

ZARZĄDZENIE NR 896/06
Burmistrza Gostynia
z dnia 16 listopada 2006 r.

w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Gostyniu jako jednostki budżetowej.

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 poz. 591 ze zmianami) oraz zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) i § 12 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie: szczegółowych 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 § 9 rozporządzenia 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).

zarządzam, co następuje:

2. Ustala się, że rokiem obrotowym w Urzędzie Miejskim w Gostyniu jest okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku budżetowego.
3. Okresem sprawozdawczym jednostki jest okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym przepisami prawa lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych.
4. Ustala się dla Urzędu Miejskiego w Gostyniu metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustala wynik finansowy w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Ustala się dla Urzędu Miejskiego w Gostyniu zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, który zawiera:
 - ❖ zkładowy plan kont określający:
 - wykaz kont księgi głównej dla dochodów i wydatków jednostki
 - przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
 - zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 - ❖ wykaz ksiąg rachunkowych – wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz opis systemu przetwarzania danych (opis systemu informatycznego), zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.
1. Ustala się system ochrony i archiwizacji danych i zbiorów dla Urzędu Miejskiego w Gostyniu, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Urzędowi.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

8. Traci moc Zarządzenie nr 97/2003 Burmistrza Gostynia z dnia 18 lipca 2003 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Gostyniu jako jednostki budżetowej.

BURMISTRZ
Jerzy Wbiniakowski

Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalenie wyniku finansowego

5. Środki trwałe są to środki określone w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność gminy, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie. Środki trwałe wycenia się według zasad w ustawie o rachunkowości, z tym, że środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo, za okres całego roku w m-c grudniu danego roku budżetowego metodą liniową, poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki.
7. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się począwszy od następnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto go do używania.
8. Ewidencję ilościowo-wartościową oraz ilościową dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się zgodnie z wymogami określonymi w Zarządzeniu nr 592/05 Burmistrza Gostynia z dnia 1 września 2005 roku w sprawie metod prowadzenia w Urzędzie Miejskim w Gostyniu kont ksiąg pomocniczych dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych, materiałów i towarów oraz dokonywania odpisów umorzeniowych.
9. Pozostałe środki trwałe, to środki o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania ich do używania.
10. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - meble i dywany
 - odzież i umundurowanie
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) są uznawane za koszty uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.
1. Księgi inwentarzowe prowadzi się tylko dla umeblowania pomieszczeń.
2. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, za wyjątkiem umeblowania, prowadzi się w ewidencji ilościowej, zgodnie z wymogami określonymi w Zarządzeniu nr 592/05 Burmistrza Gostynia z dnia 1 września 2005 roku w sprawie metod prowadzenia w Urzędzie Miejskim w Gostyniu kont ksiąg pomocniczych dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych, materiałów i towarów oraz dokonywania odpisów umorzeniowych.
3. Zakupione materiały i towary są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów i towarów oraz wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku.

4. Materiały i towary wycenia się w cenach zakupu.
8. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
8. Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.
8. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec każdego kwartału.
8. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
8. Na koniec każdego miesiąca, na podstawie zestawień sporządzonych zgodnie z Zarządzeniem nr 7/2002 Burmistrza Gostynia z dnia 6 maja 2002 roku w sprawie przekazywania niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz ustalenia osób odpowiedzialnych za przekazywanie danych do zaangażowania środków w danym roku budżetowym oraz zaangażowaniu wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, oraz po dokonaniu analizy konta 130 dokonuje się księgowania zaangażowania wydatków na koncie pozabilansowym odpowiednio 998 lub 999.
8. W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.
8. Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 „koszty według rodzajów i ich rozliczenie” według podziałek klasyfikacji budżetowej.
8. Przeksięgowanie kont 222 i 223 dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania finansowego.
8. Na koncie 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie) księguje się:
 - koszty dotyczące budowy środków trwałych
 - ulepszenia środków trwałych
 - zakup środków trwałych wymagających montażu
 - zakup środków trwałych nie wymagających montażu
8. Inwentaryzacja dokonywana jest na podstawie Zarządzenia nr 597/05 Burmistrza Gostynia z dnia 6 września 2005 roku, zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.
8. Faktury z tytułu dostaw, robót usług ewidencjonowane na koncie 201 „rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, przyjmowane będą przez wydział finansowy w terminie do dnia 15 następnego miesiąca po upływie każdego kwartału, celem ujęcia ich w księgach rachunkowych i wykazania w sprawozdaniach finansowych.

**Zakładowy plan kont dla prowadzenia ewidencji dochodów i wydatków w Urzędzie Miejskim w Gostyniu,
przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich
powiązań z kontami księgi głównej.**

I. WYKAZ KONT

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe w używaniu
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości
- 080 - Inwestycje

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101 - Kasa
- 129 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych – dochody
- 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych – wydatki
- 131 - Rachunki bieżące
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnych
- 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki

Zespół 3 – „Materiały i towary”

- 310 - Materiały

Zespół 4 – „Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie”

- 400 - Koszty wg rodzajów
- 401 - Amortyzacja

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

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 - Fundusze pozabudżetowe
- 860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. Konta pozabudżetowe

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 996 - Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
- 997 - Zaangażowanie środków funduszy pomocowych.
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. OPIS KONT

1. KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 – „MAJĄTEK TRWAŁY”

Na kontach Zespołu 0 – „Majątek trwały” ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowe aktywa trwale,
- 2) wartości niematerialne i prawne,
- 3) długoterminowe aktywa finansowe
- 4) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) inwestycje (środki trwale w budowie),
- 6) odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Funkcja konta.

Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej tych środków trwałych, które są umarzane stopniowo, wg stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub Burmistrza – kierownika jednostki samorządu terytorialnego oraz gruntów. Na koncie tym ewidencjonuje się także zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia praw własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki. Do środków trwałych w Urzędzie zalicza się również zespoły komputerowe bez względu na ich wartość początkową.

Ewidencja analityczna.

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenia wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc:
 - gruntów (grupa 0),
 - budynków i lokali (grupa 1),
 - 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 za ich stan.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- 1) księga obiektów inwentarzowych, w której ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji; zaopatrzone w odpowiednie numery inwentarzowe umożliwiające ich zidentyfikowanie.
Numer inwentarzowy powinien zawierać co najmniej dwa człony:
 - pierwszy człon wskazuje symbol klasyfikacji rodzajowej danego obiektu (grupę, podgrupę, rodzaj), np.:
 - grupa 1 – budynki
 - podgrupa 17 – budynki oświaty
 - rodzaj 177 – budynki kin
 - drugi człon wskazuje kolejną liczbę pod którą wpisano obiekt do właściwej książki inwentarzowej.Numer inwentarzowy nadaje się na cały okres użytkowania obiektu
- 2) indywidualne karty kontowe obiektów inwentarzowych prowadzone dla każdego środka trwałego oddzielnie. Karta zawiera między innymi następujące informacje:
 - nazwa środka i numer inwentarzowy,
 - wartość początkowa,
 - data przyjęcia na ewidencję,
 - przeszacowanie,
 - miejsce użytkowania,
 - umorzenie,
 - likwidacja,
 - rok budowy lub produkcji.

3) tabele amortyzacyjne (umorzenie).

Charakter salda

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub ulepszenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku: - zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (w cenie nabycia) - nabycia gruntu - zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie - zakończonej inwestycji przejętej od inwestora zastępczego - zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora - nieodpłatnego otrzymania, darowizny, spadku - ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej) - otrzymania w wyniku zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny	080, 201, 300 240 080 240 240 800 800 240 201
2	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia praw własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz jednostki	221
3	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	080
4.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	080
5.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nie umorzona - zwrotu dostawcy w okresie gwarancji - sprzedaży: a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nie umorzona	 071 800 201 071 800
2.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części): - dotychczasowe umorzenia - wartość nie umorzona	 071 800
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu): - dotychczasowe umorzenia - wartość nie umorzona	 071 800
4.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5.	Rozchód niedoborów (wartość początkowa)	240

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Funkcja konta.

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które są wyszczególnione w §5 ust.3 rozporządzenia. Są to środki trwałe, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

W urzędzie pozostałe środki trwałe podlegają ewidencji ilościowej oraz ewidencji ilościowo-wartościowej zgodnie z wymogami określonymi w zarządzeniu nr 592/05 Burmistrza Gostynia z dnia 1 września 2005 roku w sprawie metod prowadzenia w Urzędzie Miejskim w Gostyniu kont ksiąg pomocniczych dla środków trwałych,

wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych, materiałów i towarów oraz dokonywania odpisów umorzeniowych.

