

**Zarządzenie Nr 1/2020**  
**Wójta Gminy Turośl**  
**z dnia 2 stycznia 2020 r.**

**w sprawie planu kont dla budżetu Gminy Turośl i Urzędu Gminy - jednostki budżetowej**  
**oraz planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) w związku z art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku poz. 869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadza się plan kont dla budżetu Gminy Turośl i dla Urzędu Gminy Turośl - jednostki budżetowej oraz plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc Zarządzenie Nr 8/2017 Wójta Gminy Turośl z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie planu kont dla budżetu Gminy Turośl i Urzędu Gminy - jednostki budżetowej oraz planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat .
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 roku.

  
Wójt Gminy  
Piotr Niedbała



Zakładowy plan kont dla Budżetu Gminy Turośl (organu) jak i jednostki budżetowej (Urzędu Gminy Turośl) opracowany został w oparciu o rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 3 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz.U. z 2017 roku poz. 1911), natomiast plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat opracowany został w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375).

### **1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe dla budżetu Gminy Turośl (organu) jak i jednostki budżetowej (Urzędu Gminy Turośl) prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Turośl, 18-525 Turośl, ul. Jana Pawła II 49

### **2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

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

W skład roku obrotowego wchodzi następujące okresy sprawozdawcze:

- a. miesiąc - sprawozdania miesięczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu każdego miesiąca;
- b. kwartał - sprawozdania kwartalne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu każdego kwartału;
- c. półrocze - sprawozdania półroczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu półrocza;
- d. rok - sprawozdania roczne sporządza się narastająco od początku roku po zakończeniu roku obrotowego.

Terminy przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetu gminy oraz jednostek budżetowych gminy Turośl określa rozporządzenie Ministra Finansów i Rozwoju w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

### **3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

W Urzędzie Gminy Turośl użytkowany jest program komputerowy „Budżet” autorstwa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek. Powyższy program zgodnie z oświadczeniem właściciela spełnia wymogi ustawy o rachunkowości.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu programów komputerowych winne być:

- 1) otwarte i zamknięte według opisu w art. 12 ustawy o rachunkowości,
- 2) zawartość ksiąg rachunkowych winna wynikać z art. 13 ustawy o rachunkowości,
- 3) zapis księgowy winien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu,
- 4) zapisy w księgach należy prowadzić z uwzględnieniem art. 23 ust 2 ustawy o rachunkowości,
- 5) treść dowodu księgowego winna być zgodna z techniką dokumentowania zapisów księgowych
- 6) dokumentację księgową należy przechowywać zgodnie z art.74 ustawy o rachunkowości.

W **dzienniku** zdarzenia, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są chronologicznie. Zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Sumy zapisów (obrotów) są liczone w sposób ciągły. Obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

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

- podwójnego zapisu
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową
- powiązania dokonanych zapisów z zapisami w dzienniku.
- 

**Księgi pomocnicze (konta analityczne)** stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej jest sporządzane na koniec każdego miesiąca, zestawienie obrotów i sald. Zawiera ono:

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

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika.

Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

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

#### 4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji.



## 5. Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1/ środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - zakupione, kompletne i zdane do użytku - według cen nabycia; wytworzone we własnym zakresie - według kosztów wytworzenia; lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości oraz otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki;
- 2/ środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonym o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości;
- 3/ rzeczowe składniki aktywów obrotowych - według cen nabycia;
- 4/ należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności;
- 5/ zobowiązania - w kwocie wymagającej zapłaty;
- 6/ fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.

Za środki trwałe uznaje się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż 1 rok, kompletne i zdane do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, o wartości początkowej powyżej 10.000,00 zł.

W przypadku, gdy wartość początkowa jest równa lub wyższa niż 500,00 zł przedmioty te należy zakwalifikować jako pozostałe środki trwałe i ewidencjonować na koncie „013” oraz dokonywać jednorazowo odpisu umorzeniowego w miesiącu oddania do używania. Przedmioty te objęte są ewidencją ilościowo – wartościową w księgach inwentarzowych lub ewidencją na kartach osobistego wyposażenia pracowników. Przedmioty o wartości poniżej 500,00 zł. nie ujmuje się w żadnej ewidencji, a księguje bezpośrednio w koszty.

Umorzenie środków trwałych oblicza się według stawek procentowych określonych w rozporządzeniu w sprawie stawek amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, wartość początkową powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 1.000,00 zł. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich rozbudowę, przebudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację przekracza 10.000,00 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania oraz kosztami ich eksploatacji. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania mogą być umorzone pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku budżetowego ustalana jest na podstawie inwentaryzacji wartość materiałów, które nie uległy zużyciu (paliwo, węgiel, olej opałowy) i ewidencjonuje się na koncie 310 „Materiały” w korespondencji z kontem 401. Pod datą 1 stycznia roku następnego materiały te są przeksięgowywane bezpośrednio w koszty.

Zaległości z tytułu dochodów i innych należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów upomnienia, podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne. Odsetki od należności, w tym również te, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału. Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polska Spółka Akcyjna za polecenie przesyłki listowej (art.54 § 1 pkt 5 Ordynacji). Odsetek od należności nie stanowiących zaległości podatkowych nie nalicza się, jeśli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polska Spółka Akcyjna za polecenie przesyłki listowej.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty według zapisów zawartych w art.59 ufp.

### **Ustalanie wyniku finansowego**

#### **► W jednostkach budżetowych**

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzone w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałach klasyfikacyjnych budżetowej wydatków.

