

Zarządzenie Nr 135/06
Burmistrza Ziębic
z dnia 31 października 2006 roku

w sprawie zasad ewidencji księgowej i zakładowego planu kont w Urzędzie Miejskim w Ziębicach.

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. Nr 76 poz.694 z 2002 roku z późniejszymi zmianami) , § 11 i § 12 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142 poz.1020) -
ustalam , co następuje :

§ 1.

Urząd Miejski w Ziębicach obowiązany jest prowadzić rachunkowość zgodnie z planem kont i zasadami funkcjonowania tych kont ustalonymi w załącznikach Nr 1 i nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142 poz.1020) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków , opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112 poz.761) .

§ 2.

Ustala się zasady ewidencji księgowej i zakładowy plan w Urzędzie Miejskim w Ziębicach , stanowiące załączniki od nr 1 do nr 8 do niniejszego zarządzenia .

§ 3.

Za prawidłowe przestrzeganie zarządzenia odpowiedzialny jest Główny Księgowy Urzędu Miejskiego i samodzielne stanowiska ds. księgowości w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego .

§ 4.

Traci moc zarządzenie Nr 7/2002 Burmistrza Miasta i Gminy Ziębice z dnia 6 maja 2002 roku w sprawie wprowadzenia zasad ewidencji księgowej i zakładowego planu kont w Urzędzie Miasta i Gminy w Ziębicach .

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od 1 listopada 2006 roku .

BURMISTRZ

mgr inż. Tadeusz Wołski

Ustalenia ogólne :

1. Określenia użyte w ustaleniach szczegółowych do zakładowego planu kont oznaczają :

- 1) Ustawa o rachunkowości – ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. Nr 76 poz.694 z 2002 roku z późn.zmianami) ,
- 2) Ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz.2104 z późn.zmianami) ,
- 3) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych – rozporządzenie z dnia 28 lipca 2006 roku – (Dz.U. Nr 142 poz.1020) ,
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie ewidencji podatków i opłat – Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont W zakresie ewidencji podatków , opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112 poz.761) ,
- 5) „ rok obrotowy ” – rok kalendarzowy ,
- 6) „ okres sprawozdawczy ” – miesiąc kalendarzowy ,
- 7) „ dzień bilansowy ” – dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych , tj. 31 grudnia ,
- 8) „ sprawozdanie finansowe ” – bilans sporządzony na podstawie ksiąg rachunkowych ,
- 9) „ jednostka ” – jednostka budżetowa ,
- 10) „ kierownik jednostki ” – Burmistrz Ziębic ,
- 11) „ działalność podstawowa ” – działalność stanowiąca główny cel utworzenia jednostki – określona w statucie ,
- 12) „ działalność pomocnicza ” – działalność , której celem jest przede wszystkim świadczenie usług na potrzeby działalności podstawowej a także działalność bytowa , zakładowa działalność socjalna ,
- 13) „ plan kont ” – wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami cyfrowymi i zasady funkcjonowania oraz wykaz kont analitycznych ,
- 14) „ konto syntetyczne ” – urządzenie do ewidencji księgowej operacji gospodarczych , zgodnie z zasadą podwójnego księgowania tak , aby zapewnione było bilansowanie się danych ujętych na wszystkich prowadzonych przez jednostkę kontach syntetycznych ,
- 15) „ konto analityczne ” – urządzenie do szczegółowej ewidencji księgowej danych , podlegających ewidencji na kontach syntetycznych ,
- 16) „ księgi rachunkowe ” – wszystkie , służące do ewidencji działalności jednostki , konta syntetyczne i analityczne a także zestawienia sald kont sporządzone w sposób zapewniający ich trwałość ,
- 17) „ środki trwałe ” – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi , o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok , kompletne , zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki a w szczególności : grunty , prawo użytkowania wieczystego gruntu , budynki , budowle , maszyny , urządzenia , środki transportu , ulepszenia w obcych środkach trwałych ,
- 18) „ inwestycje ” – aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów , uzyskania z nich przychodów w formie odsetek lub innych pożytków a w szczególności aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne , które nie są użytkowane przez jednostkę lecz zostały nabyte w celu osiągnięcia tych korzyści ,
- 19) „ środki trwałe w budowie ” – środki trwałe w okresie ich budowy , montażu lub ulepszania już istniejącego środka trwałego ,

- 20) „wartości niematerialne i prawne” – nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: licencje, koncesje, autorskie prawa majątkowe,
- 21) „pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne” – zużywające się stopniowo rzeczowe składniki majątku trwałego, których wartość nie przekracza 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 używania,
- 22) „środki pieniężne” – gotówka, pieniądze na rachunkach bankowych,
- 23) „materiały” – nabyte rzeczowe aktywa obrotowe w celu zużycia na własne potrzeby.

2. Zasady wyceny aktywów i pasywów :

a) obowiązują następujące zasady wyceny aktywów i pasywów :

- ewidencją ilościowo-wartościową objęte są :
 - 1) w księgowości – środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, pozostałe środki trwałe, materiały i towary,
 - 2) Urząd Miejski w Ziębicach nie prowadzi gospodarki magazynowej.

b) zasady amortyzowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych :

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych – jednorazowo, za okres całego roku.

c) wycena inwestycji :

- inwestycje (środki trwałe w budowie) wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- inwestycje krótkoterminowe wycenia się według ceny (wartości rynkowej) lub ceny nabycia, zależnie od tego, która z nich jest niższa a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej.

d) do wyceny stanu i rozchodów aktywów obrotowych, przyjmuje się :

- w stosunku do materiałów – cenę zakupu, nabycia,
- w stosunku do towarów – cenę zakupu, nabycia,
- w stosunku do wyrobów gotowych - koszt wytworzenia.

e) przychody z wykonania nie zakończonych usług długoterminowych ustala się proporcjonalnie do stopnia zaawansowania.

f) należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, t.j. wartości nominalnej powiększonej o należne jednostce odsetki, z zachowaniem ostrożności,

g) zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe według wartości godziwej.

h) niżej wymienione składniki majątkowe odpisuje się w koszty w momencie zakupu :

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne,
- odzież, umundurowanie,
- meble, dywany,
- inwentarz żywy,
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

i) rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji .

j) rachunek zysków i strat ustalany jest w postaci porównawczej (lub kalkulacyjnej) .

k) ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu „4”- „ Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” , według podziałek klasyfikacji budżetowej.

3. Szczegółowe ustalenia zakładowego planu kont uwzględniają , że przyjęte przez Urząd Miejski zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewniają :

- 1) ujęcie zdarzeń , w tym operacji gospodarczych , w sposób rzetelny , jasny , bezbłędny i sprawdzalny , tak aby właściwie zostały przedstawione : stan majątkowy i finansowy, wynik finansowy i rentowność jednostki , a zwłaszcza ujęte zostały w odpowiednich przekrojach stany poszczególnych aktywów i pasywów , koszty i straty oraz przychody i zyski .
- 2) dane niezbędne do wszelkich rozliczeń z tytułu podatków oraz rozrachunków z kontrahentami i pracownikami .
- 3) skuteczną kontrolę wewnętrzną dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku , będących w posiadaniu i dyspozycji UM .
- 4) możliwość sporządzenia informacji wymaganych odrębnymi przepisami .

4. Zakładowy plan kont zawiera następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych :

- 1) miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Ziębicach .
- 2) wykaz kont dla budżetu gminy (t.zw.organ finansowy) zawiera załącznik Nr 2 do zarządzenia .
- 3) wykaz kont syntetycznych dla UM wraz z zasadami ich działania zawiera załącznik Nr 3.
- 4) wykaz kont analitycznych do niektórych kont syntetycznych zawiera załącznik Nr 4.
- 5) ewidencję księgową prowadzi się komputerowo – wykaz programów komputerowych oraz zasad ich działania zawiera załącznik Nr 5 do zarządzenia .
- 6) wykaz ksiąg rachunkowych prowadzonych ręcznie zawiera załącznik Nr 6 do zarządzenia .
- 7) wykaz operacji gospodarczych , które będą dokumentowane za pomocą dowodów zastępczych zawiera załącznik Nr 7 do zarządzenia .
- 8) wykaz środków trwałych o niskiej jednostkowo wartości początkowej , dla których odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) będą dokonywane przez jednorazowe odpisanie ich wartości zawiera załącznik Nr 8.

5. Pozostałe ustalenia szczegółowe :

1) Urząd Miejski nie prowadzi gospodarki magazynowej .

Materiały , których zakup dokonywany jest przez wydział merytoryczny na konkretne zadanie ewidencjonowane są i rozliczane przez ten wydział .

I tak w szczególności :

Ewidencję materiałów zakupionych dla OSP oraz ich rozliczenie prowadzi pracownik GZRK zajmujący się sprawami ochrony przeciwpożarowej , niezbędne do realizacji prac interwencyjnych – Wydział Gospodarki Nieruchomościami , Rolnictwa i Ochrony Środowiska .

Materiały promocyjne ewidencjonuje i rozlicza Referat Promocji Gminy i Integracji Europejskiej .

Rozliczenie przekazanych materiałów odbywa się według cen rzeczywistych zakupu . Pracownik Wydziału Ogólnego prowadzi ewidencję ilościową zakupionych i wydanych materiałów biurowych .

2) Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego , w którym zostały one zakupione .

3) Wartością zakupionych materiałów biurowych obciąża się koszty bezpośrednio po ich zakupie .

4) Majątek trwały Urzędu Miasta i Gminy ewidencjonowany jest w następujący sposób :

1. Konto syntetyczne 011 – środki trwałe , do którego prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca :

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia ,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych , a więc :
 - gruntów (grupa) ,
 - budynków i lokali (grupa 1 – KOB) ,
 - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2) ,
 - kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3) ,
 - maszyn , urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4) ,
 - specjalistycznych maszyn , urządzeń i aparatów (grupa 5) ,
 - urządzeń technicznych (grupa 6) ,
 - środków transportu (grupa 7) ,
 - narzędzi , przyrządów , ruchomości i wyposażenia (grupa 8) ,
 - inwentarza żywego (grupa 9) ,
- 3) ustalenia komórek organizacyjnych , w których znajdują się poszczególne środki oraz osób odpowiedzialnych za ich stan ,
- 4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych .

