

## **Zasady (polityka) rachunkowości**

W Urzędzie Gminy w Sorkwicach  
oraz budżecie Gminy Sorkwity

## Zarządzenie nr 32/2011 z dnia 30 maja 2011r.

### Wójta Gminy Sorkwity

### w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240) oraz uwzględniając ustalenia dotyczące zasad rachunkowości określone w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861),
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375),

#### § 1.

wprowadza się jako obowiązujące od dnia 01.01.2011r. Zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Sorkwitych jako załączniki Nr 1,1a,2,3,3a,3a,,3b,3b,3c,4,4a-c,5.

#### § 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie , z tytułu powierzonych im obowiązków , do zapoznania się z niniejszymi zasadami polityki rachunkowości i przestrzegania w pełni zawartych w nich uregulowań.

#### § 3.

Traci moc zarządzenie Nr 79/2006 z dnia 30.12.2006r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte do stosowania zasady rachunkowości oraz zarządzenie 51/2008 z dnia 29 sierpnia 2008 r. zmieniające zarządzenie Nr 79/2006r.

.....  
(Kierownik jednostki)

## WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Urzędzie Gminy w Sorkwicach i Budżecie Gminy Sorkwity :

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego (załącznik nr 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
  - a) zakładowego planu kont i wykazu kont ksiąg pomocniczych (załącznik nr 3a-3c),
  - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe prowadzone ręcznie i na komputerowych nośnikach danych, oraz opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego.(Załącznik nr 4)
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 5).

## **OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

### 1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Sorkwity i Budżetu Gminy Sorkwity prowadzone są w siedzibie w Sorkwity , ul.Olsztyńska 16A

### 2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

#### ◆ W Urzędzie Gminy :

- miesięcznie deklarację ZUS,
- miesięcznie DEK-I-a – deklaracja miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- kwartalnie Z-03 – sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- rocznie Z -06 – sprawozdanie o pracujących wynagrodzeniach i czasie pracy,
- rocznie ZUS P IWA –informacja o danych do ustalania składki na ubezpieczenie wypadkowe,
- rocznie „PIT 4R” – deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,
- rocznie ZG-01 – statystyka gminy – środki trwałe,

oraz

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej:

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S
- sprawozdanie Rb-28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb – 27S
- sprawozdanie Rb – 28S
- sprawozdanie Rb – 27ZZ
- sprawozdanie Rb - 50
- sprawozdanie Rb - N
- sprawozdanie Rb – Z
- sprawozdanie Rb -ZN

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb – 27S
- sprawozdanie Rb – 28S
- sprawozdanie Rb – 27ZZ
- sprawozdanie Rb - 50

- sprawozdanie Rb - N
- sprawozdanie Rb – Z
- sprawozdanie Rb-ZN

Za okresy roczne składa się:

- sprawozdanie Rb – 27S
- sprawozdanie Rb – 28S
- sprawozdanie Rb – 27ZZ
- sprawozdanie Rb - 50
- sprawozdanie Rb - N
- sprawozdanie Rb – Z
- sprawozdanie Rb-ZN
  - sprawozdanie Rb-PDP
  - bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,
  - Rachunek zysków i strat według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,
  - Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”.

◆ **W Budżecie Gminy:**

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb -27S
- sprawozdanie Rb -28S
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb -50
- sprawozdanie Rb -N
- sprawozdanie Rb -Z
- sprawozdanie NDS
- sprawozdanie Rb -ZN
- sprawozdanie z pomocy publicznej

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb -27
- sprawozdanie Rb -28
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb-50
- sprawozdanie Rb -N
- sprawozdanie Rb -Z
- sprawozdanie NDS
- sprawozdanie – Rb - ZN
- sprawozdanie z pomocy publicznej

Za okresy roczne składa się:

- sprawozdanie Rb -27
- sprawozdanie Rb -28
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb -50
- sprawozdanie Rb -N

- sprawozdanie Rb -Z
- sprawozdanie NDS
- sprawozdanie Rb - PDP
- sprawozdanie Rb – ST
  - sprawozdanie Rb – UZ
  - sprawozdanie Rb -UN
- sprawozdanie z pomocy publicznej
- sprawozdanie Rb -WS

- .....bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,
- ...łączny bilans Gminy Mrągowo obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 2 do rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania przez jednostki inne niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grup kapitałowych (Dz. U. z 2009 r. nr 169 poz. 1327 z późn. zm.).
- .....Rachunek zysków i strat według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,
- .....Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 1 do „rozporządzenia
- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych

oraz

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2006r. Nr 115, poz. 781):

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

-                                     sprawozdanie Rb-27
-                                     sprawozdanie Rb-28

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

















- sprawozdanie Rb -27
- sprawozdanie Rb -28
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb -50
- sprawozdanie Rb-N
- sprawozdanie Rb-Z

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb -27
- sprawozdanie Rb -28
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb -50
- sprawozdanie Rb-N
- sprawozdanie Rb-Z

Za okresy roczne składa się:

- sprawozdanie Rb -27

- sprawozdanie Rb -28
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb -50
- sprawozdanie Rb-N
- sprawozdanie Rb-Z
-       bilans jednostki budżetowej według załącznika nr i 5 do „rozporządzenia”,
-         Rachunek zysków i strat według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
-   Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”.

**◆ W Budżecie Gminy:**

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb -27
- sprawozdanie Rb -28
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb -50
- sprawozdanie Rb-N
- sprawozdanie Rb-Z
- sprawozdanie NDS
- sprawozdanie z pomocy publicznej

Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb -27
- sprawozdanie Rb -28
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb -50
- sprawozdanie Rb-N
- sprawozdanie Rb-Z
- sprawozdanie NDS
- sprawozdanie Rb-30
- sprawozdanie Rb -33
- sprawozdanie Rb -34
- sprawozdanie z pomocy publicznej

Za okresy roczne składa się :

- sprawozdanie Rb -27
- sprawozdanie Rb -28
- sprawozdanie Rb –27ZZ
- sprawozdanie Rb -50
- sprawozdanie Rb-N
- sprawozdanie Rb-Z
- sprawozdanie NDS
- sprawozdanie Rb-30
- sprawozdanie Rb -33
- sprawozdanie Rb -34
- sprawozdanie z pomocy publicznej

- sprawozdanie Rb-WS
- .....bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,
- ...łączny bilans Gminy Mrągowo obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 2 do rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 września 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania przez jednostki inne niż banki, zakłady ubezpieczeń i zakłady reasekuracji skonsolidowanych sprawozdań finansowych grup kapitałowych (Dz. U. z 2009 r. nr 169 poz. 1327 z późn. zm.).
- .....Rachunek zysków i strat według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”,
- .....Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 1 do „rozporządzenia”



### 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy i Budżetu Gminy prowadzone są:

-  za pomocą komputera.
-  Ręcznie

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- Dziennik-główna ,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).

Do szczegółowej ewidencji służą :

- księga środków trwałych
- tabele amortyzacyjne
- księgi rozrachunków do kont zespołu 2....

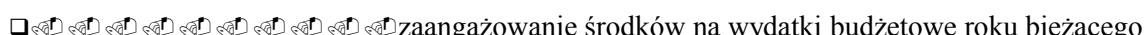

**Dziennik- główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób ręczny spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

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

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich :

-  zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
-  plan finansowy wydatków budżetowych



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

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych pomocniczych wykorzystywany jest program komputerowy „Księgowość budżetowa „ , oraz „Kadry i płace” , a także „Podatki” Firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM s.c. Roman i Tadeusz Groszek.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 3b do zarządzenia.

**Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

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

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z :

obrotami dziennika

**Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych** sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla kont: 080,134,201, 224,225,229,260,400 na koniec każdego kwartału.
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

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

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z zakładowej instrukcji inwentaryzacji stanowiącej **Załącznik nr 1a** do Zarządzenia.

W Urzędzie Gminy w Sorkwicach występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) spis z natury, polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

**Spisowi z natury** zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- gotówka w kasie,
- papiery wartościowe, np. akcje, obligacje, czeki obce, bony skarbowe, weksle i inne,
- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak : materiały oraz towary określone w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy, tj. te, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki obciążają koszty w dniu ich zakupu lub w momencie wytworzenia, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu i dokonywana jest ich wycena. Wartość tych składników wprowadzana jest na odpowiednie konto: 310 „Materiały” oraz korygowane są koszty w wartości tego stanu,
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem gruntów ,
- środki trwałe w budowie (rozpoczęte inwestycje )

Spis z natury dotyczy także **składników aktywów, będących własnością innych jednostek**, powierzonych jednostce do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Kopie tego spisu wysłać należy do jednostki będącej ich właścicielem.

**Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu **podpisuje** kierownik jednostki.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- aktywów pieniężnych na rachunkach bankowych,
- należności od kontrahentów,
- należności z tytułu udzielonych pożyczek,
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami, w tym z tytułu udzielonych pożyczek, oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji **nie stosuje** się do:

- należności spornych i wątpliwych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- należności od pracowników,
- należności z tytułów publicznoprawnych,
- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

**Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami** ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych, np. akcji i udziałów w spółkach,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- materiałów i towarów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych,
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- aktywów i pasywów wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1–2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudno dostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych,

(

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu:

- weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych, a zwłaszcza zgodności ustaleń kierownika jednostki z okresami amortyzacji przewidzianymi w ustawie o podatku dochodowym.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- **czynne** inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania, mając na uwadze zasadę współmierności przychodów i kosztów oraz uregulowania zawarte w art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
- **bierne** inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu oraz zgodności z art. 6 ust. 2 i art. 39 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

**Grunty i budynki** wykazywane są w aktywach bilansu jednostki budżetowej pod warunkiem, że zostały jej przekazane w trwały zarząd, tzn. że jednostka posiada odpowiednie dokumenty w postaci: decyzji organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd, protokołów zdawczo-odbiorczych potwierdzających przekazanie nieruchomości jednostce, potwierdzenia wpisu do ksiąg wieczystych.

**Grunty i budynki** inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami :

- wyciągami z ksiąg wieczystych
- decyzją organu wykonawczego o przekazaniu w trwały zarząd oraz protokołem zdawczo-odbiorczym

Sposób inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli wymaga wskazania przez kierownika jednostki w zakładowej instrukcji inwentaryzacyjnej.

**Fundusz jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia, fundusze celowe i motywacyjne** inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Inwentaryzacja **rozliczeń międzyokresowych przychodów** polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy i lata kolejne.

**Inwentaryzacja rezerw na zobowiązania** polega na weryfikacji stanu księgowego z odpowiednimi dokumentami, np. rezerwy z tytułu przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na inwestycje na podstawie planu finansowego dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.

### Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:

- a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- b) co 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
- c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów, tj.:  
inwestycje rozpoczęte ,gotówka w kasie , materiały zaliczone w koszty w momencie zakupu , a nie zużyte na koniec roku (paliwo i węgiel).

2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji):

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów pieniężnych
- kredytów bankowych

- papierów wartościowych
- materiałów, towarów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;

b) w ostatnim kwartale roku:

- środków trwałych w budowie
- stanu należności
- stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek

c) zawsze:

- w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

## **OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.,
- 3) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375).

## 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym... .

**Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych) podlegają umarzeniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez :

- kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”

**Rzeczowe aktywa trwałe** obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Gminy Sorkwity, stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”.

**Podstawowe środki trwałe finansuje** się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.z 2010r. Nr 38, poz. 207).). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych:

☐ w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od:

☐ miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec :

☐ roku

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

**Pozostałe środki trwałe** to środki trwałe”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują):

- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe :

- ☞ ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- ☞ Takie przedmioty jak kalkulatory, wieszaki, lustra, odzież robocza, termy, kosze na śmieci, wykładziny podłogowe itp. należy traktować jako małowartościowe. Przedmioty te i inne o niskiej wartości (nie przekraczającej 200 zł) odpisuje się w koszty działalności w momencie zakupu jako zużycie materiałów i nie ujmuje się na koncie 013.

**Inwestycje (środki trwałe w budowie)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową,

**Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

◆ **Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,



- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

♦ **Mienie zlikwidowanych jednostek** to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je:

- ☐ w cenach zakupu

Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności. Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

**Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

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

Niewielkie salda należności w kwocie do 9 zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.):

- **opłaty skarbowej** oraz **opłat lokalnych**: targowej, miejscowej, administracyjnej i uzdrowskiej – **nie podlegają zaokrągłaniu**,
- **podatków lokalnych** – są zaokrąglane **do pełnych złotych**,
- **odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych** – zaokrągla się **do pełnych złotych**.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł (art. 54 § 1 pkt 5 ordynacji).

