

**Zarządzenie Nr 41/2006**  
**Wójta Gminy Leśna Podlaska**  
**z dnia 30 października 2006 roku**

**w sprawie wprowadzenia Zakładowego Planu Kont dla Urzędu Gminy oraz budżetu gminy Leśna Podlaska.**

Na podstawie stawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz.1020) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się:

1. Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Gminy Leśna Podlaska stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Zakładowy Plan Kont dla budżetu gminy Leśna Podlaska stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

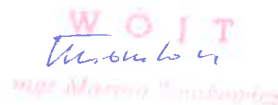
Zobowiązuje się służby finansowe do zapoznania się i stosowania Zakładowych Planów Kont.

§ 3

Traci moc - Zarządzenie Nr 7/2002 Wójta Gminy Leśna Podlaska z dnia 25 sierpnia 2002 roku w sprawie przyjęcia Instrukcji „Zasady prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy oraz Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Gminy i Budżetu Gminy Leśna Podlaska” zmienione Zarządzeniem Nr 34/2005 Wójta Gminy Leśna Podlaska z dnia 30 września 2005 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
W O J T  
Wójt Gminy Leśna Podlaska

## ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU GMINY LEŚNA PODLASKA

### I. Wykaz planu kont dla Urzędu Gminy Leśna Podlaska

#### 1. Konta bilansowe

##### Zespół 0 - Majątek trwały

**011** - Środki trwałe

subkonta:

011/21 – Środki trwałe – modernizacja świetlic wiejskich

011/23 - Środki trwałe - urządzenie placu zabaw w Leśnej Podlaskiej

**013** - Pozostałe środki trwałe

**020** - Wartości niematerialne i prawne

**071** - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

**072** - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

**080** - Inwestycje ( środki trwałe w budowie)

subkonta:

080/1 - Inwestycja – budowa sali gimnastycznej w Leśnej Podlaskiej

080/2 - Inwestycja - budowa drogi - Witulin

080/11 - Inwestycja - budowa oczyszczalni ścieków w Leśnej Podlaskiej

080/14 - Inwestycja - budowa drogi w Bordziłówce Nowej

080/15 - Inwestycja - budowa chodnika w Leśnej Podlaskiej

080/17 - Inwestycja - budowa ulicy Wiejskiej

080/19 - Inwestycja - budowa drogi Kol. Witulin - Witulin

080/20 - Inwestycja - budowa wodociągu na terenie gminy

080/21 - Inwestycja - modernizacja świetlic wiejskich

080/22 - Inwestycja - centrala telefoniczna w Urzędzie Gminy

080/23 - Inwestycja - urządzenie placu zabaw w Leśnej Podlaskiej

080/24 - Inwestycja - termomodernizacja budynku ZPO

080/25 - Inwestycja - budowa drogi do Kol. Bukowice

080/27 - Inwestycja - budowa drogi powiatowej Jagodnica - Zaberbecze

- 080/28 - Inwestycja - Rewitalizacja centrum Leśnej Podlaskiej  
 080/29 - Inwestycja – budowa srogi dojazdowej do bloków  
 080/31 - Inwestycja - budowa kanalizacji sanitarnej w Leśnej P. ul. Łosicka  
 080/32 - Inwestycja – wysypisko śmieci w Komarnie.

### **Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe**

**101** - Kasa

**130** - Rachunek bieżący jednostki budżetowej U.G.

subkonta:

130/1 - Rachunek bieżący ( subkonto dochodów jednostki )

130/2 - Rachunek bieżący (subkonto wydatków jednostki)

130/4 - Rachunek bieżący (subkonto dochody i wydatki bez klasyfikacji/

130/5 - Rachunek bieżący ( subkonto dotyczące rozlicz.podatku VAT/

**135** - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

**139** - Inne rachunki bankowe ( sumy depozytowe)

subkonta:

139/1 - Inne rachunki bankowe ( rachunki bankowe na gwarancje , zabezpieczenia należytego wykonania robót)

139/7 - Inne rachunki bankowe( lokata ZURB/boisko szkolne

139/10- Inne rachunki bankowe (lokata TRASA)

139/11- Inne rachunki bankowe( lokata za /remont UG

139/12- Inne rachunki bankowe ( lokata za remont Ośrodka Zdrowia/

139-13- Inne rachunki bankowe ( lokata na termomodernizację Szkoły Podst./

139-14- Inne rachunki bankowe( wadia budowy placu zabaw/

**140** - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

### **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

**201** - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami ( należności i zobowiązania)

subkonta:

201/1 - Rozliczenia z tytułu podatku WAT

201/21 - Rozrachunki związane z remontem świetlic wiejskich

201/23 - Rozliczenia związane z urządzeniem placu zabaw

**221** - Należności z tytułu dochodów budżetowych ( zobowiązań podatkowych)

subkonta:

- 221/1 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ( innych należności przypisanych)
- 221/2 - Rozliczenia z tytułu podatku VAT**
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- subkonta:
- 225-1 - Rozrachunki z budżetami/podatek doch.z umów zleceń/
- 225-2 - Rozrachunki z U.Sk. z tyt.VAT należnego
- 225-3 - Rozrachunki z U.Sk. z tyt.VAT naliczonego
- 225-5 - Rozrachunki z U.Sk. podatku VAT 7/rozliczenie/
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 228-23- Rozliczenie ze środków.fund.pomocowego”Budowa placu zabaw”
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne/składka ZUS od pracodawcy/
- subkonta:
- 229-1 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne/składka Zus od pracownika
- 229-2 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne/składka zdrowotna/
- 229-3 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne / Składka F.P./
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami /z funduszu socjalnego/
- subkonta:
- 234-1 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami / odsetki/
- 240 - Pozostałe rozrachunki /dowody osobiste/
- subkonta:
- 240-1 - Pozostałe rozrachunki /sumy depozytowe/
- 240-2 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami/składka PZU/
- 240-3 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami / pożyczka mieszkaniowa/
- 240-4 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami / Kasa Zapomogowo Pożyczkowa/
- 240-5 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami/mylne wpłaty/
- 240-7 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami / z tytułu przelewu części wynagrodzeń/
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- Zespół 3 - Materiały i towary**
- 300 - Rozliczenie zakupu

310 - Materiały

**Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

400 - Koszty według rodzajów

401 - Amortyzacja

**Zespół 7 - Przychody i koszty ich wytworzenia**

740 - Dotacje i środki na inwestycje

750 - Przychody i koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody i koszty

761 - Pokrycie amortyzacji

**Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

840 - Rezerwy i rozliczenie międzyokresowe przychodów

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 - Fundusze pozabudżetowe – GFOŚ i GW

860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

**2. Konta pozabilansowe**

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

991 - Planowane dochody budżetu

992 - Planowane wydatki budżetu

998 - Zaangażowanie wydatków roku bieżącego

## II. Zasady funkcjonowania kont

### 1. Konta bilansowe

#### Konto 011 - „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Ewidencję księgową środków trwałych prowadzi się według ich wartości początkowej.

