

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 120.9.2017  
Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino  
z dnia 6 lutego 2017 r.

Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie

---

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI  
DLA BUDŻETU GMINY GRYFINO  
ORAZ JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ  
URZĘDU MIASTA I GMINY W GRYFINIE**

## SPIS TREŚCI

|                    |   |           |
|--------------------|---|-----------|
| <b>Rozdział 1</b>  | Podstawa prawna.....  | <b>3</b>  |
| <b>Rozdział 2</b>  | Rozwiązania dopuszczone ustawą o rachunkowości .....  | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział 3</b>  | Wykaz ksiąg rachunkowych stosowanych w Urzędzie Miasta i Gminy<br>w Gryfinie .....  | <b>10</b> |
| <b>Rozdział 4</b>  | Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej – Urząd Miasta i Gminy<br>w Gryfinie .....   | <b>11</b> |
| <b>Rozdział 5</b>  | Zasady ewidencji księgowej i wyceny majątku trwałego .....  | <b>13</b> |
| <b>Rozdział 6</b>  | Zasady ewidencji księgowej i wyceny środków pieniężnych,<br>krótkoterminowych papierów wartościowych i kredytów bankowych ..... | <b>24</b> |
| <b>Rozdział 7</b>  | Zasady ewidencji księgowej i wyceny rozrachunków i rozliczeń .....  | <b>28</b> |
| <b>Rozdział 8</b>  | Zasady ewidencji księgowej rozliczenia zakupu.....  | <b>38</b> |
| <b>Rozdział 9</b>  | Zasady ewidencji księgowej kosztów według rodzajów i ich rozliczenie .  | <b>38</b> |
| <b>Rozdział 10</b> | Zasady ewidencji księgowej rozliczeń międzyokresowych kosztów .....   | <b>44</b> |
| <b>Rozdział 11</b> | Zasady ewidencji księgowej przychodów, dochodów i kosztów .....   | <b>45</b> |
| <b>Rozdział 12</b> | Zasady ewidencji księgowej funduszy, rezerw i wyniku finansowego .....  | <b>47</b> |
| <b>Rozdział 13</b> | Konta pozabilansowe.....  | <b>51</b> |
| <b>Rozdział 14</b> | Zakładowy plan kont – budżet gminy – organ .....  | <b>53</b> |
| <b>Rozdział 15</b> | Zasady ewidencji księgowej – budżet gminy – organ .....   | <b>54</b> |

## **Rozdział 1** **PODSTAWA PRAWNA**

### **§ 1**

Zasady (polityka) rachunkowości dla **budżetu Gminy Gryfino oraz jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie**<sup>1</sup> zostały opracowane w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- 2) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.),
- 3) Ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 198 ze zm.),
- 4) Ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm.),
- 5) Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.),
- 6) Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.)
- 7) Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1888 ze zm.).
- 8) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 ze zm.),
- 9) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.),
- 10) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 44, poz. 255),
- 11) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.),
- 12) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773),
- 13) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze zm.),

---

<sup>1</sup> Dalej: Urząd

## Rozdział 2 ROZWIĄZANIA DOPUSZCZONE USTAWĄ O RACHUNKOWOŚCI

### § 2

1. Ewidencja księgową w Urzędzie jest prowadzona przy użyciu komputera w oparciu o zintegrowany system informatyczny „RATUSZ” firmy REKORD Systemy Informatyczne Sp. z o. o. Bielsko-Biała” dopuszczony do użytkowania z dniem 1 stycznia 2007 r.
2. Moduł finanse i księgowość dopuszczony do użytkowania w wersji oprogramowania 1.3.20.6324.
3. Zintegrowany system informatyczny składa się z następujących modułów, które są lub będą wykorzystywane:

| Lp. | Nazwa programu       | Obowiązująca wersja programu | Firma                | Data rozpoczęcia eksploatacji programu |
|-----|----------------------|------------------------------|----------------------|--|
| 1   | Jednostka            | 2.2.57.1515                  | Rekord<br>Sp. z o.o. | 01.01.2007                             |
| 2   | Organ                | 2.2.57.1515                  |                      | 01.01.2007                             |
| 3   | Dysponent            | 2.13.13.335                  |                      | 01.01.2007                             |
| 4   | Faktury              | 2.78.2.601                   |                      | 01.01.2007                             |
| 5   | Płace                | 6.2.233.2140                 |                      | 01.01.2010                             |
| 6   | Budżet               | 7.1.2.580                    |                      | 01.01.2007                             |
| 7   | Środki trwałe        | 8.3.0.185                    |                      | 01.01.2009                             |
| 8   | Kasa dochody, odpady | 8.1.15.520                   |                      | 01.01.2007                             |
| 9   | Kasa jednostki       | 6.13.309.968                 |                      | 01.01.2007                             |
| 10  | Posesja - wymiar     | 6.41.15.1007                 |                      | 01.01.2010                             |
| 11  | Pojazdy              | 7.29.15.817                  |                      | 01.01.2010                             |
| 12  | Wymiar osoby prawne  | 8.28.15.911                  |                      | 01.01.2010                             |
| 13  | Rejestr opłat        | 8.1.15.1006                  |                      | 01.01.2010                             |
| 14  | Odpady komunalne     | 3.22.15.1002                 |                      | 01.07.2013                             |
| 15  | Korelacja            | 1.02.162                     |                      | 01.07.2011                             |

4. Wersje oprogramowania wszystkich modułów systemu informatycznego aktualizowane są na bieżąco.
5. W oparciu o system komputerowy „REKORD” prowadzi się:
  - 1) oddziały,
  - 2) dziennik w formie dzienników częściowych,
  - 3) rejestry,
  - 4) konta księgi głównej oraz konta ksiąg pomocniczych,
  - 5) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych.
6. Księgi rachunkowe Urzędu uznaje się za rzetelne, jeżeli ujęto w nich wszystkie dowody księgowe, które wpłynęły do **Wydziału Finansowo – Księgowego**<sup>2</sup> do końca miesiąca którego dotyczą, a za miesiąc grudzień do 15 lutego następnego roku.
7. Obowiązki sprawozdawcze wykonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. SKF ujmuje syntetycznie odpowiednio należności, potrącenia, dochody wykonane i otrzymane, należności ogółem w tym zaległości, nadpłaty, skutki obniżenia górnych stawek podatków, skutki udzielonych ulg i zwolnień, skutki umorzenia zaległości

<sup>2</sup> Dalej: SKF

podatkowych oraz skutki rozłożenia na raty, odroczenia terminu płatności i zwolnienia z obowiązku pobrania na podstawie sprawozdania otrzymanego od Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych<sup>3</sup> w zakresie należności i dochodów ewidencjonowanych analitycznie przez SKP.

9. Sprawozdanie o którym mowa w § 2 ust. 8 SKP przedkłada Głównemu Księgowemu Urzędu w terminie do 6-go dnia każdego następnego miesiąca.
10. Naczelnik SKP ponosi odpowiedzialność za zgodność danych wykazanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych (Rb- 27S) i w sprawozdaniu o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (Rb-N) z ewidencją analityczną prowadzoną przez nadzorowany wydział.
11. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. W jego skład wchodzi okresy sprawozdawcze, wynoszące:
  - 1) miesiąc,
  - 2) kwartał,
  - 3) rok.
12. Ewidencję kosztów prowadzi się według rodzaju kosztów na kontach zespołu 4.
13. W celu uproszczenia dokonywania zapisów księgowych dopuszcza się stosowanie przepisów art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeżeli takie uproszczenie nie wywiera ujemnego wpływu na rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Urzędu.
14. W zakresie wyceny aktywów i pasywów stosuje się założenia zawarte w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości - „Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego”, natomiast środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się w wartości historycznej.
15. Rozliczenia międzyokresowe kosztów, obejmujące tę część kosztów, która dotyczy przyszłych okresów, ustala się każdorazowo podczas zatwierdzania dowodu księgowego. Na początku następnego roku budżetowego dokonuje się przypisania kosztów w części przypadającej do rozliczenia w danym roku.
16. Rozliczenia międzyokresowe przychodów ustala się na koniec roku.
17. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy.
18. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Aktywa obrotowe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się według ich wartości wynikających z ewidencji.
19. Zestawy komputerowe i laptopy zalicza się do środków trwałych bez względu na ich wartość.
20. Meble i dywany (w tym wykładziny) ujmują się w ewidencji pozostałych środków trwałych bez względu na ich wartość.
21. Wartość środka trwałego zwiększa się o wydatki modernizacyjne bez względu na ich wartość.
22. Pozostałe środki trwałe amortyzuje się i umarza w sposób uproszczony, przez jednorazowy odpis w koszty w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia.
23. Środki trwałe przekraczające wartość jednostkową 3.500 złotych są amortyzowane i umarzane metodą liniową za pomocą stawek określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych w okresach miesięcznych.

---

<sup>3</sup> Dalej: SKP

24. Rozpoczęcie umorzenia następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do ewidencji, a jego zakończenie nie później niż z chwilą zrównania odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia jego niedoboru.
25. Ewidencję księgową wartościowo-ilościową środków trwałych, wartościową pozostałych środków trwałych oraz wartościową wartości niematerialnych i prawnych prowadzi SKF.
26. Ewidencję ilościową pozostałych środków trwałych prowadzi **Wydział Organizacyjny**<sup>4</sup>.
27. Ewidencję ilościową wartości niematerialnych i prawnych prowadzi **Referat Informatyki**<sup>5</sup>.
28. Środki trwałe przyjęte w leasing kwalifikuje się do objętych leasingiem finansowym lub operacyjnym stosownie do przepisów podatkowych.
29. Inwentaryzację metodą spisu z natury środków trwałych ewidencjonowanych wartościowo oraz ilościowo przeprowadza się raz na cztery lata.
30. Wartości niematerialne i prawne stanowią zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok.
31. Wartości niematerialne i prawne o cenie jednostkowej przekraczającej kwotę 3.500 złotych są amortyzowane i umarżane według stawki 50%.
32. Pozostałe wartości niematerialne i prawne o cenie jednostkowej nie przekraczającej 3.499,99 złotych amortyzuje się i umarża w sposób uproszczony przez jednorazowy odpis w koszty w pełnej wysokości w miesiącu przyjęcia.
33. Długoterminowe aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia lub powstania według cen zakupu lub nabycia, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne (zgodnie z art. 35 ustawy o rachunkowości).
34. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
35. Odpisów aktualizujących należności głównej wraz z należnościami ubocznymi dokonuje SKP na koniec każdego kwartału.
36. Operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych dochodów i wydatków.
37. Na rachunek subkonto „Wydatki”:
  - 1) przyjmowane są środki pieniężne otrzymane od dysponenta wyższego stopnia, które są przeznaczone na pokrycie wydatków budżetowych jednostki budżetowej zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym - zasilenia,
  - 2) dokonywane są zwroty środków pieniężnych – do wyjaśnienia, przekazywane do dysponenta wyższego stopnia na koniec roku,
  - 3) zwroty dotacji udzielonych w danym roku budżetowym i zwróconych w tym samym roku budżetowym,
  - 4) zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku, w którym je poniesiono z tytułu wystawionych dowodów korygujących lub innych dowodów księgowych.
38. Pomniejszenia dochodów danego roku budżetowego dokonuje się w sytuacji otrzymania dokumentów korygujących (in minus) w danym roku budżetowym.
39. Naczelnicy wydziałów merytorycznych odpowiadają za prawidłowe rozliczenie udzielonych dotacji.
40. W przypadku dotacji udzielonych w danym roku budżetowym, a zwróconych w terminie do 31 stycznia roku następnego, gdy źródłem finansowania była dotacja z budżetu