**Środki pieniężne** w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego dokumentu.

**Krótkoterminowe papiery wartościowe** to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy:

☐ w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

◆ **Zobowiązania finansowe** w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

**Rezerwy** w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

**Rozliczenia międzyokresowe bierne** to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne:

☐ mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

**Przychody przyszłych okresów** to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

☐ długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych

**Zaangażowanie** to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

## **2. Ustalanie wyniku finansowego**

Wynik finansowy Urzędu Gminy Sorkwity ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. koszty według rodzajów i ich rozliczenie i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych.

Wynik z wykonania Budżetu Gminy Mrągowo (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem UE oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt j.s.t. obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. tj. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późn. zm.), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

## SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### 1. Zakładowy plan kont

Urząd Gminy w Sorkwitych prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont (**Załącznik nr 3a do zarządzenia**) opracowany na podstawie:

- planu kont stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetu, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. nr 128, poz. 861).

)

W Budżecie Gminy Sorkwity dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

- ✓ dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych (**Załącznik nr 3b do zarządzenia**) według planu kont

✓ 

- planu kont stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetu, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. nr 128, poz. 861).

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

## 2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont Urzędu Gminy w Sorkwity obejmuje następujące konta :

### Konta bilansowe

#### Zespól 0 – Majątek trwały

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

#### Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 Środki pieniężne w drodze

#### Zespól 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 290 Odpisy aktualizujące należności

#### Zespól 3 – Materiały i towary

- 310 Materiały

#### Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

#### Zespól 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zysk nadzwyczajny
- 771 Strata nadzwyczajna

#### Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

#### Konta pozabilansowe

- 975 Wydatki strukturalne
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

- 011 „Środki trwałe” według:
  - księgi inwentarzowej
  - tabeli amortyzacyjnej

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny:

- dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawiera następujące informacje:
  - ✓ datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
  - ✓ numer inwentarzowy obiektu
  - ✓ nazwę środka trwałego

- ✓ specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- ✓ wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- ✓ wartość po aktualizacji
- ✓ wartość po ulepszeniu
- ✓ symbol klasyfikacji środków trwałych
- ✓ stawkę amortyzacji
- ✓ roczną kwotę amortyzacji
- ✓ metodę amortyzacji
- ✓ rok budowy lub produkcji
- ✓ miejsce eksploatacji (pole spisowe)
- ✓ datę rozchodu i numer dowodu
- ✓ numer pozycji księgowania rozchodu
- ✓ wartość umorzenia na moment rozchodu
- ✓ wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.



013 „Pozostałe środki trwałe” według  
- księgi inwentarzowej



Pozostałym środkom trwałym o wysokiej wartości początkowej albo szczególnie ważnych dla jednostki nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach. Pozostałe, mniej wartościowe środki, ujmuje się w ewidencji zbiorczo, podając łączną ich ilość i wartość, w grupach podobnych środków trwałych. Rozchód takich środków wyceniany jest w średniej cenie ustalonej dla danej grupy, liczonej jako iloraz wartości grupy i ilości grupy.

- 020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych
- 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników
- 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych
- 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” według tytułów poszczególnych składników
- 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie) według:
  - ✓ poszczególnych zadań inwestycyjnych
- 101 „Kasa” według:
  - ✓ gotówki w walucie polskiej oraz poszczególnych walut obcych znajdujących się w kasie
- 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” według :
  - ✓ gotówki w walucie polskiej oraz poszczególnych walut obcych znajdujących się w banku
- 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy
- 139 „Inne rachunki bankowe” według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów
- 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” według:

✓ tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na wyrażone w walucie krajowej i obcej według poszczególnych walut obcych

✓                        osób, którym zostały powierzone






✓   141 „Środki pieniężne w drodze „gotówki w walucie polskiej pobranej z banku

  201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami



221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej


224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych” według poszczególnych beneficjentów i podziałek klasyfikacji budżetowej



225 „Rozrachunki z budżetami” według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem


     226 „Długoterminowe należności budżetowe” według poszczególnych tytułów długoterminowych należności budżetowych lub długoterminowych rozliczeń z budżetem


229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków

  231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń


 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków

  240 „Pozostałe rozrachunki” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń

 290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego

 310 „Materiały” według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów, w tym opakowań i odpadków, z podziałem na materiały znajdujące się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie

400 „Amortyzacja” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,

 401 „Zużycie materiałów i energii” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków ,

402 Usługi obce” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,

403 „Podatki i opłaty” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,

404 „Wynagrodzenia” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,



- 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów,
- 750 „Przychody finansowe” z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów,
- 751 „Koszty finansowe” z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,
- 760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów,
- 761 „Pozostałe koszty operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków oraz dostosowanie do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy,
- 770 „Zyski nadzwyczajne” według poszczególnych tytułów powstania zysku nadzwyczajnego,
- 771 „Strata nadzwyczajna” według poszczególnych tytułów powstania straty nadzwyczajnej,
- 800 „Fundusz jednostki” według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu
- 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” według podziałek klasyfikacji budżetowej, jednostek, którym przekazano dotacje,
- 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów:
  - ✓ utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
  - ✓ przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
- 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” według:
  - ✓ źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu
  - ✓ przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej
- 855 „Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek” według: poszczególnych funduszy zlikwidowanych jednostek,
- 860 „Wynik finansowy” według tytułów powstania poszczególnych kosztów i przychodów,

Zasady klasyfikacji zdarzeń przedstawione zostały poniżej:

## **ZESPÓŁ 0 - MAJATEK TRWAŁY**

Konta Zespołu 0 przeznaczone są do prowadzenia ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- inwestycji ( środków trwałych w budowie),
- odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa trwałe.

Zgodnie z klasyfikacją rodzajową środków trwałych GUS rzeczowy majątek trwały ewidencjonowany jest na koncie 011 wg grup inwentarzowych:

- 0 – grunty
- 1 – budynki i lokale
- 2 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej
- 3 – kotły i maszyny energetyczne
- 4 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 6 – urządzenia techniczne
- 7 – środki transportu
- 8 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie

Podział środków trwałych na w/w symbole jest odzwierciedleniem prowadzonej analityki do konta 011.

### **Konto 011 – „Środki trwale”**

Za środki trwałe uznaje się stanowiące własność lub współwłasność nieruchomości ( grunty, budynki, budowle, lokale, inwestycje w obcych środkach trwałych), maszyny i urządzenia, środki transportu, kompletne i zdane do użytku przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok.

Do środków trwałych zalicza się również obce środki trwałe na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli środki te są zaliczone do składników majątku trwałego.

Wartość początkowa środków trwałych obejmuje cenę ich nabycia lub koszt wytworzenia, w przypadkach darowizny lub nabycia w inny nieodpłatny sposób wartość rynkową z dnia nabycia.

Za cenę nabycia uważa się rzeczywistą cenę składnika majątkowego obejmującą kwotę należną sprzedającemu, powiększoną o koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, a w szczególności o koszty transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, opłat notarialnych, skarbowych i innych, odsetek, prowizji i różnic kursowych oraz pomniejszona, zgodnie z odrębnymi przepisami, o podatek od towarów i usług, z wyjątkiem, gdy podatnikowi nie przysługuje obniżenie kwoty naliczonego podatku lub zwrot różnicy podatku od towarów i usług.

W przypadku importu cena nabycia obejmuje cło i podatek akcyzowy oraz podatek importowy od składników majątkowych sprowadzanych lub nadesłanych z zagranicy.

W przypadku wytworzenia we własnym zakresie – koszt wytworzenia. Za koszt wytworzenia uważa się wartość w cenie nabycia zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług obcych, koszt wynagrodzeń za prace wraz z pochodnymi i inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych.

### **Ewidencja środków trwałych**

Środki trwałe wprowadza się lub wyksięguje z ewidencji pod datą sporządzenia dokumentu z prawidłowego przebiegu udokumentowania operacji gospodarczej bądź finansowej, tj. pod datą sporządzenia protokołu przekazania do użytku, daty protokołu likwidacji, daty zakupu lub sprzedaży na podstawie faktury.

Jako urządzenia analityczne w ewidencji środków trwałych stosuje się :

1. Księgi inwentarzowe stanowiące wykaz poszczególnych obiektów inwentarzowych, prowadzone z zachowaniem chronologii wpisywania kolejnych, przyjmowanych do eksploatacji obiektów.

Rozchody odnotowuje się w poszczególnych pozycjach, anulując jednocześnie ich numery inwentarzowe.

Zapisów w księdze inwentarzowej dokonuje się co najmniej z podaniem następujących danych:

- liczba porządkowa,
- numer inwentarzowy ( każdy obiekt powinien być na trwale oznakowany),
- nazwa środka trwałego ( ewentualna specyfikacja części składowych ),
- wartość początkową,
- symbole klasyfikacji rodzajowej środków trwałych,
- rok budowy,
- data przyjęcia o użytkowania,
- miejsce użytkowania.

2. Karty analityczne środków trwałych ( identyfikacyjne), w których podany jest numer inwentarzowy tj. numer pozycji przychodów, rok produkcji, nazwa środka trwałego, stawka amortyzacyjna, miejsce użytkowania, wartość początkowa i umorzenie.

3. Tabele amortyzacyjno-umorzeniowe, które obejmują zarówno wartość początkową każdego środka trwałego jak i stan środków trwałych na koniec roku. Ponad to w treści tabeli znajdują się informacje o umorzeniu środków trwałych ( każdego obiektu indywidualnie), zmiany umorzeń w ciągu roku i stan końcowy umorzeń na koniec roku obrotowego. Tabela prowadzona jest w układzie rodzajowym środków trwałych i zawiera stawki amortyzacyjno-umorzeniowe, kwotę amortyzacji rocznej dla każdego środka trwałego.

Znajdujące się w użytkowaniu i w ewidencji księgowej środki trwałe powinny być inwentaryzowane. Inwentaryzacje przeprowadza się raz w ciągu 4 lat.

Typowe zapisy konta 011

<b>Strona Wn konta 011</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przyjęcie środków trwałych z inwestycji rozliczanej we własnym zakresie	080
2.Przyjęcie środków trwałych bezpośrednio z zakupu nie wymagających montażu	080, 201
3.Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
4.Koszty modernizacji, przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji i adaptacji środka trwałego w ramach inwestycji	080
5.Zakup używanego środka trwałego wg ceny zakupu powiększonej o koszty zakupu, remontu niezbędnego przed włączeniem do eksploatacji, koszty montażu	080
6.Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w formie darowizny	800
7.Nadwyżki środków trwałych ujawnione po czas inwentaryzacji	240
<b>Strona Ma konta 011</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Zlikwidowanie przedwcześnie zużytych środków trwałych:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
2.Sprzedaż środków trwałych:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
3.Nieodpłatne przekazanie środka trwałego:	

- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
4. Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5. Likwidacje budynków, budowli i urządzeń, których nie można zagospodarować w związku z wykonywaniem nowej inwestycji:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
6. Utrata przydatności gospodarczej na skutek zmiany rodzaju działalności lub metody jej prowadzenia:	
- do wysokości umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
7. Rozchód niedoborów	240

W bilansie środki trwałe wykazuje się w wartości księgowej netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o umorzenie.

Środki trwałe wycofane z użycia, przeznaczone do likwidacji lub które z innych przyczyn trwale utraciły przydatność gospodarczą wycenia się w wartości księgowej netto lub w cenie sprzedaży netto jeżeli jest ona niższa.

Inwestycje w obcych środkach trwałych księgowane są na koncie 011.

Są to koszty poniesione w celu przystosowania obcego obiektu (np. wdzierżawionego) dla potrzeb użytkownika. Nakłady te polegają np. na przebudowie urządzeń w budynkach, wykonaniu nowej instalacji wodociągowej, montażu urządzeń magazynowych itp. Zakres prac wchodzących w pojęcie inwestycji w obcych środkach trwałych określają kryteria techniczne. Aby inwestycja w obcych środkach trwałych mogła być zakwalifikowana do środków trwałych inwestora musi spełnić dwa istotne warunki:

- czas użytkowania zmodernizowanego (zaadaptowanego) obiektu winien być dłuższy niż jeden rok,
- wykonane roboty winny być kompletne, a ich efekty podlegać długotrwałemu użytkowaniu.