Ponadto , w ramach ewidencji mienia komunalnego , całość skomunalizowanych składników mienia gminnego objęta jest programem komputerowym prowadzonym przez Wydział GN,RiOŚ – według poszczególnych użytkowników ;

0113 – 0118 – obejmuje te środki trwałe , których cena nabycia określana jest w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (w b.r. kwota 3.500 zł) a okres używalności przekracza 1 rok . Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest przez komórkę księgowości .

2. Konto syntetyczne 013 – pozostałe środki trwałe w użytkowaniu obejmują te składniki majątkowe , których okres używalności przekracza 1 rok a cena nabycia jest większa niż 10 % wartości środków trwałych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (w roku 2002 – 350 zł) a niższa od wartości określonej przy ewidencjonowaniu środków na kontach 0113-0118 .

Ewidencję analityczną ilościowo-wartościową do tego konta prowadzi pracownik Wydziału Ogólnego , wartościową – komórka księgowości .

3. Sprzęt komputerowy ewidencjonuje się w zależności od wartości odpowiednio na kontach zespołu 0 , czyli 011 lub 013 . Ewidencja wartościowa prowadzona jest w rozbiciu na : komputer , monitor , drukarka . W skład komputera wchodzi : jednostka centralna wraz z systemem operacyjnym . Inne oprogramowania (oprócz systemu operacyjnego) ewidencjonuje się na koncie 020 – wartości niematerialne i prawne .

4. Pozostałe składniki majątkowe , poza wymienionymi w pkt.1 i 2 , za wyjątkiem mebli,

które bez względu na cenę objęte są ewidencją ilościowo-wartościową (konto 013) , nie podlegają ujęciu na kontach majątkowych zakładowego planu kont .

Dla umożliwienia kontroli stanu tych składników , pracownik Wydziału Ogólnego prowadzi ewidencję ilościową na kartach wyposażenia pomieszczeń , kartach indywidualnego wyposażenia pracownika lub w innej formie (n.p. odrębna książka inwentarzowa) .

Przedmioty te podlegają inwentaryzacji na zasadach i w terminach ustalonych dla pozostałych składników majątkowych UM .

5. Ewidencją ilościową objęty jest również sprzęt Ochotniczych Straży Pożarnych bez względu na jego wartość (węże , bosaki , mundury strażackie , prądownice i t.p.) , za wyjątkiem budynków , budowli (konto 011) oraz motopomp i pojazdów samochodowych , przyczep i t.p. (konto 011 lub 013) .

Ewidencję ilościową sprzętu prowadzi pracownik Gminnego Zespołu reagowania Kryzysowego ds. ochrony p.pożarowej .

6) Umarzanie środków trwałych odbywa się według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych , przy czym :

- środki trwałe objęte kontem 011 – umarza się co roku , jednorazowo , za cały rok ,
- środki trwałe objęte kontem 013 – umarza się w 100 % w m-cu przekazania do użytkowania, oraz objęte ewidencją ilościową - poprzez odpisanie w koszty.

7) Do ewidencji podatku od towarów i usług (VAT)służą następujące konta syntetyczne :

1. Organ finansowy – konto 133 – rachunek bieżący budżetu i konto 901 – dochody budżetu,
2. Jednostka budżetowa :
 - konto 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych , na którym ewidencjonowana jest cała należność ,
 - konto 225 – rozrachunki z budżetami , na którym ewidencjonowany jest VAT ,
 - konto 750 – przychody i koszty finansowe , na którym ewidencjonowana jest należność netto (bez VAT) .

8) Koszty działalności podstawowej Urzędu ujmuje się na kontach syntetycznych

zakładowego planu kont w układzie rodzajowym .Do kosztów danego miesiąca zalicza się koszty objęte fakturami , rachunkami , które wpłynęły do końca miesiąca objętego rozliczeniem , za wyjątkiem m-ca grudnia , w którym ujmuje się wszystkie koszty dotyczące roku budżetowego , bez względu na to , czy wpłynęły w m-cu grudniu , czy też w roku następnym (styczeń , luty) .

9) Do kont syntetycznych kosztów prowadzi się ewidencję analityczną według rozdziałów

klasyfikacji budżetowej występujących w planie finansowym Urzędu , z dalszym podziałem według podziałek klasyfikacji budżetowej i pozycji występujących w budżecie Miasta i Gminy .

10) Koszty rodzajowe Urzędu nie podlegają rozliczeniu na konta zespołu 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” planu kont.

11) Za miejsce powstawania kosztów uznaje się rozdziały klasyfikacji budżetowej.

12) Jednostkami kalkulacyjnymi kosztów są wskaźniki budżetowe ustalone dla danego rozdziału w przepisach o zasadach planowania budżetowego i przepisach o sprawozdawczości finansowej .

6. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji udzielanych z budżetu gminy.

1. Gmina Ziębice udziela dotacji przedmiotowych , podmiotowych i celowych dla własnych jednostek organizacyjnych jak i dotacji na realizację zadań zleconych innym jednostkom.
2. Przekazywanie dotacji następuje w wysokości i terminach określonych w przepisach ogólnie obowiązujących (ustawy) , w uchwałach Rady Miejskiej (n.p. dotacja przedmiotowa dla ZUK) lub zawartych umowach pomiędzy gminą Ziębice a jednostka dotowaną - przez Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego .
3. Wydziały merytoryczne Urzędu Miejskiego prowadzą bieżącą analizę wykorzystania dotacji i w przypadku zastrzeżeń dotyczących wykorzystania dotacji , pisemnie informują beneficjenta dotacji i Wydział Finansowy o swoich zastrzeżeniach i ewentualnej decyzji Burmistrza Ziębic o wstrzymaniu przekazywania dotacji .
4. Po zakończeniu roku budżetowego lub umownego terminu zakończenia realizacji zadania i rozliczenia dotacji , wydział merytoryczny UM wraz z kontrolerem wewnętrznym UM dokonuje szczegółowej kontroli przedłożonego rozliczenia w zakresie wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem . W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości , wzywa beneficjenta dotacji do jej częściowego lub całkowitego zwrotu , o czym powiadamia Wydział Finansowy UM . Pozytywna opinia wydziału merytorycznego dotycząca wykorzystania i rozliczenia dotacji , stanowi podstawę do przeksięgowania przez Głównego księgowego Urzędu Miejskiego przekazanej dotacji z konta 224 na konto 810 . Kwota dotacji podlegająca zwrotowi ustalona w decyzji administracyjnej w sprawie zwrotu części lub całości dotacji ujmowana jest na koncie 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych .

**Wykaz kont księgi głównej dla budżetu gminy Ziębice
(t.zw. organ finansowy)**

I. Wykaz kont :

Konta bilansowe :

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 – Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Inne środki pieniężne
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie nie wygasających wydatków
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 257 – Należności z tytułu prefinansowania
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki
- 907 – Dochody z funduszy pomocowych
- 908 – Wydatki z funduszy pomocowych
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach
- 967 – Fundusze pomocowe
- 968 – Prywatyzacja

Konta pozabilansowe:

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

II. Zasady funkcjonowania kont bilansowych :

133 – Rachunek budżetu

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gminy .Zapisy księgowe na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych . Obroty i salda muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku . W razie stwierdzenia pomyłki w ewidencji budżetu księguje się sumy zgodne z wyciągiem , a różnicę wynikającą z pomyłki przeksięgowuje się jako sumy do wyjaśnienia na konto 240, wyksięgując ją później na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu .
Na koncie 133 „ Rachunek bieżący” ujmuje się :

Wn	Ma
- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu , głównie z tytułu: a) podatków i opłat lokalnych , podatku rolnego i leśnego , ze sprzedaży i użytkowania majątku gminy , udziałów we wpływach z pozostałych dochodów własnych gminy , b) subwencji i dotacji c) odsetek od rachunków bankowych d) pożyczek	- wypłaty z rachunku budżetu w szczególności z tytułu : a) okresowych przelewów na wydatki Urzędu i innych jednostek budżetowych, b) spłat pożyczek, - rozchody środków z prywatyzacji , - wykup wyemitowanych papierów wartościowych , - wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego

<p>e) nadwyżek środków obrotowych w zakładach budżetowych i dochodach własnych jednostki budżetowej,</p> <p>f) wpływów z prywatyzacji,</p> <p>- spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 134 ,</p> <p>- obciążenia z tytułu omyłek i błędów oraz ich korekt</p>	<p>przez bank na rachunek budżetu , w korespondencji z kontem 134,</p> <p>- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt .</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według poniższych rachunków budżetu :

- rachunku podstawowego,
 - rachunku lokat terminowych – 133/2
 - rachunku środków na wydatki niewygasające – 133/1,
 - rachunku środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi (jeżeli nie są ujmowane na koncie 137 – przy przyjęciu zgodnie z ustawą z dnia 13.11.2003 r. o dochodach j.s.t., że są one dochodami własnymi j.s.t.) – 133/3 .
- W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma .

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu a saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu .Na koniec roku saldo powinno być Wn , ponieważ kredyt na rachunku budżetu powinien być spłacony w tym samym roku , w którym został zaciągnięty.

134 – Kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu, według poszczególnych umów kredytowych z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe ,

w tym:

- 134/1 – Kredyty bankowe zaciągnięte w Banku Ochrony Środowiska we Wrocławiu ,
- 135/2 – Kredyty bankowe zaciągnięte w BGK
- 135/.. – Kredyty bankowe zaciągnięte w

Na koncie 134 „ Kredyty bankowe” ujmuje się :

Wn	Ma
<p>- spłatę lub umorzenie kredytu ,</p> <p>- dodatnie różnice kursowe ustalane od kredytów zaciągniętych w walutach obcych ,</p>	<p>- kredyt bankowy na finansowanie budżetu ,</p> <p>- odsetki od kredytu bankowego ,</p> <p>- ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych .</p>

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów .

137 – Rachunki środków funduszy pomocowych

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

Na koncie 137 „ Rachunki środków funduszy pomocowych” ujmuje się :

Wn	Ma
<p>- wpływy środków pomocowych ,</p> <p>- oprocentowanie środków na tych rachunkach ,</p> <p>- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt .</p>	<p>- wypłaty środków pomocowych ,</p> <p>- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt .</p>

Do konta 137 prowadzi się ewidencję analityczną , dla każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych .

138 – Rachunki środków na prefinansowanie

Konto 138 służy do ewidencji środków pieniężnych dotyczących prefinansowania realizowanego w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej .

Na koncie 138 „Rachunki środków na prefinansowanie” ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - wpływy zaciągniętych pożyczek , - wpływy środków przeznaczonych na ich spłatę , - oprocentowanie środków na tych rachunkach , - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt . 	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty na cele określone w umowie pożyczki , - zwroty pożyczek , - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt .

Ewidencja szczegółowa do konta 138 prowadzona jest według :

- stanu środków każdego wyodrębnionego rachunku bankowego dla danej umowy pożyczki ,
- sposobu wykorzystania .

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

139 – Inne rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących wydzielonych , zgodnie z odrębnymi przepisami, środków pieniężnych innych niż środki budżetu i środki pochodzące z funduszy pomocowych .

Na koncie 139 „ Inne rachunki bankowe” ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - wpływy wydzielonych środków pieniężnych , - oprocentowanie środków na tych rachunkach , - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz korekt . 	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych , - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt .

Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona według rodzajów środków wydzielonych , głównie z tytułu :

- sum depozytowych ,
- sum na zlecenie ,
- czeków potwierdzonych .

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

140 – Inne środki pieniężne

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze , w tym :

- środków otrzymanych z innych budżetów w sytuacji ,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 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 w następnym okresie sprawozdawczym .

Na koncie 140 „ Inne środki pieniężne” ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - kwoty środków pieniężnych w drodze , 	<ul style="list-style-type: none"> - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu .

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn , oznaczające stan środków w drodze .

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto to służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych .

Na koncie 222 „ Rozliczenie dochodów budżetowych” ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 901. 	<ul style="list-style-type: none"> - przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe , w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa obejmuje rozliczenia z tytułu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe gminy Ziębice :

222/1 – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
222/2 – Ośrodek Opieki i Oświaty

Konto 222 może wykazywać dwa salda .

Saldo Wn oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami , lecz nie przekazanych na rachunek budżetu .

Saldo Ma konta oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki na rachunek budżetu , lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami .

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń wydatków budżetowych wykonywanych przez jednostki budżetowe .

Na koncie 223 „ Rozliczenie wydatków budżetowych” ujmuje się :

Wn	Ma
- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych , w korespondencji z kontem 133 .	- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek , w korespondencji z kontem 902 .

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg jednostek budżetowych , którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych :

223/1 – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

223/2 – Ośrodek Opieki i Oświaty

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

224 – Rozrachunki budżetu

Konto to służy do ewidencji pozostałych rozrachunków dotyczących budżetu , rozliczeń dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu , rozrachunków z tytułu udziału w dochodach innych budżetów , rozrachunków z tytułu subwencji, dotacji, rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa :

Na koncie 224 „ Rozrachunki budżetu” ujmuje się :

Wn	Ma
- należności z tytułu dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu , wynikające z okresowych sprawozdań , - rozrachunki z innymi budżetami , - należne dotacje i subwencje , - zwrot nadmiernej subwencji i dotacji .	- przekazane przez urzędy skarbowe na rachunek bieżący budżetu należności z tytułu dochodów budżetowych , - rozrachunki z innymi budżetami , - wpływ na rachunek bieżący budżetu należnej subwencji i dotacji , - zobowiązania z tytułu nadmiernie otrzymanej subwencji i dotacji .

Ewidencja szczegółowa do konta 224 prowadzona jest wg stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz wg poszczególnych budżetów , w tym :

224/1 – rozliczenie dochodów pobranych przez urzędy skarbowe – sprawozdanie US

Wn – 224/1 – Ma 901 , przelew środków przez US – Ma 224/1 – Wn – 133 ;

224/2 – rozrachunki z tytułu dotacji – wpływ dotacji na rachunek budżetu gminy

Ma 224/2 – Wn – 133 , przeksięgowanie na dochody Wn 224/2 – Ma 901 ;

224/3 – rozrachunki z tytułu subwencji – wpływ subwencji na rachunek budżetu gminy – Ma 224/3 – Wn – 133 , przeksięgowanie na dochody – Wn 224/3 – Ma 901;

224/4 – rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa ,

224/5 – rozrachunki z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów .

Konto 224 może wykazywać dwa salda .

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

Uwaga: Otrzymane dotacje celowe i subwencje dotyczące następnych okresów nie stanowią zobowiązań wobec jednostki, która je przekazała tylko są przychodami przyszłych okresów i powinny być księgowane na koncie 909 „ Rozliczenia międzyokresowe” .

Konto 225 – Rozliczenie wydatków niewygasających .

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

Na koncie 225 „ Rozliczenie wydatków niewygasających” ujmuje się :

Wn	Ma
- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych	- wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych

Ewidencja szczegółowa do tego konta prowadzona jest wg jednostek budżetowych realizujących wydatki niewygasające celem zapewnienia możliwości ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków, w tym:

225/1 – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

225/2 – Ośrodek Opieki i Oświaty

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

227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

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

Na koncie 227 „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych” ujmuje się:

Wn	Ma
- dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.	- przelewy dochodów na rachunek środków pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

W przypadku otrzymania środków pomocowych, ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych jednostek budżetowych, w tym:

227/1 – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

227/2 – Ośrodek Opieki i Oświaty

227/3 – Urząd Miejski.

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków pomocowych, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

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

Na koncie 228 „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych” ujmuje się:

Wn	Ma
- środki przelane z rachunków środków pomocowych na pokrycie wydatków jednostek, w korespondencji z kontem 137.	- wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się wg jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych, w tym:

228/1 – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

228/2 – Ośrodek Opieki i Oświaty

228/3 – Urząd Miejski.

Konto 228 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

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, 227, 228, 250, 260.

Na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:

Wn	Ma
- należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i	- zobowiązania z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem

rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 227, 228, 250, 260, - błędy w wyciągach bankowych .	rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 227, 228, 250, 260, - błędy w wyciągach bankowych .
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Saldo Wn konta oznacza stan należności a saldo Ma konta 240 – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. W przypadku wystąpienia rozrachunków z wielu tytułów, prowadzona będzie ewidencja szczegółowa, w formie księgi kontowej, według poszczególnych tytułów i kontrahentów.

250 – Należności finansowe

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na koncie 250 „Należności finansowe” ujmuje się:

Wn	Ma
- powstanie i zwiększenie należności finansowych (w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek), - odsetki od pożyczek .	- spłatę udzielonej pożyczki , - umorzenie części lub całości pożyczki , - zapłatę lub umorzenie odsetek od pożyczek .

Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według:

- poszczególnych tytułów należności,
- poszczególnych kontrahentów.

Konto 250 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności finansowych, saldo Ma – stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

257 - Należności z tytułu prefinansowania .

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

Na koncie 257 „Należności z tytułu prefinansowania” ujmuje się:

Wn	Ma
- powstanie i zwiększenie należności finansowych z tytułu udzielonych pożyczek w ramach prefinansowania, - odsetki od pożyczek .	- spłatę udzielonej pożyczki , - umorzenie części lub całości pożyczki , - zapłatę lub umorzenie odsetek od pożyczek .

Ewidencję szczegółową do konta 257 prowadzi się według:

- poszczególnych tytułów należności,
- poszczególnych kontrahentów.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu udzielonych pożyczek w ramach prefinansowania i saldo Ma oznaczające stan nadpłat z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.

260 – Zobowiązania finansowe

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

Na koncie 260 „Zobowiązania finansowe” ujmuje się:

Wn	Ma
- spłata zaciągniętych pożyczek , - umorzenie zaciągniętych pożyczek , - zapłata lub umorzenie odsetek , - wykup wyemitowanych instrumentów finansowych w wartości nominalnej ,	- otrzymane pożyczki , - zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek , - wyemitowane papiery wartościowe .

Do konta 260 prowadzona jest ewidencja szczegółowa, w formie książki kontowej, w rozbiciu na poszczególne rodzaje (tytuły) zobowiązań finansowych i poszczególnych kontrahentów.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania

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

Na koncie 268 „Zobowiązania z tytułu prefinansowania” ujmuje się :

Wn	Ma
- spłata zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania , - umorzenie zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania , - zapłata lub umorzenie odsetek .	- otrzymane pożyczki w ramach prefinansowania , - zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania .

Ewidencję szczegółową do konta 268 prowadzi się według :

- poszczególnych tytułów zobowiązań ,
- poszczególnych kontrahentów .

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

901 – Dochody budżetu

Konto to służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu . Ewidencja analityczna - wg działów , rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej umożliwia ustalenie stanu dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej

Na koncie 901 „Dochody budżetu” ujmuje się :

Wn	Ma
- przeniesienie , w końcu roku , sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 960 .	- dochody budżetu : a) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych , w korespondencji z kontem 222 , b) na podstawie sprawozdań innych organów , w korespondencji z kontem 224 , c) inne dochody budżetowej , w szczególności subwencje i dotacje , w korespondencji z kontem 133 , d) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy , w korespondencji z kontem 224 , e) własne , w korespondencji z kontem 133 .

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

902 – Wydatki budżetu

Konto to służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych . Ewidencja analityczna prowadzona jest według działów , rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz w rozbiciu na poszczególne zadania rzeczowe .

Na koncie 902 „Wydatki budżetu” ujmuje się :

Wn	Ma
- wydatki : a) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych , w korespondencji z kontem 223 , b) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami , w korespondencji z kontem 224 , c) własne , w korespondencji z kontem 133 .	- przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na Kon to 960 .

Z rachunku budżetu realizowane są również wydatki Urzędu Miejskiego .

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

903 – Niewykonane wydatki

Konto 903 służy do ewidencji nie wykonanych wydatków , zatwierdzonych do realizacji w latach następnych .

Na koncie 903 „Niewykonane wydatki” ujmuje się :

Wn	Ma
----	----

- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904 .	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 903 na konto 961 .
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość nie wykonanych wydatków , zatwierdzonych do realizacji w latach następnych na podstawie uchwały Rady Miejskiej w sprawie wykazu wydatków nie wygasających na koniec roku , zawierającej plan finansowy tych wydatków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych .
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961 .

904 – Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji nie wygasających wydatków .
Na koncie 904 „ Niewygasające wydatki” ujmuje się :

Wn	Ma
- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków , na podstawie sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 223, - przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na realizację planu tych wydatków lub po wygaśnięciu planu tych wydatków , na dochody budżetu , w korespondencji z kontem 901 .	- wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków , w korespondencji z kontem 903 .