---

<sup>4</sup> Dalej: SEO

<sup>5</sup> Dalej: BRI

Państwa lub budżetu innej jednostki samorządu terytorialnego, zmniejszenia wydatków w ujęciu budżetowym dokonuje się na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

41. W przypadku możliwości odliczenia podatku naliczonego (przy fakturach zakupowych) kwotę podatku VAT naliczonego, przy fakturach dokumentujących wydatki bieżące, ujmuje się w tej samej klasyfikacji budżetowej co wartość netto, a rozliczenie podatku naliczonego oraz jego zwrot z Urzędu Skarbowego stanowi dochód bieżący SKF,
42. W przypadku podatku należnego (przy fakturach sprzedażowych) kwotę podatku VAT należnego, przy fakturach dokumentujących dochody bieżące i majątkowe, ujmuje się w wartości netto, a rozliczenie podatku należnego oraz jego zwrot z Urzędu Skarbowego ewidencjonowane jest pozabudżetowo.
43. Odsetki ustawowe od należności nieuregulowanych i uregulowanych po terminie na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych nalicza się i ujmuje w księgach rachunkowych nie później niż na koniec kwartału.
44. Zaległe należności o charakterze cywilnoprawnym są księgowane zgodnie z przepisem art. 451 kodeksu cywilnego, z tym że w pierwszej kolejności wpłatę zalicza się na należności główną.
45. W przypadku zasądzonych należności ewidencja księgowa jest prowadzona z uwzględnieniem wyroków sądów oraz nakazów zapłaty.
46. Wydatki strukturalne ewidencjonowane są w systemie finansowo-księgowym w ewidencji pozabilansowej.
47. Ewidencję szczegółową wpłat należności przypisanych przez wydziały merytoryczne prowadzi SKP przy pomocy właściwych modułów w systemie Rekord.
48. Za rzetelne i terminowe wprowadzenie należności, odpowiedzialność ponoszą naczelnicy wydziałów merytorycznych.
49. Pracownicy wydziałów merytorycznych są zobowiązani do wyjaśnienia braku przypisu należności wykonanych dochodów.
50. Do zadań SKP należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie w odpowiednich modułach systemu informatycznego prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
  - 2) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników oraz innych zobowiązanych,
  - 3) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia lub wezwania do zapłaty, tytuły wykonawcze,
  - 4) dokonywanie rozliczeń podatników oraz innych zobowiązanych z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
  - 5) przeprowadzanie rozliczeń rachunkowych inkasentów,
  - 6) przygotowywanie sprawozdań,
  - 7) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych,
51. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym.
52. Do dokumentowania przypisów lub odpisów służą:
  - 1) deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe,
  - 2) decyzje ustalające lub określające zobowiązanie podatkowe oraz zmieniające jego wysokość,
  - 3) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,

- 4) decyzje stwierdzające wygaśnięcie zobowiązania podatkowego na podstawie art. 66 Ordynacji podatkowej,
  - 5) decyzje, o których mowa w art. 77 § Ordynacji podatkowej,
  - 6) decyzje uznaniowe wydane na podstawie art. 67a, art. 67b, art. 67d Ordynacji podatkowej,
  - 7) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70-71 Ordynacji podatkowej,
  - 8) inne dokumenty, między innymi wyroki sądowe, umowy cywilno – prawne, decyzje administracyjne, itp., które powodują powstanie należności.
53. Do udokumentowania wpłat służą:
- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych,
  - 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego,
  - 3) pokwitowania wpłat i wypłat z kasy urzędu,
  - 4) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku – w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, zgodnie z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
  - 5) postanowienia o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
  - 6) wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, o którym mowa w art. 76 § 1 Ordynacji podatkowej,
  - 7) inne dowody wpłaty, zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego.
54. Do udokumentowania zwrotów służą:
- 1) pokwitowania z kwitariuszy rozchodowych,
  - 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego,
55. W przypadkach, które nie zostały określone w ust. 51-53, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.
56. Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację w szczególności:
- 1) egzemplarza pokwitowania,
  - 2) podatnika, lub innego podmiotu (wpłacającego),
  - 3) podatku lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty,
  - 4) wysokości kwoty wpłaty lub wypłaty,
  - 5) w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata,
  - 6) daty wpłaty lub wypłaty.
57. Dla każdego rodzaju należności wypełnia się oddzielne pokwitowanie wpłaty albo pokwitowanie wypłaty, co najmniej w dwóch egzemplarzach. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.
58. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wydanego pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę uprawnionego wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty lub, za zgodą uprawnionego, wydaje się potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię pokwitowania wpłaty.
59. W zaświadczeniu podane są następujące dane:
- 1) numer pokwitowania,
  - 2) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa i adres siedziby podatnika,

- 3) tytuł wpłaty,
  - 4) suma wpłaty cyframi i słownie,
  - 5) data wpłaty,
  - 6) informacja o uiszczeniu opłaty skarbowej albo podstawa prawna zwolnienia z opłaty lub braku obowiązku jej uiszczenia.
60. Kwoty wpłat zaległości podatkowych lub innych opłat, do których stosuje się Ordynację podatkową zarachowuje się według zasad określonych w Ordynacji podatkowej lub ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  61. Opłaty pocztowe potrącane są z kwoty zwrotu.
  62. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych Urzędu jako jednostki budżetowej.
  63. Dla prowadzenia ewidencji z tytułu należności korzysta się z bilansowych kont syntetycznych planu kont Urzędu zawartych w § 4 do niniejszego zarządzenia.
  64. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów należności.
  65. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
    - 1) z podatnikami – z tytułu podatków i opłat,
    - 2) z innymi podmiotami – nie będącymi podatnikami z tytułów innych niż podatkowe.
  66. Dla opłat, które nie podlegają przypisaniu, nie prowadzi się szczegółowych kont. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 ze zm.).
  67. Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.
  68. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
  69. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, jedna kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym, natomiast druga jest podłączona pod rozliczenie inkasenta.
  70. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot – na rachunek bankowy urzędu lub do kasy – może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.
  71. Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności podatku lub opłat oraz przy zdaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.
  72. Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia, dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowaniu w Urzędzie.
  73. Jeżeli inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczenie go z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników lub zobowiązanych oraz z wpłat dokonanych do kasy i na rachunek bieżący urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.
  74. Integralną częścią polityki rachunkowości w Urzędzie jest:
    - 1) dokumentacja programu ZUS „Płatnik”,
    - 2) dokumentacja programu PFRON.
  75. Pobrane przez Urząd dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST ustawami, które wpłynęły na rachunek bankowy, przekazywane są na rachunek podstawowy Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego według stanu środków na:
    - 1) 10 dzień danego miesiąca – w terminie do 15 dnia danego miesiąca,
    - 2) 20 dzień danego miesiąca – w terminie do 25 dnia danego miesiąca.

76. Import, wprowadzonych w podziale na dysponenta środków budżetowych, danych do modułu „F-K” skutkuje podziałem kosztów wynikających z dowodu księgowego.
77. Ochrona danych księgowych odbywa się na dwóch poziomach za pomocą haseł osobistych przy:
  - 1) uruchomieniu komputera,
  - 2) uruchomieniu programu komputerowego.
78. Kopie danych księgowych zapisywane są na macierzy dyskowej oraz na taśmach magnetycznych.
79. Okresowemu przechowywaniu podlegają dowody księgowe, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
80. Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

### **Rozdział 3**

## **WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH STOSOWANYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W GRYFINIE**

### **§ 3**

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w podziale na oddziały:
  - 001 - Urząd Miasta i Gminy
  - 002 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
  - 003 – Depozyt,
  - 005 – NW,
  - 006 – UMiG – zadanie finansowane ze środków zewnętrznych.
2. Księga główna – konta syntetyczne.
3. Księgi Pomocnicze:
  - 1) konta analityczne
  - 2) odrębne moduły programów komputerowych integralnych z programem F-K:
    - a) Faktury – rejestr sprzedaży
    - b) Kasa – raporty kasowe;
    - c) Dysponent – rejestry zakupu,
    - d) Umowy dochodowe Rejestr opłat,
    - e) ewidencja rozliczeń pracowniczych z tytułu stosunku pracy,
    - f) ewidencja pozostałych środków trwałych.
    - g) ewidencja wartości niematerialnych i prawnych.
4. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej.
5. Zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych.
6. Wykaz aktywów i pasywów – inwentarz.

**Rozdział 4**  
**ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ**  
**URZĄD MIASTA I GMINY W GRYFINIE**

**§ 4**

1. ZESPÓŁ 0 – Majątek trwały

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

2. ZESPÓŁ 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

3. ZESPÓŁ 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 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 publiczno – prawne
- 230 – Rozliczenia z budżetami środków europejskich
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

4. ZESPÓŁ 3 – Materiały i towary
  - 300 – Rozliczenie zakupu
5. ZESPÓŁ 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
  - 400 – Amortyzacja
  - 401 – Zużycie materiałów i energii
  - 402 – Usługi obce
  - 403 – Podatki i opłaty
  - 404 – Wynagrodzenia
  - 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
  - 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
  - 410 – Inne świadczenia finansowe z budżetu
  - 411 – Pozostałe obciążenia
  - 490 – Rozliczenie kosztów
6. ZESPÓŁ 6 – Produkty
  - 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów
7. ZESPÓŁ 7 – Przychody, dochody i koszty
  - 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
  - 740 – Dotacje i środki na inwestycje
  - 750 – Przychody finansowe
  - 751 – Koszty finansowe
  - 760 – Pozostałe przychody operacyjne
  - 761 – Pozostałe koszty operacyjne
8. 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
  - 853 – Fundusze celowe
  - 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
  - 860 – Wynik finansowy
9. KONTA POZABILANSOWE
  - 090 – Obce środki trwałe
  - 975 – Wydatki strukturalne
  - 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
  - 977 – Środki oddane w trwałe zarząd
  - 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
  - 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
  - 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

10. Ustalone konta syntetyczne są wprowadzane do urządzeń księgowych Urzędu w miarę potrzeb w momencie zaistnienia operacji księgowej wymagającej utworzenia danego konta.
11. Plan kont dla jednostki może być uzupełniany w miarę potrzeb o właściwe konta planu kont dla jednostek budżetowych.
12. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont.
13. Każde konto księgi głównej może posiadać księgę pomocniczą z rozszerzeniem liczbowym, bądź liczbowo-literowym.