Wartość początkową stanowią:

- w przypadku nabycia w drodze kupna - cena nabycia, czyli cena zakupu obejmująca kwotę należną sprzedającemu, powiększoną o koszty związane z zakupem i przystosowaniem do stanu zdatnego do używania, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku i wyładunku, składowania a obniżona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – koszt wytworzenia,
- w przypadku nabycia w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób – według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania środka trwałego stanowiącego własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego na podstawie decyzji właściwego organu – wartość początkowa powinna być określona w decyzji.

Wartość początkowa środków trwałych może być zwiększana lub zmniejszana w wyniku aktualizacji wyceny. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych może też nastąpić w wyniku ich ulepszenia tzn. zwiększona o koszty poniesione na modernizację adaptację, rozbudowę, przebudowę, rekonstrukcję lub doposażenie.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek ich wyceny.

Konto 011 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych według ich wartości początkowej (brutto).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- 3) należyte obliczenie umorzenia środków trwałych,

4) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w klasyfikacji środków trwałych.

Ewidencja analityczna środków trwałych powinna również zapewnić możliwość ustalenia - zaktualizowaną wartość początkową, stawkę amortyzacyjną i dotychczasowe umorzenie dla każdego środka trwałego,

- identyfikację jednostkową,
- klasyfikację środków trwałych umożliwiającą prawidłowe obliczenie amortyzacji,
- datę przyjęcia do używania i datę zakupu,
- datę likwidacji oraz jej przyczynę albo datę zbycia,
- kwotę umorzenia za dany rok i narastająco za okres dokonywania tych umorzeń, w tym także, gdy składnik majątku był kiedykolwiek wprowadzony do ewidencji a następnie z niej wykreślony i znowu wprowadzony.

Ewidencja analityczna winna być prowadzona w oparciu o:

- księgę środków trwałych dla ewidencji gruntów, lub księgę inwentarzową. Księga inwentarzowa zawiera wykaz wszystkich środków trwałych bez względu na klasyfikację środków trwałych. Ujmuje się w niej przychody środków trwałych w porządku chronologicznym, natomiast rozchody odnotowuje się w poszczególnych pozycjach, anulując jednocześnie ich numery inwentarzowe,
- karty środków trwałych, prowadzone oddzielnie dla każdego obiektu przez cały okres ich używania. Karta środka trwałego zawiera: numer inwentarzowy obiektu, datę wprowadzenia do używania, miejsce użytkowania, charakterystykę obiektu, stawkę umorzeniową i wartość umorzenia,
- tabele umorzeniowe.

Księgi środków trwałych, karty środków trwałych, tabele umorzeniowe prowadzi się ręcznie. Urządzenia służące do ewidencji środków trwałych mogą być prowadzone przy użyciu komputera.

### **Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości ( w 100 %) w miesiącu wydania do używania.

Na koncie tym ewidencjonuje się pozostałe środki trwałe, które są ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej.

Na stronie Wn konta 013 księguje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych będących w używaniu z wyjątkiem umorzenia, które ewidencjonuje się na koncie 072 – „ Umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Prowadzona ewidencja szczegółowa ilościowo-wartościowa powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym jednostki.

Analityczną ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się ręcznie w księgach inwentarzowych lub kartotekach ilościowo-wartościowych dla ewidencji odzieży BHP. Pozostałe środki trwałe o wysokiej wartości początkowej lub szczególnie ważne dla jednostki powinny się ewidencjonować oddzielnie nadając indywidualny numer inwentarzowy dla każdego obiektu.

### **Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”**

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

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

Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych naliczane stopniowa w okresie dłuższym niż rok księguje się na koncie 071, natomiast umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych na koncie 072.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

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

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 z wyjątkiem gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie 020, które podlegają umorzeniu według stawek umorzeniowych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo zmniejszają fundusz jednostki.

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

Naliczona amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych księgowana jest na stronie Ma konta w korespondencji z kontem 401 – Amortyzacja.

Konto 071 wykazuje saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie 020.

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 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowa w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania.



Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

- zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia,
- sprzedanych,
- przekazanych nieodpłatnie,
- zdjętych z ewidencji syntetycznej,
- stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy:

- umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,
- dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- dotyczące pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Saldo konta 072 powinno być zgodne z sumą salda konta 013 i ewentualnie częścią salda konta 020 ( w części dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych nie podlegających umorzeniu).

### **Konto 080 - „Środki trwałe w budowie”**

**Konto 080 w syntetyce czyli w dziennik-główna będzie dzielone i wystąpi jako konto 080/1, 080/2, 080/3 ...itp. na każde zadanie inwestycyjne odrębnie w zależności od ilości realizowanych zadań inwestycyjnych.**

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego ( przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

- środków trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- rozchód sprzedanych i przekazanych środków trwałych w budowie,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Do kosztów inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie, montaż środków trwałych lub w związku z

ulepszeniem już istniejących środków trwałych a także koszty związane z dostosowaniem obcych środków trwałych do własnych potrzeb.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja analityczna do konta 080 prowadzona ma być na kartach wydatków w zakresie kosztów inwestycyjnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji (środków trwałych w budowie).

### **Konto 101 - „Kasa”**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

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

Wartość środków pieniężnych w walucie obcej znajdujących się w kasie koryguje się o różnice kasowe.