Ewidencja analityczna.

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencje ilościowo-wartościową (umeblowanie) oraz ilościową (pozostałe wyposażenie).

Charakter salda.

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

Saldo tego konta nie występuje bilansie ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo tych dwu kont wynosi zero.

Typowe zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych: - bezpośrednio z zakupu - z inwestycji (pierwsze wyposażenie) - z magazynu	101, 130, 201, 300 080 310
2.	Ujawnione nadwyżki	240
3.	Otrzymanie nieodpłatnie używanych środków: - od jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu - darowizny od innych jednostek i osób	072 760

Typowe zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: - zużycia lub sprzedaży - niedoborów i szkód	072 240
2.	Nieodpłatne przekazanie	072

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Funkcja konta.

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Na koncie tym ewidencjonuje się również zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki.

W urzędzie na koncie 020 występować mogą w szczególności:

- 1) licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego),
- 2) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych, do których prawa jednostki wygasły lub które stały się nieprzydatne.

Ewidencja analityczna.

Do konta 020 należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072), a także umożliwiających rozliczenie osób odpowiedzialnych za ich stan.

Charakter salda.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	101, 201, 240, 130
2.	Otrzymane nieodpłatne wartości niematerialne i prawne:	

	- umarżane stopniowo, a) od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej - dotychczasowa wartość początkowa b) z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej /godziwej/ na dzień otrzymania), - umarżane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: a) od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości): - nowe - używane	800 800 760 072
3.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności praw majątkowych na rzecz jednostki	221

Typowe zapisy strony Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych: a) podstawowych umarżanych stopniowo, - wartość dotychczasowego umorzenia - wartość nie umorzona b) pozostałych umorzonych w 100%	071 800 072

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Funkcja konta.

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych albo stawek określonych przez kierownika jednostki.

Ewidencja analityczna.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, np. w postaci tabel amortyzacyjnych. Ewidencja umorzenia może być też połączona ze szczegółową ewidencją podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i wówczas prowadzi się oddzielne rubryki dla wartości początkowej i skutków jej aktualizacji oraz oddzielne dla umorzenia i jego zmian w wyniku aktualizacji.

Charakter salda.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarżanych stopniowo wg stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Typowe zapisy strony Wn konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: - postanowienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia - rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: a) środków trwałych b) wartości niematerialnych i prawnych - rozchodowania z tytułu niedoborów	011 020 011 020 240 800
2.	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	401
2.	Umorzenie dotychczasowe podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego	800
3.	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

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

Funkcja konta.

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, tj. tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:

- 1) książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- 2) odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),
- 3) mebli i dywanów
- 4) pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz 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 koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Ewidencja analityczna.

Do konta 072 nie potrzeba prowadzić ewidencji analitycznej.

Charakter salda.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Typowe zapisy strony Wn konta „umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - likwidacji, sprzedaży - nieodpłatnego przekazania - niedoboru lub szkody - wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej 	013, 020 013, 020 240 013, 020

Typowe zapisy strony Ma konta „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie) do: <ul style="list-style-type: none"> - działalności operacyjnej 	400
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3.	Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w używaniu	400
4.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Funkcje konta.

Konto 080 służy ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz do rozliczenia tych kosztów. Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub w związku z ulepszeniem już istniejących środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych związanym z dostosowaniem ich do potrzeb jednostki.

Inwestycje jednostek budżetowych finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki – konto 130 ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe, a ponadto mogą być dofinansowane:

- ze środków specjalnych (z konta 131) – o ile ustawy lub uchwały przewidują możliwości przeznaczenia tych środków między innymi na inwestycje,
- z funduszy specjalnych (z konta 135) – o ile uchwały lub ustawy przewidują możliwość przeznaczenia tych środków na inwestycje
- z sum na zlecenie (z konta 139) – otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona do poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

- 1) zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych (obiekty),
- 2) umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków,
- 3) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

Charakter salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez zewnętrznych kontrahentów	101, 130, 201, 240
2.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	201, 240
3.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
4.	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji	800
5.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanych inwestycji (np. czynów społecznych)	800
6.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy	101, 130, 201, 240
7.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	101, 130, 201, 240
8.	Opłaty za nabyte grunty w okresie budowy oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę	101, 130, 225, 240
9.	Równowartość robót inwest. wykonywanych w ramach zatrudnienia bezrobotnych (jako zadanie refundowane ze środków Funduszu Pracy)	800

Typowe zapisy strony Ma konta 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji	011, 013, 020
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych	011
3.	Rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów	011
4.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
5.	Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
6.	Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie	800
7.	Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej)	800

ZESPÓŁ 1 – „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- aktywów pieniężnych mających postać krajowych środków płatniczych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- aktywów pieniężnych mających postać czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych.

Zadaniem kont zespołu 1 jest wykazanie:

- obrotów oraz stanów pieniężnych w kasach,
- obrotów oraz stanów środków na wszystkich rachunkach bankowych (w tym również lokat terminowych),
- obrotów i stanów krótkoterminowych papierów wartościowych oraz sum pieniężnych w drodze.

Konto 101 – „Kasa”

Funkcja konta.

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się we wszystkich kasach jednostki (zarówno głównej, jak i oddziałowych).

Na koncie 101 ujmuje się wpływy gotówki, nadwyżki kasowe, rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja analityczna.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Charakter salda.

Konto 101 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi.

Zasady gospodarki kasowej oraz rodzaje dokumentów stanowiących podstawę przychodu i rozchodu gotówki z kasy, a także wysokość tzw. „pogotowia kasowego” określa kierownik jednostki w zakładowej instrukcji gospodarki kasowej.

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się codziennie w dniu ich dokonania prowadzonym na bieżąco zestawieniu zwanym raportem kasowym. Raport kasowy sporządzany jest dla każdego dnia osobno.

Raport kasowy jest dowodem zbiorczym służącym do dokonania zapisów w księdze głównej. Dowody źródłowe muszą być w raporcie wymienione pojedynczo.

Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu.

Niedobory lub nadwyżki kasowe to brak lub nadmiar gotówki w stosunku do stanu wynikającego z prawidłowej dokumentacji kasowej ujętej w raporcie kasowym oraz wypłaty gotówki udokumentowane niewłaściwymi dokumentami.

W urzędzie nie wolno dokonywać wydatków z wpływów pobranych do kasy z tytułu dochodów. Na wydatki budżetowe pobiera się gotówkę z rachunku bieżącego jednostki.

Stały zapas gotówki utrzymywany jest w kasie przez cały rok budżetowy i uzupełnia się go okresowo o wartość dokonanych wypłat dotyczących wydatków.

Typowe zapisy strony Wn konta 101 „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki z banku: - z rachunku bieżącego jednostki - z rachunków środków funduszy celowych - z innych rachunków bankowych	130 135 139, 131
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze	140
3.	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 221, 231, 234, 240
4.	Wpłaty przychodów nie przypisanych na kontach rozrachunkowych z tytułu: - finansowych dochodów budżetowych - sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	750, 221 760
5.	Wpłaty sum depozytowych (w tym wadium przetargowych i kaucji) i sum na zlecenie	240
6.	Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków	201, 231, 234, 240
7.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	240
8.	Nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240
9.	Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych uprzednio jako należności od kontrahentów (z wyjątkiem finansowanych z funduszy celowych)	400
10.	Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowaną z ZFŚS lub innych funduszy celowych	851, 853
11.	Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności	240

	dotyczących ZFSS	
12.	Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy i wykupiony weksel obcy	140
13.	Wpłaty z tytułu darów pieniężnych na: - działalność inwestycyjną - działalność socjalną - pozostałe fundusze celowe	800 851 853

Typowe zapisy strony Ma konta 101 „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wyplata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	231, 234
2.	Wyplata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, pranie odzieży, środki higieny osobistej oraz używanie własnego sprzętu	400
3.	Wyplata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	229, 231
4.	Wyplata zaliczek do rozliczenia	234, 240
5.	Zaplata gotówką zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu: - zakupu: a) środków trwałych umarzanych stopniowo b) środków trwałych w budowie c) pozostałych środków trwałych d) materiałów - świadczonych usług dla działalności a) operacyjnej b) inwestycyjnej (środków trwałych w budowie) c) finansowanej z funduszy celowych	011 800 013 400 400 080 851, 853
6.	Wpłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 240
7.	Wpłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	240
8.	Wpłata gotówki do banku na własny rachunek bankowy (nie ujmowane za pośrednictwem konta 140): - bieżący jednostki budżetowej (dochody budżetowe i zwrot wydatków) - środków funduszy celowych - inne rachunki bankowe	130 135 131, 139
9.	Niedobory kasowe	240
10.	Wpłaty sum depozytowych, kaucji i wadliów przetargowych oraz z sum na zlecenie	240
11.	Wpłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych	221
12.	Falszywe znaki pieniężne zatrzymane przez policję lub przekazane do ekspertyzy NBP	240

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – dochody”

Funkcja konta.