#### **► W organie finansowym jst**

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetowa) ustalany jest według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych (wydatki dokonane i niewygasające) na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na operacjach nie kasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdani budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

## **6. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych**

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowy. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie w postaci sygnalizacji alarmowej zamontowanej w budynku urzędu oraz ochronie firmy zewnętrznej

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywania dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczegółowej ochronie poddane są:

- Sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- Księgowy system informatyczny
- Kopie zapisów księgowych
- Dowody księgowe
- Dokumentacja inwentaryzacyjna
- Sprawozdania budżetowe i finansowe
- Dokumentacja rachunkowości opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- Regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. Backupów – np. na płyty CD, inne dyski twarde
- Odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- Profilaktykę antywirusową – opracowanie i przestrzeganie odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,

- Zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. Firewalls,
  - Odpowiedni system bezpiecznej transmisji danych,
  - System podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
- Do podstawowych metod ochrony programowej należą:
- identyfikacja i uwierzytelnianie, czyli proces weryfikacji tożsamości (loginy i hasła)
  - kontrola uprawnień na wykonywanie czynności na danych, które są związane z każdym użytkownikiem
  - szyfrowanie procesu przekształcania tekstu otwartego w utajniony przy zastosowaniu określonych zasad
  - dziennik systemowy tworzony automatycznie przez oprogramowanie - zawiera informacje o zdarzeniach, które są związane z bezpieczeństwem zasobów, np. nieudane próby dostępu.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniając trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywana jest dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie, których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- Dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochłódzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowania zostały ostatnie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- Dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- Dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- Księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następnego po roku obrotowym, którego dane zbioru (dokumenty) dotyczą.

## **7. Zasady rozliczeń podatku VAT w Gminie Turośl i jej jednostkach organizacyjnych objętych centralizacją**

Osoby odpowiedzialne za rozliczenia podatku od towarów i usług VAT w jednostkach objętych centralizacją, przekazują do Gminy Turośl miesięczne, cząstkowe deklaracje VAT-7, w terminie do 20-tego dnia następnego miesiąca.

Na podstawie cząstkowych deklaracji VAT – 7 zaewidencjonowanych na kontach Wn 403 Ma 225, sporządzana jest „zbiorcza” deklaracja VAT - 7 i przedkładana do Urzędu Skarbowego. Jeżeli podatek należny będzie większy od naliczonego, to dokonany zostanie przelew podatku do Urzędu Skarbowego, który będzie obciążał koszty Urzędu Gminy. W sytuacji, gdy podatek naliczony będzie wyższy od podatku należnego, wówczas kwota podatku może zostać przeniesiona na następny okres rozliczeniowy bądź zostanie złożony wniosek o zwrot nadpłaty podatku. Nadpłata stanowić będzie dochód Urzędu Gminy, który zostanie przekazany na rachunek budżetu gminy.



**PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY TUROŚL  
WRAZ Z OPISEM OPERACJI**

1. WYKAZ KONT

Konta bilansowe:

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

Konta pozabilansowe:

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



## 2. OPIS KONT

### KONTA BILANSOWE

#### KONTO 133 - Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gminy. W szczególności do ewidencji:

- dochodów własnych realizowanych przez Gminę,
- dochodów własnych realizowanych przez podległe jednostki budżetowe,
- dochodów realizowanych na rzecz gminy przez urzędy skarbowe,
- dochodów otrzymanych z budżetu państwa ( subwencji, dotacji celowych ),
- dochodów otrzymanych z innych jednostek samorządu terytorialnego na podstawie zawartych porozumień, umów,
- dochodów z dotacji z funduszy celowych,
- dochodów ze środków pozabudżetowych,
- dochodów z udziałów w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa,
- przekazywanych podległym jednostkom budżetowym środków na realizację ich wydatków,
- zaciągniętych i spłacanych kredytów i pożyczek,
- udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego pożyczek,
- przychodów z prywatyzacji mienia komunalnego i emisji papierów wartościowych,
- rozchodów z tytułu wykupu papierów wartościowych.

Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie wyciągu bankowego i dowodów bankowych.

Do każdego otwartego w banku rachunku prowadzi się w budżecie odrębne, analityczne konto 133. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie księgowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również wpływy dotyczące kredytu udzielonego gminie przez bank w rachunku bieżącym budżetu oraz wpływy kredytów długoterminowych udzielonych gminie przez bank w korespondencji z kontem 134 i z tytułu zaciągniętych pożyczek w korespondencji z kontem 260.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku bieżącego budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego gminie przez bank na rachunku bieżącym budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego gminie przez bank na rachunek bieżący budżetu gminy, w korespondencji z kontem 134 i z tytułu zaciągniętych pożyczek w korespondencji z kontem 260.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu gminy oraz środków na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu, a saldo Ma konta 133 – stan wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego ( w rachunku budżetu ) przez bank prowadzący obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

#### KONTO 134 - Kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę na finansowanie budżetu i przelanych przez bank na rachunek bieżący budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 133 lub umorzenie kredytu przez bank w korespondencji z kontem 962. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się:

- kredyt bankowy na finansowanie budżetu gminy przelany na rachunek bieżący budżetu, w



korrespondencji z kontem 133,

- wykorzystaną kwotę kredytu w przypadku kredytu bankowego nie przelanego na rachunek bieżący budżetu gminy ( na podstawie faktury opłaconej przez bank i wyciągu bankowego) w korespondencji z kontem 223

- odsetki od kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 909

W przypadku realizacji inwestycji przez jednostkę budżetową z kredytu bankowego nie przelanego na rachunek bieżący budżetu gminy księgowania w organie dokonuje się na podstawie polecenia księgowania wystawionego w oparciu o fakturę opłaconą przez bank i wyciągi bankowe z rachunku pomocniczego otwartego w banku udzielającym kredytu ( Wn – 223, Ma – 134 )

Księgowania w jednostce budżetowej:

a) faktura ( Wn – 080, Ma – 201 )

b) zapłata faktury przez bank ( Wn – 201, Ma – 223 )

c) sprawozdanie Rb 28S ( Wn – 223, Ma – 800 )

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan udzielonego gminie przez bank, lecz niespłaconego kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu. Do konta 134 prowadzone są konta analityczne służące do oddzielnej ewidencji każdego zaciągniętego kredytu.