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

907 – Dochody z funduszy pomocowych

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizowanych funduszy pomocowych .
Na koncie 907 „ Dochody z funduszy pomocowych” ujmuje się :

Wn	Ma
- przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 967.	- dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych , w korespondencji z kontem 227.

W przypadku wystąpienia więcej niż jednego funduszu pomocowego , ewidencja szczegółowa dla każdego funduszu prowadzona będzie na kontach analitycznych .

Saldo konta 907 przenosi się w końcu roku na konto 967.

908 – Wydatki z funduszy pomocowych

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych .
Na koncie 908 „ Wydatki z funduszy pomocowych” ujmuje się :

Wn	Ma
- wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych , w korespondencji z kontem 228.	- przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków na konto 967.

W przypadku wystąpienia więcej niż jednego funduszu pomocowego , dla każdego z nich prowadzi się odrębną ewidencję wydatków na kontach analitycznych . W końcu roku saldo konta 908 przenosi się na konto 967.

909 – Rozliczenia międzyokresowe

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych – według ich tytułów .
Na koncie 909 „Rozliczenia międzyokresowe” ujmuje się :

Wn	Ma
- rozliczenia z tytułu zobowiązań , które w momencie zapłaty staną się wydatkami (n.p. zarachowane odsetki od pożyczek i kredytów) .	- rozliczenia z tytułu dochodów otrzymanych , które w następnym okresie rozliczeniowym zostaną zaliczone do dochodów wykonanych (głównie otrzymane dotacje i subwencje dotyczące przyszłych okresów) .

Ewidencja szczegółowa do konta 909 prowadzona jest według tytułów rozliczeń międzyokresowych .

Konto to może wykazywać saldo Wn i Ma .

Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń , które w momencie zapłaty staną się wydatkami . Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów .

960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

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

Na koncie 960 „ Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu” ujmuje się :

Wn	Ma
- w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów , - w następnym roku , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu , za poprzedni rok : a) przeniesienia salda konta 961 (niedoboru budżetu) , b) przeniesienia salda konta 962 (niekasowych kosztów finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych) .	- w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia niedoborów lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu , - w następnym roku , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu , za poprzedni rok : a) przeniesienia salda konta 961 (nadwyżek budżetu) , b) przeniesienia salda konta 962 (niekasowych przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych) .

Pod datą ostatniego roku dnia budżetowego na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962 .

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma .

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetowego , a saldo Ma – stan skumulowanej nadwyżki budżetu .

961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, t.j. deficytu lub nadwyżki budżetowej .

Na koncie 961 „ Niedobór lub nadwyżka budżetu” ujmuje się :

Wn	Ma
- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu , w korespondencji z kontem 902 , - w roku następnym , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu , przeniesienia salda Ma konta 961 na konto 960 .	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu , w korespondencji z kontem 901 , - w roku następnym , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu , przeniesienia salda WN konta 961 na konto 960 .

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma . Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu , saldo Ma – stan nadwyżki .

W roku następnym , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu , saldo konta 961 przenosi się na konto 960 .

962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych , w szczególności kosztów i przychodów finansowych oraz pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych , wpływających na wynik wykonania budżetu .

Na koncie 962 „ Wynik na pozostałych operacjach” ujmuje się :

Wn	Ma
- koszty finansowe związane z operacjami budżetowymi , - pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi , - w roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu , przeniesienie przychodów na stronę Ma konta 960 .	- przychody finansowe związane z operacjami budżetowymi , - pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi , - w roku następnym , po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu ,

Na koniec roku saldo Wn oznacza wynik ujemny na operacjach niekasowych a saldo Ma dodatni wynik na operacjach niekasowych .

967 – Fundusze pomocowe

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych .

Na koncie 967 „ Fundusze pomocowe” ujmuje się :

Wn	Ma
- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 908 .	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 907.

W przypadku więcej niż jednego funduszu , do konta 967 prowadzi się ewidencję analityczną , z wyszczególnieniem każdego rodzaju funduszu pomocowego .

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

968 – Prywatyzacja

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji .

Na koncie 968 „ Prywatyzacja” ujmuje się :

Wn	Ma
- rozchody pokryte środkami z prywatyzacji .	- przychody z tytułu prywatyzacji .

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej i tytułów prywatyzacji .

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji .

Konta pozabilansowe .

991 – Planowane dochody budżetu

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetu i jego zmian .

Na koncie 991 „ Planowane dochody budżetu” ujmuje się :

Wn	Ma
- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.	- planowane dochody budżetu , - zmiany budżetu zwiększające planowane dochody .

W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu .

Ewidencję analityczną stanowią konta analityczne odpowiadające planom dochodów budżetowych poszczególnych jednostek budżetowych :

9911 – Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

9912 – Ośrodka Opieki i Oświaty

9913 – Urzędu Miejskiego

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

Saldo Ma konta określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu na dany rok i jest wykazywana w informacjach uzupełniających sprawozdania Rb-49 (bilans organu finansowego) .

992 – Planowane wydatki budżetowe

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

Na koncie 992 „ Planowane wydatki budżetu” ujmuje się :

Wn	Ma
- planowane wydatki budżetu , - zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki .	- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane .

W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu .

Ewidencję analityczną stanowią konta analityczne odpowiadające planom wydatków budżetowych poszczególnych jednostek budżetowych :

9921 – Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ,

9922 – Ośrodka Opieki i Oświaty

9923 – Urzędu Miejskiego

W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu .

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

993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Konto to służy do ewidencji pozabilansowej rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku , które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych .

Na koncie 993 „ Rozliczenia z innymi budżetami” ujmuje się :

Wn	Ma
- należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów .	- zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów .

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona wg poszczególnych budżetów .

Konto to może wykazywać dwa salda . Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów , a saldo ma oznacza stan zobowiązań wobec innych budżetów na dzień 31 grudnia roku budżetowego . Salda konta 993 wykazywane są w informacjach uzupełniających sprawozdania RB – 49 .

Konta analityczne

Do konta 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych

- 1371 –
- 1372 – prowadzone dla każdego wyodrębnionego rachunku środków pomocowych
- 137.. –

Do konta 260 – Zobowiązania finansowe

- 2601 –
- 2602 – prowadzone dla wg rodzajów i tytułów zobowiązań finansowych i kontrahentów ,
- 260.. – w szczególności pożyczek zaciągniętych przez gminę Ziębice

Do konta 907 – Dochody z funduszy pomocowych

- 9071 –
- 9072 – dochody z funduszy wg ich rodzajów (dla każdego funduszu pomocowego)
- 907.. –

Do konta 908 – Wydatki z funduszy pomocowych

- 9081 –
- 9082 – wydatki z funduszy wg ich rodzajów (dla każdego funduszu pomocowego)
- 908.. –

**Wykaz kont syntetycznych
dla Urzędu Miasta i Gminy w Ziębicach**

Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków pomocowych
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków pomocowych
- 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 257 – Należności z tytułu prefinansowania
- 268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 8 – Fundusze , rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 820 – Rozliczenie wyniku finansowego
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 – Fundusze pozabudżetowe
- 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
- 870 – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych
- 134 – Kredyty bankowe
- 136 – Rachunki walutowe środków pomocowych
- 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 – Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Koszty według rodzajów
- 401 - Amortyzacja
- 490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

- 640 – Rozliczenie kosztów działalności

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 740 – Dotacje i środki na inwestycje
- 750 – Przychody i koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody i koszty
- 761 – Pokrycie amortyzacji

- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat .

Zasady funkcjonowania kont bilansowych .

Zespół 0 – Majątek trwały

Konta zespołu 0 – „Majątek trwały” służą do ewidencji :

- 1) rzeczowego majątku trwałego ,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych ,
- 3) finansowego majątku trwałego ,
- 4) umorzenia majątku ,
- 5) inwestycji

Konto 011 – Środki trwałe

Konto to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących działalności podstawowej oraz działalności finansowo wyodrębnionej , które nie podlegają ujęciu na kontach 013 , 014 i 016.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się :

- zwiększenia stanu i wartości początkowej środków trwałych ,
- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji (Ma konta 080) oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych ,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych ,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych ,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się :

- zmniejszenie stanu i wartości początkowej środków trwałych z wyjątkiem umorzenia środków trwałych ,
- wycofanie środków trwałych z używania wskutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia , sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania ,
- ujawnione niedobory środków trwałych ,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji ich wyceny .

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

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się :

- zwiększenie stanu i wartości początkowej środków trwałych znajdujących się w używaniu ,
- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji ,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu ,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych ;

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się :

- zmniejszenie stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu (z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) ,
- wycofanie środków trwałych z używania wskutek likwidacji , zniszczenia lub zużycia , sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania ,
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu .

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

Konto 014 – Zbiory biblioteczne

Konto to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek .

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 do tego konta prowadzona jest w formie książki inwentarzowej .

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się :

- zwiększenie stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych ,
- przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych ,
- nadwyżki zbiorów bibliotecznych ;

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się :

- zmniejszenie stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych (z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072) ,
- rozchód zbiorów bibliotecznych wskutek likwidacji , sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania ,
- niedobory zbiorów bibliotecznych .

Konto 014 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce . Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw , które ujmuje się w ewidencji jako materiały , w szczególności wydawnictwa o niewielkiej wartości , katalogi , instrukcje , wydawnictwa urzędowe .

Konto 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym lub innej gminnej jednostce organizacyjnej (zakład budżetowy , gospodarstwo pomocnicze) .

- Wn – wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa – jednostki ,
- korekta wartości mienia stanowiącego różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa – jednostki a wartością mienia przekazanego spółce , innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego ,
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej , która zostaje przejęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego ;
- Ma – wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej a przekazanego spółce , w wysokości wynikającej z umowy ze spółką lub przekazanego jako udział gminy do spółki , wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom ,
- korekta wartości mienia stanowiąca różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom .

Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowi bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami .

Konto 015 wykazuje saldo Wn , które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki , będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego a nie przekazanego spółkom , innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby albo też zagospodarowanego w inny sposób .

Konto 016 – Dobra kultury

Konto to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń dóbr kultury .

Wn - przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych , nadwyżki ,

Ma – rozchód dóbr kultury wskutek likwidacji , sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania , niedobory ,

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia .

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości . Dobra kultury nie podlegają umorzeniu .