### **Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu „**

Do pozostałych środków trwałych zalicza się te środki, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia o użytkowania (księgując to umorzenie Wn 400 Ma 072) i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia w takie środki nowego budowanego obiektu, które finansuje się, tak, jak koszty budowy). Są to m.in.:

- środki dydaktyczne, aparatura video, sprzęt nagłaśniający, magnetowidy,
- odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok)
- meble i dywany
- wszelkie środki trwałe o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, jeżeli podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej.

Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i referatom oraz wartościowa ewidencje z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych.

Analityka do konta 013 - prowadzona jest w książkach inwentarzowych ilościowo-wartościowych wg asortymentu wyposażenia.

Odpowiedzialność za inwentarz w poszczególnych referatach ponosi kierownik referatu. Na koncie 013 nie ujmuje się rzeczy o wartości niższej niż 200 zł oraz o krótkim okresie użytkowania np.: umywalki, termy, gaśnice, narzędzia samochodowe, przedmioty służące do wykonywania drobnych remontów. W/w prze mioty wpisywane są do ksiąg inwentarzowych ilościowo. Książki ilościowe są prowadzone odrębnie dla każdego pomieszczenia.

Typowe zapisy konta 013

<b>Strona Wn konta 013</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych:	
- bezpośrednio z zakupu	101, 130, 201
- z inwestycji ( pierwsze wyposażenie)	080
2. Ujawnione nadwyżki	240
3. Otrzymanie nieodpłatne używanych środków trwałych:	
- od innych jednostek, zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu	800
- darowizny od innych jednostek i osób	760
<b>Strona Ma konta 013</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek:	
- zużycia, sprzedaży	072
- niedoborów i szkód	240*
2. Nieodpłatne przekazanie	072

\*Równocześnie należy wykسیęgować umorzenie z konta 072 na Ma 240

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

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki lub do dodania do użytkowania na podstawie umowy najmu.

Spóśród ogólu wartości niematerialnych i prawnych w jednostkach budżetowych wystąpić mogą w szczególności:

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

Wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa przekracza wielkość ustalona w ustawie od podatku od osób prawnych oraz o przewidywanym okresie używania dłuższym niż jeden rok finansuje się ze środków na inwestycje, umarza stopniową z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania ustalonego w w/w ustawie i ewidencjonuje na koncie 020. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości

określonej w w/w ustawie finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo i ewidencjonuje na koncie 020. W ewidencji księgowej ujmuje się wszystkie wartości niematerialne i prawne

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych. Analityka prowadzona jest na kartach kontowych środka trwałego K-281.

Typowe zapisy konta 020

<b>Strona Wn konta 020</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201
2. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne, umarzone stopniowo:	
- od jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (dotychczasowa wartość początkową)	800*
- z tytułu arów	800
<b>Strona Ma konta 020</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
Rozchód wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo:	
- wartość dotychczasowego umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800

\* Równoległy zapis dotychczasowego umorzenia

Typowe zapisy konta 020

<b>Strona Wn konta 020</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych o wartości podlegającej jednorazowemu umorzeniu 201	201
2. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne, umarzone w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania:	
- od jednostek i zakładów budżetowych w dotychczasowej wartości	072
<b>Strona Ma konta 020</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w 100 %	072

### **Konto 030 – Finansowy majątek trwały**

Konto 030 służy do ewidencji składników majątku trwałego:

- akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych
- akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok
- inne długoterminowe aktywa finansowe.

Udziały rzeczowe wykazuje się w ewidencji w wartości ustalonej w umowie. Udziały w obcych podmiotach gospodarczych obejmują wartość aportów wniesionych przez podmiot od innych spółek (w postaci środków trwałych, materiałów itp.) oraz wkłady gotówkowe wniesione do spółki w momencie jej tworzenia, to jest na pierwotnym rynku papierów wartościowych lub wartości udziałów odkupionych od osób trzecich na rynku wtórnym.

Udziały w obcych podmiotach gospodarczych w walucie polskiej wykazuje się w ciągu roku obrotowego według cen nabycia, to znaczy według wartości ewidencyjnej składników majątkowych przekazywanych jako udział, lub według ceny zapłaconej za dany udział.

Nabyte akcje obce jednostek zależnych i stowarzyszonych ujmuje się w ciągu roku obrotowego także według cen nabycia.

Cena nabycia obejmuje cenę zakupu powiększona o opłaty sądowe, skarbowe, notarialne, administracyjne, prowizje biur maklerskich itp. oraz koszty wyceny aportów, jeżeli obciążają one jednostkę wnoszącą aport.

Na dzień bilansowy udziały i akcje jednostek zależnych i stowarzyszonych wykazuje się według cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości.

Saldo konta 030 oznacza wartość udziałów w cenie ewidencyjnej w obcych podmiotach gospodarczych.

Nabyte papiery wartościowe będące trwałą lokatą środków pieniężnych jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych według ceny nabycia (tj. łącznie z opłatami notarialnymi, skarbowymi, sądowymi prowizjami biur maklerskich itp.)

W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030 skorygowanej o saldo konta 073.

Typowe zapisy konta 030

<b>Strona Wn konta 030</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze	101, 130, 240
2.Podwyższenie kapitału zakładowego spółki, w której jednostka posiada udziały	750
<b>Strona Ma konta 030</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Sprzedaż akcji i udziałów	750
2.Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały składniki masy likwidacyjnej w postaci:	
- środków pieniężnych	101, 130
- środków trwałych	011
- pozostałych środków trwałych	013

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

Na koncie tym ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku o ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Od ujawnionych środków trwałych umorzenie nalicza się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.

W jednostce dokonuje się naliczenia umorzenia środków trwałych na dzień 31 grudnia każdego roku przy zastosowaniu maksymalnych stawek amortyzacyjnych wynikających z obowiązującej tabeli amortyzacji.

Nie umarza się gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury. Przy aktualizacji wartości początkowej po stawowych środków trwałych aktualizacji podlega także wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych składników środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Naliczone umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 400.

Saldo konta 071 koryguje wartość podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i po stawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 021.

#### Typowe zapisy konta 071

<b>Strona Wn konta 071</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia po stawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji na skutek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- postawienia środka trwałego w stan likwidacji w związku ze zniszczeniem lub zużyciem,</li> <li>- sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych,</li> <li>- rozchodowania podstawowych wartości niematerialnych i prawnych,</li> <li>- sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania wartości niematerialnych i prawnych,</li> <li>- rozchodowania z tytułu niedoborów</li> </ul>	011 011 020 020 240
2. Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia w skutek aktualizacji środków trwałych	800
<b>Strona Ma konta 071</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
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 wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

#### **Konto 072 – „Umorzenie pozosta<sup>3</sup>ych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, tj. tych, które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania. Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 401.

Zakup tych składników majątkowych, których umorzenie księguje się na koncie 401, finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie;

- książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),



- mebli i dywanów,
- pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej kwoty wartości początkowej nie wyższej niż 3.500 zł.

Na stronie konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości początkowej nie wyższej niż 3.500 zł):

- wydanych do używania,
- przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek,
- dotychczasowe umorzenie używanych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Saldo konta 072 musi się równać saldom kont 013 i 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umorzonych 100% w miesiącu wydania do używania.

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

#### Typowe zapisy konta 072

<b>Strona Wn konta 072</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- likwidacji, sprzedaży,</li> <li>- nieodpłatnego przekazania,</li> <li>- niedoboru lub szkody,</li> <li>- wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.</li> </ul>	013, 020 013, 020 240 013, 020
<b>Strona Ma konta 072</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Umorzenie naliczone od nowych wydanych do użytkowania 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"> <li>- działalności operacyjnej</li> <li>- działalności ZFŚS</li> </ul>	401 851
2. Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800
3. Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów	401
4. Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego	013, 020

### **Konto 073 – „ Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia.

Typowe zapisy konta 073

<b>Strona Wn konta 073</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencje prowadzi się w cenach nabycia	750
2. Korekty ceny nabycia o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości	030
<b>Strona Ma konta 073</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości, jeżeli ich ewidencje prowadzi się w cenach nabycia	750

### **Konto 080 – „ Inwestycje „**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji ( środków trwałych w budowie) oraz do rozliczenia tych kosztów.

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów, dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

1. nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty ich budowy i montażu,
2. dokumentacji projektowej inwestycji,
3. pomiarów geodezyjnych i geologicznych,
4. przygotowania terenów podbudowę,
5. ulepszenia już istniejących podstawowych środków trwałych,
6. transportu i montażu,
7. nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
8. nie podlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek VAT,
9. inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1. poniesione koszty dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie,
2. poniesione koszty na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego, które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,
3. poniesione straty inwestycyjne,
4. nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

1. wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych,
2. zyski nadzwyczajne,
3. sprzedaż inwestycji rozpoczętych,
4. nieodpłatne przekazanie inwestycji w toku realizacji.

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do używania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego, jednak nie później niż do dnia zakończenia i rozliczenia inwestycji.

Ewidencja szczegółowa o konta 080 w Urzędzie Gminy w Sorkwicach prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych z podziałem wg klasyfikacji budżetowej.

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

Typowe zapisy konta 080

<b>Strona Wn konta 080</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów	101,201
2. Nieodpłatne przejęcie inwestycji rozpoczętych	800
3. Wbudowanie materiałów pobranych z magazynu	310
4. Straty inwestycyjne	101, 234
<b>Strona Ma konta 080</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
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. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie	800
4. Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
5. Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych	800
6. Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie	800

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

Konta Zespołu 1 przeznaczone są do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych,
- kredytów bankowych udzielanych przez banki krajowe i zagraniczne,
- przeznaczonych do obrotu papierów wartościowych (akcje obce, obligacje, bony skarbowe, jednostki funduszy powierniczych ),
- - innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, a w szczególności weksli, czeków obcych, znaków opłaty skarbowej.

Przedmiotem ewidencji na kontach Zespołu 1 są środki pieniężne, przez które rozumie się krajowe i zagraniczne pieniądze oraz jednostki pieniężne (rozrachunkowe) krajowe i zagraniczne, tak w gotówce jak i na rachunku bankowym lub w formie lokaty pieniężnej, czeki i weksle obce, jeżeli

są one płatne w ciągu 3 miesięcy od daty ich wystawienia, a także krótkoterminowe papiery wartościowe i kredyty bankowe.

Krajowe środki pieniężne i kredyty bankowe wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej, przeliczonej na złote polskie wg kursu zakupu lub sprzedaży ustalonego dla danej waluty obcej przez bank dewizowy, z którego usług korzystano.

Znajdujące się w kasie środki pieniężne muszą być inwentaryzowane w drodze spisu z natury na ostatni dzień każdego roku budżetowego, natomiast zgromadzone na rachunkach bankowych w drodze uzyskania od banków potwierdzenia ich stanu.

### **Konto 101 – „Kasa „**

Konto 101 przeznaczone jest do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Ewidencje należy prowadzić z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub, na które będzie odprowadzona. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu gotówki i osób za nią odpowiedzialnych.

Osoby, którym powierzono środki pieniężne podpisują pisemną deklarację potwierdzającą przyjęcie materialnej odpowiedzialności za będące w ich dyspozycji wartości.

Obroty gotówką dokumentowane są dowodami źródłowymi ( rachunki, delegacje, listy wypłat) lub zastępczymi dowodami kasowymi na drukach KP – Kasa przyjmie lub wg wzoru K-103.

Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się w bieżąco prowadzonym zestawieniu zwanym raportem kasowym.

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

#### Typowe zapisy konta 101

Strona Wn konta 101	Konto przeciwstawne
1.Podjęcie gotówki z banku:	
- z rachunku bieżącego	130
- z innych rachunków bankowych i funduszy	135, 139
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	750
- sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	760
- otrzymanych darowizn gotówki	760
5. Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nie ujętych jako należności od kontrahentów	400
6. Wpłaty wadiów, kaucji, sum na zlecenie	240
7. Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
8. Wpłaty z tytułu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu wydatków	201, 231, 234,240
9. Wpłaty z tytułu nie przypisanych opłat lub zwrotu kosztów związanych z działalnością finansowana z ZFSS	

	851
10. Wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFSS	234, 240
11. Nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240
<b>Strona Ma konta 101</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	231
2. Wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, za pranie odzieży, za środki ochrony osobistej	231,234
3. Wpłaty zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	229, 231
4. Wypłata zaliczek o rozliczenia	234, 240
5. Zapłata gotówką zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunkowych	011, 080, 013, 310, 400, 851
6. Wpłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków	201, 234, 240
7. Wpłaty pożyczek z ZFSS	234, 240
8. Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe: - bieżący ( dochody i zwrot wydatków) - innych środków i funduszy	130 135, 139
9. Niedobory kasowe	240
10. Wpłaty sum depozytowych, kaucji, wadiów oraz sum na zlecenie	240
11. Wpłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych.	221
12. Niedobory kasowe	240

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

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Do rachunku bieżącego prowadzi się jedną ewidencję pobranych i rozliczonych przez jednostkę dochodów budżetowych oraz wydatków budżetowych. Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki budżetowej niezależnie od jej przeznaczenia za wyjątkiem środków budżetowych przekazywanych dysponentom niższego stopnia na finansowanie zadań ujętych w ich planie.