### **KONTO 135– Rachunek środków na niewygasające wydatki**

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 135 wypłaty z rachunku środków na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

### **KONTO 140 - Środki pieniężne w drodze**

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, tj.:

- 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,

- kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,

- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma konta 140 - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący budżetu.

Saldo Wn 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. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd miasta obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego 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 gminy, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd miasta w korespondencji z kontem 133. Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo

Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych przez jednostki budżetowe dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek bieżący budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego na rachunek bieżący budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi.

#### **KONTO 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków budżetowych jednostek, 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. Konto 223 może wykazywać tylko saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki bieżące środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Do konta 223 prowadzi się ewidencję analityczną uwzględniającą rozliczenia z każdą jednostką objętą budżetem gminy bądź realizowane projekty wymagające prowadzenia wyodrębnionej księgowości.

#### **KONTO 224 - Rozrachunki budżetu**

Konto 224 służy do ewidencji wszelkich pozostałych rozrachunków dotyczących budżetu gminy, a w szczególności: rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu gminy, rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, rozrachunków z tytułu dochodów pobranych przez jednostki gminy na rzecz budżetu państwa rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji. Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu gminy z tytułu rozrachunków. Ewidencja szczegółowa do konta 224 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz budżetów. Ewidencja ta obejmuje w szczególności odrębne konto do rozliczeń z poszczególnymi Urzędami Skarbowymi w zakresie realizowanych przez nie dochodów budżetowych stanowiących dochody gminy. Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych organów podatkowych oraz wg jednostek gminy.

#### **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 rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135. 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 240 - Pozostałe rozrachunki**

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.

Na koncie 240 ujmowane są w szczególności:

- mylne uznania i obciążenia rachunku bankowego
- wpłaty wymagające wyjaśnienia

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozrachunków z poszczególnych tytułów i z poszczególnymi kontrahentami.

### **KONTO 250 - Należności finansowe**

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, w szczególności z tytułu udzielonych przez gminę pożyczek. Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma konta 250 ich zmniejszenie. Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych. Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się w sposób zapewniający ustalenie stanu należności z poszczególnymi kontrahentami i według tytułów należności.

### **KONTO 260 - Zobowiązania finansowe**

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma konta 260 ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych. Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnych tytułów wobec poszczególnych kontrahentów.

### **KONTO 290 – Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się w budżecie jst na należności z tytułu rozchodów ( udzielonych pożyczek ) i są one zaliczane do wyników na pozostałych operacjach niekasowych ( zapis Wn 962, Ma 290 )

### **KONTO 901 - Dochody budżetu**

Konto 901 służy do ewidencji zrealizowanych dochodów budżetu gminy.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu gminy:

- z tytułu podatków i opłat realizowanych przez urzędy skarbowe - na podstawie sprawozdań Rb-27 ( w korespondencji z kontem 224),
- z tytułu dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe gminy i Urząd Gminy na podstawie sprawozdań Rb - 27 ( w korespondencji z kontem 222),
- z udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych, na podstawie sprawozdań Rb - 27 urzędów skarbowych (w korespondencji z kontem 224),
- z udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych - w korespondencji z kontem 133,

- z tytułu subwencji i dotacji z budżetu państwa, z innych jednostek samorządu terytorialnego, z funduszy celowych, ze źródeł pozabudżetowych - w korespondencji z kontem 133,
- z wszystkich innych tytułów - w korespondencji z kontem 133,
- pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi – w korespondencji z kontem 133,
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej – w korespondencji z kontem 133,

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

- zwroty nadpłaconych lub nadmiernie pobranych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 133 lub kontami rozrachunkowymi,
- przeniesienie na koniec roku sumy osiągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego w roku budżetowym dochodów na konto 961 (Wynik wykonania budżetu).

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę zrealizowanych dochodów budżetu gminy za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”. Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej na wyodrębnionych kontach analitycznych. Szczegółową ewidencję analityczną wpływów stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych.

### **KONTO 902 - Wydatki budżetu**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- jednostek budżetowych, w tym urzędu, na podstawie sprawozdań Rb-28S, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się:

- korekty lub zwroty wydatków w korespondencji z kontami 133 lub 224,
- przeniesienie w końcu roku sumy zrealizowanych w roku budżetowym wydatków na konto 961 (Wynik wykonania budżetu)

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 „Wynik wykonania budżetu”. Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej. Szczegółową ewidencję analityczną wydatków budżetowych stanowią sprawozdania o wydatkach budżetowych.

### **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:

- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225;
- przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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



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

#### **KONTO 909 - Rozliczenia międzyokresowe**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek – w korespondencji z kontem 134 lub 260. Na stronie Ma konta 909 ujmuje się w szczególności przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów np. subwencje i dotacje otrzymane w grudniu a dotyczące następnego roku. Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

#### **KONTO 960 – Skumulowany wynik budżetu**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 stan skumulowanej nadwyżki budżetu. Na koniec roku budżetowego konto 960 nie obejmuje wyniku wykonania budżetu za ostatni rok, gdyż jego przeksięgowanie z konta 961 i z konta 962 na 960 następuje w księgach rachunkowych nowego roku pod datą zatwierdzenia (przyjęcia) sprawozdania z wykonania budżetu.

#### **KONTO 961 – Wynik wykonania budżetu**

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego:

- na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903.
- na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący, saldo konta 961 przenosi się na konto 960 (Skumulowane wyniki budżetu).