## **Rozdział 5**

### **ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I WYCENY MAJĄTKU TRWAŁEGO**

#### **§ 5**

1. Na kontach Zespołu 0 – Majątek trwały ewidencjonuje się:
  - 1) rzeczowe aktywa trwałe,
  - 2) wartości niematerialne i prawne,
  - 3) długoterminowe aktywa finansowe,
  - 4) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - 5) inwestycje,
  - 6) odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.
2. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:
  - 1) środki trwałe,
  - 2) inwestycje rozpoczęte,
3. Środki trwałe określa art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości. Zalicza się do nich w szczególności:
  - 1) nieruchomości,
  - 2) maszyny i urządzenia,
  - 3) środki transportu,
  - 4) inne przedmioty, kompletne i zdatne do użytku w momencie ich przyjęcia do użytkowania,
  - 5) ulepszenia w obcych środkach trwałych.
4. Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.
5. Środki trwałe ujmuje się w ewidencji w wartości początkowej, to jest w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia (art. 28 ust. 2 i 3 ustawy o rachunkowości). Cena nabycia obejmuje:
  - 1) cenę zakupu należną sprzedającemu (łącznie z podatkiem VAT, gdy jednostka nie jest płatnikiem tego podatku) pomniejszoną o rabaty, upusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski,
  - 2) cło i inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne),
  - 3) koszty transportu,
  - 4) koszty przystosowania, montażu,
  - 5) odsetki za zwłokę i różnice kursowe,
  - 6) koszty nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
  - 7) inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

6. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), wartość początkową tych środków powiększa się o sumę wydatków na ulepszenie bez względu na ich wartość.
7. Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego podmiotu, przyjmuje się do ewidencji w wartości historycznej.
8. Środki trwałe nabyte w drodze spadku lub darowizny wycenia się w wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny lub umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości (art. 16g ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).
9. Środki trwałe ujawnione w toku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów lub w aktualnych cenach rynkowych, a gdy ich brak - na podstawie ekspertyzy uwzględniającej dotychczasowe zużycie.
10. Na koniec roku obrotowego lub na inny dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia uwzględniając aktualizację wyceny i pomniejszając je o dotychczasowe umorzenie.
11. Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są dowody przyjęcia OT, PT wystawione na podstawie poniższych dowodów księgowych:
  - 1) faktura lub rachunek,
  - 2) akt darowizny lub spadku,
  - 3) akt notarialny,
  - 4) zestawienie nadwyżek inwentaryzacyjnych.
12. Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą likwidacji środka trwałego, ujawnienia niedoboru lub szkody, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.
13. Likwidacja oznacza trwałe wycofanie środka trwałego z eksploatacji, spowodowane jego zniszczeniem, przestarzałością lub nieopłacalnością dalszego używania.
14. Podstawą likwidacji zużytych środków trwałych jest wniosek o postawienie środka trwałego w stan likwidacji zawierający co najmniej:
  - 1) datę,
  - 2) szczegółową specyfikację środków trwałych postawionych w stan likwidacji,
  - 3) przyczyny likwidacji (ocena techniczna),
  - 4) propozycje dotyczące sposobu przeprowadzenia likwidacji,
  - 5) propozycje zawierające sposoby zagospodarowania materiałów lub odpadów.
15. W przypadku częściowej likwidacji środka trwałego w protokole należy podać wartość początkową likwidowanej części na podstawie danych z ewidencji szczegółowej lub na podstawie komisyjnego szacunku.
16. Rozchód środków trwałych z tytułu sprzedaży księguje się pod datą wydania kupującemu.
17. Podstawą księgowania rozchodu środków trwałych są dowody likwidacji LT lub przekazania PT wystawione na podstawie poniższych dowodów:
  - 1) protokół z likwidacji,
  - 2) faktura sprzedaży i pokwitowanie odbioru kupującego,
  - 3) protokoły zdawczo-odbiorcze wraz z decyzją organu dotyczącą przekazania w trwałe zarząd lub nieodpłatnego przekazania,
  - 4) protokoły szkód,
  - 5) akt darowizny,
  - 6) akt notarialny,
  - 7) protokół rozliczeń wyników inwentaryzacyjnych i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych.

**§ 6**  
**Konto 011 – Środki trwałe**

1. Konto 011 służy do ewidencji księgowej składników majątkowych zaliczanych do podstawowych środków trwałych, których wartość przekracza 3.500 złotych z uwzględnieniem § 2 pkt 19.
2. Środki trwałe finansuje się ze środków pieniężnych wydzielonych na ten cel w budżecie jednostki.
3. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej środków trwałych.

**§ 7**

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 011:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne                                       |
|-----|--|---|
| 1.  | Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:<br>- zakupu środków trwałych niewymagających montażu,<br>- nabycia gruntu,<br>- zakończonej inwestycji własnej,<br>- zakończonej inwestycji realizowanej przez inwestora zastępczego,<br>- nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny lub spadku,<br>- otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej):<br>a) wartość dotychczasowego umorzenia,<br>b) wartość nieumorzona<br>- ujawnienia nadwyżek | 080<br>201, 240<br>080<br>240<br>800<br>071<br>800<br>240 |
| 2.  | Wartość zakończonych inwestycji w obcych środkach trwałych,  | 080   |
| 3.  | Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego:<br>- o koszty inwestycji ulepszającej,<br>- w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny   | 080<br>800  |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 011:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne             |
|-----|---|---------------------------------|
| 1.  | Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:<br>a) postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:<br>- wartość dotychczasowego umorzenia,<br>- wartość nieumorzona,<br>b) zwrotu dostawcy w okresie gwarancji<br>c) sprzedaży:<br>- wartość dotychczasowego umorzenia<br>- wartość nieumorzona. | 071<br>800<br>240<br>071<br>800 |

|    |   |            |
|----|---|------------|
| 2. | Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji:<br>- dotychczasowe umorzenie<br>- wartość nieumorzona.                                       | 071<br>800 |
| 3. | Nieodpłatne przekazanie środka trwałego (na podstawie decyzji właściwego organu i pokwitowania odbioru na dowodzie PT):<br>- dotychczasowe umorzenie,<br>- wartość nieumorzona. | 071<br>800 |
| 4. | Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny,   | 800        |
| 5. | Rozchód niedoborów:<br>- wartość netto (nieumorzona),<br>- dotychczasowe umorzenie.   | 240<br>071 |

3. Do konta 011 prowadzi się w programie REKORD ewidencję szczegółową umożliwiającą:
- 1) ustalenie wartości początkowej i jej zwiększenia poszczególnych obiektów środków trwałych,
  - 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych,
  - 3) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe,
  - 4) obliczenie umorzenia środków trwałych.
4. Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o program REKORD według grup rodzajowych środków trwałych za pomocą:
- 1) kartotek składników majątku,
  - 2) indywidualnych kart składników inwentarzowych,
  - 3) tabel amortyzacyjnych (umorzeniowych).
5. Konto 011 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, skorygowanej o wyniki aktualizacji wyceny i przeprowadzone inwestycje prowadzące do zwiększenia wartości.

## § 8

### Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych o wartości do 3.499,99 zł. amortyzowanych w 100 % poprzez jednorazowy odpis w koszty w pełnej wysokości.

## § 9

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 013:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Przyjęcie pozostałych środków trwałych:<br>- bezpośrednio z zakupu,<br>- z inwestycji (pierwsze wyposażenie) | 201<br>080          |
| 2.  | Ujawnione nadwyżki,  | 240                 |

|    |   |            |
|----|---|------------|
| 3. | Otrzymane nieodpłatnie używane środki trwałe:<br>- od własnych jednostek i zakładów budżetowych,<br>- darowizny od innych osób, | 072<br>760 |
|----|---|------------|

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 013:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:<br>- zużycia lub sprzedaży,<br>- niedoborów i szkód,<br>(równoległy zapis 072/240) | 072<br>240          |
| 2.  | Nieodpłatne przekazanie.   | 072                 |

3. Do konta 013 prowadzi się w programie REKORD szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową umożliwiającą:
- 1) ustalenie wartości początkowej
  - 2) ilości pozostałych środków trwałych oddanych do użytkowania poszczególnym komórkom organizacyjnym,
  - 3) podział zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych.
4. Konto 013 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

## § 10

### Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

1. Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.
2. Wartości niematerialne i prawne są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe i zrównane z nimi, nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki, a w szczególności:
  - 1) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje i koncesje,
  - 2) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
  - 3) know – how,
  - 4) nabyta wartość firmy,
  - 5) koszty zakończonych prac rozwojowych.
3. Wartości niematerialne i prawne ujmują się w ewidencji w wartości początkowej według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia. Koszty wdrożenia, szkolenia lub instruktażu poniesione przed oddaniem danego programu (licencji) do użytkowania, które stanowią wydatki majątkowe zwiększają cenę nabycia danego programu.
4. Do konta 020 prowadzi się w programie REKORD szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych według ich rodzaju oraz osób materialnie odpowiedzialnych. Ewidencja szczegółowa umożliwia prawidłowe obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

## § 11

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 020:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne      |
|-----|---|--------------------------|
| 1.  | Zakup wartości niematerialnych i prawnych,  | 201, 240                 |
| 2.  | Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne otrzymane od własnych jednostek i zakładów budżetowych:<br>a) umarżane stopniowo<br>-wartość dotychczasowego umorzenia,<br>- wartość nieumorżona,<br>b) umarżane jednorazowo:<br>-nowe,<br>-używane, | 071<br>800<br>760<br>072 |
| 3.  | Od innych jednostek i osób prawnych (dary).   | 760                      |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 020:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Rozchód wartości niematerialnych i prawnych:<br>a)umarżanych stopniowo:<br>-wartość dotychczasowego umorzenia,<br>-wartość nieumorżona,<br>b)umarżanych jednorazowo. | 071<br>800<br>072   |

3. Konto 020 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.
4. Ewidencja syntetyczna prowadzona w programie REKORD w SKF.