Dochodem budżetowym są natomiast wpływy uzyskane przez jednostkę budżetową z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu na dochody budżetu gminy.

W Urzędzie Gminy w Sorkwicach wydatki i dochody realizowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu gminy. Na koncie 130 dokonuje się zapisów na podstawie noty księgowej sporządzonej na podstawie wyciągu bankowego. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań Rb na stronę Ma kota 800 – „Fundusz jednostki”, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Typowe zapisy konta 130

<b>Strona Wn konta 130</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zwroty dotacji przekazanych w danym roku	224
2. Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:	
- z kasy	101
- z sum pieniężnych w drodze	140

- z tytułu należności przypisanych	221
- z tytułu należności nie przypisanych	750,760
- z innych rachunków bankowych jednostki	131, 135, 139
3. Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym	750
4. Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:	
- z kasy	101, 140
- z innych rachunków bankowych	131, 135, 139
- z sum pieniężnych w drodze	140
- przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:	
a) należności ujętych na kantach rozrachunków	201, 225, 229, 231, 234, 240
- zwrotu uprzednio zaksięgowanych kosztów	400
5. Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
6. Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych	240
7. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania	800
<b>Strona Ma konta 130</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Realizacja wydatków związanych z finansowaniem własnej działalności:	
- podjęcie gotówki z banku do kasy,	101
- przelewy z tytułu zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych,	201, 225, 229, 231
- przelewy z tytułu opłat za dostawy i usługi zaliczane bezpośrednio w ciężar kosztów,	400
- przelewy za zakupione składniki majątkowe ( przy nie ujmowaniu faktur na kontach rozrachunkowych),	013, 310
- zapłata odsetek za zwłokę,	750
- zapłaty kar, grzywien, odszkodowań, kosztów sądowych:	234, 240
a. obciążający pozostałe koszty operacyjne	
b. obciążający pracowników lub inne osoby	
2. Przekazanie dotacji budżetowych	810
3. Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych	240
4. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania	800

### **Konto 135 – „ Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonuje się środki:

- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- gminnego funduszu ochrony środowiska,
- innych funduszy celowych.

Zasady gospodarki finansowej gminnych funduszy celowych określone są przez Radę Gminy w Sorkwicach, która zatwierdza także plany ustalające przychody i wydatki funduszy (za wyjątkiem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych).

Po stronie Wn konta 135 księgowane są wpływy środków na rachunki bankowe funduszy z tytułu uzyskanych przychodów i dotacji, a po stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności poszczególnych funduszy. Dla każdego z funduszy specjalnego

przeznaczenia prowadzi się odrębną ewidencję umożliwiającą ustalenie obrotów i stan środków każdego z nich.

Typowe zapisy konta 135

<b>Strona Wn konta 135</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	851
2.Wpływy należności za świadczenia (odpłatność za kolonie, wczasy, wycieczki):	
- przypisanych	201, 2134, 240
- nie przypisanych	851, 853
3.Wpływy z tytułu spłat pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	234, 240
4.Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne	851, 853
5.Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240
6.Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujące się na rachunkach bankowych	851, 853
7. Wpłaty gotówki z kasy	101
<b>Strona Ma konta 135</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Podjęcie gotówki z kasy	101
2.Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług	201, 234, 240
3.Przelewy zobowiązań wobec budżetów ( zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych)	225
4. Obciążenia bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunku	851, 853
5. Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

**Konto 139 – „ Inne rachunki bankowe „**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunek bieżący oraz rachunki specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencje obrotów dotyczącą sum depozytowych ( pobrane kaucje, wadia).

Typowe zapisy konta 139

<b>Strona Wn konta 139</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przelew równowartości wstrzymanej kaucji gwarancyjnej przy zapłacie za usługi remontowo – budowlane	130
2.Wpłata na rachunek bankowy z tytułu sum depozytowych	240
3.Odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i wadiów	101
4. Odsetki od sum depozytowych stanowiących własność osób fizycznych, prawnych	240
<b>Strona Ma konta 139</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadiów	240
2.Przelewy z tytułu zobowiązań dotyczących zadań zleconych lub pokrywanych z kaucji	240

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

Konto 140 służy do ewidencji papierów wartościowych, weksli obcych oraz środków pieniężnych w drodze i znaków opłaty skarbowej przeznaczonych do sprzedaży.

Weksel jest dokumentem sporządzonym w formie ustalonej przez prawo, zawierającym bezwarunkowe zobowiązanie do zapłaty w ustalonym terminie i miejscu sumy pieniężnej, na którą został wystawiony. W jednostce prowadzona jest ewidencja pomocnicza wg cech szczególnych weksli tzw. książka wekslowa, w której uwzględnia się następujące cechy weksla:

- kwota weksla
- data wystawienia
- miejsce wystawienia
- termin płatności
- miejsce płatności
- wystawca.

Typowe zapisy konta 140

<b>Strona Wn konta 140</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
Przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności:	
- wartość netto	201
- dyskonto	750
2. Zakup znaków opłaty skarbowej	101
3. Sumy pieniężne w drodze	130
<b>Strona Ma konta 140</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wykup weksli przez dłużnika lub bank	101, 130, 135
2. Sprzedaż znaków opłaty skarbowej:	
- za gotówkę	101
- przelewem	130

### **Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach.

Na koncie 141 należy ewidencjonować przepływy środków pieniężnych na przełomie okresów sprawozdawczych, ale w zakresie rozliczeń między kasą i bankiem pominięcie tego konta jest możliwe tylko wtedy, gdy raport kasowy zamykany jest codziennie.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia ich stanu.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się w formie porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (art. 26 ust. 1 pkt 3 - ustawy o rachunkowości).

Typowe zapisy konta 141

<b>Strona Wn konta 141</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
----------------------------	----------------------------



1. Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupu	140
2. Dokonywane za pośrednictwem innych banków lub wszystkie; - wpłaty z kasy na rachunek bankowy - pobranie z rachunku bankowego do kasy	101 130, 135, 139
3. Przelew środków między rachunkami bankowymi w różnych bankach	130, 135, 139
<b>Strona Ma konta 141</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Realizacja przez bank obcych czeków rozliczeniowych zgłoszonych do wykupu (wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy)	130, 135, 139
2. Zwrot z banku niewykorzystanych czeków obcych	140
3. Zwrot wystawcom czeków obcych niezrealizowanych przez bank	201, 221, 234, 240
4. Wpływ środków pieniężnych w drodze: - do kasy - na rachunek bankowy	101 130, 135, 139

## ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta Zespołu 2 przeznaczone są do ewidencji wszelkich rozrachunków, roszczeń i rozliczeń jednostki dotyczących działalności podstawowej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej.

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 droga sądowa stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu egzekucyjnym, umorzeniu lub odpisaniu na podstawie decyzji Wójta Gminy Sorkwity.

Na kontach Zespołu 2 księguje się rozrachunki z tytułu:

1. należności i zobowiązań w zakresie dostaw, robót i usług rozliczanych z o biorcami i dostawcami (konto 201),
2. wynagrodzeń za prace pracowników i osób wykonujących prace na podstawie umowy – zlecenia, o dzieło, nagród (konto 231),
3. rozrachunków z pracownikami – pożyczki z ZFSS (konto 234),
4. rozliczeń publiczno – prawnych – rozliczenia z ZUS, PZU (konto 229),
5. rozliczenia dochodów i wydatków jednostek budżetowych (konto 221, 222).

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych będą poddawane weryfikacji w celu ujawnienia i wyksięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych.

Weryfikacja dokumentów polega na porównaniu danych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Inwentaryzacja należności i zobowiązań wobec pracowników oraz rozrachunków publiczno -prawnych przeprowadza się drogą weryfikacji dokumentów.

Pozostałe należności i zobowiązania inwentaryzuje się drogą uzyskania pisemnych potwierdzeń prawidłowości stanów wykazanych w księgach rachunkowych. Nie przeprowadza się weryfikacji dokumentów oraz pisemnych potwierdzeń do drobnych należności i zobowiązań, które nie powodują

znaczących zniekształceń wartości majątku i wyniku działalności. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne należy ująć i rozliczyć w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków.

Ewidencja szczegółowa do kont Zespołu 2, prowadzona jest w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków, rozliczeń, stanu należności i zobowiązań.

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

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług działalności podstawowej i inwestycyjnej.

Ewidencja szczegółowa o konta 201 prowadzona jest wg poszczególnych kontrahentów uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

#### Typowe zapisy konta 201

<b>Strona Wn konta 201</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Należności od odbiorców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie	750
2.Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	101,130, 135
3.O pisanie zobowiązań ( przedawnionych, umorzonych lub drobnych)	
- z działalności podstawowej	760
- z funduszy specjalnych	851, 853
- działalności inwestycyjnej	080
4.Równowartość potrąconej przy zapłacie zobowiązań kaucji gwarancyjnych, których równowartość przelewana jest na rachunek pomocniczy sum depozytowych	240
<b>Strona Ma konta 201</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług dotyczące:	
- działalności podstawowej	013, 310, 400
- działalności inwestycyjnej	011, 080
- działalności finansowanej z funduszy celowych	013, 310, 851, 853
- sum na zlecenie	240
2. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych:	
- kary odsetki	760
- za zwłokę	750
3.Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub drobnych:	
- z działalności podstawowej	760
- z funduszy specjalnych	851, 853
- działalności inwestycyjnej	080
4. Wpłaty należności do kasy lub na rachunki bankowe	101, 130, 131, 135

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

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na koncie 221 ujmuje się należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat.

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.

Wykaz tytułów, z których wpływy zaliczone są do dochodów publicznych, podany jest w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a ponadto dla samorządów terytorialnych określony został w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj: Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 z późn. zm.).

W ewidencji szczegółowej do konta 221 wyodrębnia się rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie Mrągowo, należne budżetowi państwa, nie są zaliczane do dochodów budżetowych Gminy Mrągowo. Przypis należności z tytułu tych dochodów nie powinien być księgowany w korespondencji z kontem 750 lub 760, lecz z kontem 225 jako zobowiązanie wobec innego budżetu.

Natomiast wartość potrącana z dochodów wykonanych należne Gminie Mrągowo na mocy odrębnych przepisów stanowią dochód i przychód Urzędu Gminy Mrągowo Wn 130, Ma 750.

Ogólne zasady dochodzenia należności budżetowych w trybie egzekucji administracyjnej określone są w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj.: Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).

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

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności, dokonywane na koniec roku zgodnie z art. 35b ustawy. Odpisy te ujmowane na koncie 229 zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (konto 761) lub do kosztów finansowych (konto 751). Tak samo zalicza się należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano w niepełnej wysokości.

#### Typowe zapisy konta 221

<b>Strona Wn konta 221</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Należności jednostki:	
a. za sprzedane śr. trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały	760
b. z tytułu podatków i opłat administracyjnych	720
c. z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie	750
d. z tytułu kar i grzywien	760
2. Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleconych (objęte sprawozdaniem Rb 27ZZ)	225
3. Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat	130
4. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy*)	226
5. Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	750

6. Przepisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224
<b>Strona Ma konta 221</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:	
a. do kasy	101
b. na rachunek bankowy	130
c. czekiem rozrachunkowym	140
2. Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności, należności dotyczących dochodów budżetowych	700, 720, 750, 760
3. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	751,761
4. Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	751
5. Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy	310
6. Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe	226

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

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Wn księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się na rachunek bieżący samorządu terytorialnego. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdania budżetowego o dochodach Rb-27S za dany rok.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nie przelanych na rachunek budżetu samorządu terytorialnego.

Typowe zapisy konta 222

<b>Strona Wn konta 222</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych na rachunek budżetu Gminy Mrągowo	130
<b>Strona Ma konta 222</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych za dany rok	800

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

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia Urzędu Gminy Mrągowo ze środków otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidywanych w planie finansowym.