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

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi ( np. umorzenie udzielonych pożyczek, odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek ). Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi ( na przykład umorzenie zaciągniętego kredytu lub pożyczki ). Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

## **2. KONTA POZABILANSOWE**

### **KONTO 991 - Planowane dochody budżetu**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetu gminy 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 gminy. 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 gminy 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. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu gminy. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

### **KONTO 993 - Rozliczenie z innymi budżetami**

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

Zapisy na kontach pozabilansowych dokonywane są bez zachowania zasady podwójnego zapisu.



## **KONTA ANALITYCZNE PROWADZONE DO KONT SYNTETYCZNYCH BUDŻETU GMINY**

Konta ksiąg pomocniczych służą uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je jako wyodrębnione księgi – w postaci kartotek, rejestrów lub zestawień w ramach kont księgi głównej. Dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organu) analityka prowadzona jest do następujących kont:

### **KONTO 133 - Rachunek budżetu**

Ewidencja analityczna prowadzona jest do poszczególnych rachunków bankowych otwartych dla budżetu gminy oraz rachunków poszczególnych lokat terminowych dokonywanych ze środków budżetu. Dla każdego otwartego w banku rachunku bankowego otwiera się odrębne konto analityczne.

### **KONTO 134 - Kredyty bankowe**

Ewidencja analityczna prowadzona jest dla każdego zaciągniętego przez gminę kredytu bankowego. Dla każdego zaciągniętego przez gminę kredytu otwiera się wyodrębnione konto analityczne. Konto analityczne tworzy się poprzez rozszerzenie konta syntetycznego i dodanie kolejnego numeru przypisanego danemu kredytowi.

### **KONTO 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych**

Ewidencja analityczna prowadzona jest na kontach wyodrębnionych dla dokonywania rozliczeń z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy. Dla każdej samodzielnie bilansującej jednostki budżetowej zakłada się odrębne konto analityczne, na którym ewidencjonuje się przekazane z tej jednostki dochody. Konto analityczne tworzy się poprzez rozszerzenie konta syntetycznego i dodanie kolejnego numeru przypisanego danej jednostce rozliczającej się z budżetem.

### **KONTO 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych**

Ewidencja analityczna prowadzona jest na kontach wyodrębnionych dla dokonywania rozliczeń z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy. Dla każdej jednostki budżetowej zakłada się odrębne konto wydatków, na którym ewidencjonuje się przekazane do tej jednostki środki na realizację wydatków budżetowych. Na podstawie sprawozdania sporządzanego przez tę jednostkę ujmowane są zrealizowane przez nią wydatki. Konto analityczne tworzy się poprzez rozszerzenie konta syntetycznego i dodanie kolejnego numeru przypisanego danej jednostce rozliczającej się z budżetem.

### **KONTO 224 - Rozrachunki budżetu**

Ewidencję analityczną do konta 224 prowadzi się w szczególności wyodrębniając następujące tytuły rozliczeń:

- dochody budżetowe realizowane przez poszczególne urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy ( każdy Urząd Skarbowy rozliczający dochody Gminy ma wyodrębnione konto analityczne do prowadzenia tych rozliczeń)
- rozrachunki z tytułu dochodów pobieranych przez jednostki gminy na rzecz budżetu państwa (dalsza analityka prowadzona jest dla wyodrębnienia tytułów rozliczeń)
- pozostałe rozrachunki.

Dodatkowo prowadzi się ewidencję szczegółową rozrachunków według klasyfikacji budżetowej.

### **KONTO 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków**

Ewidencję szczegółową prowadzi się do konta 225 w sposób zapewniający możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

### **KONTO 240 – Pozostałe rozrachunki**

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się na odrębnych kontach dla mylnych obciążeń i mylnych uznań rachunku bankowego w sposób umożliwiający zidentyfikowanie kontrahenta i tytułu rozrachunków

### **KONTO 250 – Należności finansowe**

Ewidencja analityczna prowadzona jest dla każdej udzielonej przez gminę pożyczki. Dla każdej udzielonej pożyczki otwiera się wyodrębnione konto analityczne. Konto analityczne tworzy się poprzez rozszerzenie konta syntetycznego i dodanie kolejnego numeru przypisanego danej pożyczce.

### **KONTO 260 – Zobowiązania finansowe**

Ewidencja analityczna prowadzona jest dla każdej zaciągniętej przez gminę pożyczki. Dla każdej zaciągniętej pożyczki otwiera się wyodrębnione konto analityczne. Konto analityczne tworzy się poprzez rozszerzenie konta syntetycznego i dodanie kolejnego numeru przypisanego danej pożyczce.

### **KONTO 901 – Dochody budżetu**

Do konta 901 prowadzi się ewidencję analityczną wg rodzajów dochodów. Szczegółową ewidencję analityczną wpływów stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych Rb-27S.

Wyodrębnione konta analityczne prowadzi się dla ewidencji m. in.:

- dotacji, subwencji i udziałów w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa
- dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe gminy (na podstawie ich sprawozdań)
- dochodów zrealizowanych przez Urzędy Skarbowe ( na podstawie ich sprawozdań )
- dochodów własnych gminy

### **KONTO 902 - Wydatki budżetu**

Do konta 902 prowadzi się ewidencję analityczną wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Szczegółową ewidencję analityczną wydatków budżetowych stanowią sprawozdania budżetowe o wydatkach Rb-28S.

### **KONTO 960 – Skumulowane wyniki budżetu**

Ewidencja szczegółowa do konta powinna umożliwić ustalenie tytułów zmniejszeń lub zwiększeń w ciągu roku budżetowego skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

### **KONTO 961 – Wynik wykonania budżetu**

W ewidencji szczegółowej stosownie do potrzeb sprawozdawczości, wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu. Szczegółowy wykaz wszystkich kont analitycznych prowadzonych w ciągu roku budżetowego zawarty jest w informatycznym programie finansowo – księgowym, za pomocą którego prowadzona jest ewidencja księgowa jednostki samorządu terytorialnego - organu.