## § 12

### Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

- Na koncie 030 ujmuje się długoterminowe aktywa finansowe:
  - akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
  - akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
  - udzielone pożyczki długoterminowe,
  - inne finansowe składniki majątku trwałego.
- Udziały rzeczowe wykazuje się w ewidencji w wartości księgowej netto, powiększonej o ewentualne opłaty związane z udziałem w spółce.
- Udziały pieniężne w innych jednostkach i długoterminowe papiery wartościowe ewidencjonuje się w cenie zakupu lub nabycia, jeśli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.
- W przypadku trwałej utraty ich wartości korekty ceny zakupu lub nabycia ujmuje się na koncie 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”. Za moment nabycia udziałów uważa się datę zawarcia umowy spółki lub zakupu udziałów, a nie rejestracji w sądzie.

5. Na dzień bilansowy długoterminowe papiery wartościowe i udziały wycenia się według cen ich zakupu lub nabycia pomniejszonych o trwałą utratę ich wartości. Udziały oraz długoterminowe papiery wartościowe w walutach obcych wycenia się w złotych według kursu sprzedaży ustalonego przez bank obsługujący jednostkę, natomiast na dzień bilansowy wycenia się według średniego kursu ustalonego dla danej waluty przez prezesa NBP.

### § 13

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 030:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne  | 201                 |
| 2.  | Wartość nominalna udziałów objętych za:<br>- środki pieniężne,<br>- wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek | 130,135<br>800*     |
| 3.  | Podwyższenie wartości udziałów i papierów wartościowych  | 750                 |

\*Równoległy zapis WN 855 Ma 015.

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 030:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne            |
|-----|---|--------------------------------|
| 1.  | Sprzedaż długoterminowych papierów wartościowych.   | 201                            |
| 2.  | Sprzedaż akcji i udziałów, dla których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości:<br>- wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości,<br>- rozchód inwestycji w wartości netto  | 073<br>751                     |
| 3.  | Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały/akcje, składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci:<br>- środków pieniężnych,<br>- środków trwałych,<br>- pozostałych środków trwałych,<br>- wartości niematerialnych i prawnych | 130, 135<br>011<br>013*<br>020 |

\*Równoległy zapis Wn 800 Ma 072

3. Do konta 030 prowadzi się ewidencję szczegółową, która pozwala ustalić wartość poszczególnych składników finansowego majątku trwałego.  
4. Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan finansowego majątku trwałego.

## § 14

### Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych. Umorzenie nalicza się stopniowo według stawek wynikających z przepisów podatkowych.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont: 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

## § 15

### 1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 071:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne                    |
|-----|--|--|
| 1.  | Dotychczasowe umorzenie środków trwałych wycofanych z eksploatacji:<br>a)w wyniku:<br>-postawienia w stan likwidacji na skutek zniszczenia i zużycia,<br>-rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,<br>b)z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania:<br>-środków trwałych,<br>-wartości niematerialnych i prawnych,<br>c)z tytułu rozchodowania niedoborów:<br>-środków trwałych,<br>-wartości niematerialnych i prawnych, | 011<br>020<br>011<br>020<br>011<br>020 |
| 2.  | Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych.   | 800                                    |

### 2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 071:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Naliczane za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,   | 400                 |
| 2.  | Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innej jednostki lub zakładu budżetowego:<br>- środków trwałych,<br>- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, | 011<br>020          |
| 3.  | Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją początkowej wartości środków trwałych.   | 800                 |

3. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według rodzaju środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w programie REKORD.
4. Umorzenia środków trwałych dokonuje się w okresach miesięcznych.
5. Umorzenia wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się raz w roku na dzień 31 grudnia.
6. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

### § 16

#### **Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się jednorazowo.

### § 17

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 072:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne                   |
|-----|---|---------------------------------------|
| 1.  | Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych, w związku z:<br>-likwidacją, sprzedażą,<br>-nieodpłatnym przekazaniem,<br>-niedoborem lub szkodą, | 013, 014, 020<br>013, 014, 020<br>240 |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 072:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Umorzenie naliczone od wydanych do użytkowania nowych pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, | 401, 402            |
| 2.  | Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje.   | 800                 |
| 3.  | Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki  | 013, 020            |

3. Konto 072 nie wymaga prowadzenia ewidencji analitycznej. Konto to posiada saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

## § 18

### Konto 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

1. Konto 073 służy do ewidencji księgowej odpisów z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych.
2. Odpisy aktualizujące dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.

## § 19

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 073:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych.   | 750                 |
| 2.  | Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonywane uprzednio odpisy z tytułu trwałej utraty wartości:<br>- w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności,<br>- w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych. | 030<br>030          |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 073:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych. | 751                 |

3. Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

## § 20

### Konto 080 – Środki trwałe w budowie

1. Konto 080 służy do ewidencji księgowej kosztów inwestycji oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.
2. Do środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się koszty poniesione na:
  - 1) wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych,
  - 2) ulepszenie już istniejących, własnych środków trwałych,
  - 3) ulepszenie i dostosowanie do potrzeb Urzędu obcych środków trwałych,
  - 4) zakup gotowych środków trwałych.
3. Ulepszenie jest to przebudowa, rozbudowa, doposażenie w części składowe i peryferyjne, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja, które powodują, że wartość użytkową danego środka trwałego, po zakończeniu ulepszenia, przewyższa tę wartość posiadaną przy przyjęciu do użytkowania, mierzoną np. okresem użytkowania, zdolnością wytwórczą, kosztami eksploatacji. przed ulepszeniem.
4. Do środków trwałych w budowie (inwestycji) zalicza się w szczególności koszty:
  - 1) zakupu gruntów (odrębny środek trwały),
  - 2) przygotowanie terenu pod budowę, w tym likwidacji nieruchomości (np. rozbiórki),
  - 3) dokumentacji projektowej inwestycji,

- 4) badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- 5) robót budowlano – montażowych,
- 6) sprzątnięcia i porządkowania poprzedzających oddanie do użytku,
- 7) zakupu maszyn, urządzeń i ich montaż,
- 8) transportu, załadunku i wyładunku,
- 9) przygotowania do eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, poniesione przed przekazaniem ich do użytkowania (np. koszty szkolenia kadry),
- 10) nabycie podstawowych wartości niematerialnych i prawnych,
- 11) podatku VAT nie podlegającego odliczeniu,
- 12) innych podatków i opłat związanych z okresem budowy lub montażu,
- 13) nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- 14) ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- 15) założenie zieleni i stref ochronnych na okres wieloletni,
- 16) inne związane bezpośrednio z inwestycją.

## § 21

1. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się wszystkie koszty poniesione w procesie inwestycyjnym między innymi wyszczególnione powyżej.

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Koszty zakupu poniesione w procesie inwestycyjnym,                                    | 201                 |
| 2.  | Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,                                    | 800                 |
| 3.  | Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z inwestycją. | 231                 |

2. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Przyjęcie do użytkowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych z inwestycji | 011, 013, 020       |
| 2.  | Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych   | 011                 |
| 3.  | Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów   | 011                 |
| 4.  | Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie   | 800                 |
| 5.  | Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie                                     | 240                 |
| 6.  | Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych   | 800                 |

3. Saldo Wn konta 080 oznacza koszty środków trwałych w budowie.
4. Ewidencję szczegółową do konta 080 prowadzoną w zbiorze stanowiącym pomocniczą księgę rachunkową prowadzi się według poszczególnych zadań inwestycyjnych.

**Rozdział 6**  
**ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I WYCENY ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH,**  
**KRÓTKOTERMINOWYCH PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH I KREDYTÓW**  
**BANKOWYCH**

**§ 22**

1. Ewidencja i wycena aktywów i pasywów w zespole 1 jest prowadzona w następujący sposób:
  - 1) krajowe środki pieniężne podlegają ewidencji i wycenie w wartości nominalnej;
  - 2) kredyty bankowe w kwotach wymagających zapłaty, tj. łącznie z odsetkami, nawet jeśli ich płatność na ten dzień jeszcze nie zapadła.
2. 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 NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań.
3. Dodatnie różnice kursowe zalicza się do przychodów finansowych, natomiast ujemne różnice kursowe do kosztów finansowych.
4. Jeżeli memorandum finansowe dla projektów finansowanych ze środków pomocowych przewiduje inny kurs dla przeliczenia EURO na walutę polską, obowiązującym kursem w rozliczeniach z Unią Europejską jest kurs zawarty w memorandum finansowym.

**§ 23**

**Konto 101 – Kasa**

1. W Urzędzie dokonuje się wpłat oraz wypłat w kasie Urzędu.
2. Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.
3. Środki pieniężne w kasie są inwentaryzowane na koniec roku obrotowego.
4. Kontrola stanu środków pieniężnych w kasie dokonywana jest przy zmianie kasjera oraz w sposób niezapowiedziany dla zapewnienia skutecznego zabezpieczenia gotówki.
5. Za stan gotówki w kasie odpowiedzialność ponosi kasjer.
6. Podstawą zapisów na koncie 101 są odpowiednie dowody obrotu kasowego ujęte w raporcie kasowym, który jest dowodem zbiorczym sporządzanym co najmniej na koniec każdego miesiąca. Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem końcowym raportu kasowego.
7. W Urzędzie, jako jednostce budżetowej nie wolno dokonywać wydatków z wpływów pobranych do kasy z tytułu dochodów budżetowych. Na wydatki budżetowe gotówkę pobiera się z odpowiedniego rachunku bankowego jednostki z oznaczeniem właściwego rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej wydatków.
8. W przypadku pobrania gotówki jako tzw. pogotowia kasowego należy wskazać rozdział i paragraf, z którego najczęściej dokonywane są wydatki np. § 4210 – „Materiały i wyposażenie”.
9. Sumy przyjęte do kasy z tytułu zwrotu wydatków danego roku budżetowego mogą być wykorzystane na inne wydatki budżetowe, ale jeśli wydatek będzie się kwalifikował do innego rozdziału czy paragrafu niż dokonany zwrot, to należy to przeksięgować w ewidencji analitycznej wydatków prowadzonej dla poszczególnych paragrafów.
10. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

## § 24

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 101:

| Lp. | Treść operacji                             | Konta przeciwstawne     |
|-----|--|-------------------------|
| 1.  | Przyjęcie gotówki z banku,                 | 141                     |
| 2.  | Wpłaty należności z tytułu rozrachunków,   | 201, 221, 231, 234, 240 |
| 3.  | Wpłaty sum depozytowych ( wadium, kaucje), | 240                     |
| 4.  | Rozliczenie zaliczek,                      | 231, 234                |
| 5.  | Wpłaty z tytułu niedoborów i szkód,        | 234, 240                |
| 6.  | Nadwyżki środków pieniężnych w kasie.      | 240                     |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 101:

| Lp. | Treść operacji                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Wypłata zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i zasiłków, | 231                 |
| 2.  | Wypłata zaliczek do rozliczenia,                    | 234                 |
| 3.  | Wypłata z tytułu rozrachunków,                      | 201, 234, 240       |
| 4.  | Wypłata z tytułu świadczeń z ZFŚS,                  | 231, 240, 851       |
| 5.  | Odprowadzenie gotówki do banku,                     | 141                 |
| 6.  | Niedobory kasowe.                                   | 240                 |

3. Do konta 101 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu gotówki.
4. Konto 101 jest kontem aktywnym i dlatego saldo końcowe może mieć tylko debetowe, świadczące o wartości środków pieniężnych znajdujących się w kasie.
5. Raporty kasowe prowadzi się w oparciu o moduł KASA w systemie REKORD.
6. Import raportów kasowych z modułu KASA do systemu FK odbywa się codziennie.
7. Gotówkę wpłaconą do kasy odprowadza się do banku na bieżąco, bezwzględnie na koniec miesiąca.