Na koncie Wn konta 223 ujmuje się:

- przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania R-28S zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych Urzędu Gminy Mrągowo na konto 800 – Fundusz jednostki,
- zwrot na rachunek Gminy Mrągowo niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe.

Na stronie Ma konta 223 księguje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych od Gminy Mrągowo na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 222 może na koniec roku wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych, otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca minionego roku.

Typowe zapisy konta 223

<b>Strona Wn konta 223</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Roczne przeniesienie na podstawie sprawozdania Rb 28S zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych Urzędu Gminy Mrągowo.	800
2. Zwrot na rachunek Gminy Mrągowo niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe.	130
<b>Strona Ma konta 223</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wpływ środków budżetowych otrzymanych od Gminy Mrągowo przeznaczonych na pokrycie własnych wydatków budżetowych	130

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

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na koncie 221 ujmuje się należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat.

Po stronie Wn księguje się przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu. Na stronie Ma księguje się wpłaty należności oraz odpisy uprzednio przypisanych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest wg poszczególnych dłużników uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn suma należności z tytułu dochodów budżetowych, saldo Ma suma zobowiązań z tytułu na płat dochodów budżetowych.

Typowe zapisy konta 221

<b>Strona Wn konta 221</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Należności jednostki:	
- za świadczone usługi	700
- -za sprzedane śr.trwałe, wartości niematerialne i prawne, materiały	760
- z tytułu podatków i opłat administracyjnych	750
- z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie	750
2.Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu	101, 130
<b>Strona Ma konta 221</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:	
- do kasy	101
- na rachunek bankowy	130
2.Odpisy należności uprzednio przypisanych, należności dotyczących dochodów budżetowych	700, 750, 760
3.Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	760
4.Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji z budżetu Gminy Sorkwity. Dotacje udzielane są na realizację różnych zadań własnych gminy i mogą dotyczyć sektora finansów publicznych jak i innych podmiotów, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Po stronie Wn konta 224 księguje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący.

Po stronie Ma konta 224 księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania.

Ewidencja szczegółowa na każdego kontrahenta prowadzona do konta 224 umożliwi ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom.

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 i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się na koncie 221.

Rozliczenie dotacji przeznaczonej na:

1. utrzymani dzieci w przedszkolach niepublicznych Gminie Sorkwity oraz na terenie innych gmin,
2. utrzymanie Biblioteki Gminnej w Sorkwicach wraz z filiami.
3. utrzymanie Gminnego Ośrodka Kultury w Sorkwicach,
4. funkcjonowanie ośrodka przetwarzania danych przy Samorządzie Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
5. na zadania bieżące wykonywane przez Samorządowy Zakład Budżetowy w Warpunach.

następuje równocześnie z jej przekazaniem na rachunek bankowy.

Typowe zapisy konta 224

<b>Strona Wn konta 224</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przelewy z tytułu udzielonych dotacji budżetowych	130
<b>Strona Ma konta 224</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Rozliczenie udzielonej dotacji	810
2.Zwrot dotacji w roku jej przekazania.	130

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

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami państwa.

Rozrachunki te dotyczą zobowiązań z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, wpłat z tytułu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych

Po stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat
- należności z tytułu nadpłat w rozliczaniu z budżetami.

Po stronie Ma konta 225 księguje się w szczególności zobowiązania z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się odrębnie do każdego tytułu rozliczeń wg klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy konta 225

<b>Strona Wn konta 225</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przelewy z tytułu zobowiązań finansowanych ze środków:	
- budżetowych	130
- funduszy specjalnych	135
- sum na zlecenie	139
2.Należności z tytułu nadpłat pracowników w podatku dochodowym od osób fizycznych	231
<b>Strona Ma konta 225</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Naliczone zobowiązania podatkowe	080, 400, 851
2. Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	231
3. Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem	130, 131, 135

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

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, tj: należności z tytułu sprzedaży mienia komunalnego.

Typowe zapisy konta 226

<b>Strona Wn konta 226</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przekazanie mienia	015
2.Przypisanie innych długoterminowych należności podlegających zaliczeniu do dochodów budżet.	840
3.Zahipotekowane należności z tytułu dochodów budżetowych	221
<b>Strona Ma konta 226</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Równowartość spłaconego sprzedanego mienia	885
2.Zwrot mienia wydanego do odpłatnego użytkowania	015
3.Likwidacja mienia.	855
4.Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe	221
5.Ustanie hipoteki z tytułu:	
- przejęcia nieruchomości	011
- umorzenia należności	840

### **Konto 229 – „ Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne”**

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

Po stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a po stronie Ma księguje się zobowiązania i zmniejszenia należności.

Do konta 229 należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy konta 229

<b>Strona Wn konta 229</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przelewy składek do ZUS	130, 135
2. Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3. Odpisanie zobowiązań podatkowych	225
<b>Strona Ma konta 229</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Naliczone składki ZUS płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy, PEFRON:	
- działalności podstawowej	400
- z funduszy specjalnych	851
2. Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane na liście wynagrodzeń	231
3. O pisanie należności umorzonych i przedawnionych	760, 851, 853

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

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

Na koncie 231 księguje się wszystkie wynagrodzenia należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów bez względu na to, z jakich środków są finansowane.

Do wynagrodzeń danego okresu sprawozdawczego zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz wypłacone nagrody jak również zasiłki chorobowe.

Po stronie Wn konta 231 prowadzi się ewidencje:

- wypłat wynagrodzeń,
- potrąceń obciążający pracownika dokonanych z naliczonych w liście wynagrodzeń,
- wypłat zasiłków ZUS naliczonych w liście wynagrodzeń.

Po stronie Ma konta 231 księguje się w szczególności:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty wszystkich rodzajów działalności,
- - naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników np. nadpłaconych wynagrodzeń, saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

Typowe zapisy konta 231

<b>Strona Wn konta 231</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wypłata wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, zasiłków rodzinnych oraz nagród ujętych na listach płac:	
- gotówka z kasy	101



- przelewem na konta osobiste pracowników	130
2.Potracaenia dokonane na liście płac z tytułu:	
- składek na dobrowolne ubezpieczenie grupowe	229
- podatku dochodowego od osób fizycznych	225
- składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków	229
- składek i zwrotu pożyczek od pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej lub pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	240
<b>Strona Ma konta 231</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Naliczone w liście płac wynagrodzenie brutto	400, 851, 853
2.Zasiłki rodzinne i inne, które pokrywa ZUS wypłacone na podstawie list płac	229

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

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. pobrane do rozliczenia zaliczki oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

Do konta 234 prowadzona jest imienna ewidencja analityczna z tytułu udzielonych pożyczek z PKZP, ZFSS i innych rozliczeń z pracownikami.

Typowe zapisy konta 234

<b>Strona Wn konta 234</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Wypłata zaliczek i spłata zobowiązań;	
- z kasy	101
- z rachunków bankowych	130, 135, 139
2.Należności z tytułu:	
- pożyczek z ZFSS	101, 135
- odsetek	851
- świadczeń odpłatnych działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	851
3.Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
<b>Strona Ma konta 234</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki koszty:	
- inwestycji	080
- działalności podstawowej	400
- działalności funduszy specjalnych	851
2.Wpłata sum niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników:	
- do kasy	101
- na rachunki bankowe	130, 135
3.Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń	231
4.Skierowanie roszczeń sądu	240

### Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie ujęte ewidencją na kontach 201, 225, 231, 234, a w szczególności:

- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozliczenia nie doborów i szkód oraz nadwyżek,
- pozostałe potrącenia w liście płac np. dobrowolne ubezpieczenie na życie,
- mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów poszczególnych rozrachunków z uwzględnieniem, z którymi są powiązane z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy konta 240

<b>Strona Wn konta 240</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Faktury, rachunki za usługi dotyczące sum depozytowych	201
2.Zwrot wadliwych i sum zabezpieczenia	101, 139
3.Ujawnione niedobory i szkody:	
- podstawowych środków trwałych	011
- pozostałych środków trwałych w używaniu	013
4. Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130, 131, 135, 139
5. Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760
6.Ujawnione niedobory gotówki	101
<b>Strona Ma konta 240</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Otrzymane sumy na zlecenie oraz wpłaty sum depozytowych:	
- do kasy	101
- na rachunek bankowy	139
2. Odpisy należności przedawnionych	240
3. Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac	231
4. Wpływy należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS	101, 135
5.Ujawnione nadwyżki gotówki w kasie	101

### Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie

i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych należności a na stronie Ma naliczone odpisy i ich zwiększenia.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizacyjnych należności.

Typowe zapisy konta 290

<b>Strona Wn konta 290</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą: a. należności dotyczących: a. działalności eksploatacyjnej b. operacji finansowych c. funduszy specjalnego przeznaczenia	760 750 851
2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201,221,234,240
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.	750,760
<b>Strona Ma konta 290</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Odpis aktualizujący wątpliwe należności: a) jednostek budżetowych: i. związanych z działalnością eksploatacyjną, ii. związanych z operacjami finansowymi. b) funduszy specjalnego przeznaczenia.	761 751 851
2. Przewyżka roszczeń z tytułu niedoboru ponad wartość bilansową brakujących składników	240
3. Przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek	201. 221, 234, 240

### **ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY**

Konto Zespołu 3 przeznaczone jest do ewidencji materiałów. Zakupy materiałów ujmowane są w księgach rachunkowych wg rzeczywistych cen zakupu.

Cena jednostkowa zakupionych materiałów w ewidencji analitycznej ( karty ilościowo-wartościowe) wykazywana jest w wartości brutto. Niewielkie ilości zakupionych materiałów w chwili zakupu są w całości odpisywane w koszty.

Ewidencja analityczna zakupionych materiałów w działalności inwestycyjnej prowadzona jest na kartach ilościowo-wartościowych dla poszczególnych zadań inwestycyjnych wg poszczególnych asortymentów. Materiały przeznaczone na realizację zadań inwestycyjnych przekazywane są wykonawcom robót na podstawie protokołów przekazania materiałów. Rozliczenie zaewidencjonowanych materiałów następuje w chwili otrzymania protokołu wbudowania poszczególnych materiałów, protokołów powykonawczych.

W przypadku uszkodzenia, zepsucia lub z innych przyczyn dokonuje się nowej wyceny szacunkowej i ujmuje w dalszej ewidencji, a różnice z tytułu obniżenia wartości zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych. Na ostatni dzień roku budżetowego przeprowadza się inwentaryzację paliwa, materiałów inwestycyjnych zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną.

#### **Konto 310 – „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji materiałów własnych.

W Urzędzie Gminy ewidencję magazynową prowadzi się do zapasów inwestycyjnych.

Analytyka zapasów materiałowych prowadzona jest na kartach ilościowo-wartościowych odrębnie do każdego zadania inwestycyjnego i asortymentu. Ewidencja analityczna ujmowana jest w cenach jednostkowych brutto wg otrzymanych faktur.

Po stronie Wn konta 310 ewidencjonuje się zapasy materiałów przewidzianych do zużycia.

Po stronie Ma konta 310 księguje się wszelkie rozchody materiałów.

Dokumentem stwierdzającym rozchód materiałów są protokoły zużycia materiałów ilości faktycznie zużytych (wbudowanych). Inwentaryzacja materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową przeprowadzana jest na koniec każdego roku budżetowego.

Nie prowadzi się magazynu materiałów biurowych i środków czystości. Bieżące zakupy materiałów biurowych i środków czystości rozliczane są na podstawie zestawień wydania materiałów na poszczególne referaty Urzędu za potwierdzeniem odbioru.

Typowe zapisy konta 310

<b>Strona Wn konta 310</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przychód materiałów z zakupu od zewnętrznych	101, 130
2.Nadwyżki zapasów w magazynie	240
3.Niodpłatne otrzymanie materiałów	800, 760
4.Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość materiałów, które były rozchodowane a nie zużyte	400
<b>Strona Ma konta 310</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Rozchód materiałów przeznaczonych o zużycia: - z działalności inwestycyjnej	080
2.Rozchód materiałów z tytułu: - sprzedaży	760
- niedoborów i szkód	240
- wydarzeń losowych	860

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

Konta Zespołu 4 służą do ewidencji związanych z działalnością operacyjną:

1. kosztów prostych w układzie rodzajowym (konta zespołu „4”),
2. kosztów amortyzacji (konto 400)
3. rozliczenia kosztów i zmiany stanu produktów (konto 490).

W ewidencji na kontach Zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowe z dochodów własnych jednostki.