Szczegółowy wykaz wszystkich kont analitycznych organu prowadzonych w ciągu roku budżetowego zawarty jest w informatycznym programie finansowo – księgowym „Budżet” autorstwa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek., za pomocą którego prowadzona jest ewidencja księgowa

# PLAN KONT DLA URZĘDU GMINY TUROŚL WRAZ Z OPISEM OPERACJI

## I. KONTA SYNTETYCZNE

### 1. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

#### KONTA BILANSOWE

##### Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 014 - Zbiory biblioteczne
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

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

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

##### Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

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

Zespół 3 - Materiały i towary

310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 730 - Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

KONTA POZABILANSOWE

- 911 - Obce środki trwałe
- 930 – Gwarancje ubezpieczeniowe, weksle obce
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## OPIS KONT

### KONTA BILANSOWE

#### **ZESPÓŁ 0 - Majątek trwały**

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) długoterminowych aktywów finansowych,
- 4) umorzenia składników aktywów trwałych.

#### **KONTO 011 - Środki trwale**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia a w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji,
- 2) wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- 3) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- 4) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 5) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071 a w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

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 trwale,
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.
- 4) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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

#### **KONTO 013 - Pozostałe środki trwale**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a w szczególności:

- 1) środki trwale przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,

- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072 a w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

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

#### **KONTO 014 - Zbiory biblioteczne**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych. Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia a w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych,
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072 a w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach. Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

#### **KONTO 020 - Wartości niematerialne i prawne**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn konta 071 - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.



Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad dla prowadzenia kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn konta 072 – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- 1) zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia,
- 2) sprzedanych,
- 3) przekazanych nieodpłatnie
- 4) stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia

- 1) nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,
- 2) dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) dotyczące środków trwałych oraz 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.

### **KONTO 080 - Środki trwale w budowie (inwestycje)**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty, dopuszcza się możliwość etapowego rozliczania inwestycji.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) wynagrodzenia osób fizycznych (umowy zlecenia, umowy o dzieło) związane z realizowanymi środkami trwałymi w budowie,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

### **ZESPÓŁ 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

Konta zespołu 1 "Środki pieniężne i rachunki bankowe" służą do ewidencji:

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

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

#### **KONTO 101 - Kasa**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe. Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

#### **KONTO 130 - Rachunek bieżący jednostki**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych :

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę 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:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych 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 dokumentów 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, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może również służyć do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań okresowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

#### **KONTO 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnych świadczeń specjalnych. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływ środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu.

#### **KONTO 139 - Inne rachunki bankowe**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych,
- 2) sum depozytowych,
- 3) sum na zlecenie,
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku. Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie. Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

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

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze pomiędzy rachunkami bankowymi jednostki. Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **ZESPÓŁ 2 - Rozrachunki i roszczenia**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i roszczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut.

### **KONTO 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

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

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

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

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych, na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

### **KONTO 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego



okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych Rb-27 S.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### **KONTO 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się, w szczególności:

1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800,

2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

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, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się:

1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

2) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130

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 budżetami oraz rozliczeń

podatku VAT z Urzędem Skarbowym. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

#### **KONTO 226 - Długoterminowe należności budżetowe**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

#### **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. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

#### **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 wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się 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 prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

#### **KONTO 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:



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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

#### **KONTO 240 - Pozostałe rozrachunki**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

#### **Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”**

Służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat w korespondencji z kontem 221 lub z kontami zespołu 7 i ich zwroty w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat w korespondencji z kontem 130.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat. Ewidencję szczegółową do konta 245 prowadzi się według poszczególnych wpłat.

#### **KONTO 290 - Odpisy aktualizujące należności**

Konto 290 ( Ma ) służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 761( Wn ). Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **ZASADY USTALANIA ODPISÓW AKTUALIZUJĄCYCH WARTOŚĆ NALEŻNOŚCI**

1. Wycenę bilansową należności przeprowadza się na dzień zakończenia roku obrotowego.
2. Za przeprowadzenie bilansowej wyceny należności odpowiedzialny jest główny księgowy. W celu realizacji tego zadania główny księgowy może żądać informacji od pracowników merytorycznych o sytuacji finansowej dłużników, z którymi odpowiedzialni pracownicy merytoryczni współpracują.
3. Główny księgowy przesyła poszczególnym pracownikom merytorycznym wykazy zaległości w regulowaniu należności od dłużników.

4. Pracownicy merytoryczni, w miarę posiadanych informacji, wnoszą uwagi o sytuacji finansowej dłużników i w formie pisemnej przekazują je głównemu księgowemu w terminie do 31 marca.
5. W oparciu o uzyskane informacje główny księgowy ustala odpisy aktualizujące wycenę należności, stosując zasady określone w przepisach art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Według tych przepisów wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
  - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
  - 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
  - 3) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna - do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności.
  - 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
  - 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.
6. W sytuacji braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego niżej algorytmu.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:

  - 1) do 6 miesięcy – bez odpisu aktualizującego,
  - 2) powyżej 6 miesięcy do 1 roku – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
  - 3) powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.
7. Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.
8. Wycenę bilansową należności należy zakończyć do dnia 15 kwietnia roku następnego.