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych na rachunku bankowym z tytułu dochodów objętych planem finansowym jednostki.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu na dochody budżetu gminy. Urząd posiada w banku wyodrębniony rachunek bieżący dla dochodów.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu np. nadpłat wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Ewidencja analityczna.

Analityczna ewidencja zrealizowanych dochodów budżetowych prowadzona do konta 130 musi uwzględniać podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

Charakter salda.

Konto 130 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym Urzędu.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – dochody”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	140

2.	Odprowadzenie do banku gotówki przyjętej do kasy oraz wpłat dokonanych bezpośrednio na rachunek bankowy z tytułu: - podatków i opłat - innych dochodów i opłat - należności niepodatkowych	221, 750 221, 750 750
3.	Realizacja przez bank czeków obcych	750
4.	Wpływ środków tytułem zapłaty odszkodowania od PZU	750, 760
5.	Wpływ środków z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym	221
6.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
7.	Przelew środków z budżetu na wydzielony rachunek bankowy lokaty terminowej	139
8.	Kwoty wpłacone przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku	221
9.	Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów: - z kasy - z innych rachunków bankowych	101 131, 135, 139, 240
10.	Wpływy z tytułu zwrotu wydatków jeśli zwrot nastąpił po upływie roku budżetowego w którym wydatki dokonano (stanowią one rozliczenia z lat ubiegłych zaliczane do §097)	221
11.	Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym	750

Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – dochody”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Omyłkowe obciążenia bankowe, przelew należnego podatku VAT	240, 225
2.	Zwroty nadpłat w podatkach i opłatach oraz w należnościach niepodatkowych	221, 750, 760
3.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów na rachunek budżetu	222

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – wydatki”

Funkcja konta.

Konto 130 służy do ewidencji obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym jednostki.

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki niezależnie od jej przeznaczenia, z wyjątkiem środków budżetowych przekazywanych dysponentom niższego stopnia na sfinansowanie zadań ujętych w ich planie oraz zwrotu wydatków.

Urząd nie posiada w banku wyodrębnionego rachunku bieżącego. Swoje wydatki ujmuje w ewidencji księgowej urzędu na koncie 130.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Ewidencja analityczna.

Analityczna ewidencja zrealizowanych wydatków budżetowych prowadzona do konta 130 musi uwzględniać podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

Charakter salda.

Konto 130 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie roczne równowartości zrealizowanych wydatków urzędu	800
2.	Wpływ środków budżetowych z budżetu na wydatki jednostki	223
3.	Zwroty dotacji budżetowych przelanych w danym roku budżetowym	224
4.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania np. dotyczących uprzednio zaksięgowanych kosztów	201, 225, 229, 231, 234, 240 , 400
5.	Wpływy z tytułu korekt i omyłek bankowych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych – wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zapłata odsetek od zaciągniętych kredytów bankowych i pożyczek	400
2.	Przekazanie należnego podatku VAT	225
3.	Podjęcie czekiem gotówki z banku do kasy na realizację wydatków	101, 140
4.	Przekazanie zaliczki zgodnie z umową na realizację dostaw robót i usług	234

5.	Przelew z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej)	201, 225, 229, 231, 234, 240
6.	Zapłata za zakupione materiały, wyposażenie i usługi wydatków bieżących	400
7.	Zapłata kar i odsetek dostawcom	221, 400
8.	Przelew składek ZUS, na Fundusz Pracy, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, składek ubezpieczeniowych, kasy zapomogowo-pożyczkowej i innych, przelew zobowiązań z tytułu wynagrodzeń na konta pracowników	225, 229, 240
9.	Przelew zobowiązań pracowników wobec funduszu świadczeń socjalnych	400
10.	Wydatki dokonywane przez sołectwa	400
11.	Realizacja rachunków przedstawionych przez jednostki, organizacje i stowarzyszenia. Rachunki dotyczące zakupu usług i materiałów	400
12.	Przelew środków na rachunek bankowy funduszu świadczeń socjalnych	400
13.	Oplaty i prowizje pobierane przez bank, zgodnie z umową o prowadzenie rachunku bankowego	400
14.	Zapłata odsetek od obligacji wyemitowanych przez gminę	400
15.	Przekazanie dotacji przyznanych dla jednostek organizacyjnych	810
16.	Przelew środków dla zakładu budżetowego tytułem sfinansowania niedoboru środków obrotowych	810
17.	Przelew dotacji dla nowo powstałych jednostek organizacyjnych na sfinansowanie zakupu pierwszego wyposażenia	810
18.	Przekazanie dotacji na inwestycje	810
19.	Przekazanie darowizny na rachunek środka specjalnego	240
20.	Przeksięgowanie równowartości wydatków budżetowych urzędu jako jednostki samorządu terytorialnego	800
21.	Przekazanie dotacji budżetowych	224
22.	Zwrot niewykorzystanych środków na rachunek budżetu	223

Konto 131 – „Rachunki bieżące”

Funkcja konta.

Konto 131 służy do ewidencji stanu i obrotów środkami pieniężnymi dot. mienia gminnego wsi Daleszyna znajdującymi się na rachunku bieżącym.

Na koncie 131 ujmuje się wpływy ze sprzedaży drzewa oraz wydatki związane z mieniem gminnym.

Ewidencja analityczna.

Do konta 131 należy prowadzić ewidencję analityczną aby uzyskać dane niezbędne do planowania, analizy i sprawozdawczości.

Charakter salda.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 131 „Rachunki bieżące”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy należności z tytułu mienia gminnego (sprzedaż drzewa)	853

Typowe zapisy strony Ma konta 131 „Rachunki bieżące”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Zapłata przelewem zobowiązań z tytułu mienia gminnego	201, 225, 229, 234, 240, 853

Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Funkcja konta.

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonowane są przede wszystkim środki:

- 1) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) gminnych funduszy celowych (gminny fundusz ochrony środowiska),
- 3) innych funduszy specjalnego przeznaczenia, którym dysponuje urząd.

Na koncie 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy celowych z tytułów wskazanych we właściwych ustawach oraz z tytułu opłat za prowadzoną działalność, oprocentowanie środków na tych rachunkach, rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami,

zwrotu nie wykorzystanych dotacji oraz opłaty pobierane przez bank, związane z prowadzeniem rachunku, jeśli ustawa o danym funduszu dopuszcza obciążenie funduszu z tego tytułu.

Ewidencja analityczna.

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy celowych.

Charakter salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	851
2.	Wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszy specjalnego przeznaczenia	240, 851, 853
3.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych (jeśli nie podlegają odprowadzeniu na dochody budżetowe)	851, 853
4.	Wpłaty gotówki z kasy	101
5.	Zwroty środków przelanych uprzednio na rachunek czeków potwierdzonych	135
6.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne	851, 853
7.	Wpływy środków z tytułu rozliczeń między poszczególnymi funduszami specjalnego przeznaczenia	135
8.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności	234, 240
9.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240
10.	Wpływy środków funduszy specjalnego przeznaczenia na rachunki lokat terminowych	135

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki do kasy	101
2.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek i zaliczek	201, 234, 240, 851, 853
3.	Przelewy środków z rachunku jednego funduszu na rachunek innego funduszu	135
4.	Przelew z tytułu refundacji wydatków budżetowych	130, 240
5.	Przelewy na rachunek czeków potwierdzonych	135
6.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz od osób prawnych, opłat lokalnych)	225
7.	Przekazanie zobowiązań wobec ZUS i urzędów celnych oraz PFRON	229
8.	Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy specjalnego przeznaczenia	851, 853
9.	Wykup własnych czeków rozrachunkowych (nie potwierdzonych) pokrywanych ze środków funduszy specjalnego przeznaczenia	201
10.	Zwrot nie wykorzystanych środków otrzymanych na określone zadania zlecone i inne	240, 853
11.	Przekazanie środków funduszy specjalnych na rachunki lokat terminowych	135
12.	Obciążenia bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunków	851, 853
13.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń:

Funkcja konta.