Nie księguje się na kontach zespołu 4:

- 1) kosztów dotyczących środków trwałych w budowie lub nakładów wchodzących bezpośrednio w wartość innych aktywów trwałych,
- 2) kosztów działalności finansowanej z ZFŚS,
- 3) kosztów operacji finansowych,
- 4) pozostałych kosztów operacyjnych,
- 5) kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych i innymi stratami nadzwyczajnymi,
- 6) kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających (zgodnie z umową lub przepisami) inne podmioty (np. pokrywanie z sum na zlecenie).

Do kont 400–405 i 409 należy prowadzić szczegółową ewidencję pomocniczą według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym oraz pozwalającą na sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach, a także na analizę wykonania planu.

Grupy rodzajowe kosztów prezentowane według planu kont „rozporządzenia” nie pokrywają się z zakresem kosztów wyodrębnionych w poszczególnych paragrafach wydatków. W klasyfikacji budżetowej obowiązuje większa szczegółowość tytułów wydatków niż grup rodzajowych kosztów, którym odpowiadają poszczególne konta zespołu 4 i pozycje wyodrębnione w rachunku zysków i strat jednostki.

W poniższej tabeli przedstawiono przyporządkowania paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków do kont kosztów rodzajowych

**Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów wyszczególnionych w planie kont oraz w rachunku zysków i strat**

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 - Amortyzacja	472 - Amortyzacja
401 – Zużycie materiałów i energii	421 Zakup materiałów i wyposażenia 422 Zakup środków żywności 423 Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 425 Zakup sprzętu i uzbrojenia 426 Zakup energii 474 Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego
402 – Usługi obce	427 Zakup usług remontowych 428 Zakup usług zdrowotnych 429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego 430 Zakup usług pozostałych 433 Zakup usług przez jst od innych jst 434 Zakup usług remontowo-konserwatorskich 435 Zakup usług dostępu do sieci Internet 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej 437 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe
403 – Podatki i opłaty	285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych 443 Różne opłaty i składki

	447 Cła 448 Podatek od nieruchomości 449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jst 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa 452 Opłaty na rzecz budżetów jst 454 Składki do organizacji międzynarodowych
404 - Wynagrodzenia	304 Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń. (Jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT, to będą one zaliczane do kosztu wynagrodzeń. W innym przypadku do pozostałych kosztów na koncie 409.) 401 Wynagrodzenia osobowe pracowników 404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne 409 Honoraria 410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne 417 Wynagrodzenia bezosobowe
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń 311 Świadczenia społeczne 411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy 413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne 414 Wpłaty na PFRON 444 Odpisy na ZFŚS
409 – Pozostałe koszty rodzajowe	303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych 321 Stypendia i zasiłki dla studentów 324 Stypendia dla uczniów 325 Stypendia różne 326 Inne formy pomocy dla uczniów 441 Podróże służbowe krajowe 442 Podróże służbowe zagraniczne 443 Różne opłaty i składki 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej oraz koszty objęte pozostałymi paragrafami niewymienionymi przy kontach 400–405.

Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów nie obowiązuje zasada „czystości obrotów”, co oznacza, że księguje się je na kontach 400–405 i 409 po stronie Ma.

Konta 400–405 i 409 mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty działalności operacyjnej.

W końcu roku obrotowego salda kont 400–405 i 409 przenosi się na konto 860.

### **Konto 400 – „Amortyzacja”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja naliczane są stopniowo wg stawek amortyzacyjnych.

Jednostka budżetowa, jako zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych może umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawe jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacji, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesione w końcu roku saldo kota na wynik finansowy.

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej w ciągu danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy konta 400

<b>Strona Wn konta 400</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Naliczona amortyzacja	071
<b>Strona Ma konta 400</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860
2. Zmniejszenia z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji	071

### **Konto 401 – „zużycie materiałów i energii”**

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

Nie ujmuje się na koncie „401 – Zużycie materiałów i energii” w działalności inwestycyjnej oraz w działalności finansowanej z ZFŚS

Koszt zużycia materiałów ustala się w cenie zakupu, nabycia, zaś energii w cenie zakupu.

Podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego, wówczas o jego wartość zwiększa się cenę zakupu materiałów energii, więc ostatecznie powiększa się koszt zużycia.

Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia rzeczy o wartości niższej niż 100 zł oraz o krótkim okresie użytkowania np.: umywalki, termy, gaśnice, narzędzia samochodowe, przedmioty służące do wykonywania drobnych napraw i remontów, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072).

W szczególności na stronie Wn konta 401 ujmuje się zużycie:

- 1) materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, w tym także artykułów spożywczych i odpadków,
- 2) wyposażenia,
- 3) opakowań,
- 4) paliwa,
- 5) części zapasowych maszyn i urządzeń,
- 6) energii.

Po stronie Wn tego konta księguje się także niedobory i szkody materiałów powstałe w wyniku błędnych pomiarów zużycia i ubytków naturalnych mieszczących się w granicach norm.

Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na koncie 401 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.II.**

Typowe zapisy konta 401

<b>Strona Wn konta 401</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3.500 zł	072
2. Materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej - bezpośrednio z zakupu - z magazynu	101,201,234, 310
3. Niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty	240
6. Zużycie energii według faktury - zapłaconych gotówką - do rozliczenia bezgotówkowego	101 201, 234,
<b>Strona Ma konta 401</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu: - korekty obniżenia w cenie zakupu - zwrotu materiałów do magazynu - sprzedaży materiałów	201 310 761
2. Nadwyżka materiałów uznanych za zmniejszającą koszty	240
3. Wartość materiałów wydanych do zużycia	310
4. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

### **Konto 402 – „Usługi obce”**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie nabytej usługi.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- 1) usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- 2) usługi spedycyjne, składowania, transportowe, także przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną,
- 3) inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, z tytułu leasingu operacyjnego, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów).

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.III.**

Typowe zapisy konta 402



<b>Strona Wn konta 402</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Odebrane usługi według faktury lub rachunku wykonawców	
- zapłata gotówką	101
- do zapłacenia w formie bezgotówkowej	201, 234,
<b>Strona Ma konta 402</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżenia wartości usługi	201
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

### **Konto 403 – „Podatki i opłaty”**

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- podatku akcyzowego,
- podatku od nieruchomości,
- podatku od środków transportu,
- podatku od czynności cywilnoprawnych,
- opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska i na rzecz PFRON,
- opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych (niezwiązanych z dochodzeniem roszczeń, zakupem aktywów trwałych, niezaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych), administracyjnych.

Na koncie 403 nie księguje się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na stronie Wn konta 761, odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na stronie Wn konta 751 oraz opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych ewidencjonowanych na stronie Wn konta 761.

Nie ujmuje się na nim także zaliczek pobranych przez płatnika z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń, umów zlecenia i o dzieło (Wn 231 Ma 225).

W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IV**.

Typowe zapisy konta 403

<b>Strona Wn konta 403</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone	101,130,225
<b>Strona Ma konta 403</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat	201, 225,
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

### **Konto 404 – „Wynagrodzenia”**

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

z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac).

Na koncie 404 nie ujmuje się:

- wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością operacyjną jednostki, naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), które księguje się na stronie Wn konta 771, oraz dotyczących inwestycji (środków trwałych w budowie) księgowanych na stronie Wn konta 080,
- wypłat ze środków funduszy celowych oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konta 405 lub 409,
- wypłat z sum na zlecenie.

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.V.

Typowe zapisy konta 404

<b>Strona Wn konta 404</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Naliczone wynagrodzenia	231
<b>Strona Ma konta 404</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zmniejszenie naliczonych wynagrodzeń	231
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

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

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

**Na koncie 405** ujmuje się w szczególności:

- koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę,
- koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,
- zasądzone renty,
- naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS oraz świadczenia urlopowe wypłacane nauczycielom,
- składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,
- dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia, stołówek i bufetów pracowniczych,
- koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę,
- wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,
- inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, oraz na rzecz innych osób uprawnionych.

Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VI.

Typowe zapisy konta 405

<b>Strona Wn konta 405</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Naliczone ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, PFRON	229
2. Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS	130, 240
3. Wydanie materiałów na potrzeby BHP	310
4. Opłaty za udział w konferencjach, szkoleniach	201, 240, 234
<b>Strona Ma konta 405</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio ujętych kosztów	240, 851
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

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

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400–405, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, z wyjątkiem delegacji związanych bezpośrednio z budową środków trwałych, które obciążają konto 080,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet, bilbordy), koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych (w tym koszty hoteli, przejazdów, przyjęć), wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji,
- inne koszty.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VII.

Typowe zapisy konta 409

<b>Strona Wn konta 409</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
----------------------------	----------------------------

1. Zwrot kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych	101, 130, 234
2. Koszty podróży służbowych	101,130, 135,234,240
3. Opłaty za ubezpieczenie majątkowe i osobowe	101,130,240
4. Odprawy z tytułu wypadków przy pracy	101,130,234,240
5. Ekwiwalent za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu	101,130,231,234
<b>Strona Ma konta 409</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zmniejszenie naliczonych uprzednio ujętych kosztów	101, 130, 135, 231, 234, 240
2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego	860

### **Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”**

Konto 490 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na koncie 400-405 i 409, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w późniejszym okresie oraz rozliczanie tych kosztów w następnym okresie oraz do ujmowania utworzonych rezerw na przyszłe koszty (Wn 490 Ma 640) oraz ich rozwiązanie w następnym okresie po poniesieniu kosztów ( Wn 640 Ma 490).

W końcu roku saldo konta 490 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy konta 490

<b>Strona Wn konta 490</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie	640
2. Przeksięgowanie salda kredytowego występującego na koniec roku	860
<b>Strona Wn konta 490</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Koszty poniesione w danym okresie a rozliczane w następnych okresach	640
2. Przeksięgowanie salda debetowego występującego na koniec roku	860

## **ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY**

Konta zespołu 6 służą do ewidencji przychodów, rozchodów i stanu produktów wytworzonych przez jednostkę w postaci wyrobów gotowych lub półfabrykatów przechowywanych w magazynach własnych i obcych oraz usług zakończonych, lecz niesprzedanych do końca okresu sprawozdawczego, względnie nieprzekazanych odbiorcom, do wykazania odchyleń od cen ewidencyjnych produktów, a ponadto do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Konta Zespołu 6 służą do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów, ewidencjonowane na koncie 640, obejmują poniesione koszty przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz zaliczone do kosztów danego okresu rezerwy na koszty (Wn konto 500, względnie 501 i 502 lub 530), które będą poniesione w przyszłych okresach (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Konta Zespołu 6 służą do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do rozliczeń międzyokresowych kosztów.

### **Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczeń międzyokresowych czynnych) oraz do ewidencji prawdopodobnych zobowiązań przypadających na okres bieżący a dotyczących przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością.

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansowych.

Typowe zapisy konta 640

<b>Strona Wn konta 640</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach	490
<b>Strona Ma konta 640</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie	490

## **ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY ORAZ KOSZTY ICH UZYSKANIA**

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji związanych z działalnością podstawową:

- 1) przychodów z tytułu dochodów budżetu (konto 720), z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 750 i 760,
- 2) przychodów i kosztów finansowych (konta 750 i 751), na których podlegające ewidencji operacje finansowe mogą być związane z:
  - a) przenoszeniem prawa własności do długo- i krótkoterminowych aktywów finansowych (np. akcji, obligacji, weksli i czeków obcych),
  - b) różnicą wartości walorów finansowych wyrażonych w zagranicznych środkach płatniczych spowodowaną zmianą kursów poszczególnych walut,
  - c) inwestowaniem własnych kapitałów w działalność innych jednostek (np. dywidendy),
  - d) naliczeniem, otrzymaniem lub płaceniem odsetek za zwłokę w zapłacie, z wyjątkiem odsetek związanych z rozliczeniami dotyczącymi:
    - inwestycji w toku (księguje się je na koncie 080),
    - ZFŚS (księguje się je na koncie właściwym dla danego funduszu),
  - e) naliczonymi jednostce odsetkami od środków na rachunkach bankowych,
- 3) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (konta 760 i 761).

W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia (konta 770 i 771).