### **ZESPÓŁ 3 - Materiały i towary**

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów (konto 310). Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia. Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na koncie 310 wycenia się według cen ewidencyjnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

### **KONTO 310 - Materiały**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

### **ZESPÓŁ 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących (np. faktur korygujących). Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych. Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **KONTO 400 - Amortyzacja**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

### **KONTO 401 – Zużycie materiałów i energii**

Konto służy do ewidencji zużycie materiałów i energii. Na stronie Wn księguje się poniesione koszty materiałów i energii a na stronie Ma ich zmniejszenia. Saldo na koniec roku przenosi się na konto 860. Koszty ujęte na koncie 401 powinny odpowiadać kosztom klasyfikowanym w paragrafach wydatków:

- 421 – Zakup materiałów i wyposażenia,
- 422 – Zakup środków żywności,
- 424 – Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
- 426 – Zakup energii.

### **KONTO 402 – Usługi obce**

Konto służy do ewidencji kosztów związanych z zakupem usług obcych wykonanych na rzecz jednostki. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma zmniejszenia kosztów zakupu usług obcych,

Saldo na koniec roku przenosi się na konto 860. Koszty ujęte na koncie 402 powinny odpowiadać kosztom klasyfikowanym w paragrafach wydatków:

- 427 - Zakup usług remontowych
- 428 - Zakup usług zdrowotnych
- 430 - Zakup usług pozostałych
- 434 -Zakup usług remontowo – konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych
- 435 - Zakup usług dostępu do sieci Internet

- 436 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej
- 437 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej
- 438 - Zakup usług obejmujących tłumaczenia
- 439 - Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz, tłumaczeń
- 440 - Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe.

#### **KONTO 403 – Podatki i opłaty**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów. Saldo konta na koniec roku przenosi się na konto 860.

Koszty na koncie 403 powinny być ujmowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową wydatków:

- 443 – Różne opłaty i składki,
- 446 - Podatek dochodowy od osób prawnych,
- 448 - Podatek od nieruchomości,
- 450 - Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- 452 - Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- 453- Podatek od towarów i usług (VAT).

#### **KONTO 404 – Wynagrodzenia**

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na umowę o pracę, umowę zlecenia, umowę o dzieło itp.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnych wynagrodzeń brutto ( bez potrąceń dokonywanych na listach płac ). Na stronie Ma księguje się korekty zaewidencjonowanych kosztów dotyczących wynagrodzeń. Koszty ujęte na koncie 404 powinny odpowiadać kosztom klasyfikowanym w paragrafach wydatków :

- 401 – Wynagrodzenia osobowe pracowników
  - 404 – Dodatkowe wynagrodzenie roczne
  - 417 – Wynagrodzenia bezosobowe
- Saldo konta na koniec roku przenosi się na konto 860.

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

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu świadczeń na rzecz pracowników Koszty ujęte na koncie 405 powinny odpowiadać kosztom klasyfikowanym w paragrafach wydatków:

- 302 – Wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń
  - 411 – Składki na ubezpieczenia społecznej
  - 412 – Składki na Fundusz Pracy
  - 444 – Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- Saldo konta na koniec roku przenosi się na konto 860

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

Konto służy do ewidencji pozostałych kosztów, które nie kwalifikowały się do ujęcia na kontach 401 – 405. Są to w szczególności:



- zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz inne koszty niezaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Koszty na koncie 409 powinny odpowiadać obowiązującej klasyfikacji budżetowej wydatków:  
 285 – Wpłaty na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego,  
 290 – Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin i związków powiatowo-gminnych, związków powiatów, związków metropolitalnych na dofinansowanie zadań bieżących,

303 – Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,

311 – Świadczenia społeczne,

321 – Stypendia i zasiłki dla studentów,

324 – Stypendia dla uczniów,

326 – Inne formy pomocy dla uczniów,

419 – Nagrody konkursowe,

459 – Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych,

460 – Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek,

461 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego,

470 – Szkolenia pracowników niebędących członkami służby cywilnej.

Saldo konta 409 na koniec roku przenosi się na konto 860

#### **KONTO 490 Rozliczenie kosztów**

Konto 490 służy do ujęcia:

1) w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na kontach 400 - 409 w wartości poniesionej,

2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów, w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów",

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640. Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640. Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.

Z uwagi na fakt, że w Urzędzie Gminy koszty, które podlegałyby międzyokresowym rozliczeniom powtarzają się z roku na rok z tych samych tytułów i w zbliżonych wysokościach ( prenumerata czasopism, ubezpieczenia majątkowe ), w związku z tym nie mają znaczącego wpływu na wynik finansowy w kolejnych latach, rezygnuje się z ich ewidencji na koncie 490.

#### **ZESPÓŁ 7 – Przychody, dochody i koszty**

Konta zespołu 7 "Przychody i koszty ich uzyskania" służą do ewidencji:

1) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;

2) podatków nieujętych na koncie 400;

3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody realizowane przez jednostki budżetowe w ramach dochodów własnych.

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



### **KONTO 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

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

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy i zmniejszenia z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221, a na stronie Ma konta 720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

### **KONTO 750 - Przychody finansowe**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750), Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **KONTO 751 - Koszty finansowe**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

### **KONTO 760 - Pozostałe przychody operacyjne**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,

4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800

5) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490. W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

#### **KONTO 761 - Pozostałe koszty operacyjne**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 — koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- 2) na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

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

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

#### **KONTO 800 - Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 oraz konta 235;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;

- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
  - 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
  - 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
  - 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
  - 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
  - 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
  - 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
  - 9) wartość objętych akcji i udziałów;
  - 10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.
- Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.  
Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

#### **KONTO 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje. Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### **KONTO 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu). Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **KONTO 860 - Wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;

- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;

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

## **KONTA POZABILANSOWE**

### **Konto 911 – „Obce środki trwałe”**

Konto 911 służy do pozabilansowej ewidencji środków trwałych. Są nimi składniki majątku używane na podstawie umów niedających korzystającemu prawa do ich amortyzowania lub umarzania dla celów bilansowych np. umowa najmu, dzierżawy lub umowa leasingu operacyjnego, użytkowania wieczystego. Na stronie Wn konta 911 ujmuje się wartość początkową obcych środków trwałych przyjętych na podstawie umowy użyczenia pod datą ich otrzymania. Na stronie Ma 911 ewidencjonuje się wartość początkową tych samych środków trwałych pod datą ich wydania po zakończeniu okresu trwania umowy, na podstawie której były używane w działalności jednostki.