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymywanych w walucie polskiej lub obcej na finansowanie realizacji wyodrębnionych zadań, projektów lub programów. Są to w szczególności środki bezzwrotne pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz inne środki pochodzące ze źródeł zagranicznych.

Środki pomocowe lokowane są na odrębnych dla poszczególnych zadań rachunkach bankowych. Przekazane środki pomocowe w walucie obcej ewidencjonowane są na koncie 137 po przeliczeniu na polskie złote, według

kursu kupna z dnia wpływu stosowanego w banku obsługującym, zaś rozchodu według kursu sprzedaży z dnia rozchodu.

Na powyższym koncie dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych przy zachowaniu zasady pełnej zgodności zapisów w jednostce z zapisami bankowymi wykazanymi na wyciągach.

Zasady dysponowania środkami pomocowymi zależą od postanowień wynikających z zawartych umów.

Typowe zapisy strony Wn konta 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków pomocowych niepodlegających zwrotowi przeznaczonych na sfinansowanie zadań realizowanych przez urząd	228
2.	Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku podlegające odprowadzeniu do instytucji przekazującej środki lub zarachowaniu na zwiększenie środków pomocowych	227
3.	Dodatnie różnice kursowe występujące na dzień bilansowy przy wycenie środków w walutach obcych	228

Typowe zapisy strony Ma konta 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów dotyczących realizowanych zadań finansowanych ze środków funduszy pomocowych	201,231, 240
2.	Odprowadzenie zrealizowanych dochodów dotyczących środków funduszy pomocowych np. z tytułu oprocentowania środków na rachunku bankowym.	227
3.	Pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku	400
4.	Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy	228
5.	Zwrot niewykorzystanych środków pomocowych	228

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

Ewidencja analityczna.

W przypadku realizacji przez urząd kilku zadań, dla których otwarte są odrębne rachunki bankowe, do konta 137 trzeba prowadzić ewidencję szczegółową, wskazującą obroty na poszczególnych rachunkach ze wskazaniem sposobu wykorzystania tych środków.

Uwagi

Charakter salda.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza sumę stanów środków pomocowych znajdujących się na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Funkcja konta.

Konto 139 służy w jednostce do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innym rachunku bankowym niż rachunki bieżące (130, 131) i rachunki środków specjalnego przeznaczenia (135, 136).

Na koncie tym wyodrębnia się środki z tytułu:

- 1) sum depozytowych,
- 2) sum na zlecenie
- 3) czeków potwierdzonych.

Sumy depozytowe – to obce środki pieniężne przechowywane przez jednostkę budżetową przez okres określony przepisami lub umowami. Obejmują one w szczególności kaucje, wadła oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

Na koncie 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych wydzielonych z rachunków bieżących, wpływy sum depozytowych i sum na zlecenie oraz rozchody tych środków.

Na koncie 139 księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

Ewidencja analityczna.

Do konta 139 należy prowadzić szczegółową ewidencję wg banków, w których znajdują się rachunki, z podziałem na tytuły wyodrębnienia, a także wg kontrahentów.

Charakter salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostek budżetowych	240
2.	Wpłata na rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych z tytułu: kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego	240
3.	Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego, a w końcu roku także nie pobranych w terminie wynagrodzeń	101
4.	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych	130, 135
5.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
6.	Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych	240
7.	Odsetki naliczone przez bank od sum depozytowych	240

Typowe zapisy strony Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym cekiem potwierdzonym jednostki budżetowej	201, 240
2.	Pobranie z sum na zlecenia gotówki do kasy	101
3.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadium i innych sum depozytowych	240
4.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
5.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje dotyczące obcych sum	240
6.	Wpłaty do budżetu oprocentowania sum depozytowych i sum na zlecenie złożonych przez państwowe jednostki budżetowe i ich gospodarstwa pomocnicze	240

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Funkcja konta.

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i jednostki funduszy powierniczych), innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest w walucie polskiej oraz środków pieniężnych w drodze.

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie:

- 1) wartości poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych oraz innych środków pieniężnych, wyrażonej w walucie polskiej,
- 2) wartości tych aktywów powierzonych poszczególnym osobom odpowiedzialnym za ich stan i zabezpieczenie,
- 3) sum pieniężnych w drodze.

Charakter salda.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych oraz sum pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia)	101, 130
2.	Czeki obce otrzymane na pokrycie: - należności ujętych na kontach rozrachunków - należności z tytułu przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków	201, 221, 234, 240 750, 760, 851, 853
3.	Przyjęcia weksla obcego na pokrycie należności przed terminem jego płatności	201, 750
4.	Zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta	140

5.	Dokonywane za pośrednictwem innych banków lub wszystkie: - wpłaty z kasy na rachunki bankowe - pobrania z rachunków bankowych do kasy	101 130, 135, 139
6.	Przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki (konieczne w przypadku otrzymania dowodów bankowych z innymi datami)	130, 135, 139
7.	Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupu (Wn 140 – sumy pieniężne w drodze, Ma 140 – czeki obce)	140
8.	Przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadku ustąpienia przyczyn jej obniżenia	750

Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych (w wartości na dzień sprzedaży)	750
2.	Realizacja czeków obcych przez bank	130, 135, 139
3.	Zwrot z banku nie wykupionego czeku obcego (Wn 140 – czeki obce, Ma 140 – sumy pieniężne w drodze)	140
4.	Zwrot wystawcom czeków nie zrealizowanych przez bank (Ma 140 – czeki obce)	201, 221, 240
5.	Wykup weksli przez dłużnika lub bank	101, 130, 135
6.	Niedobory inwentaryzacyjne krótkoterminowych papierów wartościowych lub innych środków pieniężnych	240
7.	Wpływy środków pieniężnych w drodze: - do kasy - na rachunki bankowe	101 130, 135, 139
8.	Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości	750

ZESPÓŁ 2 – „ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA”

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji rozliczeń. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki i roszczenia krajowe i zagraniczne, powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą, i źródeł, z których są finansowane.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele, jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Funkcja konta.

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem rozrachunków jednostki z tytułu należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość wydzielenia należności i zobowiązań wg poszczególnych kontrahentów z podaniem w odniesieniu do kontrahentów zagranicznych obok wartości w złotych polskich również wartości w poszczególnych walutach, a ponadto powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym i w sprawozdaniach budżetowych.

Charakter salda.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
-----	-------	---------------------

1.	Należności z tytułu przychodów finansowych	760, 851, 853
2.	Zapłata zobowiązań wobec dostawców	101, 130, 135, 139
3.	Należne kary i odszkodowania związane z usługami i dostawcami	750

Typowe zapisy strony Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zobowiązania wynikające za dostawy i usługi wynikające z faktur czy rachunków	080, 400, 851, 853
2.	Naliczone odsetki umowne za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz kar umownych lub odszkodowań należnych dostawcy	750
3.	Wpłaty należności za zrealizowane dostawy i usługi oraz zaliczek od odbiorców	101, 130, 135

Konto 221 – „Należności z tytułu budżetowych”

Funkcja konta.

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

Urząd ujmuje na koncie 221 należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat. W księdze głównej jednostki zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane z ewidencji podatkowej (w zakresie zaległości i nadpłat).

Ewidencja analityczna.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla każdego podatnika i inkasenta odrębnie.

Odrębnie także dla każdej jednostki podległej oraz dla każdej wsi (konto zbiorcze zobowiązania pieniężnego).

Charakter salda.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot nadpłat z tytułu dochodów, podatków i opłat	101, 130
2.	Dochody budżetowe zrealizowane przez podległe jednostki budżetowe w wysokości wynikającej np. z okresowych sprawozdań tych jednostek (odsetki od środków na rachunkach bankowych)	800
3.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy	226
4.	Przypisy należności podatkowych	750
5.	Wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	101, 130

Typowe zapisy strony Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe	130
2.	Odpisy należności z tytułu podatków	750
3.	Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki	011
4.	Przeniesienie należności zaciętych na należności długoterminowe	226

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń:

Funkcja konta.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew pobranych dochodów odpowiednio na rachunek budżetu gminy	130

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800

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

Ewidencja analityczna

Ewidencja analityczna prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej dla każdego rodzaju podatku.

Uwagi

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów, ale nie przelanych na rachunek bankowy budżetu.

Konto 223– „Rozliczenie wydatków budżetowych

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń:

Funkcja konta.