Przychody księgowane po stronie Ma wyżej wymienionych kont obejmują:

- 1) kwoty należne z tytułu operacji finansowych, np.: ze sprzedaży papierów wartościowych, z posiadania udziałów w innych jednostkach, odsetki za nieterminowe regulowanie należności, oprocentowanie środków na rachunku bankowym, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz dodatnie różnice kursowe,

- 2) kwoty przychodów z tytułu dochodów budżetowych pobieranych przez jednostki na podstawie ustaw (np. ceł, podatków, opłat administracyjnych) oraz z wszelkich innych tytułów wskazanych w ustawach lub rozporządzeniach, a także kwoty przychodów urzędu obejmujące te dochody, które nie są ujęte w planach finansowych innych niż urząd samorządowych jednostek budżetowych,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, w tym przede wszystkim z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych i inwestycji (środków trwałych w budowie), odpisania zobowiązań przedawnionych, zmniejszenia odpisów aktualizujących, otrzymania odszkodowań i kar oraz darowizn aktywów obrotowych. Przychody ze sprzedaży materiałów wycenia się w wysokości cen ich zakupu lub nabycia.

Do kosztów osiągnięcia przychodów księgowanych na kontach zespołu 7 po stronie Wn zalicza się:

- 1) koszty operacji finansowych, np.: wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych, odsetki od zaciągniętych pożyczek, dyskonta przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, odsetki za nieterminową zapłatę zobowiązań oraz odpisy z tytułu aktualizacji wyceny finansowego majątku trwałego i odpisy aktualizujące należności finansowe,
- 2) pozostałe koszty operacyjne, w tym przede wszystkim wartość w cenach odpowiednio zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów, odpisane należności (przedawnione, nieściągalne i umorzone), zapłacone odszkodowania, kary oraz przekazane darowizny aktywów obrotowych, a także wartość odpisów aktualizujących należności.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z ZFŚS, które ewidencjonuje się na kontach 851.

Wszystkie przychody ewidencjonuje się według pozycji planu finansowego.

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

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostek budżetowych, stanowiących dochody publiczne wymienione w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych, oraz z innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7.

W urzędach jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (konto 133).

Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostek budżetowych obejmują:

- 1) wartość wszelkich należnych budżetom podatków, składek, opłat, ceł, wpłat z samorządowych zakładów budżetowych oraz z tytułu zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych, a także z innych tytułów określonych przepisami;
- 2) równowartość tych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, bo wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (§ 7 „rozporządzenia”), a w szczególności:
  - subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
  - udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,
  - dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860.

Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.

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

W zakresie podatkowych i nieopodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy szczegółowa ewidencja musi być dostosowana do wymogów obowiązującej z tego zakresu sprawozdawczości.

Prowadzona rachunkowość podatków i opłat (według zasad określonych w podanym wyżej rozporządzeniu) stanowi integralną część ewidencji księgowej urzędu i wobec tego obroty i salda prowadzonych tam kont muszą znaleźć ujęcie w dziennikach i na kontach księgi głównej (ewidencji syntetycznej) urzędu.

Dochody finansowe, których ewidencja prowadzona jest według wyżej podanych przepisów, mogą być ujmowane na koncie 720 okresowo, na podstawie danych z ewidencji i sprawozdań podatkowych.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. A.V. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

#### Typowe zapisy konta 720

<b>Strona Wn konta 720</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Odpisy należności z tytułu podatków i opłat	221
2. Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221
3. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych	860
<b>Strona Ma konta 720</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przychody z tytułu dochodów budżetowych:	
- przypisanych jako należności	221
- wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	101,130
2. Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	221
3. Zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych	290

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

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych wymienionych w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy o finansach publicznych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
- przychody z udziałów i akcji,
- dywidendy,
- odsetki od udzielonych pożyczek,

- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności, z wyjątkiem odsetek dotyczących należności z tytułu przychodów ujmowanych na koncie 720,
- dodatnie różnice kursowe,
- oprocentowania lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS oraz depozytów i sum obcych, które powiększają odpowiednie fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

W celu uzyskania danych do rachunku zysków i strat, w ewidencji przychodów finansowych należy wyodrębnić następujące grupy wskazujące na tytuł ich uzyskania, a w szczególności:

- dywidendy i udziały w zyskach innych podmiotów gospodarczych,
- odsetki (od udzielonych pożyczek i zwłoki w zapłacie należności),
- pozostałe przychody finansowe nie stanowiące dochodów budżetowych.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma 860.

Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe.

Typowe zapisy konta 750

<b>Strona Wn konta 750</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych	860
<b>Strona Ma konta 750</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży)	101,130,240
2. Dywidendy z tytułu udziałów w obcych podmiotach	130, 221
3. Otrzymane i przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności	130,201,221,240
4. Odsetki od papierów wartościowych:	
- skapitalizowane,	030,140
- otrzymane	101,130
5. Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130, 139
6. Dyskonto przy zakupie weksla i czeków obcych	140
7. Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału	240

### **Konto 751 – „Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych zaciągniętych przez urzędy na rzecz budżetu, a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, zapłacone dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, wartość sprzedanych aktywów finansowych (udziałów, akcji i papierów wartościowych) oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem dotyczących inwestycji w okresie realizacji oraz ZFŚS.



Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS,
- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,
- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań.

W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe.

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 751

<b>Strona Wn konta 751</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych	030, 140
2. Dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych	140
3. Zapłata odsetek od zobowiązań	101, 130
4. Ujemne różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału dotyczące:	
- należności	201, 240
- środki pieniężne w walutach obcych	101, 130, 139
5. Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201, 225, 229, 240
6. Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych	290
7. Zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych	140
<b>Strona Ma konta 751</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowanych kosztów	Różne konta uprzednio uznane
2. Przeniesienie na koniec roku poniesione koszty finansowe	860

### **Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.

Spośród pozostałych przychodów operacyjnych w urzędzie w szczególności występują przychody związane:

- ze zbyciem środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie), wartości niematerialnych i prawnych,

- ze sprzedażą pozostałości po zlikwidowanych środkach trwałych,
- ze sprzedażą materiałów w wartości ich ceny sprzedaży ustalonej na poziomie ceny zakupu lub nabycia,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych i umorzonych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, nieobciążających kosztów działalności operacyjnej,
- z rozwiązaniem rezerw (na zobowiązania), z wyjątkiem związanych z operacjami finansowymi (księgowanymi na koncie 750),
- z korektami odpisów aktualizujących wartość aktywów, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe,
- z otrzymanymi odszkodowaniami (z wyjątkiem odszkodowań z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi) i karami,
- z otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, aktywów obrotowych, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż nabycie gotowych środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych (bo te pod datą otrzymania księguje się: wpływ Wn 139 Ma 240, a po ich wykorzystaniu równoległy do zapłaty zapis Wn 240 Ma 800),
- z odpisaniem niewyjaśnionych nadwyżek aktywów obrotowych, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji (niepodlegających kompensacie z niedoborami oraz niekorygującymi kosztów na koncie 401),
- z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącanym w składanych deklaracjach),

#### Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

- z przypadkiem kaucji i wadium,
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności,
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów (w wartości cen sprzedaży bez VAT należnego),
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem dotyczących zdarzeń losowych), kary, darowizny i nieodpłatne otrzymane środki obrotowe (poza otrzymanymi w ramach centralnego zaopatrzenia i przejętymi ze zlikwidowanych jednostek, które księguje się na Ma 800),
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490 (niezwiązanych ze sprzedażą lub wydaniem do własnej działalności wyodrębnionej).

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860 i wobec tego konto 760 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne, z wyjątkiem przychodów z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. D.III. „Inne przychody operacyjne”, natomiast w poz. D. I wykazuje się zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych.

#### Typowe zapisy konta 760

Strona Wn konta 760	Konto przeciwstawne
1. Korekty zmniejszające przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów,	201, 221, 234, 240

środków trwałych , inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych	
2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860
<b>Strona Ma konta 760</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy, jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej.	101, 130, 201, 221, 234, 240
2. Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240
3. Otrzymane lub należne odszkodowania	101, 130, 201, 234, 240
4. Otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne	101, 130, 310
5. Otrzymane odpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe	013
6. Rozliczenie nadwyżki aktywów obrotowych, jeśli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia	240
7. Rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania	840
8. Przepadek otrzymanego wadium	240
9. Przesądzone koszty postępowania spornego	240
10. Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącone w składanych deklaracjach)	225, 229

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

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności: zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- na stronę Wn konta 490, w korespondencji ze stroną Ma konta 761 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761,
- na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, z wyjątkiem kosztów bezpośrednio związanych ze sprzedażą niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. E.I. „Pozostałe koszty operacyjne”.

Typowe zapisy konta 761

<b>Strona Wn konta 761</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wartość sprzedanych materiałów	310, 401
2. Wartość darowizn przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów	

obrotowych – wartość ewidencyjna	310
3. Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
4. Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną	101,130, 201,225, 234, 240
5. Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego	201, 231, 234, 240
6. Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych	140
7. Odpisy aktualizujące należności wątpliwych	290
8. Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanej z prowadzeniem inwestycji oraz zdarzeniami losowymi)	101, 130, 201, 234, 240
9. Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności itp. z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych	310
10. Rezerwa na przewidywane zobowiązania	840
11. Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji	101, 130, 201
<b>Strona Ma konta 761</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne	130, 201, 225, 234, 240, 310,
2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych	860

### **Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne”**

Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne, co oznacza, że do wyniku finansowego danego roku zalicza się tylko zrealizowane zyski. W szczególności na stronie Ma konta 770 ujmuje się przyznane lub otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia, itp. zdarzeń).

Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) zysków nadzwyczajnych.

Na koncie 770 ujmuje się zyski nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie). W ewidencji szczegółowej zyski nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania. Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860.

#### Typowe zapisy konta 770

<b>Strona Wn konta 770</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Korekty (zmniejszenia) kwoty zysków nadzwyczajnych	240
2. Przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego	860
<b>Strona Ma konta 770</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przyznane odszkodowanie za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami	240
2. Wpłata przyznanych od ubezpieczyciela odszkodowań z tytułu strat nadzwyczajnych bez wcześniejszego przypisania należności	130

### **Konto 771 – „Straty nadzwyczajne”**

Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się wszystkie poniesione straty nadzwyczajne. W jednostce do strat nadzwyczajnych zalicza się w szczególności szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi, takimi jak np. powódź, pożar, huragan, gradobicie oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym. Straty ujmuje się w ewidencji w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

Na koncie 771 ujmuje się straty nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie).

W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Wn konta 860.

Typowe zapisy konta 771

<b>Strona Wn konta 771</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie jej stwierdzenia)	101,240,310,080
2. Koszty poniesione przez usuwanie skutków zdarzeń losowych dotyczące: - wynagrodzeń zatrudnionych osób - zużycia materiałów w cenie ewidencyjnej - usług obcych	231 201,310 201,240
<b>Strona Ma konta 771</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Korekty (zmniejszenie) kwoty strat nadzwyczajnych	080, 201, 231, 311,240
2. Przeksięgowanie strat nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego	860

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

Konta Zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- a. funduszu jednostki – konto 800
- b. równowartości dokonanych wydatków na inwestycje oraz dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe – konto 810,
- c. rezerwy na przyszłe zobowiązania oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów – konto 840,
- d. funduszy specjalnego przeznaczeni tj. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – konto 851,
- e. funduszu mienia zlikwidowanych jednostek – konto 855,
- f. ustalenia wyniku finansowego na koniec roku obrotowego – konto 860.

W ewidencji szczegółowej do kont zespołu 8 gromadzi się informacje w przekroju dostosowanym do ustalenia bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian funduszy oraz sprawozdawczości budżetowej.

### **Konto 800 – „Fundusz jednostki,,**

Konto 800 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto. Wszelkie zmiany tego funduszu księguje się odpowiednio:

- a. zmniejszenia po stronie Wn
- b. zwiększenia po stronie Ma.

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

Do konta 800 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu, z podziałem na:

- fundusz zasadniczy,
- fundusz środków trwałych,
- fundusz inwestycji,
- fundusz wartości niematerialnych i prawnych.

Koto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszy jednostki.

Typowe zapisy konta 800

<b>Strona Wn konta 800</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (księgowania w księgach rachunkowych roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860
2. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów (pod datą 31 grudnia)	222
3. Przeksięgowanie równowartości przekazanych dotacji, które zostały wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki	810
4. Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą rozchodu tych środków)	011
5. Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek sprzedaży (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji)	011
6. Wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie)	080
7. Nieodpłatne przekazanie: środków trwałych (wartość nieumorzona) inwestycji	011, 080
8. Wartości nieumorzonych środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240
9. Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższaniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości	071
10. Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
11. Zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek	201,231, 234, 240
<b>Strona Ma konta 800</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (księgowanie w księgach rachunkowych roku następnego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	860

2. Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków (pod datą 31 grudnia)	223
3. Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji	810
4. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:	
a. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (wg wyceny)	011, 020
b. inwestycje	080
5. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny ( wartość brutto)	011
6. Przejęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności:	
- środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz inwestycje	010,020,080
- środki pieniężne	130,135,139
- należności,	Różne konta zespołu
- materiały	2
	310

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

Konto 810 służy do ewidencji:

- a. dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanych za wykorzystaną i rozliczoną,
- b. równowartości dokonywanych wydatków na inwestycje (równoległy zapis do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

Na stronie Ma konta 810 księguje się przekięgowane w końcu roku obrotowego saldo konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”. Na koniec roku konto 810 nie może wykazywać salda.