Obroty gotówkowe podlegają księgowaniu pod datą rzeczywistego przychodu gotówki do kasy lub rozchodu gotówki z kasy.

Wszystkie obroty (przychody i rozchody) gotówkowe w kasie muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi lub znormalizowanymi dowodami zastępczymi. Dokumentami źródłowymi na przychód gotówki do kasy są kwitariusze przychodowe K-103 i Kasa przyjmie – K-P, a dowodami rozchodowymi: listy płac, faktury, rachunki, rozliczenie delegacji służbowych, wypłaty zaliczek, pokwitowania zapłaconych należności gotówką, Kasa wypłaci- KW.

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się codziennie w zestawieniu zwanym raportem kasowym. Rzeczywisty stan gotówki w kasie musi być zgodny ze stanem (saldem) środków pieniężnych w kasie wynikającym z raportu kasowego.

Zasady gospodarki kasowej reguluje oddzielna Instrukcja Kasowa Urzędu Gminy.

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

### **Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,

- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w w korespondencji z kontem 222,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe, w korespondencji z kontem 223.

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

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotu nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym Urzędu Gminy.

Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

a/ dochodów budżetowych; konto 130/1 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu,

b/ wydatków budżetowych; konto 130/2 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a nie wykorzystanych do końca roku.

Do rachunku bieżącego Urzędu Gminy prowadzone są odrębne subkonto dochodów i subkonto wydatków budżetowych.

### **Konto 130/1 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych – subkonto dochodów budżetowych.**

Konto 130/1 służy do ewidencji obrotów dotyczących dochodów budżetowych.

Na rachunek bieżący - subkonto dochodów Urzędu Gminy przyjmowane są dochody budżetowe jednostki budżetowej oraz wpłaty nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych.

Z rachunku bieżącego – subkonto dochodów jednostki budżetowej dokonywane są zwroty nadpłat i zwroty kwot nienależnie pobranych.

Ewidencję analityczną dochodów prowadzi się komputerowo na kartach dochodów z podziałem na podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów w szczególności: dział, rozdział, paragraf.

### **Konto 130/2 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych – subkonto wydatków budżetowych**

Konto 130/2 służy do ewidencji obrotów dotyczących wydatków budżetowych.

Na rachunek bieżący – subkonto wydatków Urzędu Gminy przyjmowane są wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonanych w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki.

Z rachunku bieżącego – subkonto wydatków jednostki budżetowej dokonywane są:  
wydatki bieżące i inwestycyjne oraz przekazania ( przelewy) dotacji dla gospodarki pozabudżetowej.

Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest komputerowo na kartach wydatków według klasyfikacji budżetowej wydatków w szczególności: dział, rozdział, paragraf oraz dla zobrazowania niektórych rodzajów wydatków dodatkowo podział paragrafu na pozycje.

**Konto 130/4 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych** – subkonto dochodów i wydatków bez klasyfikacji.

Konto 130/4 służy do ewidencji obrotów dotyczących przychodów i rozchodów w korespondencji z kontem 140 – Inne środki pieniężne, z kontem 240 – Pozostałe rozrachunki/dowody osobiste, oraz z kontem 240-5 – pozostałe rozrachunki /mylne wpłaty/

**Konto 130/5 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych** – subkonto wpływów i rozchodów dotyczących podatku VAT należnego i podatku VAT naliczonego w korespondencji z kontem 201/1-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami z tytułu podatku VAT, z kontem 221/2- należności z tyt.doch.budżt./czynsze/ dotyczące podatku VAT, z kontem 225-5 – Rozrachunki z Urzędem Skarbowym podatku VAT.

**Konto 135 - „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

W syntetyce konto to występuje jako dwa konta dla ewidencjonowania funduszy: jako konto 135 dla ewidencji środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i konto 135/1 dla ewidencjonowania środków pieniężnych gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych.

Na koncie 135 ewidencjonowane są przede wszystkim środki:

- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Źródła pochodzenia i zakres działalności finansowanej z funduszy celowych określają ustawy, na podstawie których tworzy się poszczególne fundusze.

Gospodarkę finansową funduszy celowych prowadzi się na podstawie ustaleń zawartych w planach finansowych, w których określone są przychody i rozchody poszczególnych funduszy celowych.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie obrotów i stanu środków pieniężnych, na rachunkach bankowych odrębnie dla każdego z funduszy specjalnych.

**Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”**

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

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

Konto 139 w Urzędzie Gminy służy do ewidencji sum depozytowych, czyli obcych środków pieniężnych przechowywanych przez jednostkę na rachunku bankowym, a w szczególności kaucje, wadła, gwarancje, czyli zabezpieczenia należytego wykonania

robót i usług w wysokościach wynikających z zawartych umów oraz nie pobrane w terminie wynagrodzenia lub sumy stanowiące przedmiot sporu.

Konto 139 występuje jako konto do ewidencji kaucji, wadium i nie podjętych w terminie wynagrodzeń oraz kwot stanowiących przedmiot sporu, natomiast konta 139/1, 139/2, 139/3 ... itp. służą do ewidencji poszczególnych gwarancji, czyli danego zabezpieczenia należytego wykonania roboty lub usługi na zadaniu inwestycyjnym zgodnie z zawartą umową z podziałem na kontrahentów ( na każdego kontrahenta zakłada się odrębne konto do ewidencji danej gwarancji dotyczącej danego zakresu robót objętego należnym zabezpieczeniem).

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

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

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest odrębnie z podziałem na kontrahentów umożliwiającą ustalenie stanu środków na poszczególnych rachunkach bankowych.

### **Konto 140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej ( czek, weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

Do środków pieniężnych w drodze zalicza się:

- środki pieniężne znajdujące się między kasą a jej rachunkiem bankowym,
- środki pieniężne znajdujące się w drodze między rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach a bankiem prowadzącym konta jednostki.

Na koncie 140 ewidencjonowane są na bieżąco wyszczególnione przepływy środków pieniężnych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych (weksli i innych papierów wartościowych) oraz przelewy środków między rachunkami bankowymi i wpłaty gotówki z kasy na rachunki bankowe.

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych ( sprzedaż znaków opłaty skarbowej za gotówkę, wykup weksli)

oraz wpływy środków pieniężnych w drodze do kasy.