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia jednostek budżetowych ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków przewidzianych w planie finansowym jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1	Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki jednostki	130
2	Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań zrealizowanych wydatków jednostki	800

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki	130

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

Ewidencja analityczna

Ewidencji analitycznej nie prowadzi się.

Uwagi

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Konto 224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Funkcja konta.

Konto 224 przeznaczone jest do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia.

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym podmiotom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje zostały przekazane.

Charakter salda.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych, które ewidencjonuje się na koncie 221.

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”.

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Uznanie dotacji za rozliczone	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Funkcja konta.

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, także rozrachunków z tytułu VAT.

Ewidencja analityczna

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzić należy w taki sposób, aby zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg każdego rozrachunku odrębnie.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków budżetowych (podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT)	130
2.	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców (w przypadku jego bezpośredniego rozliczania z urzędem skarbowym)	201, 225

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
2.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem	130, 130
3.	VAT należny od sprzedaży wynikających z wystawionych faktur i faktur korygujących oraz od dochodów	101, 130, 750

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Funkcje konta.

Konto 226 służy do ewidencji:

- zahipotekowanych należności budżetowych,
- innych długoterminowych należności jednostek, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek, od których te należności występują.

Charakter salda.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych podległych jednostek przekazanego przez organa założycielskie spółkom lub innym jednostkom do odpłatnego korzystania lub do sprzedaży ratalnej (w części nie spłaconej) oraz wartość innych długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych płatnych w przyszłych latach lub zahipotekowanych.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie innych długoterminowych należności podlegających zaliczeniu na dochody budżetowe w przyszłych latach	840
2.	Zahipotekowane należności z tytułu dochodów budżetowych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	221
2.	Ustanie hipoteki z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - przejęcia nieruchomości - umorzenia należności 	011 840

Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Funkcja konta.

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych z tytułów określonych w porozumieniach, umowach lub postanowieniach.

Typowe zapisy strony Wn konta 227 „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odprowadzenie zrealizowanych dochodów na odpowiedni rachunek środków funduszy pomocowych	137
2.	Zarachowanie zrealizowanych dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych	228

Typowe zapisy strony Ma konta 227 „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone przez bank oprocentowanie środków funduszy pomocowych znajdujących się na rachunkach bankowych	137

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

Ewidencja analityczna.

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną w sposób umożliwiający ustalenie rozliczenia zrealizowanych dochodów dla poszczególnych programów pomocowych.

Uwagi

Charakter salda.

Konto 227 może wykazywać saldo Ma do czasu przelania zrealizowanych dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych lub przeksięgowania zrealizowanych dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Funkcja konta.

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych z tytułów określonych w porozumieniach, umowach lub postanowieniach.

Typowe zapisy strony Wn konta 228 „Rozliczenie wydatków środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebiegowanie sumy rocznych wydatków dokonanych z tytułu finansowania kosztów realizacji programu, które podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych	800
2.	Przelew środków funduszy pomocowych do innych jednostek	137
3.	Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy	137

Typowe zapisy strony Ma konta 228 „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków własnych jednostki realizującej program oraz przeznaczonych dla innych jednostek na rachunek środków funduszy pomocowych	137
2.	Zarachowanie zrealizowanych dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych	227
3.	Dodatnie różnice kursowe występujące przy wycenie środków w walutach obcych na dzień bilansowy.	137

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

Ewidencja analityczna.

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną w sposób umożliwiający ustalenie rozliczenia zrealizowanych wydatków dla poszczególnych programów pomocowych.

Uwagi

Charakter salda.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan pozostałych do wykorzystania na finansowanie realizacji programu środków, które wpłynęły ze środków funduszy pomocowych.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Funkcja konta.

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z innych tytułów niż wynikające z ustawy – Ordynacja podatkowa (np. z ZUS, PFRON).

Ewidencja analityczna.

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON	130, 131, 135
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3.	Wypłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	101, 130, 131, 135

Typowe zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń: - działalności operacyjnej - działalności inwestycyjnej (środki trwale w budowie) - działalności finansowej z funduszy celowych	400 080 851, 853
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń	231
3.	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłat składek	130, 131, 135

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Funkcja konta.

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjno-prowizyjnej, umów zlecenia i umów o dzieło oraz tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Ewidencja analityczna.

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości.

Imienne karty wynagrodzeń powinny być prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń.

Charakter salda.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wypłaconych z góry wynagrodzeń za następny okres, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wypłata, wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentu pieniężnego za deputaty, ekwiwalentu za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi: - gotówką z kasy - przelewem na konta pracowników	101 130, 131, 135, 139
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych - składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków - składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe - składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników - nie rozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	225 229 240 240 234
3.	Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń: - działalności operacyjnej - działalności funduszy celowych	400 851, 853

Typowe zapisy strony Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające: - koszty działalności operacyjnej - koszty inwestycji (środków trwałych w budowie) - fundusze celowe	400 080 851, 853
2.	Naliczone zasiłki rodzinne i inne (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń	229
3.	Naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych: - działalności operacyjnej - działalności funduszy celowych	400 851, 853

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Funkcja konta.

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek. Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych ujmują się w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja analityczna.

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników.

Charakter salda.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje stan zobowiązań wynikających z kont analitycznych.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wypłaty sum do rozliczenia (zaliczek) wypłaconych pracownikom: - gotówką - z rachunków bankowych	101 130, 131, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty: a) działalności operacyjnej b) inwestycji (środków trwałych w budowie)	400

	c) działalność funduszy celowych	080 851, 853
2.	Wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek oraz na pokrycie należności od pracowników z pozostałych tytułów: - do kasy - na rachunki bankowe	101 130, 131, 135, 139

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Funkcja konta

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201-234, a ponadto rozliczenia niedoborów i szkód.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- 1) rozrachunki wewnątrzzakładowe,
- 2) rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. wadium, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów),
- 3) rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- 4) rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- 5) rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
- 6) rozrachunki z tytułu zaliczek przekazanych na inwestycje wspólne prowadzone przez innych inwestorów lub na sfinansowanie inwestycji zleconych inwestorom zastępczym,
- 7) roszczenia sporne,
- 8) krótko- i długoterminowe należności z tytułu pożyczek udzielanych z funduszy celowych,
- 9) mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Faktury lub rachunki za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201, 234
2.	Składki na FUS i Fundusz Pracy naliczone od wynagrodzeń wypłacanych z sum na zlecenie	229
3.	Zwrot nie wykorzystanych wadium i sum zabezpieczenia oraz wypłata sum depozytowych	101, 130, 139
4.	Obciążenie właścicieli wadium i kwot zabezpieczenia właściwego wykonania robót kosztami operacji bankowych związanych z dokonywanymi rozliczeniami tych kwot	130, 139, 400
5.	Udzielone pożyczki mieszkaniowe osobom nie będącym pracownikami	101, 135
6.	Wypłacone zaliczki na inwestycje	130
7.	Ujawnione niedobory i szkody: - gotówki - materiałów w magazynie - podstawowych środków trwałych (wartość początkowa) - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu	101 310 011 013
8.	Kompensata nadwyżek z niedoborami	240
9.	Splata zaciągniętych zobowiązań	130, 135
10.	Wypłaty z kasy dotyczące sum na zlecenie i depozytowych	101
11.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 131, 135, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych (wadia, zabezpieczenia): - do kasy	101

	- na inne rachunki jednostki budżetowej	139
2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz innych niż budżet jednostek	231
3.	Wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFSS	101, 135
4.	Ujawnione nadwyżki:	
	- gotówki w kasie	101
	- środków trwałych umarzanych stopniowo	011
	- pozostałych środków trwałych w użytkowaniu	013
5.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 131, 135, 139
6.	Zobowiązania wewnątrzzakładowe	130
7.	Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych na rachunku bankowym	131, 139

ZESPÓŁ 3 – „MATERIAŁY I TOWARY”

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji zapasów rzeczowych aktywów obrotowych w postaci materiałów – konto 310.

Na kontach zapasów ewidencjonuje się własne materiały przechowywane w magazynach zarówno własnych, jak i obcych a także wartość materiałów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, ale nie zużytych do dnia inwentaryzacji.

Konto 310 – „Materiały”

Funkcja konta

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów.

Ustala się, iż w urzędzie wartość wszystkich zakupionych materiałów obciąża od razu koszty. Rezygnuje się z ewidencji magazynowej.

Ewidencja analityczna.