Konto 016 wykazuje saldo Wn , które oznacza stan dóbr kultury znajdujących się w jednostce .

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

Konto to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych , do których m.in.zalicza się programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż 1 rok , nabyte spółdzielcze prawo własnościowe , prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe .

Wn – zwiększenie stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych , z tytułu zakupu , nieodpłatnego otrzymania ,

Ma – zmniejszenie stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (rozchód wartości niematerialnych i prawnych) , z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 .

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

Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

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

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych ,

- akcje i innych długoterminowych papierów wartościowych , traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym

- niż rok ,
 - innych długotermywałych aktywów finansowych .
 Wn – nabycie długotermywałych aktywów finansowych ,
 zwiększenie wartości długotermywałych aktywów finansowych , w szczególności dotyczące kapitalizacji odsetek od długotermywałych papierów wartościowych , jeżeli wypłata następuje w okresie dłuższym niż 12 m-cy ,
 Ma – zmniejszenie stanu długotermywałych aktywów finansowych a zwłaszcza :
 wycofanie udziałów ze spółek , sprzedaż udziałów , akcji obcych , bonów , obligacji it.p lub ich wykup przez eminenta , uzyskanie składników masy likwidacji lub upadłości (środki pieniężne lub rzeczowe) w wyniku likwidacji spółki , w której jednostka posiada udziały (akcje) , przekwalifikowanie długotermywałych aktywów finansowych do krótkotermywałych .
 Konto 030 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan finansowego majątku trwałego .

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- Konto 0711 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych (konto 011) , konto 0712 wartości niematerialnych i prawnych (konto 020) , które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych , określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z tytułu dokonanego umorzenia .
 Wn – zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych (0711) , wartości niematerialnych i prawnych (0712) ,
 Ma – zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych (0711) , wartości niematerialnych i prawnych (0712) .
 Konta 0711 i 0712 mogą wykazywać saldo Ma , które wyrażają odpowiednio stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych .

Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 0721 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych (ŚT) , konto 0722- wartości niematerialnych i prawnych (WniP) , podlegających umorzeniu w pełnej wartości , w miesiącu wydania ich do używania , z tytułu dokonanego umorzenia .

Na koncie 0721 ujmuje się umorzenie :

- książek i innych zbiorów bibliotecznych ,
- odzieży i umundurowania ,
- mebli i dywanów ,
- inwentarza żywego ,
- pozostałych środków trwałych ,

na koncie 0722 - wartości niematerialnych i prawnych

o wartości nie przekraczającej 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 miesiącu oddania do używania .

Na stronie Wn ujmuje się :

	konto 0721	konto 0722
wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu : - likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia , - sprzedaży , - nieodpłatnego przekazania , - wyłączenia z ewidencji ilościowo-wartościowej , - niedoboru lub szkody	pozostałych środków trwałych	wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie Ma ujmuje się :

	konto 0721	konto 0722
- odpisy umorzeniowe naliczone od nowych , wydanych do używania (odpisy te obciążają odpowiednio koszty lub fundusze) , - odpisy umorzeniowe dotyczące nadwyżek , - odpisy umorzeniowe dotyczące nowych i otrzymanych nieodpłatnie , - odpisy umorzeniowe od pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie obiektu sfinansowanego ze środków na środki trwałe w budowie	pozostałych środków trwałych	wartości niematerialnych i prawnych

Umorzenie pozostałych ŚT oraz WniP ustala się w pełnej ich wartości w dniu wydania do używania .

Konto 0721 może wykazywać saldo Ma , które wyraża stan umorzenia wartości początkowej ŚT, konto 0722 – wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania .

Konto 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe na skutek trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych .

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

Na stronie Wn ujmuje się :

- przywrócenie utraconej wcześniej wartości długoterminowych aktywów finansowych ,
- korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości , w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności ,
- korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości , w przypadku ich przekwalifikowania do krótkoterminowych aktywów finansowych .

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenie odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe .

Ewidencję szczegółową do konta 073 prowadzi się wg tytułów odpisów długoterminowych aktywów finansowych .

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

Konto 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty wg poszczególnych zadań inwestycyjnych :

08001 – Budowa Domu Rolnika w Pomianowie Dolnym,

08002 – Modernizacja ul. Mokrej w Ziębicach

08003 – Budowa fontanny na Rynku w Ziębicach ,

08004 – Zbrojenie terenów ,

08005 –

08006 – Zakupy inwestycyjne ,

08007 – Wodociągowanie wsi ,

08008 –

08009 – Program ochrony wód zlewni rzek Ślęzy i Oławy

08010 – Budowa składowiska odpadów w Lipie ,

08011 – Budowa kanalizacji i nawierzchni drogowej w ul. Księcia Bolka w Henrykowie

08013 – Remont budynku Ratusza ,

08014 – Odbudowa i remont dróg gminnych

08015 – Adaptacja budynku poszkolnego przy ul. Gliwickiej w Ziębicach na mieszkania

08016 – Budowa cmentarza komunalnego w Ziębicach ,

08019 – Zbrojenie osiedla domków jednorodzinnych „ Na Górcie”

08021 – Oświetlenie wsi

Nowo wprowadzanym do realizacji zadaniom inwestycyjnym będą nadawane kolejno wolne numery konta 080 .

Na stronie winien konta 080 ujmuje się :

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

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się :

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych , a w szczególności :
 - środków trwałych ,
 - wartości niematerialnych i prawnych ,
 - wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji ,
 - rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi .

Konto 080 ma zapewnić wyodrębnienie kosztów inwestycyjnych według poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych .

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

Zespół I – 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 kasie UM. Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki a obcej walucie .

Wn – wpływ gotówki oraz nadwyżki kasowe ,

Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe .

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

Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona w formie raportów kasowych wg :

- poszczególnych walut ,
- osób materialnie odpowiedzialnych za powierzoną gotówkę .

130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych

Konto 130 – rachunek bieżący wydatków budżetowych

konto 1301 – rachunek bieżący dochodów budżetowych .

konta te służą do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej . Zapisów na koncie 130 i 1301 dokonuje się wg wyciągów bankowych , w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku .

Wn – wpływ środków budżetowych zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej) ,

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

Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu (nie później niż 31 grudnia) na podstawie sprawozdań RB na stronę Ma konta 800 – Fundusz jednostki , konta 130/1 w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800 .

134 – Kredyty bankowe

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych , przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji , przelanych przez bank na rachunki bieżące lub inwestycyjne .

Wn – spłata kredytów , spłata przypadających odsetek od kredytów ,

Ma – kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny , należne bankowi oprocentowanie kredytów .

Ewidencja szczegółowa do konta 134 prowadzona jest wg poszczególnych umów kredytowych , z podziałem pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe .

Konto 134 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki .

135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia , poza środkami inwestycyjnymi :

1351 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

1352 – Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej .

Wn – wpływ środków na rachunki bankowe , procentowanie środków na tych rachunkach , obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt ,

Ma – rozchody środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami , opłaty pobierane przez bank związane z prowadzeniem rachunku , uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt .

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

136 – Rachunki walutowe środków pomocowych

Konto 136 służy do ewidencji środków w walutach obcych pochodzących z bezzwrotnej pomocy zagranicznej, a w szczególności środków Unii Europejskiej.

Na koncie 136 – „Rachunki walutowe środków pomocowych” ujmuje się:

Wn	Ma
- wpływy środków w walutach obcych pochodzących z bezzwrotnej pomocy zagranicznej a w szczególności środków pomocowych Unii Europejskiej, - oprocentowanie środków na tych rachunkach, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.	- wypłaty środków z rachunku bankowego, - opłaty pobierane przez bank związane z prowadzeniem rachunku, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.

Ewidencja analityczna jest prowadzona wg poszczególnych funduszy oraz z podziałem na poszczególne waluty. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku walutowym środków pomocowych.

Konto 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na koncie 137 „rachunki środków funduszy pomocowych” ujmuje się:

Wn	Ma
- wpływy środków na rachunek bankowy, - oprocentowanie środków na tych rachunkach, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.	- wypłaty środków z rachunku bankowego, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 prowadzona jest wg:

- rachunków bankowych,
- sposobów wykorzystania.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Konto 138 – Rachunki środków na prefinansowanie

Konto 138 służy do ewidencji środków pieniężnych dotyczących prefinansowania realizowanego w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 „rachunki środków na prefinansowanie” ujmuje się:

Wn	Ma
- wpływy zaciągniętych pożyczek, - wpływy środków przeznaczonych na ich spłatę, - oprocentowanie środków na tych rachunkach, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.	- wypłaty na cele określone w umowie pożyczki, - zwroty pożyczek, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona wg:

- stanu środków każdego wyodrębnionego rachunku bankowego dla danej umowy pożyczki,
- sposobu wykorzystania.

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

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

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

1391 – sumy depozytowe (kaucje, wadia i t.p.),

1392 – lokaty terminowe.

Na koncie 139 ujmuje się:

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie , - oprocentowanie środków na tych rachunkach , - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt . 	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych , - opłaty pobierane przez bank , związane z prowadzeniem rachunku , - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt .

Saldo konta 139 musi wykazywać pełną zgodność zapisów jednostki z księgowością banku .
Konto 139 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych .

Konto 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

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

Na koncie 140 ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenie stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych , głównie z tytułu : a) zakupu obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu , b) otrzymania czeków obcych , c) przyjęcia weksli obcych , - środki pieniężne w drodze . 	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych , głównie z tytułu : a) sprzedaży krótkoterminowych papierów wartościowych , b) realizacji czeków obcych przez bank , c) wykupu weksli przez dłużnika lub bank , - wpływy środków pieniężnych w drodze .

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są tylko na przełomie okresów sprawozdawczych .
Konto 140 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych .

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw robót i usług , w tym również zaliczek na poczet dostaw oraz kaucji gwarancyjnych a także należności z tytułu przychodów finansowych:

2011 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami działalności podstawowej ,

2012 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami działalności finansowo wyodrębnionej .

Na koncie 201 ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - należności z tytułu sprzedaży usług , produktów , materiałów , towarów i środków trwałych , - zapłata zobowiązań za dostawy i usługi , - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych , - naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające wartość należności od odbiorców wyrażonych w walutach obcych i zmniejszających wartość zobowiązań wobec dostawców . 	<ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług , - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych , - wpływ należności i zaliczek od odbiorców , - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych , - uznane reklamacje odbiorców i korekty zmniejszające należności z tytułu sprzedaży produktów , - naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszające należności od odbiorców i zwiększające zobowiązania wobec dostawców .

Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest wg kontrahentów , a w przypadku kontrahentów zagranicznych oprócz waluty polskiej w walutach obcych .

Na koncie 201 nie ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych .

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 jednostek budżetowych z tytułu dochodów, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. W UM ujmuje na koncie 221 należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych (półrocze i rok) na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Na koncie 221 ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych , - zwroty nadpłat , - przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy . 	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych , - odpisy (zmniejszenia) należności , - przeniesienie należności objętych hipoteką na należności długoterminowe .

Ewidencję szczegółowa do konta 221 prowadzi się według :

- dłużników ,
- klasyfikacji dochodów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów .

Konto 221 może wykazywać dwa salda : saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych , saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu nadpłat .

Konto 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

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

Wn – wartość dotacji przekazanych przez gminę poszczególnym jednostkom dotowanym ,

Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810 .

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie rejestru , który ma zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji , według jednostek oraz przeznaczenia dotacji .

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych , niezliczonych 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 tym :

2251 – rozrachunki z tytułu podatku dochodowego

2252 – rozrachunki z tytułu podatku VAT

2255 – pozostałe rozrachunki

Wn – przyznane dotacje budżetowe , które nie wpłynęły na rachunek bankowy do końca roku ,

- wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych w zakresie zakładów budżetowych oraz podziału zysku w gospodarstwach pomocniczych ,
- inne wpłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu , n.p. podatki , opłaty , cła ,
- należności od budżetu z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami ;

Ma – zobowiązania wobec budżetu z tytułu nadwyżek środków obrotowych lub podziału wyniku finansowego ,

- zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków ,
- zobowiązania wobec budżetów z innych tytułów ,
- wpływy dotacji budżetowych ujętych na koniec poprzedniego roku jako należności ,
- zobowiązania budżetu z tytułu dotacji .

Konto 225 może mieć dwa salda : saldo Wn oznacza stan należności , saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów .

Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych , prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek , należności zhipotekowanych oraz długoterminowych należności , których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku , w którym dokonywane są księgowania .

2261 – długoterminowe należności budżetowe – spłata nieruchomości ,

2262 – długoterminowe należności budżetowe zabezpieczone hipoteką ,

2263 – długoterminowe należności budżetowe – opłaty za przekształcenie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności ,

2264 – należności z tytułu mienia likwidowanych , prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw

Wn – wartość mienia przekazanego spółkom do odpłatnego użytkowania lub sprzedanego w wysokości ustalonej w

- umowie , w korespondencji z kontem 015 ,
- inne długoterminowe należności jednostek budżetowych , w korespondencji z kontem 840 ,
- należności zhipotekowane ,
- Ma – równowartość mienia zwróconego przez spółki w korespondencji z kontem 015 lub zlikwidowanego w korespondencji z kontem 855 .
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy , raty za mienie podlegające sprzedaży lub raty należności z tytułu innych dochodów budżetowych , w korespondencji z kontem 221 ,
- ustanie hipoteki .

Konto 226 może wykazywać saldo Wn , które oznacza wartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw, przekazanego przez organy założycielskie spółkom do odpłatnego korzystania, wartość innych długoterminowych należności budżetowych jednostek budżetowych oraz wartość należności zhipotekowanych .

Konto 227 – Rozliczenie dochodów ze środków pomocowych

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Urząd dochodów dotyczących funduszy pomocowych .

Na koncie 227 ujmuje się :

Wn	Ma
- przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych , - zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych .	- zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych .

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się według poszczególnych programów pomocowych .
Konto 227 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostkę .

Konto 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi .

Na koncie 228 ujmuje się :

Wn	Ma
- okresowe lub roczne przeksięgowania dokonanych wydatków na konto 800 , - środki przekazane innym jednostkom , w korespondencji z kontem 137 lub 138 .	- okresowe wpływy środków otrzymanych na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek , - otrzymane zwroty od innych jednostek niewykorzystanych środków .

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się wg poszczególnych funduszy pomocowych .
Konto 228 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych , tytułem refinansowania lub innych na wyodrębnione rachunki , lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków .

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

Konto 229 służy do ewidencji innych , niż z budżetami , rozrachunków publiczno-prawnych , do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych (n.p.ZUS).

Prowadzona ewidencja szczegółowa (konta analityczne) ma zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia .

Na koncie 229 ujmuje się :

Wn	Ma
- należności z tytułu nadpłat z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych , - spłata i zmniejszenie zobowiązań publiczno- prawnych - naliczone należności z tytułu inkasa składek , - odpisanie zobowiązań przedawnionych .	- zobowiązania z tytułu składek , - spłata i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych , - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych .

Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się wg :
- poszczególnych tytułów ,
- podmiotów , z którymi dokonywane są rozliczenia .

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

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 na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń (n.p. należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy , umowy zlecenia , umowy o dzieło).

Wn – wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń ,

- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń ,
- wartość świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń ,
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika , dokonywane w liście płac na mocy ustawowych upoważnień , n.p. podatek dochody od osób fizycznych lub na podstawie pisemnej zgody pracownika ,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń ,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych .

Ma – zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń ,

- przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń .

Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia , z uwzględnieniem wymogów art. 17 ust.1 pkt.3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości oraz przepisów ZUS i przepisów podatkowych .

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

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

2341 – rozrachunki z pracownikami z tytułu udzielonych pożyczek ,

2342 – rozrachunki z pracownikami z tytułu zaliczek ,

2343 – rozrachunki z tytułu delegacji służbowych .

Wn – wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę ,

- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych ,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód ,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników ,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych .

Ma – wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki ,

- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych ,
- wpływy należności od pracowników ,
- zobowiązania z tytułu ekwiwalentów na używanie przez pracowników własnej odzieży , materiałów , sprzętu ,
- odpisanie należności umorzonych i przedawnionych .

Ewidencję szczegółową do konta 234 prowadzi się według :

- poszczególnych tytułów (2341 , 2342 , 2343) ,
- poszczególnych pracowników .

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

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234 , jak również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń , a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych :

2401 – różne rozrachunki

2402 – rozrachunki z tytułu sum depozytowych , kaucji i wadium (ewidencja szczegółowa do tego konta prowadzona wg poszczególnych tytułów oraz osób dokonujących wpłat)

2403 – rozrachunki z tytułu sum na zlecenie

2404 – sumy do wyjaśnienia

2405 – rozrachunki z tytułu lokat terminowych , bonów skarbowych

2406 – rozliczenia z tytułu niedoborów , szkód i nadwyżek ,

2407 – roszczenia sporne .

Na koncie 240 ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - powstałe należności i roszczenia , - spłata i zmniejszenie zobowiązań , - ujawnione niedobory i szkody , - kompensata nadwyżek z niedoborami , - niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych . 	<ul style="list-style-type: none"> - powstałe zobowiązania , - spłata i zmniejszenie należności i roszczeń , - ujawnione nadwyżki , - niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych .

Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się wg poszczególnych tytułów (2401 , 2402 , 2403 i t.d.) ,
- poszczególnych kontrahentów i osób .
Konto 240 może mieć dwa salda – saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń , saldo Ma – stan zobowiązań .

Konto 257 – Należności z tytułu prefinansowania

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

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - powstanie i zwiększenie należności finansowych z tytułu udzielonych pożyczek w ramach prefinansowania - odsetki od pożyczek . 	<ul style="list-style-type: none"> - spłatę udzielonej pożyczki , - umorzenie części lub całości pożyczki , - zapłatę lub umorzenie odsetek od pożyczek .

Ewidencję szczegółową do konta 257 prowadzi się wg :
- poszczególnych tytułów należności ,
- poszczególnych kontrahentów .
Konto może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan należności z tytułu udzielonych pożyczek w ramach prefinansowania i saldo Ma oznaczające stan nadpłat z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania .

Konto 268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej .
Na koncie 268 ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - spłata zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania , - umorzenie zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania , - zapłata lub umorzenie odsetek . 	<ul style="list-style-type: none"> - otrzymane pożyczki w ramach prefinansowania , - zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania .

Ewidencję szczegółową do konta 268 prowadzi się wg:
- poszczególnych tytułów zobowiązań ,
- poszczególnych kontrahentów .
Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania , a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych z tytułu pożyczek na prefinansowanie .

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a nie wpłaconych .
(Odpisów aktualizujących dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych , w przypadkach określonych w art. 35 b ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości) .
Na koncie 290 ujmuje się :

Wn	Ma
- rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu	- odpisy aktualizujące należności wątpliwe nie będące

umorzenia, przedawnienia należności w korespondencji z kontami zespołu „2”,
- rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu należności w korespondencji z kontami zespołu „7” a w zakresie funduszy z kontami zespołu „8”.

finansowymi, w korespondencji z kontem 760,
- odpisy aktualizujące należności finansowe, w korespondencji z kontem 750,
- odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy obciążające fundusze.

Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się wg:

- poszczególnych tytułów,
- poszczególnych kontrahentów.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych a jeszcze nie zapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Zespół 3 – Materiały i towary

Konto 310 – Materiały

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności pomocniczej, finansowo-wyodrębnionej i inwestycyjnej.

Wn – zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałowych,

Ma – zmniejszenie ilości i wartości stanu zapasów materiałowych.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu. Na ostatni dzień roku budżetowego, pozostałość nie zużytych materiałów podlega zinventaryzowaniu. Spisane ilości wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości i wykazuje jako saldo WN konta 310.

Pod datą 1 stycznia następnego roku saldo konta odnosi się odpowiednio w koszty.

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 – Koszty według rodzajów

Konto to służy do ewidencji kosztów prostych, według rodzaju.

Wn – poniesione koszty,

Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów

w rozbiciu na:

410 – zużycie materiałów (§§ 421, 474, 475),

411 – wynagrodzenia (§§ 401, 404, 410, 417),

418 – podróże służbowe (§§ 441, 442),

435 – zużycie energii (§ 426),

436 – usługi remontowe (§§ 427, 434),

437 – usługi pozostałe (§§ 428, 430, 435, 436, 437, 438, 439),

441 – narzuty na wynagrodzenia (§§ 411, 412),

443 – odpisy na fundusze (§ 444),

445 – pozostałe koszty (różne opłaty, ubezpieczenia, czynsze i t.p.) (§§ 302, 303, 304, 311, 443),

448 – podatki i opłaty na rzecz budżetu państwa i j.s.t. (§§ 448, 450, 451, 452, 453).