## § 25

### **Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki budżetowej**

1. Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.
2. Zapisów na koncie 130 dokonuje się według wyciągów bankowych, w związku z czym musi istnieć zgodność zapisów między księgowością jednostki i księgowością banku.

## § 26

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 130:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Wpływ środków budżetowych - zasilenie                         | 223                 |
| 2.  | Wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostkę budżetową,      | 141, 221, 201       |
| 3.  | Wpływy z tytułu oprocentowanych środków na rachunku bankowym, | 221                 |
| 4.  | Wpłata odsetek za zwłokę w zapłacie należności.               | 201, 221, 240,      |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 130:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne          |
|-----|---|------------------------------|
| 1.  | Pobranie gotówki do kasy,   | 141                          |
| 2.  | Przelewy z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych, | 201, 225, 229, 231, 234, 240 |
| 3.  | Przekazanie dotacji budżetowych,  | 224                          |
| 4.  | Odprowadzenie dochodów budżetowych                                      | 222                          |
| 5.  | Przelewy odpisów na ZFŚS  | 405                          |

3. Ewidencja analityczna powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz spełniać wymogi sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
4. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na odpowiednim rachunku bankowym jednostki budżetowej.

## § 27

### **Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

1. Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.
2. Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia z różnych tytułów, natomiast na stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami.
3. Do konta należy prowadzić ewidencję analityczną według poszczególnych funduszy, umożliwiającą ustalenie wysokości środków dla każdego z nich.

## § 28

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 135:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Wpłata równowartości odpisów na ZFŚS,                       | 851                 |
| 2.  | Otrzymane dotacje, darowizny pieniężne i dobrowolne wpłaty, | 851, 853            |
| 3.  | Wpłaty odsetek nieprzypisanych,                             | 851, 853            |
| 4.  | Wpływ środków z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek.          | 234, 240            |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 135:

| Lp. | Treść operacji                   | Konta przeciwstawne   |
|-----|----------------------------------|-----------------------|
| 1.  | Podjęcie gotówki do kasy,        | 141                   |
| 2.  | Przelewy na pokrycie zobowiązań, | 201, 231, 234,<br>240 |
| 3.  | Opłaty bankowe.                  | 851, 853              |

3. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

## § 29

### Konto 139 – Inne rachunki bankowe

- Konto 139 służy do ewidencji na wyodrębnionych rachunkach bankowych:
  - otwartych akredytyw,
  - czeków potwierdzonych,
  - sum depozytowych,
  - sum na zlecenie.
- Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych.
- Na stronie Wn konta 139 księguje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych, a na stronie Ma konta – wypłaty wydzielonych środków pieniężnych.
- Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

## § 30

### Konto 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe

- Konto służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych.
- Na stronie Wn konta księguje się zwiększenie krótkoterminowych aktywów finansowych, a na stronie Ma – zmniejszenie.

### **§ 31**

#### **Konto 141 – Środki pieniężne w drodze**

1. Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się:
  - 1) między kasą jednostki, a rachunkami bankowymi lub odwrotnie,
  - 2) między rachunkami bankowymi jednostki.
2. Konto 141 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan sum pieniężnych w drodze.

### **Rozdział 7**

#### **ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I WYCENY ROZRACHUNKÓW I ROZLICZEŃ**

### **§ 32**

1. Konta rozrachunkowe służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń powstających ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą i źródeł, z których są finansowane.
2. Rozrachunki i rozliczenia ujmują się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia względnie odpisania nieistotnych należności.
3. W ciągu roku obrotowego należności i zobowiązania wyrażone w złotych polskich wycenia się według wartości nominalnej z dnia ich powstania, to jest w kwocie brutto. Natomiast na dzień bilansowy należności i zobowiązania wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty (razem z naliczonymi odsetkami).
4. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmują 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 NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań.
5. Konta rozrachunków są kontami aktywno – pasywnymi, stąd też ewidencja analityczna powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych rodzajów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz ustalenie wysokości należności i zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

### **§ 33**

#### **Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmują się należności jednostek budżetowych, które ewidencjonowane są na koncie 221.

## § 34

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 201:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne             |
|-----|---|---------------------------------|
| 1.  | Należności z tytułu sprzedaży - na podstawie wystawionych faktur VAT i faktur korygujących VAT lub rachunków, | 720, 225                        |
| 2.  | Należne odsetki za zwłokę,  | 750                             |
| 3.  | Wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca (np. uznane reklamacje),                  | 080, 401, 402,<br>409, 851, 225 |
| 4.  | Zapłata zobowiązań i zaliczek na poczet dostaw i usług,   | 101, 130, 135,<br>139           |
| 5.  | Kompensata należności z zobowiązaniami.   | 201, 221                        |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 201:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne             |
|-----|---|---------------------------------|
| 1.  | Zobowiązania wobec dostawców z tytułu:<br>- działalności eksploatacyjnej,   | 401, 402, 403,<br>409, 225, 851 |
|     | - działalności ZFŚS,  | 851                             |
| 2.  | Zobowiązania wobec dostawców z tytułu kar umownych i wymagalnych odsetek.<br>- działalności eksploatacyjnej,<br>a) kary | 761                             |
|     | b) odsetki za zwłokę w zapłacie   | 751                             |
|     | - działalności finansowanych z ZFŚS i funduszy celowych   | 851, 853                        |

3. Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od dostawców, a saldo Ma stan zobowiązań wobec dostawców.

## § 35

### Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

1. Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok, z wyjątkiem należności długoterminowych ujmowanych na koncie 226.
2. Na stronie Wn konta księguje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów oraz zmniejszenie przypisu dochodów o zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnych.
3. Ewidencję szczegółową do konta 221 wyodrębniającą rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami prowadzi SKP w zakresie podatków i innych należności Gminy.
4. Ewidencja syntetyczna do konta 221 prowadzona jest przez SKF.
5. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, saldo Ma oznacza stan nadpłat dochodów budżetowych.

## § 36

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 221:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przypisane należności dotyczące dochodów budżetowych,   | 720                 |
| 2.  | Sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz inwestycje,                               | 760                 |
| 3.  | Odsetki przypisane za zwłokę w zapłacie należności ujętych na tym koncie,                               | 750                 |
| 4.  | Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok), | 226                 |
| 5.  | Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej,                                | 750                 |
| 6.  | Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji,   | 224                 |
| 7.  | Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleconych.                   | 240                 |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 221:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:<br>- do kasy,<br>- do banku, | 101<br>130          |
| 2.  | Odpisy należności uprzednio przypisanych,  | 751, 761            |
| 3.  | Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe.       | 226                 |

## § 37

### Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

1. Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.
2. Na stronie Wn konta księguje się dochody budżetowe przelane na rachunek w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 222 księguje się roczne wykonanie dochodów, na podstawie sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych, zrealizowanych w danym roku w korespondencji z kontem 800 Fundusz jednostki.
3. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych lecz nie przelanych na rachunek bieżący budżetu gminy.

### § 38

#### **Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

1. Konto 223 służy do rozliczenia jednostki budżetowej ze środków budżetowych otrzymanych na sfinansowanie wydatków przewidzianych w jej planie finansowym.
2. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się roczne wykonanie wydatków, na podstawie sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych zrealizowanych w danym roku w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.
3. Na stronie Ma konta 223 księguje się okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.
4. Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.

### § 39

#### **Konto 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich**

1. Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.
2. Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.
3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według kontrahentów oraz przeznaczenia.
4. Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, którym zostały przekazane.
5. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych są ujmowane na koncie 221.
6. Zwrot dotacji w roku jej przekazania ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 130, jako zwrot wydatków.

### § 40

#### **Konto 225 – Rozrachunki z budżetami**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami z tytułu zobowiązań podatkowych.

### § 41

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 225:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Splata zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków:<br>- budżetowych,<br>- funduszy celowych, ZFŚS    | 130<br>135                 |
| 2.         | VAT naliczony w fakturach i fakturach korygujących dostawców w części podlegającej odliczeniu VAT należnego | 201                        |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 225:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Naliczony i potrącony na listach płac i umowach zlecenia podatek dochodowy od osób fizycznych | 231                        |
| 2.         | VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych dla odbiorców faktur i faktur korygujących | 201, 221                   |
| 3.         | Zwrot bezpośredni podatku naliczonego   | 130                        |

3. Ewidencja do konta 225 powinna umożliwić ustalenie tytułów rozliczeń z budżetami.
4. Konto 225 może wykazywać dwa salda oznaczające stan należności – Wn, lub stan zobowiązań – Ma.

## § 42

### Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

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

## § 43

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 226:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>  | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|--|----------------------------|
| 1.         | Przypisanie długoterminowych należności z tytułu przychodów przyszłych okresów płatnych w następnych latach, | 840                        |
| 2.         | Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. przesunięcie terminu płatności),         | 201, 221                   |
| 3.         | Wpisane do hipoteki należności budżetu,  | 201, 221                   |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 226:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok budżetowy. | 221                        |

3. Ewidencja analityczna prowadzona jest w SKP według dłużników, od których te należności przysługują.
4. Ewidencja syntetyczna prowadzona jest w SKF.
5. Konto 226 wykazuje saldo Wn.

## § 44

### Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa.

## § 45

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 229:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przelewy składek do ZUS   | 130, 135            |
| 2.  | Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń. | 231                 |
| 3.  | Naliczone należności z tytułu inkasa składek                                | 760                 |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 229:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Naliczone składki ZUS płacone przez pracodawcę:<br>- od wynagrodzeń<br>- od działalności finansowanej z funduszy celowych i ZFŚS | 405<br>851, 853     |
| 2.  | Składki na ZUS potrącone z wynagrodzenia   | 231                 |

3. Do konta 229 należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami.

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

## § 46

### Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

1. Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami własnymi i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń.

2. Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to, z jakich środków są finansowane.

## § 47

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 231:

| Lp. | Treść operacji                                    | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Wypłata wynagrodzeń oraz zasiłków ze środków ZUS, | 101, 130, 135       |

|    |   |                               |
|----|---|-------------------------------|
| 2. | Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:<br>- składki na dobrowolne ubezpieczenia grupowe,<br>- podatku dochodowego od osób fizycznych,<br>- składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,<br>- pożyczki, alimenty i inne zobowiązania pracowników, | 240<br>225<br>229<br>240, 234 |
| 3. | Odpisy przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń dotyczących:<br>- działalności operacyjnej,<br>- działalności funduszy celowych i ZFŚS  | 760,<br>851, 853              |
| 4. | Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń:<br>- działalności operacyjnej,<br>- działalności funduszy celowych i ZFŚS   | 404,<br>851, 853              |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 231:

| Lp. | Treść operacji                                    | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Naliczone wynagrodzenia brutto,                   | 080, 404, 851       |
| 2.  | Naliczone zasiłki pokrywane przez ZUS,            | 229                 |
| 3.  | Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych, | 761                 |

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

### § 48

#### Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

### § 49

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 234:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne                          |
|-----|---|--|
| 1.  | Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczki) i spłata zobowiązań wobec pracownika,   | 101, 130, 135                                |
| 2.  | Należności z tytułu:<br>-zwrotu wydatków poniesionych przez pracownika,<br>-zwrotu poniesionych kosztów w danym roku budżetowym,<br>-odpłatnych świadczeń działalności ZFŚS,<br>-pożyczek z ZFŚS, | 101, 130<br>401, 402, 409<br>851<br>101, 135 |
| 3.  | Należności z tytułu niedoborów i szkód,   | 240  |

|    |   |            |
|----|---|------------|
| 4. | Odpisanie zobowiązań przedawnionych,  | 760, 851   |
| 5. | Zasądzone należności dodatkowe:<br>-koszty postępowania sądowego,<br>-odsetki | 760<br>750 |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 234:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Koszty pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub środków własnych,                     | 201                 |
| 2.  | Wyплаты sum nie wykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników z pozostałych tytułów, | 101, 130, 135       |
| 3.  | Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń,                                    | 231                 |
| 4.  | Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości,                   | 761, 851            |
| 5.  | Skierowanie roszczeń do sądu.   | 240                 |

- Ewidencja szczegółowa do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.
- Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo - Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

## § 50

### Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i rozliczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na innych kontach rozrachunkowych. Zalicza się do nich w szczególności:

- rozrachunki wewnątrzzakładowe,
- zobowiązania za dostawy, usługi i roboty dotyczące inwestycji,
- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,
- rozrachunki z tytułu potrąceń z list wynagrodzeń innych niż podatkowe i składki ZUS oraz potrąceń z tytułu udzielonych pracownikom zaliczek,
- rozrachunki z tytułu zaliczek na inwestycje wspólne prowadzone przez innych inwestorów lub inwestorów zastępczych,
- rozrachunki z radnymi z tytułu podróży służbowych,
- roszczenia sporne,
- rozrachunki z tytułu pożyczek krótkoterminowych, z wyjątkiem udzielonych pracownikom,
- należności z tytułu pożyczek udzielonych z funduszy celowych,
- rozliczenia różnic kursowych walut obcych występujących na koniec roku obrotowego,
- rozliczenia niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych oraz szkód.

## § 51

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 240:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Zapłata rozliczeń spornych z tytułu dostaw i usług,               | 101, 130, 135       |
| 2.  | Zwrot kaucji, wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, | 139                 |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 240:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne  |
|-----|---|----------------------|
| 1.  | Wpłaty należności,  | 101, 130,            |
| 2.  | Zobowiązania wynikające z faktur lub rachunków z tytułu dostaw, robót i usług dotyczących działalności inwestycyjnej, | 080                  |
| 3.  | Otrzymane kwoty kaucji, wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy  | 139                  |
| 4.  | Zobowiązania z tytułu potrąceń na listach płac  | 231                  |
| 5.  | Składki na dobrowolne ubezpieczenie grupowe,  | 231                  |
| 6.  | Przebieganie na roszczenia sporne z tytułu:<br>- dostaw i usług<br>- należności od pracowników                        | 201, 231<br>231, 234 |
| 7.  | Ujawnione nadwyżki.   | 011, 013,            |

3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.
4. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

## § 52

### Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

1. Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych,
2. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty,
3. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat,
4. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

## § 53

### Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

1. Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych.

2. Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne, a w szczególności:
  - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nie objętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
  - 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
  - 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz takich, z których zapłatą dłużnik zalega, a zgodnie z oceną sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
  - 4) należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności.
3. Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać okoliczności uprawdopodobniające ich nieściągalność wraz z opisem czynności podjętych dla ściągnięcia należności.

#### § 54

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 290:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne           |
|-----|---|-------------------------------|
| 1.  | Zmniejszenie odpisu aktualizującego w wyniku zapłaty należności głównej i kosztów postępowania:<br>- działalności eksploatacyjnej,<br>- operacji finansowych,<br>- funduszy celowych,<br>- odsetek za zwłokę, | 760<br>750<br>851<br>750, 851 |
| 2.  | Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych   | 201, 234, 240                 |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 290:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Odpisy aktualizujące należności wątpliwe,  | 761, 751, 851       |
| 2.  | Zwiększenie odpisu aktualizującego o równowartość zwiększenia należności o wartość zasądzonych kosztów postępowania i odsetek. | 761, 751, 851       |

3. Konto 290 może wykazywać saldo Ma oznaczające wartość odpisów aktualizujących należności.

**Rozdział 8**  
**ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ ROZLICZANIA ZAKUPU**

**§ 55**  
**Konto 300 – Rozliczenie zakupu**

1. Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów i towarów, a w szczególności do ustalania wartości materiałów i towarów w drodze.
2. Ewidencja rozliczenia zakupu materiałów i towarów prowadzona jest do pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pokrytych z wydatków bieżących.
3. Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze oraz wartość zafakturowanych zaliczek wpłaconych na przyszłe dostawy, a saldo Ma oznacza stan dostaw niefakturowanych do dnia bilansowego.

**§ 56**

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 300:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Odebrane dostawy materiałów i towarów według faktur lub rachunków. | 201                 |

**Rozdział 9**  
**ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ KOSZTÓW WEDŁUG RODZAJU I ICH ROZLICZANIE**

**§ 57**

1. Konta zespołu 4 służą do ewidencji księgowej kosztów w układzie rodzajowym. Są to wszelkie koszty proste poniesione w danym okresie sprawozdawczym, niezależnie od tego czy dotyczą kosztów bieżących, czy kosztów przyszłych okresów sprawozdawczych, które dotyczą:
  - 1) zużycia pozostałych środków trwałych,
  - 2) zużycia materiałów i energii,
  - 3) kosztów usług obcych,
  - 4) podatków i opłat, obejmujących podatki kosztowe oraz opłaty skarbowe, notarialne i administracyjne,
  - 5) wynagrodzeń osobowych w wysokości brutto,
  - 6) świadczeń na rzecz pracowników (składki ZUS, Fundusz Pracy, odpis na ZFŚS, świadczeń wynikających z przepisów bhp),
  - 7) podróży służbowych krajowych i zagranicznych,
  - 8) pozostałych kosztów.
2. Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz w rachunku zysków i strat:

| Nazwa konta kosztów rodzajowych                                     | Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków   |
|---|--|
| 401 Zużycie materiałów i energii                                    | 421 Zakup materiałów i wyposażenia<br>422 Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych<br>424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek<br>426 Zakup energii  |
| 402 Usługi obce   | 427 Zakup usług remontowych<br>430 Zakup usług pozostałych<br>436 Zakup usług telekomunikacyjnych<br>438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia<br>439 zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii<br>440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe                            |
| 403 Podatki i opłaty  | 443 Różne opłaty i składki (zwrot podatku akcyzowego dla rolników)<br>448 Podatek od nieruchomości<br>452 Opłaty na rzecz budżetów jst<br>453 Podatek od towarów i usług (VAT)   |
| 404 Wynagrodzenia   | 304 Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń<br>401 Wynagrodzenia osobowe pracowników<br>404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne<br>410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne<br>417 Wynagrodzenia bezosobowe  |
| 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników | 302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń<br>411 Składki na ubezpieczenia społeczne<br>412 Składki na Fundusz Pracy<br>414 Wpłaty na PFRON<br>428 Zakup usług zdrowotnych (badania okresowe pracowników)<br>444 Odpis na ZFŚS<br>470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej                       |
| 409 Pozostałe koszty rodzajowe                                      | 302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń<br>441 Podróże służbowe krajowe<br>442 Podróże służbowe zagraniczne<br>443 Różne opłaty i składki (ubezpieczenia, składki na rzecz stowarzyszeń)   |
| 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu                          | 303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych<br>311 Świadczenia społeczne<br>324 Stypendia dla uczniów<br>325 Stypendia różne<br>326 Inne formy pomocy dla uczniów<br>413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne (opłacone za podopiecznych)<br>429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego |
| 411 Pozostałe obciążenia  | 285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych  |

**§ 58**  
**Konto 400 – Amortyzacja**

1. Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.
2. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

**§ 59**

1. Niektóre typowe zapisy na koncie Wn 400:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>  | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|------------------------|----------------------------|
| 1.         | Naliczona amortyzacja. | 071                        |

2. Niektóre typowe zapisy na koncie Ma 400:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji,  | 071                        |
| 2.         | Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego. | 860                        |

**§ 60**  
**Konto 401 – Zużycie materiałów i energii**

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

**§ 61**

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 401:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>  | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|--|----------------------------|
| 1.         | Amortyzacja wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, | 072                        |
| 2.         | Zużycie materiałów i energii według faktur do rozliczenia bezgotówkowego.  | 201                        |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 401:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>  | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|--|----------------------------|
| 1.         | Zwroty poniesionych kosztów,                                     | 130                        |
| 2.         | Przeniesienie rocznej sumy kosztów zużycia materiałów i energii. | 860                        |

### § 62

#### **Konto 402 – Usługi obce**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki.

### § 63

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 402:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>  | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|--|----------------------------|
| 1.         | Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców do zapłacenia | 201                        |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 402:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>                                     | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Zwroty poniesionych kosztów,                              | 130, 234                   |
| 2.         | Przeniesienie rocznej sumy kosztów z tytułu usług obcych. | 860                        |

### § 64

#### **Konto 403 – Podatki i opłaty**

1. Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków i opłat, w szczególności:

- 1) podatku akcyzowego,
- 2) podatku od nieruchomości, podatek VAT,
- 3) opłat o charakterze podatkowym,
- 4) opłat lokalnych, skarbowych, notarialnych, administracyjnych i sądowych.