Konto 140 jest podzielone na dwa konta:

1/ **konto 140, które służy do ewidencji weksli obcych i innych papierów wartościowych,**

2/ **konto 140/1, które służy do ewidencji sum w drodze.**

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych ( znaków skarbowych, weksli) i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych
- wartość krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

### **Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich bezspornych wraz z należnymi odsetkami, karami, grzywnami i odszkodowaniami rozrachunków i roszczeń krajowych i

zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się:

- należności z tytułu wydatków wyłożonych na kontrahentów ( np. poniesionych zastępczo za odbiorców wydatków za dostawę energii, wody, ścieków, za prywatne rozmowy telefoniczne i inne),
- należny od dokonanej sprzedaży podatek VAT wykazany w fakturach,
- zapłata zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych, umorzonych,
- wartość stwierdzonych niedoborów i szkód w zapasach znajdujących się na magazynie,
- należne od odbiorców odsetki od nie uregulowanych w terminie należności.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług na podstawie faktur i rachunków dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej,
- zobowiązania dotyczące VAT naliczonego podlegający odliczeniu,
- wpłaty należności oraz zaliczek przez odbiorców,
- umorzenia lub odpisania należności przedawnionych,
- naliczone odsetki za nieterminowe uregulowanie zobowiązań.

Na koncie 201 nie muszą być ewidencjonowane te należności i zobowiązania, które zostały zapłacone w dniu ich powstania lub są ujęte w ewidencji księgowej pod datą dokonania rozliczenia. We wszystkich tych przypadkach wpływ środków pieniężnych księguwać można w korespondencji z kontami przychodów lub funduszy wyodrębnionych, a rozchód środków pieniężnych w korespondencji z kontami kosztów, składników majątkowych lub funduszy wyodrębnionych.

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

Konto 201 występuje jako podzielone dodatkowo na subkonta według rodzaju należności i zobowiązań:

- 1/ konto 201/0 służy do rozrachunków z dostawcami i odbiorcami,
- 2/ konto 201/1 służy do rozrachunków z tytułu podatku VAT,
- 3/ konto 201/21 służy do ewidencji rozrachunków związanych z zadaniem inwestycyjnym – remont świetlic wiejskich,
- 4/ konto 201/23 służy do ewidencji rozrachunków związanych z zadaniem inwestycyjnym – urządzenie placu zabaw dla dzieci w Leśnej Podlaskiej.

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

### **Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych ( przypisy) i zwroty nadpłat.

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez własne organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresu sprawozdawczego na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych gminie subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu gminy.

W Urzędzie Gminy konto zostało podzielone na konto 221-1 do księgowania należności z tyt. dochodów budżetowych oraz konto 221-2 do księgowania należności z tyt. dochodów pochodzących z wpłacanych czynszów – oddzielony podatek VAT. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań gminy z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i ewidencja taka prowadzona jest przez księgowość organu podatkowego oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf).

### **Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu gminy w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań na konto 800.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przekazanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### **Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.

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

**Konto 223/23 – „Rozliczenie wydatków budżetowych na zadanie inwestycyjne pn. „Budowa placu zabaw”**

### **Konto 224 - "Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych"**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

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

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

### **Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetem.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a w szczególności:

- wpłaty lub przelewy do budżetu państwa ( Urzędu Skarbowego) podatku dochodowego od osób fizycznych naliczonych od pracowników jednostki i z umów zlecenia,
- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat,
- należności z tytułu korekty uprzednio dokonanych rozliczeń z budżetem,
- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczenia z budżetem.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec budżetów i wpłat do budżetów, a w szczególności:

- zobowiązań wobec budżetów z tytułu podatków i opłat płaconych przez jednostkę,
- zobowiązania wobec budżetu z tytułu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych,
- zobowiązania z tytułu podatków pobranych przez jednostkę jak podatek dochodowy od osób fizycznych,
- naliczony VAT należny od sprzedaży i czynności zrównanych ze sprzedażą.

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

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

Konto 225 w Urzędzie Gminy zostaje podzielone na subkonta do ewidencji następujących rozliczeń z budżetami:

- 1/ konto 225/0 - konto to służy do ewidencji rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych w ramach rozliczenia PIT- 4,
- 2/ konto 225/1 – służy do ewidencji rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych w ramach PIT - 8,
- 3/ konto 225/3 – służy do ewidencji podatku naliczonego VAT,
- 4/ konto 225/4 - służy do ewidencji naliczonego podatku VAT.

### **Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”**



Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok oraz ustalenie hipoteki, w korespondencji z kontem 201 lub 221.

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

Ewidencja analityczna winna być prowadzona oddzielnie na każdy rodzaj należności i na każdego dłużnika.

### **Konto 228-23 - "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych" – urządzenie placu zabaw dla dzieci w Leśnej Podlaskiej**

Konto 228-23 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta 228-23 ujmuje się okresowe lub roczne przebieganie wydatków dokonanych, w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazane innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137 lub 138.

Na stronie Ma konta 228-23 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Ewidencję szczegółową do konta 228-23 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228-23 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębnione rachunki jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

### **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

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

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

Konto 229 zostało podzielone następująco:

- 229-1 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne /składka ZUS od pracownika
- 229-2 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne /składka zdrowotna/
- 229-3 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne / Składka F.P./

### **Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na koncie 231 ujmuje się należne pracownikom wynagrodzenia, świadczenia w naturze, zasiłki chorobowe obciążające koszty jednostki, nagrody za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to z jakich środków są finansowane.

Do wynagrodzeń nie zalicza się wartości ekwiwalentów pieniężnych za zużycie odzieży i narzędzi stanowiących własność pracowników.

Na stronie Wn konta 231 księguje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 231 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający rozliczenie list płac, rozliczenie należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń.

Ewidencję szczegółową prowadzi się na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób otrzymujących wynagrodzenie.

### **Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. z tytułu pobranych zaliczek do rozliczenia, należności za niedobory i szkody oraz wydatków poniesionych zastępczo (wyłożonych) za pracowników ( np. za prywatne rozmowy telefoniczne, energię, transport), a także należności za świadczone pracownikom usługi.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

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

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

W ewidencji Urzędu Gminy konto zostało podzielone na:

- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami /z funduszu socjalnego/
- 234-1 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami / odsetki/

### Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 – 234.

Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótkoterminowych i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na koncie 240 ewidencjonuje się w szczególności:

- **rozrachunki z tytułu rozliczenia za dowody osobiste/**
- rozrachunki wewnątrzzakładowe,
- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozrachunki z tytułu gwarancji - zabezpieczenia należytego wykonania robót i usług,
- rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek,
- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń,
- z innych tytułów niż podatki, składki na ubezpieczenia społeczne,
- roszczenia sporne,
- zaliczki na inwestycje ( środki trwałe w budowie) wspólne, prowadzone przez innych inwestorów,
- rozrachunki z tytułu udzielonych pożyczek krótkoterminowych, z wyjątkiem udzielonych pracownikom,
- mylne zarachowania na rachunkach bankowych.

Rozliczane niedobory i szkody ujmuje się w wartości ewidencyjnej, to znaczy początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Roszczenia z tytułu niedoborów i szkód w stosunku do osób, które uznano za winne powstania niedoboru lub szkody określa kierownik jednostki ustalając realną wartość niedoboru lub szkody.

Różnicę między tak ustaloną wartością roszczenia, a wartością ewidencyjną niedoborów i szkód zalicza się do rozliczeń międzyokresowych przychodów i księguje się na koncie 840.

Wartość ewidencyjną nadwyżek składników majątkowych ustala się w oparciu o dostępne dokumenty lub na podstawie szacunku uwzględniającego aktualne ceny i stopień zużycia.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności:

- udzielone pożyczki krótkoterminowe wraz z należnymi od nich odsetkami (z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które księguje się na koncie 234),
- spłaty pożyczek zaciągniętych od innych jednostek,
- stwierdzone niedobory i szkody w składnikach majątkowych,
- rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych,
- wypłaty z sum na zlecenia, sum depozytowych, gwarancji należytego wykonania umowy, oraz zwrot pozostałości sum na zlecenie,
- roszczenia sporne,
- należności wewnątrz zakładowe,
- odpisanie należności drobnych oraz przedawnionych,
- odprowadzenie różnych potrąceń z list płac,
- błędne obciążenia, korekty błędnych uznań w ewidencji bankowej (na podstawie wyciągów bankowych).

Na stronie Ma księguje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności:

- ujawnione nadwyżki składników majątkowych,
- rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych,
- wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek udzielonych i należnych odsetek,
- zaciągnięte pożyczki krótkoterminowe wraz z odsetkami,
- zobowiązania z tytułu dokonania potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek  
( z wyjątkiem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne),
- wpływy sum depozytowych i na zlecenie,
- odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych,
- odpisanie należności drobnych, umorzonych lub przedawnionych,
- wpływy należności wewnątrzzakładowych, błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych.

W ewidencji Urzędu Gminy konto zostało podzielone:

- 240 - Pozostałe rozrachunki /dowody osobiste/
- 240-1 - Pozostałe rozrachunki /sumy depozytowe/
- 240-2 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami/składka PZU/
- 240-3 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami / pożyczka mieszkaniowa/
- 240-4 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami / Kasa Zapomogowo Pożyczkowa/
- 240-5 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami/mylne wpłaty/
- 240-7 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami / z tytułu przelewu części wynagrodzeń/

oraz dalsze numery celem wyodrębnienia ewidencji rozrachunków z tytułu lokat, gwarancji, wpłacanych wadium na przetargi związane z realizowanymi inwestycjami oraz sprzedażą mienia gminy.

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

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

### **Konto 300 - „ Rozliczenie zakupu”**

Konto służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”,
- podatek VAT,
- reklamacje podwyższające pierwotną sumę faktur,

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- wartość przyjętych dostaw i usług,
- naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków,
- naliczony podatek VAT nie podlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący środków trwałych.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma – stan dostaw lub usług nie fakturowanych.

Ewidencja analityczna do konta 300 winna być prowadzona w sposób umożliwiający rozliczenie każdej operacji zakupu, a także ustalenie dostaw i usług nie fakturowanych oraz dostaw w drodze.

### **Konto 310 - „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych.

Na stronie konta 310 ujmuje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu (łącznie z podatkiem VAT), natomiast materiały takie jak olej opałowy, węgiel - zakupowane do ogrzewania pomieszczeń w cenach netto – bez podatku VAT.

Na koncie 310 ewidencjonuje się zapasy materiałów przewidzianych do zużycia także w działalności inwestycyjnej realizowanej sposobem gospodarczym.

Do konta 310 prowadzi się ewidencję pomocniczą dostosowaną do potrzeb gospodarki materiałowej umożliwiającą rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy materiałów.

Ewidencję ilościową i ilościowo-wartościową dla poszczególnych materiałów w magazynie prowadzi się na kartach ilościowo-wartościowych i ilościowych przy czym zapisy w ewidencji ilościowej powinny być dokonywane na bieżąco, a ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie obrotów oraz stanu zapasów na koniec każdego okresu sprawozdawczego (miesiąca) i na każdy termin inwentaryzacji.

### **Konto 400 - „ Koszty według rodzajów”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na koncie 400 nie księguje się:

- kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie),
- kosztów finansowanych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych,
- strat nadzwyczajnych,
- pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się koszty poniesione, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 – „ Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

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

W Urzędzie Gminy, środkach specjalnych i zakładach budżetowych ewidencję analityczną do konta 400 prowadzi się na kartach wydatków i kosztów, odrębnie dla każdego planu finansowego według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków w zakresie działów, rozdziałów i paragrafów.

### **Konto 401 - „Amortyzacja”**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych – umorzeniowych.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, a ustalonych i przyjętych do stosowania w Urzędzie Gminy przez Wójta Gminy w formie zarządzenia.

W jednostce umorzenie środków trwałych nalicza się jednorazowo za okres całego roku.

Rozpoczęcie amortyzacji następuje po przyjęciu środka trwałego do używania, a zakończenie nie później niż z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych – umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych. Nie nalicza się amortyzacji od środków trwałych od momentu przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru.

Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania należy ustalić okres jego używania, stawkę amortyzacyjną i metodę amortyzacji- umorzenia.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

### **Konto 750 - „Przychody i koszty finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz przychodów kosztów operacji finansowych.

Na koncie 750 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z funduszy specjalnych, które księguje się na kontach odpowiednich funduszy.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty finansowe, do których zalicza się odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych , np. podatków i opłat,
- wpłat nadwyżek środków obrotowych lub zysku od jednostek gospodarki pozabudżetowej,
- zwrotu wydatków z lat ubiegłych
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności,
- dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek.

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, ujmowane są na koncie 750 okresowo (zbiorczo) na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

W końcu roku konto 750 przenosi się:

- 1/ przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” ( Wn konto 750),
- 2/ koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 ( Ma konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów w zakresie działów, rozdziałów i paragrafów.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy, ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

### **Konto 760 - „Pozostałe przychody i koszty”**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegających ewidencji na koncie 750.

Na stronie Wn konta 760 ujmuje się :

- odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
- koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
- zapłacone kary, grzywny.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- odpisane, przedawnione zobowiązania,
- nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego saldo Ma konta 760 oznaczające wartość pozostałych przychodów przenosi się konto 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencja analityczna do konta 760 prowadzona jest na kartach dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej ( dział, rozdział, paragraf)

### **Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”**

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma - równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

### **Konto 800 - „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość majątku trwałego i obrotowego Urzędu Gminy.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,

- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

### **Konto 810 - „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji w jednostce budżetowej dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej ( dotacje podmiotowe i przedmiotowe) zakładów budżetowych oraz innych dotacji przekazywanych z budżetu.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez Urząd Gminy na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym oraz przeksięgowanie w końcu roku obrotowego na konto 800 – „Fundusz jednostki” stanu dotacji przekazanych.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

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

### **Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Na koncie tym, mogą być księgowane tylko rezerwy tworzone z tytułów określonych w art.35d ustawy o rachunkowości.

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

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

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

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

- rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- rezerw oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń.

### **Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.



Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki ( z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Zasady gospodarki funduszem oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych określa regulamin zakładowy.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

### **Konto 853 - „ Fundusze pozabudżetowe”**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych ( Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej).

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu z każdego z funduszy oddzielnie.

### **Konto 860 - „ Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na koncie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma – zyski nadzwyczajne.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400.

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

- uzyskanych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750,
- uzyskanych pozostałych przychodów, w korespondencji z kontem 760.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto a saldo Ma - zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 – „Fundusz jednostki”.

## **2. K o n t a   p o z a b i l a n s o w e**

### **Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

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

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

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

### **Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu Gminy danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Po stronie Wn ujmowane będą w ciągu roku korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania na skutek zmiany wartości podpisanych umów.

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf).

## **ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY LEŚNA PODLASKA**

### I. Wykaz kont

#### **1. KONTA BILANSOWE**

##### **Konto 133 - „Rachunek bieżący budżetu”**

###### **Subkonta:**

- 133/0 - Rachunek budżetu w banku finansującym Gminę (Bank Spółdzielczy)
- 133/2 - Rachunek bankowy lokat

##### **Konto 134 - „Kredyty bankowe”**

##### **Konto 137 - „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

##### **Konto 138 - „Rachunki środków na prefinansowanie”**

##### **Konto 140 - „Inne środki pieniężne”**

##### **Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

###### **Subkonta:**

- 222/0 - Rozliczenie dochodów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- 222/1 - Rozliczenie dochodów Zespołu Placówek Oświatowych
- 222/2 - Rozliczenie dochodów Urzędu Gminy

##### **Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

###### **Subkonta:**

- 223/0 - Rozliczenie wydatków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- 223/1 - Rozliczenie wydatków Zespołu Placówek Oświatowych
- 223/2 - Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy
- 223/21 - Rozliczenie wydatków budżetowych – na odnowę budynków pełniących funkcje kulturowe na terenie gminy,
- 223/23 - Rozliczenie wydatków budżetowych – na urządzenie placu zabaw.

##### **Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”**

###### **Subkonta:**

- 224/0 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym i budżetem Państwa
- 224/1 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym w Białej Podlaskiej
- 224/3 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym w Lublinie
- 224/4 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym w Warszawie
- 224/5 - Środki z funduszu alimentacyjnego
- 224/6 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym w Siedlcach
- 224/7 - Rozrachunki z Urzędem Skarbowym w Siemiatyczach

##### **Konto 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków**

**Konto 227 - „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

**Subkonta:**

**227/21** – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych na odnowę budynków pełniących funkcje kulturowe na terenie gminy,

**227/23** - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych na urządzenie placu zabaw.

**Konto 228 - „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

**Subkonta:**

**228/21** – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych na odnowę budynków pełniących funkcje kulturowe na terenie gminy

**228/23** - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych na urządzenie placu zabaw.

**Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

**Konto 257 - „Należności z tytułu prefinansowania”**

**Konto 260 - „Zobowiązania finansowe”**

**Subkonta:**

**260/1** - Pożyczka z WFOŚ i GW na modernizację oczyszczalni

**Konto 268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

**Konto 901 - „Dochody budżetu”**

**Konto 902 - „Wydatki budżetu”**

**Subkonta:**

**902/21** - Wydatki budżetowe odnowę budynków pełniących funkcje kulturowe na terenie gminy

**902/23** - Wydatki budżetowe na urządzenie placu zabaw.

**Konto 903 - „Niewykonane wydatki”**

**Konto 904 - „Niewygasające wydatki”**

**Konto 907 - „Dochody z funduszy pomocowych”**

**Subkonta:**

**907/21** - Dochody z funduszy pomocowych na odnowę budynków pełniących funkcje kulturowe na terenie gminy,

**907/23** - Dochody z funduszy pomocowych na urządzenie placu zabaw.

**Konto 908 - „Wydatki z funduszy pomocowych”**

**Subkonta:**

**908/21** - Wydatki z funduszy pomocowych na odnowę budynków pełniących funkcje kulturowe na terenie gminy,

**908/23** - Wydatki z funduszy pomocowych na urządzenie placu zabaw.

**Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”**

**Konto 960 - „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”**

**Konto 961 - „Niedobór lub nadwyżka budżetu”**

**Subkonta:**

961/21 - Niedobór lub nadwyżka budżetu

961/23 - Niedobór lub nadwyżka budżetu

**Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”**

**Konto 967 - „Fundusze pomocowe”**

**Subkonta:**

967/21 - Fundusze pomocowe

967/23 - Fundusze pomocowe.