### **Konto 930 – „Gwarancje ubezpieczeniowe, weksle obce”**

Konto 930 służy do pozabilansowej ewidencji gwarancji ubezpieczeniowych oraz weksli obcych składanych przez wykonawców jako zabezpieczenie należytego wykonania umów lub usunięcia wad i usterek.

Na stronie Wn 930 ujmuje się wartość stanowiącą sumę gwarancyjną lub sumę wekslową.

Na stronie Ma konta 930 ewidencjonuje się wartość zwróconych gwarancji lub weksli.

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

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:

- wzajemne należności (wyłączenia dotyczące aktywów bilansu),
- korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami zawartego w aktywach. Koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat. Korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian w funduszu spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi sprawozdaniem. Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:
- wzajemne zobowiązania (wyłączenia dotyczące pasywów bilansu), Korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami zawartego w aktywach,
- przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat.
- korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym.

### **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 zmiany. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

### **KONTO 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:



- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

#### **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 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. W Urzędzie podstawą dokonania księgowania na koncie 998 są dokumenty PK. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

#### **KONTO 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. W Urzędzie podstawą dokonania księgowania na koncie 999 są dokumenty PK. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

**KONTA ANALITYCZNE PROWADZONE DO KONT SYNTETYCZNYCH  
URZĘDU GMINY TUROŚL**

Szczegółowy wykaz wszystkich kont analitycznych prowadzonych w ciągu roku budżetowego zawarty jest w informatycznym programie finansowo – księgowym „Budżet” autorstwa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, Legionowo, za pomocą którego prowadzona jest ewidencja księgowa jednostki budżetowej.

**ZESPÓŁ 0 - MAJĄTEK TRWAŁY**

**011 ŚRODKI TRWAŁE**

Szczegółowa analityka do konta 011 jest zgodna z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT) . Jest prowadzona w komputerowo w programie „Środki trwałe” autorstwa firmy Sputnik Software sp. z o.o. w Poznaniu

Dodatkową analitykę stanowią tabele amortyzacyjne ( umorzeniowe) prowadzone dla środków trwałych.

**013 POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE**

Ewidencja analityczna prowadzona jest w księgach inwentarzowych w księgowości Urzędu Gminy.

**020 WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE**

Ewidencja analityczna prowadzona jest w księgach inwentarzowych w księgowości Urzędu Gminy.

**030 DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE**

Ewidencja analityczna prowadzona jest w księgach kontowych w księgowości Urzędu Gminy.

**071 UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH**

Analityka prowadzona jest według poszczególnych grup środków trwałych, zgodnie z ich ewidencją.

**072 UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH**

Analityka prowadzona jest według podziału na: Umorzenie pozostałych środków trwałych i Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

**080 ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)**

Analityka prowadzona jest według poszczególnych zadań inwestycyjnych jednostki. Każdemu zadaniu przypisuje się oddzielne konto, na którym księguje się wszystkie wydatki dotyczące tego zadania Dodatkowe rozszerzenia konta stosuje się w celu wyodrębnienia źródeł finansowania zadań inwestycyjnych

## **ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE**

### **130 RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI**

Szczegółowa analityka do konta 130 zgodna z klasyfikacją dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów. Dla każdego otwartego rachunku prowadzi się odrębne konto analityczne.

### **135 RACHUNEK ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA**

Analityka prowadzona jest do Rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych według podziału na wydatki socjalne i mieszkaniowe.

### **139 INNE RACHUNKI BANKOWE**

Analityka prowadzona jest do Rachunku sum depozytowych według podziału na rodzaje zgromadzonych środków i depozytów.

## **ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA**

### **201 ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI**

Szczegółowa analityka prowadzona jest według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

### **221 NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Analitykę prowadzi się według dłużników i według podziałek klasyfikacji budżetowej. Analitykę ewidencji podatków i opłat prowadzi się przy użyciu systemów komputerowych.

### **224 ROZLICZENIE DOTACJI BUDŻETOWYCH ORAZ PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH**

Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie wartości przekazanych dotacji według jednostek i według przeznaczenia (czyli odrębnie dla każdej umowy dotacji )

### **225 ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI**

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem.

### **226 DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE**

Analitykę prowadzi się według dłużników i klasyfikacji budżetowej jednostki.

### **229 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE**

Ewidencja analityczna według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków.

### **231 ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ**

Ewidencja analityczna wg potrzeb w zakresie wyodrębnienia poszczególnych tytułów m.in.

- rozrachunki z tytułu wynagrodzeń z umowy o pracę
  - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń z umowy zlecenia i o dzieło
  - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Ewidencję analityczną stanowią też imienne karty wynagrodzeń.

### **234 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI**

Ewidencja analityczna wg potrzeb w zakresie wyodrębnienia poszczególnych tytułów m.in.

- rozrachunki z pracownikami - zaliczki do rozliczenia
- rozrachunki z pracownikami - noty za telefony
- rozrachunki z pracownikami - ryczałty

- rozrachunki z pracownikami - pozostałe
  - rozrachunki z pracownikami - pożyczki z ZFŚS
- Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla poszczególnych pracowników.

#### **240 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI**

Ewidencja analityczna wg potrzeb w zakresie wyodrębnienia poszczególnych tytułów z uwzględnieniem kontrahentów.

#### **290 ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI**

Ewidencja analityczna umożliwiająca ustalenie dłużników, od których należności dokonano odpisu.