### § 65

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 403:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>        | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|------------------------------|----------------------------|
| 1.         | Podatki i opłaty – zapłacone | 130                        |
| 2.         | Podatki i opłaty – naliczone | 225                        |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 403:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat,                                    | 225                        |
| 2.         | Przeniesienie rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat na koniec roku obrotowego. | 860                        |

### § 66

#### **Konto 404 – „Wynagrodzenia”**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

### § 67

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 404:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|-------------------------|----------------------------|
| 1.         | Naliczone wynagrodzenia | 231                        |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 404:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń,             | 231                        |
| 2.         | Przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego. | 860                        |

### § 68

#### **Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

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

### § 69

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 405:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>  | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|--|----------------------------|
| 1.         | Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne (płacone przez jednostkę) Fundusz Pracy oraz PFRON, | 229                        |
| 2.         | Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS.  | 130, 240                   |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 405:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>  | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|--|----------------------------|
| 1.         | Zmniejszenia kosztów uprzednio ujętych(np. z tytułu błędów w obliczeniach lub z tytułu zaliczenia ich do działalności finansowej z funduszy celowych), | 229, 240, 851,<br>853      |
| 2.         | Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego.  | 860                        |

### § 70

#### **Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405.

### § 71

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 409:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Zwroty kosztów z tytułu używania samochodów prywatnych do celów służbowych, | 234                        |
| 2.         | Koszty podróży służbowych.  | 201, 234                   |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 409:

| <b>Lp.</b> | <b>Treść operacji</b>   | <b>Konta przeciwstawne</b> |
|------------|---|----------------------------|
| 1.         | Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego. | 860                        |

### § 72

#### **Konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu**

1. Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych. Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Na stronie Wn konta 410 ujmuje się w szczególności:
  - 1) świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej,
  - 2) diety i koszt przejazdu radnych oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących jst,
  - 3) nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty.
3. Na stronie Ma konta 410 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.
4. Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

### §73

#### **Konto 411 – Pozostałe obciążenia**

1. Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności niektórych państwowych jednostek budżetowych oraz urzędów jednostek samorządu terytorialnego. W przypadku urzędów jst koszty księgowane na koncie nie dotyczą bezpośrednio działalności samego urzędu, lecz odnoszą się do jst jako całości. Na koncie tym księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. Na koncie nie księguje się świadczeń dla osób fizycznych finansowanych z budżetu.
2. Na stronie Wn konta 411 księguje się w szczególności:
  - 1) wpłaty gminy na rzecz izb rolniczych,
  - 2) wpłaty gminy na rzecz innych jst, związków gmin i związków powiatów,
  - 3) wpłaty jst do budżetu państwa,
  - 4) zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych,
  - 5) kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu Państwa.
3. Na stronie Ma konta 411 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.
4. Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

### § 74

#### **490 – Rozliczenie kosztów**

1. 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 późniejszym okresie, oraz do rozliczania tych kosztów w następnym okresie w korespondencji z kontem 640 (rozliczenia międzyokresowe kosztów).
2. Na koniec roku saldo konta 490 zostaje przeniesione na konto 860.

### **Rozdział 10**

#### **ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ ROZLICZEŃ MIĘDZYOKRESOWYCH KOSZTÓW**

### § 75

1. Konta zespołu 6 służą między innymi do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono:
  - 1) poniesione koszty przyszłych okresów – rozliczenia międzyokresowe czynne,
  - 2) rozliczone w danym okresie rezerwy na koszty, które będą poniesione w przyszłych okresach – rozliczenia międzyokresowe bierne.
2. Przy ustalaniu tytułów rozliczeń międzyokresowych kosztów uwzględnia się zasadę istotności, dlatego też nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów, nieistotnych co do wielkości wyniku lub kosztów występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wielkości.

## § 76

### Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

1. Konto 640 służy do rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych.
2. Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach.
3. Na stronie Ma ujmuje odpisanie kosztów rozliczanych w czasie.
4. Konto 640 koresponduje z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”. Konto 640 może wykazywać saldo Wn, które wyraża koszty przyszłych okresów.

## Rozdział 11

### ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ PRZYCHODÓW, DOCHODÓW I KOSZTÓW

## § 77

1. Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji przychodów z tytułu:
  - 1) sprzedaży towarów lub materiałów,
  - 2) sprzedaży usług,
  - 3) podatków i opłat lokalnych,
  - 4) finansowych dochodów budżetowych,
  - 5) operacji finansowych,
  - 6) pozostałych przychodów.
2. Do kosztów związanych z osiągnięciem przychodów zalicza się:
  - 1) wartość w cenie zakupu sprzedanych towarów lub materiałów,
  - 2) kosztów operacji finansowych,
  - 3) pozostałych kosztów operacyjnych.

## § 78

### Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

1. Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Wn ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych.
2. Na koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na stronę Ma konta 860.

## § 79

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma kont 720:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przychody z tytułu sprzedaży (na podstawie wystawionych faktur VAT, rachunków), | 201                 |
| 2.  | Przychody z tytułu dochodów budżetowych przypisanych jako należności,           | 221                 |
| 3.  | Przychody z tytułu podatków i opłat lokalnych                                   |                     |

## § 80

### Konto 750 – Przychody finansowe

1. Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych nie ujętych na koncie 720. Równowartość dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ujmuje się na koncie 750 na koniec każdego miesiąca.
2. Na koniec roku saldo konta 750 przychody finansowe przenosi się na stronę Ma konta 860.

## § 81

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 750:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Dywidendy z tytułu posiadania udziałów i akcji w innych jednostkach,    | 221, 130            |
| 2.  | Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności, | 130, 201            |
| 3.  | Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych                 | 130, 139            |
| 4.  | Dodatnie różnice kursowe  | 201                 |

## § 82

### Konto 751 – Koszty finansowe

1. Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.
2. Na koniec roku saldo konta 751 koszty finansowe przenosi się na stronę Wn konta 860.

## § 83

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 751:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Zapłacone odsetki od zobowiązań,                                     | 201                 |
| 2.  | Naliczone wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań, | 201, 225, 229       |
| 3.  | Ujemne różnice kursowe.  | 201, 234            |

## § 84

### Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

1. Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, takich jak:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
  - 2) otrzymane odszkodowania, kary i grzywny,
  - 3) darowizny i inne nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
  - 4) odpisane przedawnione zobowiązania,
  - 5) nadwyżki inwentaryzacyjne środków obrotowych.
2. Wszystkie przychody operacyjne księguje się po stronie Ma konta 760.
  3. Na koniec roku obrotowego saldo konta 760 przenosi się na stronę Ma konta 860.

## **§ 85**

### **Konto 761– „Pozostałe koszty operacyjne”**

1. Konto 761 służy do ewidencji pozostałych kosztów niezwiązanych bezpośrednio z działalnością jednostki takich jak:
  - 1) wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia,
  - 2) koszty likwidacji środków trwałych,
  - 3) naliczone kary, grzywny i odszkodowania do zapłaty,
  - 4) wartość nieodpłatnie przekazanych środków obrotowych,
  - 5) odpisane przedawnione, umorzone lub nieściągalne należności,
  - 6) koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
2. Wszystkie pozostałe koszty księguje się po stronie Wn konta 761.
3. W końcu roku obrotowego saldo przychodów konta 761 przenosi się na stronę Ma konta 860.

## **Rozdział 12**

### **ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ FUNDUSZY, REZERW I WYNIKU FINANSOWEGO**

## **§ 86**

1. Konta zespołu 8 służą do ewidencji:
  - 1) funduszu jednostki,
  - 2) dotacji budżetowych,
  - 3) rezerw i przychodów przyszłych okresów,
  - 4) funduszy specjalnych,
2. Kapitały, fundusze specjalne, rezerwy i przychody przyszłych okresów wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości wynikającej z prawidłowo udokumentowanych operacji, w momencie ich tworzenia oraz zwiększeń i zmniejszeń ich wartości w ciągu roku obrotowego. Na dzień bilansowy ich wartości nie ulegają zmianie.

## **§ 87**

### **Konto 800 – Fundusz jednostki**

1. Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i majątku obrotowego jednostki oraz zmian w tym majątku.
2. Na stronie Wn konta księguje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – zwiększenia.

## § 88

### 1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 800:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego,  | 860                 |
| 2.  | Przebieganie przekazanych dochodów budżetowych pod datą 31 XII,   | 222                 |
| 3.  | Przebieganie przekazanych w danym roku dotacji budżetowych,   | 810                 |
| 4.  | Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji. | 810                 |

### 2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 800:

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego,                              | 860                 |
| 2.  | Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych pod datą 31 XII,    | 223                 |
| 3.  | Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe i środki obrotowe,              | 011, 080            |
| 4.  | Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny. | 011                 |

3. Do konta 800 należy prowadzić ewidencję analityczną, która umożliwi ustalenie przyczyn zwiększenia czy zmniejszenia funduszu.

4. Konto 800 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

## § 89

### **Konto 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**

1. Konto 810 służy do ewidencji:

1) dotacji przekazanych przez jednostkę budżetową w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną,

2) równowartość dokonanych wydatków inwestycyjnych w danym roku budżetowym.

2. Na stronie Wn konta 810 księguje się dotacje uznane za rozliczone przez jednostkę w korespondencji z kontem 224 - na podstawie otrzymanych przez SKF dokumentów rozliczenia dotacji zatwierdzonych pod względem merytorycznym i finansowym przez wydział merytoryczny udzielający dotacji.

3. Ewidencję dotacji budżetowych należy prowadzić według analityki do konta 810

4. Na koniec roku saldo konta 810 przenosi się na konto 800 – „Fundusz jednostki”.

5. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu rozliczeń środków z uwzględnieniem przeznaczenia tych środków.

## § 90

### Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

1. Konto 840 służy do ewidencji:
  - 1) rezerwy utworzonej przez jednostkę w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych na należności od dłużników,
  - 2) przychodów przyszłych okresów.
2. Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie stanu:
  - 1) rezerwy oraz przyczyny jej zwiększeń i zmniejszeń,
  - 2) przychodów przyszłych okresów z poszczególnych tytułów oraz przyczyny ich zwiększeń czy zmniejszeń.
3. Konto 840 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan rezerw i przychodów przyszłych okresów.

## § 91

### Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

1. Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS.
2. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z:
  - 1) odpisów obciążających koszty jednostki,
  - 2) odsetek od środków ulokowanych na rachunkach bankowych,
  - 3) odsetek od udzielonych pożyczek,
  - 4) dobrowolnych wpłat, darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych,
  - 5) opłat osób i jednostek korzystających z zakładowej działalności socjalnej,
  - 6) przychodów z tytułu sprzedaży dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej.
3. Zasady i warunki wykorzystania środków z ZFŚS określone są w odrębnym regulaminie.