**2. KONTA POZABILANSOWE**

**Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”**

**Konto 980 - „Planowane wydatki budżetu”**

**Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

## II. Zasady funkcjonowania kont

Dla zaewidencjonowania operacji finansowych w ewidencji budżetu (organu) w związku z realizacją projektów z udziałem środków unijnych w zakresie Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006” opracowane zostały PROCEDURY SPORZĄDZANIA, OBIEGU, KONTROLI WEWNĘTRZNEJ ORAZ PRZECHOWYWANIA I ZABEZPIECZANIA DOWODÓW KSIĘGOWYCH W URZĘDZIE GMINY LEŚNA PODLASKA DLA SEKTOROWEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Księgi rachunkowe dla SPO prowadzone są łącznie /księgowanie przy pomocy komputera/ - z wyszczególnieniem na kontach poprzez przełamanie poszczególnych kont przez **cyfrę 21 oraz cyfrę 23.**

### 1. Konta bilansowe

**Konto 133 - Rachunek budżetu w banku finansującym Gminę**

Konto 133 – „Rachunek budżetu” służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu w banku finansującym Gminę – Bank Spółdzielczy Leśna Podlaska.

Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

**Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu z następujących tytułów:**

- wpływ dochodów własnych, otrzymanych dotacji na zadania własne i zlecone oraz subwencji, w korespondencji z kontem 901,

- wpływ dochodów budżetowych przekazanych przez gminne jednostki budżetowe na rachunek budżetu, w korespondencji z kontami 222,
- wpływ kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134,
- wpływ zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260,
- otrzymana subwencja oświatowa lub dotacja celowa w grudniu na styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909,
- wpływ środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 140,
- pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji z kontem 962,
- błędy i omyłki w wyciągach bankowych, w korespondencji z kontem 240.

**Na stronie Ma konta 133 ujmuje się:**

- wypłaty z rachunku budżetu środków na pokrycie wydatków podległych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontami 223,
- wypłaty z tytułu spłaty zaciągniętych kredytów, w korespondencji z kontami 134,
- wypłaty z tytułu spłaty zobowiązań finansowych z zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260,
- wydatki własne budżetu, w korespondencji z kontem 902,
- przelewy środków do innych budżetów, w korespondencji z kontem 224,
- pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 962,
- błędy i omyłki w wyciągach bankowych, w korespondencji z kontem 240.

Na koncie tym można księgować wypłaty dokonywane bezpośrednio z kredytu udzielonego przez bank finansujący.

Na koniec roku budżetowego konto może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku budżetu, natomiast saldo Ma oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

### **Konto 133/1 - Rachunek bankowy lokat**

Konto 133/1 służy do ewidencji operacji pieniężnych związanych z okresowym lokowaniem wolnych środków budżetu na lokatach terminowych.

Na stronie Wn konta 133/1 ujmuje się wpływ środków z rachunku budżetu gminy przekazanych na lokaty terminowe, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 133/1 ujmuje się zwrot środków na rachunek budżetu związku z likwidacją lokat, w korespondencji z kontem 133.

Saldo Wn konta w ciągu roku oznacza stan lokat terminowych na rachunku bankowym. Na koniec roku budżetowego konto 133/1 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku lokat.

### **Konto 134 - Kredyty bankowe**

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

Na koncie tym ujmuje się na stronie Wn:

- spłatę kredytu, w korespondencji z kontem 133/0,
- umorzenie kredytu, w korespondencji z kontem 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”

Na stronie Ma konta ujmuje się wysokość zaciągniętego kredytu przelanego przez bank na rachunek bieżący, w korespondencji z kontem 133/0.

Saldo Ma konta 134 oznacza stan kredytów przyznaných na sfinansowanie budżetu.

**Konto 134 jest podzielone na subkonta** – konta 134/0, 134/1 odpowiadające poszczególnym kredytom zaciąganym przez Gminę na określone zadania /według potrzeb/, które to subkonta spełniają jednocześnie funkcję ewidencji analitycznej.

### **Konto 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których, umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się:

- otrzymane środki z funduszy pomocowych, w korespondencji z kontem 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”.

Na stronie Ma konta 137 ujmuje się:

- wypłaty środków z wyodrębnionego rachunku bankowego w korespondencji z kontem 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”.

Na koniec okresu konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na poszczególnych rachunkach bankowych.

**Konto 137 w dzienniku główna jest podzielone na subkonta** – odpowiadające każdemu rachunkowi bankowemu otwartemu w banku /według potrzeb/, na określone zadanie bieżące lub inwestycyjne do ewidencji otrzymanych funduszy pomocowych, gdy wymagany jest odrębny rachunek.

### **Konto 138 - „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
- 2) wykorzystania pożyczek;
- 3) zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

### **Konto 140 - „Inne środki pieniężne”**

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze na przełomie okresów sprawozdawczych i służy do ewidencji 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.

Na tym koncie ewidencjonowane są przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez płatnika w okresie sprawozdawczym a objęte wyciągiem bankowym z rachunku bieżącego w następnym okresie sprawozdawczym.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontami 222 lub 224.

Na stronie Ma konta ujmuje się wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 133.

Saldo konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych oraz z urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.

**Konto zostało podzielone na subkonta 222, 222/1, 222/3 z przeznaczeniem dla poszczególnych gminnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów /GOPS, ZPO,UG/.**

**Subkonta jednocześnie spełniają funkcję ewidencji analitycznej.**

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

### **Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

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

**Konto zostało podzielone na subkonta 223, 223/1, 223/2 z przeznaczeniem dla poszczególnych gminnych jednostek budżetowych z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków /GOPS, ZPO, UG/.**

**Subkonta jednocześnie spełniają funkcję ewidencji analitycznej.**

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



Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

### **Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”**

**Konto jest podzielone na subkonta 224, 224/1, 22/2, 224/3, 224/4, 224/5, 224/6, 224/7 odpowiadające rozrachunkom z poszczególnymi budżetami.**

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.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

### **Konto 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków**

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z wyodrębnionego subkonta podstawowego rachunku bankowego gminy do jednostki budżetowej na sfinansowanie wydatków niewygasających realizowanych przez jednostkę budżetową w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się rozliczenie wydatków niewygasających realizowanych przez jednostkę – na podstawie przedłożonego przez jednostkę budżetową specjalnego / np. odrębnego Rb – 28 S czy Rb –NW/ w korespondencji z kontem 904.