Do konta 310 należy prowadzić ewidencję szczegółową dostosowaną do potrzeb gospodarki materiałowej i obowiązującej sprawozdawczości, a jednocześnie umożliwiającą rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.

Ewidencję ilościową dla poszczególnych materiałów w magazynie prowadzi się na kartach ilościowych

Charakter salda.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów materiałów w magazynach.

Typowe zapisy strony Wn konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychód materiałów: - z zakupu od zewnętrznych dostawców	101, 130
2.	Zwrot materiałów wydanych do: - działalności eksploatacyjnej - inwestycji	400 080
3.	Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane, a nie zostały zużyte	400

Typowe zapisy strony Ma konta 310 „Materiały”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia: - w działalności eksploatacyjnej - w działalności inwestycyjnej	400 080
2.	Rozchód materiałów z tytułu: - przekazania do przerobu	310
3.	Materiały uzyskane z przerobu: - zużyte do działalności podstawowej - zużyte do inwestycji - sprzedane	400 080 760

ZESPÓŁ 4 – „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”

Konta zespołu 4 służą do ewidencji:

- 1) kosztów prostych w układzie rodzajowym,
- 2) kosztów amortyzacji.

Konto 400 – „Koszty według rodzajów”

Funkcja konta

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju. Na stronie Wn konta 400 księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz na koniec roku przeniesienie salda kosztów na konto 860.

Ewidencja analityczna.

Do konta 400 należy prowadzić szczegółową ewidencję analityczną według podziałek tej klasyfikacji, ustalonych dla wydatków.

Charakterystyka salda.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty.

W końcu roku obrotowego saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Koszty według rodzajów”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty	240
2.	Zużycie energii: - według faktur: a) zapłaconych gotówką, przelewem	101, 130
3.	Koszty robót i usług: - zapłacone gotówką - do zapłacenia	101 201, 234
4.	Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń	231
5.	Naliczone składki na: - Fundusz Ubezpieczeń Społecznych (płacone przez pracodawcę) - Fundusz Prac - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	229 229 229
6.	Wartość przelanych odpisów na ZFŚS	130
7.	Podatki, opłaty administracyjne, za wieczyste użytkowanie gruntów i inne oraz cła obciążające koszty działalności operacyjnej	101, 130
8.	VAT naliczony w fakturach dostawców, który nie podlega odliczeniu od VAT należnego	201, 225
9.	Naliczone ekwiwalenty dla pracowników za zużycie do celów służbowych własne materiały, odzież i sprzęt: - poza listą płac - na liście płac	240 231
10.	Koszty podróży służbowych oraz za przejazdy służbowe samochodami stanowiącymi własność osoby delegowanej: - zapłacone - naliczone	101, 130 240
11.	Opłaty za ubezpieczenia majątkowe, za gospodarcze użytkowanie środowiska itp.	101, 130

Typowe zapisy strony Ma konta 400 „Koszty według rodzajów”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zmniejszenia kosztów w związku z refundacją poniesionych wydatków	101, 130, 240
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860

Konto 401 – „Amortyzacja”

Funkcja konta.

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Charakter salda.

Konto 401 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej w ciągu danego roku.

W końcu roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 401 „Amortyzacja”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Naliczona amortyzacja	071

Typowe zapisy strony Ma konta 401 „Amortyzacja”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienia rocznej sumy kosztów amortyzacji	860

ZESPÓŁ 7 – „PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA”

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji związanej z działalnością podstawową.

Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Funkcja konta.

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych jednostki

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 750 należy prowadzić wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja szczegółowa powinna też zapewnić gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów i sprawozdań finansowych oraz do analizy wykonania tych planów.

Charakter salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody z tytułu operacji finansowych dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860,
- koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 750 „Przychody i koszty finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpisy z tytułu podatków i opłat	221
2.	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221
3.	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych oraz subwencji	130
4.	Zapłacone odsetki od zobowiązań	101, 130
5.	Zapłata kar i odsetek dostawcom	130
6.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860
7.	VAT należny od sprzedaży – dot. dochodów	225

Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody i koszty finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisy z tytułu podatków i opłat	221
2.	Otrzymane i przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności	101, 130
3.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130
4.	Wpływ środków z tytułu dotacji i subwencji	130
5.	Realizacja przez bank czeków obcych	130
6.	Wpływ środków z funduszy celowych	130
7.	Wpływ od innych jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów środków na wspólną realizację zadań	130
8.	Wpływ środków z tytułu zaciągniętych zobowiązań finansowych np. sprzedaż obligacji	130

Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty”

Funkcja konta.

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów i kosztów, które są związane pośrednio z działalnością operacyjną, związaną m.in.:

- ze zbyciem środków trwałych w budowie (inwestycji) i wartości niematerialnych i prawnych,
- z odpisaniem należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych (z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nie obciążających kosztów np. z tytułu podatku dochodowego),

Wszystkie przychody księguje się po stronie Ma konta 760, a koszty o stronie Wn.

Ewidencja analityczna.

Ewidencję szczegółową do konta 760 należy dostosować do potrzeb planowania kontroli, sprawozdawczości i analizy z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Jeżeli na stronie Wn konta 760 księguje się korekty zmniejszające przychody a na stronie Ma zmniejszenia pozostałych kosztów, to dla zachowania czystości obrotów do takich operacji konieczny jest dodatkowy zapis techniczny (minusowy po obydwu stronach konta 760).

Charakter salda.

W końcu roku sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860, a sumę pozostałych kosztów operacyjnych i wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody i koszty”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej)	310, 400
2.	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
3.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania spornego	101, 130, 201, 240
4.	Korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji (środków trwałych w budowie)	201, 221, 240
5.	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów	860

Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody i koszty”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu i dzierżawy	101, 130, 201, 221, 240
2.	Korekty uprzednio zaksięgowanych pozostałych kosztów	130, 130, 201, 225, 240, 310
3.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240
4.	Przypadające na dany rok budżetowy należności ujęte uprzednio jako przychody przyszłych okresów	840
5.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860

Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”

Funkcja konta.

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

Charakter salda.

W końcu roku obrotowego saldo tego konta (pochodzące ze strony Ma) przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pokrycie amortyzacji”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda w końcu roku	860

Typowe zapisy strony Ma konta 761 „Pokrycie amortyzacji”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Równowartość naliczonej amortyzacji (pod datą ujęcia na koncie 401)	800

ZESPÓŁ 8 – „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

W zespole 8 występują konta służące ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się:

- 1) fundusz jednostki – konto 800,
- 2) równowartość dokonanych wydatków na inwestycje w jednostkach budżetowych oraz dotacje budżetowe przekazane przez jednostki budżetowe – konto 810,
- 3) rezerwy na przyszłe zobowiązania oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów – konto 840,
- 4) fundusze celowe:
 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – konto 851,
- 5) straty i zyski nadzwyczajne oraz ustalenie wyniku finansowego – konto 860.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Funkcja konta.

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Charakter salda.

Konto 800 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860
2.	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych – rocznych	130
3.	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (od data 31 grudnia)	810
4.	Dotychczasowe umorzenie używanych podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu	071
5.	Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych	011
6.	Wykierowanie kosztów sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	080
7.	Nieodpłatne przekazanie: <ul style="list-style-type: none">- środków trwałych (wartość nieumorzona)- inwestycji (środków trwałych w budowie)	011 080
8.	Pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (księgowanej na koncie 401)	761
9.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071
10.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych od innych jednostek i zakładów budżetowych wykonujących uprawnienia właścicielskie (przyjętych w dotychczasowej wartości początkowej)	071
11.	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011

Typowe zapisy strony Ma konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego	860
2.	Przebieganie zrealizowanych przez jednostki dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych – rocznych	221, 750
3.	Równowartość wydatków budżetowych jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji	810
4.	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny: <ul style="list-style-type: none">- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (w wartości wynikającej z wyceny),- inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub wg wyceny)	011, 020 080
5.	Otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych: <ul style="list-style-type: none">- środków trwałych (wartość dotychczasowa brutto)- inwestycji	011 080

	- wartości niematerialne i prawne umarżane stopniowo	020
6.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej wyceny (wartość brutto)	011

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Funkcja konta

Konto 810 występuje w jednostce budżetowej i służy do ewidencji:

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu na dofinansowanie działalności podstawowej zakładów budżetowych (dotacji podmiotowych lub przedmiotowych),
- 2) dotacji celowych z budżetu na dofinansowanie inwestycji zakładów budżetowych,
- 3) innych dotacji przekazywanych przez jednostki budżetowe na cele wskazane w ustawie o finansach publicznych lub w innych przepisach
- 4) równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).
- 5) uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane z budżetu przez dysponentów środków budżetowych

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić wg jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Charakter salda.