## § 92

1. Niektóre typowe zapisy na stronie Wn konta 851:

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną np:<br>- dofinansowanie wypoczynku,<br>- dofinansowanie kultury,<br>- zapomogi losowe,<br>- paczki świąteczne dla dzieci. | 240                 |

2. Niektóre typowe zapisy na stronie Ma konta 851:

| Lp. | Treść operacji                                       | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS,               | 135                 |
| 2.  | Odsetki bankowe od środków na rachunku bankowym,     | 135                 |
| 3.  | Przypisane odsetki od pożyczek na cele mieszkaniowe, | 234                 |

3. Ewidencja analityczna do konta 851 powinna umożliwić ustalenie:
  - 1) stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych według tytułów,
  - 2) wysokości poniesionych kosztów oraz uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
4. Konto 851 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego na koniec okresu.

### **§ 93**

#### **Konto 853 – Fundusze celowe**

1. Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń państwowych funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia z wyjątkiem ZFŚS ewidencjonowanego na koncie 851.
2. Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia poszczególnych funduszy wskazane w ustawach.
3. Na stronie Ma konta 853 księguje się przychody oraz pozostałe zwiększenia z tytułów określonych przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów funduszy.

### **§ 94**

#### **Konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek**

1. Konto 855 służy do ewidencji równowartości przejętego mienia zlikwidowanych jednostek.
2. Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub likwidacji.
3. Na stronie Ma konta 855 ujmuje się równowartość przejętego mienia podaną w bilansie likwidacyjnym oraz podwyższenie wartości mienia do wysokości wynikającej z umowy o odpłatnym korzystaniu.
4. Wartość przejętego mienia ewidencjonuje się zbiorczo na podstawie bilansów zlikwidowanych jednostek.
5. Konto 855 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, które nie zostało zagospodarowane, oraz wartość mienia oddanego do odpłatnego korzystania.

### **§ 95**

#### **Konto 860 – Wynik finansowy**

1. Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki.
2. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 księguje się:
  - 1) sumę poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400-405 i 409,
  - 2) sumę kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751,
  - 3) sumę pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761,
  - 4) straty nadzwyczajne w korespondencji z kontem 771,
  - 5) saldo debetowe rozliczenia kosztów ujętych na koncie 490.
3. Na stronie Ma konta 860 księguje się w końcu roku obrotowego:
  - 1) sumę przychodów z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720,
  - 2) sumę przychodów finansowych w korespondencji z kontem 750,
  - 3) sumę pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760,
  - 4) zyski nadzwyczajne w korespondencji z kontem 770.

4. Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku wynik finansowy dodatni lub ujemny. W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego salda konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 – „Fundusz jednostki”.

## **Rozdział 13**

### **KONTA POZABILANSOWE**

#### **§ 96**

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną.

#### **§ 97**

##### **Konto 975 – Wydatki strukturalne**

1. Wydatki strukturalne ewidencjonowane są w systemie finansowo-księgowym w momencie zapłaty na podstawie wyciągu bankowego w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.
2. Na koniec każdego kwartału, na podstawie zestawienia sporządzonego z danych analitycznych kont bilansowych, dokonuje się zapisu na stronie Ma konta 975.
3. Wszystkie zmniejszenia wydatków strukturalnych, na podstawie informacji otrzymanych z wydziałów merytorycznych, ujmuje się na stronie Wn konta 975.

#### **§ 98**

##### **Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami**

1. Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.
2. Na koniec roku obrotowego na stronie Wn konta 976 ujmuje się między innymi koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym, saldo należności od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym, niezapłaconych na koniec roku, zmniejszenia funduszu dotyczące wartości środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych przekazanych nieodpłatnie do innych jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym.
3. Na koniec roku obrotowego na stronie Ma konta 976 ujmuje się między innymi przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym, saldo zobowiązań od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym, niezapłaconych na koniec roku, zwiększenia funduszu dotyczące wartości środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym.
4. Saldo konta 976 po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przenosi się na stronę przeciwną tego konta.

#### **§ 99**

##### **Konto 977 – Środki oddane w trwały zarząd**

1. Konto 977 służy do ewidencji środków trwałych – budynków, gruntów, itp. oddanych w trwały zarząd.
2. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość środków trwałych oddanych w trwały zarząd.

3. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość środków trwałych w trwałym zarządzie zwróconych, zlikwidowanych, itp.

### **§ 100**

#### **Konto 980– Plan finansowy wydatków budżetowych**

1. Plan finansowy wydatków budżetowych wprowadzany jest w module BUDŻET zintegrowanego programu finansowo – księgowego w formie rejestru planu wydatków budżetowych. Na koniec każdego miesiąca na podstawie importu danych z modułu BUDŻET, plan finansowy wydatków księgowany jest na stronie WN konta 980.
2. Na koniec każdego miesiąca na stronie Ma księguje się równowartość zrealizowanych w danym miesiącu wydatków budżetowych. Na koniec roku na stronie Ma księguje się wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły. Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **§ 101**

#### **Konto 981– Plan finansowy niewygasających wydatków**

Plan finansowy niewygasających wydatków wprowadzany jest w module BUDŻET zintegrowanego programu finansowo – księgowego w rejestrze planu wydatków budżetowych w postaci rodzaju zadań "NW – niewygasające wydatki", które funkcjonują w odpowiednim słowniku programu REKORD w opcji BUDŻET.

### **§ 102**

#### **Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

1. Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym danego roku jednostki budżetowej Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie, czyli kwot wynikających z podpisanych przez dysponenta budżetu umów, decyzji i innych postanowień angażujących środki przewidziane planem finansowym wydatków.
2. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:
  - 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.
  - 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki następnego roku.
3. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się:
  - 1) zaangażowanie wydatków planu finansowego roku bieżącego.
  - 2) korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania na skutek zmiany wartości podpisanych umów.
4. Do konta 998 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej.
5. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda, natomiast w trakcie roku saldo Ma konta wykazuje wartość zaangażowania wykazywanego w sprawozdaniu RB-28S w kolumnie „Zaangażowanie”.

### **§103**

#### **Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

1. Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

2. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość wydatków budżetowych zaangażowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki – dekret 999/998.
3. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wartość zaangażowanych wydatków lat przyszłych ustalone na początek roku oraz zaangażowanie lat przyszłych pojawiające się w trakcie roku budżetowego.
4. Po obu stronach konta należy ujmować powstałe korekty wartości zaangażowania.
5. Do konta 999 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej.
6. Konto wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza zaangażowanie wydatków budżetowych lat następnych.

**Rozdział 14**  
**ZAKŁADOWY PLAN KONT – BUDŻET GMINY – ORGAN**

**§ 104**  
**Wykaz kont syntetycznych**

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

2. Konta pozabilansowe:

- 291 – Zobowiązania warunkowe
- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami
- 995 – Wolne środki (nadwyżka środków pieniężnych)

**Rozdział 15**  
**ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ – BUDŻET GMINY – ORGAN**

**KONTA BILANSOWE**

**§ 105**

**Konto 133 – Rachunek budżetu**

1. Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.
2. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.
3. 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.
4. 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.
5. Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.
6. 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.

**§ 106**

**Konto 134 – Kredyty bankowe**

1. Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.
2. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.
3. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.
4. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).
5. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

**§ 107**

**Konto 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki**

1. Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.
2. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

3. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.
4. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.
5. Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

### **§ 108**

#### **Konto 140 – Środki pieniężne w drodze**

1. 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;
  - 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
  - 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.
2. Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.
3. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.
4. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **§ 109**

#### **Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych**

1. Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.
2. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.
3. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133.
4. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urząd obsługujący organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.
5. Konto 222 może wykazywać dwa salda.
6. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.
7. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

## **§110**

### **Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

1. Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.
2. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.
3. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.
4. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.
5. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

## **§ 111**

### **Konto 224 - Rozrachunki budżetu**

1. Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:
  - 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
  - 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
  - 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
  - 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.
3. Konto 224 może wykazywać dwa salda.
4. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

## **§ 112**

### **Konto 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków**

1. Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.
2. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.
3. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.
4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.
5. Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

### **§ 113**

#### **Konto 240 - Pozostałe rozrachunki**

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

### **§ 114**

#### **Konto 250 - Należności finansowe**

1. Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.
2. Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.
3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.
4. Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

### **§ 115**

#### **Konto 260 - Zobowiązania finansowe**

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

### **§ 116**

#### **Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności**

1. Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.
2. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.
3. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **§ 117**

#### **Konto 901 - Dochody budżetu**

1. Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.
3. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
  - 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
  - 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
  - 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
  - 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
  - 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.
4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.
  5. Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.
  6. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

### **§ 118**

#### **Konto 902 - Wydatki budżetu**

1. Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:
  - 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
  - 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.
3. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.
4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.
5. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.
6. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### **§ 119**

#### **Konto 903 - Niewykonane wydatki**

1. Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.
2. Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.
3. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

### **§ 120**

#### **Konto 904 - Niewygasające wydatki**

1. Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.
2. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.
3. Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.
4. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

### **§ 121**

#### **Konto 909 - Rozliczenia międzyokresowe**

1. Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.
2. Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).
3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.
4. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

### **§ 122**

#### **Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu**

1. Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
3. W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.
4. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

### **§ 123**

#### **Konto 961 - Wynik wykonania budżetu**

1. Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.
2. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.
3. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.
4. W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

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

#### **§ 124**

#### **Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach**

1. Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.
2. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.
3. Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.
4. Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.
5. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

### **KONTA POZABILANSOWE**

#### **§ 125**

#### **Konto 291 – Zobowiązania warunkowe**

1. Konto 291 służy do ewidencji weksli/
2. Na stronie Wn konta 291 ujmuje się zmniejszenia stanu weksli.
3. Na stronie Ma konta 291 ujmuje się zwiększenia stanu weksli.

#### **§ 126**

#### **Konto 991 – Planowane dochody budżetu**

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

#### **§ 127**

#### **Konto 992 - Planowane wydatki budżetu**

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

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

### **§ 128**

#### **Konto 993 - Rozliczenia z innymi budżetami**

1. Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.
2. Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.
3. Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.
4. Konto 993 może wykazywać dwa salda.
5. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

### **§ 129**

#### **Konto 995 – „Wolne środki (nadwyżka środków pieniężnych)”**

1. Konto służy do ewidencji wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikających z rozliczeń.
2. Na stronie Wn ujmuje się kwotę faktycznie wypracowanych wolnych środków.
3. Na stronie Ma ujmuje się rozdysponowanie kwoty wolnych środków.