Analitiką do konta 400 są karty wydatków prowadzone zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową – według działów, rozdziałów i paragrafów.

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

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

Na koncie tym nie księguje się kosztów finansowanych z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Konto 401 – Amortyzacja

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

Wn – odpisy amortyzacyjne, Ma – przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

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

Zespół 6 – Produkty

Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmują się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym a dotyczące przyszłych okresów oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym , na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę .

Na stronie Ma konta 640 ujmują się utworzone rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego wydatków poniesionych w okresach poprzednich .

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów a saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów .

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

Konto 750 – Przychody i koszty finansowe

Konto 750 – przychody i koszty finansowe z tytułu dochodów budżetowych

Konto 7501 – przychody i koszty finansowe – odsetki od pożyczek i kredytów ,

Konto 7502 – Przychody i koszty finansowe – odsetki za zwłokę od zobowiązań ,

Konto 7503 – Przychody i koszty finansowe – udziały i akcje .

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych – ujmowanych okresowo na podstawie ewidencji podatkowej , prowadzonej zgodnie z przepisami o rachunkowości podatków i opłat w gminie oraz operacji finansowych i kosztów operacji finansowych .

W zakresie podatków pobieranych przez urzędy skarbowe , ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych , sporządzane przez US .

Wn – odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych , jak n.p. wartość sprzedanych udziałów , akcji i papierów wartościowych , odsetki od obligacji , odsetki od kredytów i pożyczek , odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań (z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji – Wn konto 080) , ujemne różnice kursowe , przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych ,

Ma – przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych , jak n.p. przychody ze sprzedaży papierów wartościowych z udziałów i akcji , dywidendy oraz odsetki od udzielanych pożyczek , odsetki za zwłokę w zapłacie należności , dodatnie różnice kursowe (z wyjątkiem zaliczanych do przychodów przyszłych okresów – Ma konto 840 lub 080) , przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych .

Ewidencję szczegółową do konta 750 prowadzi się wg :

- podziałek klasyfikacji dochodów , zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów , wydatków , przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych ,
- rejestrów sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług ,
- potrzeb sprawozdawczości ,
- potrzeb deklaracji podatkowych

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn 750) oraz koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma 750) .

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda .

Konto 760 – Pozostałe przychody i koszty

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki .

Wn – pozostałe koszty operacyjne , n.p. kary , grzywny , odpisane przedawnione należności , utworzone rezerwy na należności od dłużników , koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe ;

- koszty osiągnięcia przychodów ze strony Ma ,

Ma – przychody ze sprzedaży materiałów ,

- przychody ze sprzedaży środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych ,

- pozostałe przychody operacyjne , n.p. odpisane przedawnione zobowiązania , otrzymane odszkodowania , kary i grzywny , darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe .

Na koniec roku przenosi się :

- na stronę Wn konta 860 – wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne , w korespondencji ze stroną Ma konta 760 ,

- na stronę Ma konta 860 – przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych

na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne w korespondencji ze stroną Wn konta 760 .

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda .

Konto 761 – Pokrycie amortyzacji

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

Wn- przeniesienia salda konta na wynik finansowy ,

Ma – równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.
W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego jednostki oraz majątku obrotowego w zakresie podstawowej działalności jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego oraz działalności środków specjalnych jednostki budżetowej:

8001 – Fundusz zasadniczy środków obrotowych,

8002 – Fundusz zasadniczy środków trwałych,

Wn – zmniejszenia funduszu,

- przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych (pod datą sprawozdania finansowego), w korespondencji z kontem 222,
- przebieganie rozliczenia wyniku finansowego jednostki z konta 820 (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego),
- przebieganie, w końcu roku budżetowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych na inwestycje z konta 810,
- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 760,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
- *przebieganie, w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860.;*

Ma – zwiększenie funduszu,

- przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych (pod datą sprawozdania finansowego);
- wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- umorzenie dotyczące sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,

Przebieganie, w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860.

Ewidencję szczegółową do konta 800 prowadzi się według:

- tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu,
- aktywów trwałych i obrotowych.

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

Konto 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe) oraz dotacje celowe na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych, innych dotacji przekazywanych z budżetu, równowartości dokonanych wydatków na inwestycje w jednostkach budżetowych.

Ewidencja analityczna przekazywanych dotacji prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

- Wn – dotacje przekazane przez jednostki budżetowe na finansowanie działalności podstawowej zakładów budżetowych (dotacje przedmiotowe i podmiotowe) i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu,
- wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Ma – zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym,

- przebieganie na koniec roku obrotowego na konto 800, stanu dotacji przekazanych.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego

Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia nadwyżki środków obrotowych w zakładach budżetowych i nadwyżki dochodów własnych jednostek budżetowych.

- Wn – należne lub dokonane wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych w zakładach budżetowych,
- należne lub dokonane wpłaty do budżetu nadwyżki dochodów własnych jednostek budżetowych.

Ma – przeniesienie salda konta w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania

finansowego , na konto 800.

Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

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

Wn – zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy

- zmniejszenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów .

Ma – utworzenie i zwiększenie rezerwy,

- zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów .

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

Ewidencję szczegółową do konta 840 prowadzi się według :

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

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

Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

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

Wn – wykorzystanie ZFŚS na działalność zgodną z ustawą z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 70 poz.335 z późn.zm.) ,

Ma – naliczenie ZFŚS ,

- zwiększenie funduszu z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym i udzielonych pożyczek z ZFŚS ,
- dobrowolne wpłaty , darowizny na ZFŚS ,
- opłaty osób i jednostek korzystających z ZFŚS ,
- przychody z tytułu sprzedaży , dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej .

Ewidencję szczegółową do konta 851 prowadzi się według :

- źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń ,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej .

Saldo konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .

Konto 853 – Fundusze pozabudżetowe

Konto 853 służy do ewidencji stanu , zwiększeń i zmniejszeń funduszy pozabudżetowych (b.p. funduszy celowych-GFOŚiGW) ,

Wn – koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy ,

Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy .

Ewidencję szczegółową do konta 853 prowadzi się według :

- poszczególnych funduszy ,
- zmniejszeń i zwiększeń poszczególnych funduszy .

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy pozabudżetowych.

Konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych , przejętego przez gminę jako organ założycielski i nadzorujący .

Wn – zmniejszenie funduszy z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji,

- wartość mienia przejętego na własne potrzeby albo przekazanego nieodpłatnie .

Ma – stan funduszu i jego zwiększenie o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych , ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015 .

Ewidencję szczegółową do konta 855 prowadzi się według zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych .

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych , przejętego przez gminę a nie przekazanego spółkom , innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby lub wartość mienia sprzedanego , ale jeszcze nie spłaconego.

Konto 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych , na wynik finansowy w korespondencji z kontem 740;

Na koncie 860 ujmuje się :

Wn	Ma
<p>- w ciągu roku straty nadzwyczajne , - w końcu roku obrotowego sumę :</p> <p>a) poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400 i 401 , b) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia w korespondencji z kontem 730 oraz materiałów w korespondencji z kontem 760 , c) dotacji przekazanych na inwestycje w zakładach budżetowych w korespondencji z kontem 740 , d) kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 750 , e) pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 870 , f) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego w korespondencji z kontem 870 , - w roku następnym , pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego , przeniesienie zysku netto na konto 800.</p>	<p>- w ciągu roku zyski nadzwyczajne , - w końcu roku obrotowego sumę :</p> <p>a) uzyskanych przychodów , w korespondencji z kontami zespołu 7 , b) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej w korespondencji z kontem 740 , - w roku następnym , pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego , przeniesienie straty netto na konto 800 .</p>

Ewidencję szczegółową do konta 860 prowadzi się według poszczególnych tytułów strat i zysków nadzwyczajnych . Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki : saldo Wn stratę netto , saldo Ma – zysk netto . Saldo przenoszone jest w roku następnym , pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego , na konto 800 – Fundusz zasadniczy .

Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się :

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych ,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym ,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego .

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych .

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku .

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

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

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych .

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się :

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

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków .

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku .

Konto 997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych .

Zaangażowanie środków funduszy pomocowych należy ująć na koncie 997 niezależnie od tego , w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany środkami funduszy pomocowych .

Na koncie 997 ujmuje się :

Wn	Ma
<p>- równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych , - równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych , które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych .</p>	<p>- wartość zawartych umów , wydanych decyzji i innych porozumień lub postanowień , których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków ze środków funduszy pomocowych .</p>

Ewidencję szczegółową do konta 997 prowadzi się według projektów , z dalszym podziałem na :

- lata finansowania
- podziałki klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów , wydatków , przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych .

Zapisy na koncie 997 dokonywane są również w przypadku zaliczkowego finansowania ze środków własnych , środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych , które następnie zgodnie z przepisami lub umową będą refundowane ze środków pomocowych .

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu .

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 koncie 998 ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,- równowartość zaangażowanych wydatków , które będą obciążały wydatki roku następnego .	<ul style="list-style-type: none">- wartość umów , decyzji i innych postanowień , których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym .

Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się z podziałem na wydatki ujęte w :

- planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego ,
- planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji budżetowej .

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 koncie 999 ujmuje się :

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej ,- plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym .	<ul style="list-style-type: none">- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych .

Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się z podziałem na :

- zaangażowanie związane z planem finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w latach następnych ,
- zaangażowanie dotyczące pozostałych wydatków przyszłych lat, z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji budżetowej .

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych .

**Wykaz kont analitycznych
dla Urzędu Miejskiego w Ziębicach .**

Zespół 0 – Majątek trwały

do konta 011 – Środki trwale

- 0110 – grunty i melioracje
- 0111 – budynki i lokale
- 0112 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej
- 0113 – kotły i maszyny energetyczne
- 0114 – maszyny , urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 0115 – specjalistyczne maszyny , urządzenia i aparaty
- 0116 – urządzenia techniczne
- 0117 – środki transportu
- 0118 – narzędzia , przyrządy, ruchomości i wyposażenie

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

do konta 2251 – rozrachunki z budżetami z tytułu podatku dochodowego

- 2251 – rozrachunki z tytułu podatku dochodowego (PIT – 4) ,
- 2252 – rozrachunki z tytułu podatku dochodowego PIT – 8 – budżet
- 2253 - " " " " " " - inwestycje
- 2254 - " " " " " " - pozostała działalność

do konta 229 – pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

- 2291 – rozrachunki z tytułu składek na Kasę Chorych
- 2292 – rozrachunki z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne pracowników
- 2293 – rozrachunki z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne zakładu pracy
- 2294 – rozrachunki z tytułu składek na Fundusz Pracy
- 2295 – inne potrącenia

do konta 2342 – rozrachunki z pracownikami z tytułu zaliczek i delegacji służbowych

- 23411 dla każdego pracownika z tytułu udzielonych pożyczek
- 2341...
- 23421 dla każdego pracownika posiadającego rozrachunki z tytułu zaliczek
- 2342...
- 23431 dla każdego pracownika posiadającego rozrachunki z tytułu delegacji służbowych
- 2343..

do konta 2405 – lokaty terminowe

- 24051
- 2405... kolejno dla każdej lokaty terminowej .

Księgi rachunkowe prowadzone komputerowo

I. Wymagania dla ksiąg rachunkowych prowadzonych za pomocą komputera :

1. Dokumentacja systemu przetwarzania danych powinna zawierać :

- a) wykaz zbiorów danych stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (nośniki danych) ,
- b) wykaz programów stosowanych przez jednostkę ,
- c) opis przeznaczenia każdego programu ,
- d) zasady ochrony danych ,
- e) zasady kopiowania danych i ich częstotliwość , zabezpieczenie do dostępu do sprzętu i danych .

Ochrona danych powinna polegać na :

- stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych (dyskietka) ,
- doborze stosowanych środków ochrony zewnętrznej (przechowywanie dyskietek w pomieszczeniu kasy w szafie metalowej) ,
- systematycznym tworzeniu kopii baz danych na dysku stałym oraz kopiowanie zbiorów na dyski , każda dyskietka powinna być czytelnie oznakowana i zawierać spis zawartości ,
- niedopuszczenie nieuprawnionych osób do komputera ,
- nadanie haseł operatorom komputerowym .

Kopiowanie danych zabezpiecza przed utratą baz danych , w przypadku uszkodzenia trwałego dysku , zniszczenia komputera , kradzieży sprzętu , zniszczenia baz danych , błędnie działającego programu lub wirusy .

Odtwarzanie danych z kopii wykonuje informatyk.

2. Prowadzenie ksiąg przy użyciu komputera .

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy spełnić wymagania określone w art. 13 ust.2 ustawy o rachunkowości , t.j. :

- a) trwale oznaczyć nazwę jednostki , której dotyczą oraz zrozumiałą nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej ,
- b) wyraźnie oznaczyć co do roku budżetowego , miesiąca i daty sporządzenia ,
- c) muszą być automatycznie numerowane strony oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i w roku budżetowym ,
- d) muszą być ujmowane w dziennikach wyłącznie zapisy sprawdzone ,
- e) niedostępność zbioru do modyfikacji poza wprowadzeniem w razie potrzeby wg PK dowodów korekt księgowych ,
- f) automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów .

Zgodnie z art.72 ustawy o rachunkowości , zapisy księgowe utrwalone na magnetycznych nośnikach danych winny być wydrukowane lub przeniesione na inny trwały nośnik danych nie rzadziej niż na koniec roku budżetowego (wskazane w okresach miesięcznych) .

II. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych oraz zbiorów w nośnikach czytelnych dla poszczególnych programów.

Obsługa księgowa prowadzona jest w oparciu o system komputerowy przy zastosowaniu programu „ System finansowo-księgowy FK – 2000d”.

Księgi rachunkowe obejmują :

1. Dziennik ,
2. Konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej) ,
3. Konta ksiąg pomocniczych ,
4. Wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz) ,

5. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz zestawienie sald ksiąg pomocniczych .

1. Dziennik

Służy do zapisywania w porządku chronologicznym , dzień po dniu danych o operacjach gospodarczych .
Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły .

Przy prowadzeniu dziennika przy użyciu komputera należy :

- ujmować w dzienniku wyłącznie zapisy sprawdzone ,
- zapewnić niedostępność zbioru do modyfikacji poza wprowadzeniem – w razie potrzeby – dowodów korekt księgowych ,
- wprowadzić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów.

2. Konta księgi głównej

Służą do ujęcia zapisów w porządku systematycznym , na kontach w zakładowym planie kont. Na konta księgi głównej wprowadza się pod datą otwarcia ksiąg rachunkowych , salda początkowe aktywów i pasywów , a następnie dokonuje za kolejne miesiące zapisów , zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku.
Zapis na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w porządku chronologicznym.

W przypadku prowadzenia księgi głównej przy użyciu komputera , dokonane zapisy drukuje się albo przenosi na inny trwały nośnik danych nie rzadziej , niż na koniec roku obrotowego.

1) Wydatki – koszty :

- prowadzenie kont dziennika księgi głównej dla ewidencji syntetycznej
- prowadzenie kont analitycznych i kosztów wg klasyfikacji budżetowej
- zestawienie zbioru kont analitycznych w układzie planu budżetu
- zestawienie obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych
- sprawozdanie analityczne

2) Dochody – przychody

- prowadzenie kont dziennika księgi głównej dla ewidencji syntetycznej
- prowadzenie kont analitycznych dochodów wg klasyfikacji budżetowej
- zestawienie zbioru kont analitycznych w zakresie planu budżetu
- zestawienie obrotów i sald syntetycznych i analitycznych
- sprawozdanie analityczne

3) Wymiar podatków i opłat

- listy podatników , wykaz nieruchomości wg rodzajów , środków transportowych i t.p.
- naliczenie podatków (rolnego , od nieruchomości , leśnego , od środków transportowych ,
- zestawienie zbiorczego wymiaru

4) Księgowość podatkowa

- dziennik obrotów
- okresowe zestawienie księgowani
- rozliczenie łącznego zobowiązania pieniężnego
- rejestr przypisów i odpisów
- konta podatników
- zestawienia bilansowe
- upomnienia

5) Naliczanie płac w oparciu o system komputerowy „Płace” i „Płatnik”:

- rozliczanie płac brutto i netto pracowników
- ewidencja dokumentów płacowych , na podstawie których dokonano obliczeń wynagrodzeń ,
- wydruki zestawień listy płac , pasków do wypłaty
- rozliczenie zasiłków chorobowych i zasiłków ZUS oraz wydruki tych zasiłków ,
- naliczenie zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych oraz tworzenie miesięcznej i rocznej kartoteki podatkowej odprowadzanych zaliczek podatków – rozliczenie podatku za rok dla każdego pracownika
- tworzenie rocznej kartoteki płacowej dla pracowników
- dokonywanie podwyżek na zasadzie listy dodatkowej w miesiącu i dopisanie do kartoteki

zarobków.

3. Księgi pomocnicze

1) Ewidencja środków trwałych i ich umorzenie

- prowadzenie ewidencji środków trwałych wg klasyfikacji GUS oraz wartości niematerialnych i prawnych
- odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (tabela umorzeniowa

2) Zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca zestawienie obrotów i sald zawierające :

- a) symbole lub nazwy kont ,
- b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych , obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec miesiąca ,
- c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych , obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec miesiąca .

Narastające od początku roku obrotowego obroty tego zestawienia powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika .

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych ksiąg a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych .

Wykaz ksiąg rachunkowych prowadzonych ręcznie

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

Księgi pomocnicze prowadzi się ręcznie w UM w Ziębicach dla:

1. Ewidencji pozostałych środków trwałych w użytkowaniu (księga inwentarzowa),
2. Ewidencji księgozbiorów (księga inwentarzowa księgozbiorów),
3. Kasy – raport kasowy,
4. Karty dochodów i wydatków funduszy celowych (GFOŚiGW, ZFŚS),
5. Ewidencja analityczna dla kont syntetycznych - dziennik główny – t.zw. organ:
 - konta 137 – Rachunki środków pomocowych
 - konta 260 – Zobowiązania finansowe
 - konta 907 – Dochody z funduszy pomocowych
 - konta 908 – Wydatki z funduszy pomocowych

Wykaz operacji gospodarczych,

które będą dokumentowane za pomocą dowodów zastępczych .

1. KW – kasa wypłaci – dokument rozchodowy gotówki z kasy Urzędu Miejskiego

- sporządzony w oparciu o dokumenty źródłowe , dotyczące wypłat :
 - wynagrodzeń – zgodnie z listami wypłat gotówkowych wynagrodzeń ,
 - dodatków mieszkaniowych , nie podjętych w banku – na podstawie list wypłat gotówkowych dodatków mieszkaniowych ,
 - nadpłat w podatkach i opłatach - na podstawie dyspozycji o zwrocie nadpłaty ,
 - nadpłaconych kwot na wycenę nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży – na podstawie decyzji o zwrocie nadpłaconej kwoty ,
 - zwrotu wadium – na podstawie dyspozycji pisemnej fachowego wydziału UM – przeprowadzającego przetarg .

Wykaz środków trwałych

**o niskiej jednostkowej wartości początkowej, dla których odpisy
umorzeniowe będą dokonywane przez jednorazowe odpisanie.**

1. Inwentarz specjalny :

- radia , głośniki , telewizory
- sprzęt wideo , kamery
- aparaty fotograficzne

2. Inwentarz gospodarczy i biurowy – meble

- biurka , regały , półki
- szafy , szafki
- stoły , ławy
- fotele , krzesła
- wieszaki
- meble pozostałe

3. Sprzęt pomieszczeniowy

- aparaty telefoniczne
- lampy biurowe , żyrandole
- gaśnice
- maszyny biurowe (do pisania , liczenia)
- ogrzewacze wody , piecyki i grzejniki elektryczne
- sprzęt pozostały

4. Sprzęt dekoracyjny

- dywany , chodniki
- kwietniki
- sprzęt dekoracyjny pozostały

5. Sprzęt gospodarczo-porządkowy

- drabiny
- odkurzacze
- sprzęt i urządzenia gospodarcze