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Typowe zapisy strony Wn konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przekazane przez jednostki budżetowe dotacje dla zakładów budżetowych oraz na cele wskazane w ustawie o finansach publicznych Które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone.	224
2.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie) własnych jednostki	800

Typowe zapisy strony Ma konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebiegowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych i wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji jednostki budżetowej.	800

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Funkcja konta.

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów wg poszczególnych tytułów.

Charakter salda.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Typowe zapisy strony Wn konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zmniejszenie części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku	226

Typowe zapisy strony Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnym	226

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Funkcje konta.

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

Ewidencja analityczna.

Do konta 851 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS.

W przypadku prowadzenia działalności socjalnej w niewielkich rozmiarach lub korzystania wyłącznie z usług innych specjalistycznych jednostek, ewidencję szczegółową można ograniczyć do gromadzenia danych w przekrojach dostosowanych do potrzeb wewnętrznych w zakresie planowania i gospodarowania środkami tego funduszu oraz układu sporządzanej sprawozdawczości.

Charakter salda.

Konto 851 może wykazywać tylko saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Koszty poniesione z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną	101, 135
2.	Koszty poniesione z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS	240

Typowe zapisy strony Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek ZFŚS	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
3.	Przypisanie odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	240

Konto 853 „Fundusze pozabudżetowe”

Funkcja konta.

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych stanowiących wyodrębnione rachunki bankowe, którymi dysponuje urząd jako jednostka budżetowa.

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla każdego funduszu wg pozycji planu finansowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna zapewnić możliwość ustalenia przychodów i kosztów oraz innych zwiększeń i zmniejszeń każdego funduszu celowego w przekrojach dostosowanych do potrzeb zarządzenia i planowania oraz obowiązującej sprawozdawczości wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Charakter salda.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 853 „Fundusze pozabudżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Koszty działalności obciążające fundusze celowe: - sfinansowane - ujęte jako zobowiązania z tytułu: a) dostaw i usług b) wynagrodzeń c) składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne d) rozrachunków z budżetami e) pozostałych rozrachunków	101, 135 201, 30 231 229 225 224, 240
2.	Należności z tytułu środków przelanych na finansowanie zadań przekazanych do realizacji na podstawie ustaw lub uchwał	135
3.	Przelew pozostałości środków likwidowanego funduszu celowego	135

Typowe zapisy strony Ma konta 853 „Fundusze pozabudżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy na rachunek bankowy środków przeznaczonych na zwiększenie funduszy	135
2.	Oprocentowanie środków funduszy celowych znajdujących się na rachunkach bankowych	135

Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Funkcja konta.

Konto 860 służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:

- 1) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na koncie 400 i 401,
- 2) pozostałe koszty operacyjne (Ma konta 760),
- 3) koszty operacji finansowych (Ma konto 750).

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- 1) przychody finansowe (Wn konto 750),
- 2) pozostałe przychody (Wn konto 760),
- 3) pokrycie kosztów amortyzacji (Wn 761).

Charakter salda.

Saldo konta 860 wykazuje:

- w ciągu roku nadwyżkę zysków nad stratami (saldo Ma) lub strat nad zyskami (saldo Wn),
- na koniec roku obrotowego wynik finansowy:
 - saldo Wn – to strata netto,
 - saldo Ma – to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego salda konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy strony Wn konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	W końcu roku obrotowego: <ul style="list-style-type: none">- przeniesienie poniesionych kosztów działalności (według rodzaju)- przeniesienie kosztów amortyzacji- przeniesienie kosztów operacji finansowych- przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	400 401 750 760
2.	Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Typowe zapisy strony Ma konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego: <ul style="list-style-type: none">- przeniesienie dochodów finansowych- przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych- przeniesienie pokrycia kosztów amortyzacji	750 760 761
2.	Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

2. KONTA POZABILANSOWE.

• Plany finansowe

Jednostki budżetowe są zobowiązane do ewidencjonowania na kontach pozabilansowych danych dotyczących planów finansowych.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków dysponenta środków budżetowych

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- Wartość zrealizowanych w roku wydatków
- Wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- Wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie

Wszystkie te dane ewidencjonuje się w szczególności w planie finansowego wydatków tj. wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 – „Plany finansowe niewygasających wydatków”

Konto służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- Równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok
 - Wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych
- Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

. Zaangażowanie

Dla ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych w planie finansowym jednostki wprowadzono konta bilansowe.

Na kontach bilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego i salda tych kont występujące na koniec roku nie ujmuje się w bilansie.

Za zaangażowanie odpowiada kierownik jednostki, ponieważ dysponuje on środkami i jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki.

Konto 996– „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Funkcja konta

Konto 996 służy do ewidencji prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych pod datą podjęcia decyzji, podpisania umowy lub wydania innego postanowienia, których wykonanie spowoduje powstanie zobowiązań i konieczność sfinansowania ich z dochodów własnych.

996 „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych”

Lp.	Treść
1.	Równowartość wydatków z rachunku bankowego dochodów własnych

996 „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych”

Lp.	Treść
1.	Wartość przyszłych dostaw, robót lub usług wynikająca z zawartych umów.
2.	Wartość przyszłych świadczeń wynikająca z wydanych decyzji, postanowień oraz zawartych porozumień
3.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem ujemnym) uprzednio zaewidencjonowanych kwot zaangażowania.
4.	Równowartość dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi umowami czy decyzjami i wobec tego wcześniej niezaewidencjonowanych na tym koncie.

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

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zaangażowania dochodów własnych z każdego ze źródeł określonych w art. 22 ust.1 ustawy o finansach publicznych z jednoczesnym podziałem na lata finansowania oraz z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Uwagi

Charakter salda.

Na koniec roku konto 996 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie dochodów własnych do sfinansowania w przyszłych latach.

Konto 997 „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Funkcja konta

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a w szczególności środków z Unii Europejskiej. Prawne zaangażowanie obejmuje równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje w przyszłości wydatkowanie środków funduszy pomocowych.

997 „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść
1.	Równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych

997 „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”

Lp.	Treść
1.	Wartość przyszłych dostaw, robót lub usług wynikająca z zawartych umów.
2.	Wartość przyszłych świadczeń wynikająca z wydanych decyzji, postanowień oraz zawartych porozumień
3.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem ujemnym) uprzednio zaewidencjonowanych kwot zaangażowania.
4.	Równowartość dokonanych wydatków związanych z operacjami niepoprzedzonymi umowami czy decyzjami i wobec tego wcześniej niezaewidencjonowanych na tym koncie.

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

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zaangażowania dochodów własnych z każdego ze źródeł określonych w art. 22 ust.1 ustawy o finansach publicznych z jednoczesnym podziałem na lata finansowania oraz z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Uwagi

Charakter salda.

Na koniec roku konto 996 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie dochodów własnych do sfinansowania w przyszłych latach.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Funkcja konta

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

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej planu finansowego.

Charakter salda.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – strona Ma

Lp.	Treść
1.	Nie zapłacone zobowiązania z roku poprzedniego, które wynikają z ksiąg i sprawozdań na dzień 31 grudnia
2.	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999
3.	Zobowiązania warunkowe wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok
4.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku
5.	Zobowiązania wobec pracowników wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu; płatne do 31 grudnia danego roku
6.	Naliczone zobowiązania z tyt. pochodnych od wynagrodzeń wymagalne w danym roku
7.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu płatności na rok następny
8.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami nie poprzedzonymi umowami lub decyzjami zaewidencjonowanymi na tym koncie

9.	Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji (np. kosztów podróży służbowych, dostaw i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, kar umownych i odszkodowań)
----	---

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – strona Wn

Lp.	Treść
1.	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Funkcja konta

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

Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego.

Charakter salda.

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

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” – strona Wn

Lp.	Treść
1.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku następnego roku)

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” – strona Ma

Lp.	Treść
1.	Zobowiązania warunkowe wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach
3.	Wartość zobowiązań występujących na 31 grudnia, a nie wynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat

Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych. Sprawozdawczość finansowa.

WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych które tworzą:
 - dziennik
 - konta księgi głównej
 - księgi pomocnicze - analityka
 - zestawienie: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych
4. Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku, zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
5. Księgi pomocnicze (analityka) stanowią zapisy szczegółowe dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są z zasadą zapisu powtarzanego.
6. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego kwartału a zestawienie sald ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

1. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera są:
trwale oznaczone nazwą jednostki której dotyczą (wydruk komputerowy lub zestawienie wyświetlane na ekranie monitora komputera), nazwą księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia
1. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola, ciągłość zapisów, przenoszenia obrotów i sald.
2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją systemu przetwarzania na komputerze i dowodami księgowymi poprzez:
skompletowanie dokumentacji systemu przetwarzania danych dających pełny wgląd w budowę i przebieg programu,
możliwość sporządzania na każde żądanie zestawień ewidencyjnych,
ustalenie osób, które zleciły dokonanie zapisów księgowych,
wydrukowanie danych będących przedmiotem przetwarzania w porządku chronologicznym, co najmniej na koniec każdego roku obrachunkowego,
przechowywanie magnetycznych nośników informacji do czasu wydruku zawartych na nich danych w sposób chroniący przed zatarciem lub zniekształceniem tych danych.

3. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej i są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym. Księgi rachunkowe należy drukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne uważa się i uznaje przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, który zapewnia trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

4. Księgi rachunkowe otwiera się na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane są na koniec roku obrotowego.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, w tym w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Zapis księgowy dokonywany w księgach rachunkowych musi być staranny, czytelny, trwały.

6. W razie ujawnienia błędów w zapisach księgowych, po zamknięciu miesiąca dozwolone są tylko korekty dokonane przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

7. Konta ksiąg pomocniczych przy użyciu komputera, prowadzi się w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowy zbiorów danych, uzgodniony z saldami na kontach księgi głównej.

8. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach wprowadzane automatycznie na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy spełnieniu że:

- uzyskują one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
- stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
- dane źródłowe są chronione, zapewniona jest ich niezmiennosc przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

9. Program komputerowy.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych Urzędu służy program komputerowy pod nazwą:

-system księgowości dla jednostki "FK+" (finansowo – księgowy autorstwa firmy "Radix" z Gdańska). Aplikacja w wersji pod Windows oparta na serwerze baz danych PostgreSQL. Serwer pracuje w środowisku Linux z jądrem w wersji 2.4.

Program przeznaczony jest do dokonywania zapisów księgowych na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych (analitycznych), określonych w planie kont dla Urzędu Gminy, w dzienniku obrotów oraz do zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz sporządzania sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków Urzędu.

Wykaz zbiorów:

1. Organizacja systemu.
2. Zakładanie i aktualizacja zbiorów.
3. Ewidencja dokumentów księgowych.

4. Zestawienia kontrolne
 - dziennik obrotów
 - kont syntetycznych
 - zestawienie operacji bieżącego okresu
 - kont analitycznych
 - zestawienie obrotów i sald kont przedmiotowych
 - kont otwartych tj. wykaz kont syntetycznych organu – symbole i nazwy kont
 - sumowanie kontrolne

Podstawowe zadania systemu FK+ Radix

System FK+ zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości Urzędu umożliwiając między innymi:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
 - przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
 - przeglądanie i drukowanie wykazów stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
 - prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
 - definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych,
 - prowadzenie kartoteki kontrahentów,
 - wykonywanie analizy rozrachunkowej kont,
 - systemy oprogramowania
- WIP – windykacja podatnika firmy RADIX
 - POGRUN – system naliczania podatków firmy RADIX
 - PŁACE – system naliczania płac firmy RADIX
 - PŁATNIK – rozliczenie składek ZUS firmy PROKOM S.A.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA

1. Urząd Miejski w Gostyniu jako jednostka budżetowa sporządza sprawozdania obejmujące bilans jednostki, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy) to jest na dzień 31 grudnia.
2. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki jest sprawozdaniem finansowym jednostkowym.
3. Bilans sporządza się według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U.Nr 142, poz.1020), tak jak:
 - w załączniku nr 5 – dla Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej
 - rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 8 do w/w rozporządzenia
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 9 do w/w rozporządzenia.

1. Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
2. Sprawozdania finansowe Urzędu Miejskiego w Gostyniu jako jednostki budżetowej podpisuje Burmistrz i Główny Księgowy Urzędu.

System ochrony i archiwizacji danych i zbiorów dla Urzędu Miejskiego w Gostyniu.

Ochrona danych przetwarzanych elektronicznie.

Dokumentację dotyczącą ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych oraz sprawozdań zwanych także "zbiorami" przechowuje się w sposób należyty, chroniący przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych polega na:

1. Zastosowaniu środków ochrony fizycznej danych:

Zapewnia się fizyczną ochronę serwerów, ich zasobów oraz innych urządzeń aktywnych lokalnej sieci komputerowej. Pomieszczenie serwerów nie posiada okien i znajduje się za drzwiami metalowymi zamykanymi na kłódkę. Dostęp do pomieszczenia serwerów mają: administratorzy systemu, osoby przez nich upoważnione oraz służby techniczne pod nadzorem. Kopie zapasowe danych przechowywane są w sejfie w oddzielnym pomieszczeniu oraz w innym budynku (druga kopia).

2. Zastosowaniu przedsięwzięć w zakresie środków sprzętowych, informatycznych i telekomunikacyjnych.

Serwer baz danych PostgreSQL pracuje w środowisku Linux. Aplikacje użytkowe przechowywane są na serwerze plików opartym na platformie Novell NetWare 5.0. Stacje robocze pracujące w środowisku Windows XP nie przechowują żadnych danych ani aplikacji; stanowią jedynie narzędzie do przetwarzania danych elektronicznych. Stacje robocze są połączone z serwerami przy pomocy połączeń kablowych. Okablowanie sieci strukturalnej łączy w jedną całość przełączniki sieciowe.

3. Zastosowaniu środków ochrony technicznej.

Wykonuje się kopie zapasowe wszystkich serwerów codziennie przy pomocy napędu taśmowego w cyklu dwutygodniowym.

Wydruki elektroniczne sporządzane są w takiej formie by nie można ich zmienić i zapisywane są na elektronicznych nośnikach danych w dwóch egzemplarzach z końcem każdego roku finansowego. Do tego dołącza się nośnik danych (w dwóch egzemplarzach) zawierający kopię wszystkich zbiorów danych oraz aplikacji wg stanu na dzień kończący rok finansowy.

Ciągłość zasilania serwerów zapewnia się przy pomocy urządzeń zasilania awaryjnego.

Stosuje się wielopoziomowy system identyfikacji użytkownika systemu informatycznego. Dostęp do zasobów ograniczony jest identyfikatorem użytkownika i hasłem ustanawianym przez administratora systemu. Hasło na poziomie dostępu do zasobów zmieniane jest co 30 dni. Organizacja dostępu do zasobów zależna jest od indywidualnych uprawnień użytkownika przypisanych jednoznacznie do identyfikatora (loginu).

Dostęp do aplikacji użytkowych odbywa się poprzez stosowanie indywidualnego loginu i hasła. W ramach narzędzi ochrony baz danych wykorzystuje się system identyfikacji (login i hasło) dostępny na serwerze baz danych.

Stacje robocze zabezpiecza się przed niepożądanym działaniem wirusów komputerowych przy pomocy programu antywirusowego.

4. Zastosowanie środków ochrony organizacyjnej

Każdy użytkownik zobowiązany jest do:

- a) stosowania wygaszaczy ekranu
- b) blokowania dostępu do stacji roboczych w przypadku pozostawienia włączonego komputera bez nadzoru
- c) zachowania w tajemnicy haseł dostępowych
- d) zgłoszenia administratorowi systemu wszelkich usterek sprzętu komputerowego lub oprogramowania natychmiast po ich stwierdzeniu.

5. Księgi rachunkowe mają formę:

- ☒ zbiorów utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych
- ☒ papierowych wydruków komputerowych wykonanych nie później niż na koniec roku finansowego
- ☒ elektronicznych wydruków komputerowych przechowywanych na elektronicznym nośniku danych i wykonanych w tym samym czasie co papierowe wydruki komputerowe.

Przechowywanie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych.

Księgi rachunkowe i dowody księgowe przechowuje się w siedzibie jednostki – urzędzie w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu ich prowadzenia. Roczne zbiory oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

Księgi rachunkowe i dowody księgowe przechowuje się przez okres 5 lat.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe i budżetowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

Zasady udostępniania danych.

Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części:

1. Do wglądu na terenie jednostki – wymaga zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Poza siedzibą jednostki – wymaga pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia potwierdzonego spisu przejętych dokumentów.