### **ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY**

#### **310 MATERIAŁY**

Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa.

### **ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE**

Koszty ujęte na kontach 400 – 405 i 409. Szczegółowa analityka do kont prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

### **ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY**

#### **720 PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**

Ewidencja szczegółowa uwzględnia zasady rachunkowości podatkowej w zakresie podatków i niepodatkowych należności budżetowych. W zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzane przez te organy.

#### **750 PRZYCHODY FINANSOWE**

Analityka do kont prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

#### **751 KOSZTY FINANSOWE**

Analityka do kont prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

#### **760 POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE**

Analityka według podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **761 POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE**

Analityka według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **ZESPÓŁ 8 - FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY**

#### **800 FUNDUSZ JEDNOSTKI**

Analityka według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu wymienionych w zestawieniu zmian funduszu jednostki.

**810 DOTACJE BUDŻETOWE, PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW  
EUROPEJSKICH ORAZ ŚRODKI Z BUDŻETU NA INWESTYCJE**

Analityka prowadzona według źródeł dotacji i płatności z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

**851 ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Analityka prowadzona na rodzaje wydatków - zgodnie z przyjętym regulaminem ZFŚS.



# PLAN KONT DLA PROWADZENIA EWIDENCJI PODATKÓW I OPŁAT

## 1. Konta bilansowe

- 101- „Kasa”
- 130 – „Rachunek bieżący urzędu”
- 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
- 245 - „ Wpływy do wyjaśnienia”
- 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”
- 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
- 750 – „Przychody finansowe”

## Opis kont

### Konto 101 „Kasa”

Na koncie 101 — Kasa ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

Na stronie Wn konta 101 księguje się:

- a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 — Długoterminowe należności budżetowe,
- b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 — Środki pieniężne w drodze;

Na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:

- a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 — Środki pieniężne w drodze,
- b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 — Długoterminowe należności budżetowe,
- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 — Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 — Długoterminowe należności budżetowe.

### Konto 130 „Rachunek bieżący urzędu”

Na koncie 130 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków dokonywane za pośrednictwem banku.

Na stronie Wn konta 130 księguje się wpływy:

- z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” lub ze stroną Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym urzędu z tytułu:

- zwrotów podatnikom nadpłat i ich oprocentowania oraz wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” lub ze stroną Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

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

Konto 221 służy do ewidencjonowania następujących rozrachunków:

- z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- z innymi podmiotami – niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- wpływów do wyjaśnienia.

Na stronie Wn konta 221 księguje się:

- przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”;
- odsetki za zwłokę w kwocie wpłaconej lub naliczonej na koniec kwartału– na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 „Przychody finansowe”;
- należności uboczne inne niż odsetki za zwłokę w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”;
- zwroty nadpłat, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący urzędu”, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika lub zostaje wypłacony w kasie Banku prowadzącego obsługę rachunku urzędu gminy,
- wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 „Rachunek bieżący urzędu”, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, lub zostaje wypłacony w kasie BS prowadzącego obsługę rachunku urzędu gminy,
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Na stronie Ma konta 221 ewidencjonuje się:

- odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”;
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”;
- wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 „Rachunek bieżący urzędu”;
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”;
- zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek podatnika, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”;
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

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

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, a na stronie Ma konta 226 zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty w korespondencji ze stroną Wn konta 130

„Rachunek bieżący urzędu” oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

#### **Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”**

Służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat w korespondencji z kontem 221 lub z kontami zespołu 7 i ich zwroty w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat w korespondencji z kontem 130.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat. Ewidencję szczegółową do konta 245 prowadzi się według poszczególnych wpłat.

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

Na koncie 720 ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością urzędu takich jak podatki. Według rozporządzenia wszystkie operacje ujmowane na koncie 720 korespondują wyłącznie z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu podatków i odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, a na stronie Ma przypisy z tytułu podatków oraz odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

#### **Konto 750 „Przychody finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych z tytułu odsetek za zwłokę należności podatkowych. Na stronie Ma ujmuje się odsetki za zwłokę w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu bankowego lub w wysokości odsetek naliczonych na koniec kwartału w korespondencji ze stroną Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

## **2. Konta pozabilansowe**

#### **Konto 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”**

Konto służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania na tym koncie dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Na stronie Wn konta 990 ujmuje się kwoty należne od osób trzecich, w stosunku do których orzeczono o odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika, a na stronie Ma realizację tych zobowiązań. Do konta 990 prowadzi się ewidencję na pozabilansowych kontach analitycznych według rodzajów podatków, a do kont analitycznych ewidencję na pozabilansowych kontach szczegółowych otwieranych oddzielnie dla każdej osoby trzeciej do bilansowego konta podatnika. Wpłaty dokonywane przez osoby trzecie księgowane są jednocześnie na koncie podatnika, do którego jest prowadzone konto osoby trzeciej.

#### **Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.**

Na koncie tym ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.

Na stronie Wn konta 991 księguje się:



- 1) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta 991 księguje się:

- 1) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący,
- 2) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowania dokonuje się jednostronnym zapisem.

Do pozabilansowych kont syntetycznych prowadzi się konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

## KONTA ANALITYCZNE I KONTA SZCZEGÓŁOWE

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków. Do kont analitycznych prowadzi się konta szczegółowe, które służą do rozrachunków:

- 1) z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami - z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z bankami - z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
- 4) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.

Konta analityczne i szczegółowe prowadzi się w następujący sposób- dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku. Nie prowadzi się szczegółowych kont podatników dla księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- 1) przypisy należności,
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
- 3) zwrot nadpłaty,
- 4) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;

Na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- 1) odpisy należności,
- 2) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
- 3) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- 4) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt. 2 Ordynacji podatkowej,
- 5) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
- 6) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

W O J T  
mgr Piotr Niedbala