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.

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

### **Konto 227 - „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907,

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się: przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Na koniec okresu konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek funduszy pomocowych, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Ewidencja szczegółowa do konta 227 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowania przez nie dochodów.

### **Konto 228 - „Rozliczenie wydatków ze środków pomocowych”**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek, w korespondencji z kontem 137,

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Saldo Wn oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

Ewidencja analityczna do konta 228 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie zrealizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

### **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na innych kontach rozrachunkowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się błędy i omyłki w wyciągach bankowych, spłaty zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków, w korespondencji z kontem 133/0.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się powstanie zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków oraz błędy i omyłki w wyciągach bankowych, w korespondencji z kontem 133/0.

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

Ewidencja analityczna do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

### **Konto 257 - „Należności z tytułu prefinansowania”**

Konto 257 służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 257 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 257 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma - stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.

### **Konto 260 - „Zobowiązania finansowe”**

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się:

- wartość spłaconych zobowiązań, pożyczek, w korespondencji z kontem 133/0,
- umorzenie zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 962.

Na stronie Ma konta ujmuje się wartość zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań finansowych, w korespondencji z kontem 133/0.

Na koniec okresu konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma oznacza stan zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań finansowych.

Konto jest podzielone na subkonta odpowiadające rozrachunkom z poszczególnymi kontrahentami i według tytułów zobowiązań, które są jednocześnie ewidencją analityczną.

### **Konto 268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

### **Konto 901 - „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się:

- dochody własne gminy, w korespondencji z kontem 133/3, 133/1,

- dochody budżetu gminy ustalone na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontami 222/0, 222/1, 222/2,
- dochody budżetu gminy ustalone na podstawie sprawozdań urzędów skarbowych i przypisów z Ministerstwa Finansów, w korespondencji z kontem 224,
- inne dochody budżetu, a w szczególności dotacje i subwencje, w korespondencji z kontami: 133/0, 133/1, 224- wszystkie, 909.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu gminy za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.

Ewidencja analityczna do konta 901 prowadzona jest komputerowo na kartach dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 902 - „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji poniesionych wydatków budżetowych gminy.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się:

- wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontami 223/0, 223/1, 223/2,
- wydatki własne budżetu, w korespondencji z kontem 133/0 i 133/1,
- wydatki budżetu gminy z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224/1.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy poniesionych wydatków budżetowych gminy na konto 961.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu gminy za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.

Ewidencja analityczna do konta 902 prowadzona jest komputerowo na wydrukach kart wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 903 - „Niewykonane wydatki”**

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

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

### **Konto 904 - „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

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 niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

### **Konto 907 - „Dochody z funduszy pomocowych”**

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów, w korespondencji z kontem 967 – „Fundusze pomocowe”.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych, w korespondencji z kontem 227.

Na koniec roku budżetowego na koncie 907 nie występuje saldo. Ewidencja analityczna do konta 907 powinna umożliwić ustalenie stanu dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

### **Konto 908 - „Wydatki z funduszy pomocowych”**

Konto 908 służy do ewidencji dokonanych wydatków z otrzymanych funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki ustalone na podstawie sprawozdań jednostek realizujących wydatki z funduszy pomocowych, w korespondencji z kontem 228.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków z funduszy pomocowych na konto 967 – „Fundusze pomocowe”.

Na koniec roku budżetowego na koncie 908 saldo nie występuje. Ewidencja analityczna do konta 908 powinna umożliwić ustalenie stanu wydatków poniesionych z poszczególnych funduszy pomocowych.

### **Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się przeniesienie subwencji i dotacji do przychodów budżetowych w następnym roku, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się otrzymaną subwencję oświatową i dotację celową w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 133/0.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Ewidencja analityczna do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

### **Konto 960 - „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”**

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

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się:

- przeniesienie deficytu budżetu za dany rok, w korespondencji z kontem 961,
- przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 962.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się:

- przeniesienie nadwyżki budżetowej za dany rok, w korespondencji z kontem 961,
- przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych, w korespondencji z kontem 962.

Na koniec okresu konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

### **Konto 961 - „Niedobór lub nadwyżka budżetu”**

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na koncie 961 ujmuje się:

- na stronie Wn poniesione w ciągu roku wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 902,
- na stronie Ma zrealizowane w ciągu roku dochody budżetu, w korespondencji z kontem 901.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan deficytu budżetu albo saldo Ma oznaczające stan nadwyżki budżetu.

W następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”.

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

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych takich jak: koszty i przychody finansowe związane z operacjami finansowymi oraz pozostałe koszty i przychody jak umorzenie zobowiązań (pożyczek z WFOŚiGW) lub należności związanych z operacjami finansowania budżetu wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się:

- przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych związanych z operacjami finansowymi, w korespondencji z kontem 133.
- przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych na konto 960.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się:

- przeksięgowanie pozostałych przychodów – umorzenie zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260,
- przeksięgowanie pozostałych przychodów operacyjnych związanych z operacjami budżetowymi, w korespondencji z kontem 133
- przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 960.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

### **Konto 967 - „Fundusze pomocowe”**

Konto 967 służy do ewidencji stanu i zmian funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na koncie 967 ujmuje się na stronie Wn saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

Na stronie Wn konta 967 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków z funduszy pomocowych z konta 908.

Na stronie Ma konta 967 ujmuje się przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego dochodów funduszy pomocowych z konta 907.

Konto 967 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszy pomocowych.

Ewidencję analityczną do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

## 2. Konta pozabilansowe

### **Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu, natomiast na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

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

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

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

### **Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.