Typowe zapisy konta 810

<b>Strona Wn konta 810</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przekazane przez jednostki budżetowe dotacje	224
2. Równowartość dokonanych wydatków na inwestycje	800
<b>Strona Ma konta 810</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przekięgowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych	800

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

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. W jednostkach objętych ”rozporządzeniem” rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmować powinny w szczególności:

- a. równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,
- b. wartość wynikającą z faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki, przedpłaty, zadatki,
- c. przypisane na koncie 226 długoterminowe należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych wymagalnych w następnych latach.

Rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania mogą wystąpić na przykład na pokrycie skutków toczącego się postępowania sądowego oraz z tytułu przeznaczenia środków własnych zakładów budżetowych lub dochodów własnych jednostek budżetowych na

sfinansowanie inwestycji, które były planowane, ale do końca roku nie zostały zrealizowane. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

#### Typowe zapisy konta 840

<b>Strona Wn konta 840</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek:	
a. ujęcia zobowiązań,	201,234,240
b. wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy	751,761
2. Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji danego okresu.	750,760
3. Rozwiązanie rezerwy z tytułu przeznaczenia środków własnych zakładów budżetowych lub dochodów własnych na sfinansowanie planowanych inwestycji w związku ze sfinansowaniem tych inwestycji (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań.)	800
4. Koszty napraw gwarancyjnych pokrywanych z uzyskanych na ich pokrycie rabatów lub ryczałtów od dostawców.	101,130, 201
6. Odpisanie po upływie okresu gwarancji nadwyżki uzyskanego ryczałtu ponad poniesione koszty napraw gwarancyjnych.	760
<b>Strona Ma konta 840</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar:	
a. pozostałych kosztów,	761
b. kosztów finansowych,	751
c. strat nadzwyczajnych.	771
2. Wpłaty z tytułu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów (np. za usługi, które będą wykonywane w następnych okresach)	101, 130
3. Utworzenie rezerwy na przyszłe zobowiązania w związku z przeznaczeniem środków własnych zakładów budżetowych na sfinansowanie inwestycji.	740
4. Fakturowanie zaliczki i przedpłaty dotyczące przyszłych dostaw lub usług wykonywanych przez podatników VAT.	201,234,240
5. Ryczałty od dostawców uzyskane na pokrycie kosztów ewentualnych napraw gwarancyjnych.	201,240
6. Przypisanie odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych	240

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

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku ( Dz. U. nr 43 poz. 163 z późn. zm.)

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się przede wszystkim z:

- a. odpisów obciążających koszty działalności jednostki,
- b. odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- c. opłat osób korzystających z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zasady korzystania oraz osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określone są w zakładowym regulaminie. Wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu



świadczeń socjalnych księgowane są po stronie Ma konta 851, a zmniejszenia i koszty działalności ujmowane są po stronie Wn.

W jednostce prowadzi się odrębne zapisy księgowe dotyczące działalności funduszu socjalnego oraz udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe.

Typowe zapisy konta 851

<b>Strona Wn konta 851</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną:	
a. zapłacone rachunki za kolonie, wczasy, zapomogi,	101, 135
b. ujęte jako zobowiązania z tytułu usług,	201
c. zwroty pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów	234
d. naliczonego podatku od osób fizycznych,	225
e. składka na ubezpieczenia społeczne,	229
f. naliczonych wynagrodzeń	231
g. świadczeń własnej działalności	240
h. zużycie materiałów	310, 401, 240
2. Koszty z tytułu:	
- zapłaconych lub naliczonych kar, odsetek za nieterminową zapłatę	135, 101, 201, 240
- przedawnienie lub odpisanie należności, umorzenie pożyczek z ZFSS	201, 234, 240
3. Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczki z ZFSS lub innych należności	234, 240
<b>Strona Ma konta 851</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wpływ środków na rachunek ZFSS	135, 240
2. Środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu wspólnej działalności socjalnej	135, 240
3. Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
4. Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234, 240
5. Przychody z tytułu opłat za świadczone usługi:	
a. wpłacone	101, 135
b. ujęte jako należności	234, 240
6. Przychody działalności socjalnej z tytułu:	
- sprzedaży, dzierżawy, likwidacji środków trwałych ZFSS	240
- nadwyżki środków pieniężnych w kasie	240
- otrzymanych lub należnych odsetek, odszkodowań i kar dotyczących ZFSS	101, 135, 240
7. Darowizna środków obrotowych na rzecz działalności socjalnej	101, 135, 310

### **Konto 860 – „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki.

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

- sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400–405 i 409,
- rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (Ma konto 490),
- koszty operacji finansowych (Ma konto 751),

- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761),
- straty nadzwyczajne (Ma konto 771).

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),
- przychody finansowe (Wn konto 750),
- pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760),
- zyski nadzwyczajne (Ma konto 770),
- rozliczenia międzyokresowe na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (Wn konto 490).

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- saldo **Wn** – to strata netto,
- saldo **Ma** – to zysk netto.

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

Typowe zapisy konta 860

<b>Strona Wn konta 860</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności	400, 401, 402, 403, 404, 405, 409
2. Rozliczenie międzyokresowe w stosunku do stanu na początku okresu	490
3. Przeksięgowanie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów	761
4. Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych	751
5. Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych	761
6. Przeniesienie w końcu roku strat nadzwyczajnych	771
7. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800
<b>Strona Ma konta 860</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720
2. Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych	750
3. Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych	760
4. Rozliczenie międzyokresowe występujących na koniec roku w stosunku do stanu na początku roku	490
5. Przeniesienie w końcu roku zysków nadzwyczajnych	770
6. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (strata netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

## **Konta pozabilansowe**

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

Do kont 980, 981, 998 i 999 należy prowadzić ewidencje wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 980 służy w jednostce budżetowej do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych 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 budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane ewidencjonowane są w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

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

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

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

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie tych wydatków na dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzić trzeba w szczególności podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

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

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej (zdefiniowanego w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999).

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (Ma 998) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków.

Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków.

Ujęte na koncie 998 zaangażowanie wydatków budżetowych samorządowe jednostki budżetowe wykazują w sprawozdaniach miesięcznych Rb 28S (z wyjątkiem za grudzień).

W sprawozdaniach o wydatkach budżetowych na formularzach Rb 28S wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998.

W przypadku niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, przewyżkę zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki, czyli saldo konta 998, przeksięgowuje się 31 grudnia na konto 999, gdyż stanowić to będzie zaangażowanie przyszłych lat. Po tym przeksięgowaniu konto 998 nie będzie wykazywało salda na koniec roku.

#### Typowe zapisy konta 998

<b>Strona Wn konta 998</b>
1. Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych
2. Przewyżka zaangażowania ponad zrealizowane wydatki danego roku – saldo Ma konta 998, które 31 grudnia przeksięgowuje się na konto 999)
<b>Strona Ma konta 998</b>
1. Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku roku
2. Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku
3. Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawę, których termin płatności przypada w danym roku
4. Zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu oraz umów o dzieło lub zlecenie, płatne do 31 grudnia danego roku
5. Zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku
6. Zwiększanie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy, zmiany decyzji lub przesunięcia terminu płatności na rok następny
7. Zaangażowanie wydatku w wysokości dokonanego wydatku nie wynikającego z żadnej umowy
8. Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na koncie umów

lub decyzji (np. koszty podróży służbowych, doraźna usługa, dostawa, kary , odszkodowania, odsetki itp.)

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

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków jednostki budżetowej danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przebieganie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość przebieganego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na rok kończący się, a nie zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok, oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Typowe zapisy konta 999

<b>Strona Wn konta 999</b>
1. Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku następnego roku na konto 998)
<b>Strona Ma konta 999</b>
1. Zobowiązania wynikające z zawartych umów, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2. Wartość zobowiązań występujących na 31 grudnia, a nie wynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat

◆ **W Budżecie Gminy Sorkwity :**

W zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są konta :

**Konta bilansowe:**

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunki środków na niewygasające wydatki
- 140 Środki pieniężne w drodze
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 250 Należności finansowe
- 260 Zobowiązania finansowe
- 268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 Odpisy aktualizujące należności
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach
- 968 Prywatyzacja

**Konta pozabilansowe:**

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

Wykonanie budżetu przebiega bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu”

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej

Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memoriałowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont budżetu zostały przedstawione poniżej :

### **Konto 133 – „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Ewidencja prowadzona jest wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych i dołączonych do nich dokumentów.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym, a saldo Ma stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu w banku prowadzącym obsługę budżetu.

Typowe zapisy konta 133

<b>Strona Wn konta 133</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wpływy z tytułu dochodów budżetowych:	
- pobieranych przez Urząd Gminy z tytułu podatków i opłat,	901
- pobieranych przez jednostki budżetowe,	222
- realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu Gminy.	224
2. Wpływy subwencji :	
- za dany rok budżetowy	901
- na następny rok budżetowy.	909
3. Wpływy dotacji z budżetu państwa na zadania zlecone i własne oraz innych jednostek samorządu na zadania realizowane na podstawie porozumień.	901
4. Wpływy z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa:	
- przekazanych do końca okresu sprawozdawczego, którego dotyczą,	901
- przekazanych w następnym miesiącu po okresie sprawozdawczym.	224
5. Wpływy z dotacji z państwowych funduszy celowych, ze źródeł pozabudżetowych.	901
6. Dochody z odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych	901
7. Wpływy z przychodów z tytułu:	
- kredytów bankowych,	134
- pożyczek,	260
- sprzedaży papierów wartościowych	260
8. Zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe.	223
9. Zwroty wydatków;	
- w tym samym roku budżetowym,	902
- w następnym roku budżetowym.	901
10. Wpływ środków pieniężnych w drodze	140
11. Wpływ środków pieniężnych z lokaty terminowej	133
12. Pobrane dochody należne budżetowi państwa.	224
<b>Strona Ma konta 133</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zwroty dotacji:	
- dokonane do końca roku budżetowego, którego dotyczą,	901
- po upływie roku budżetowego, naliczone od 15 stycznia,	224
- klasyfikowane jako wydatki budżetu naliczone po 15 stycznia	902
2. Zwroty dochodów:	

- nie ujęte na koncie rozrachunkowym,	901
- ujęte na koncie rozrachunkowym	224
3. Rozchody środków budżetu z tytułu:	
- spłaty zaciągniętych kredytów,	134
- spłaty zaciągniętych pożyczek,	260
- wykupu papierów wartościowych.	260
4. Realizowane bezpośrednio z rachunku bieżącego wydatki budżetowe Urzędu Gminy	902
5. Przelewy środków pieniężnych na rachunki bieżące jednostek budżetowych	223
6. Odprowadzone dochody należne budżetowi państwa.	224

### Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez Gminę.

Saldo Ma konta 134 oznacza zaciągniętych i pozostających do spłaty kredytów. Do konta 134 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego kredytu.

Typowe zapisy konta 134

Strona Wn konta 134	Konto przeciwstawne
1. Spłata kredytu bankowego	133
2. Umorzenie kredytu bankowego	962
3. Spłata odsetek od kredytu bankowego doliczonych do kredytu bankowego (księgowanie równoległe 902 133)	909
Strona Ma konta 134	Konto przeciwstawne
1. Zaciągnięty kredyt bankowy przelany na rachunek bankowy	133
2. Odsetki od kredytu, naliczone przez bank i doliczone do zaciągniętego kredytu	909

### Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji finansowych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie wyciągu bankowego.

Na stronie Wn konta 15 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 225.

Konto może wykazywać saldo Wn.

Saldo Wn konta 135 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Do konta 135 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego zadania.

Typowe zapisy konta 135

Strona Wn konta 135	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków	133
Strona Ma konta 135	Konto przeciwstawne
1. Środki przelane na pokrycie wydatków jednostek budżetowych	225



## Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

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

- a. otrzymanych od innych budżetów, w przypadku gdy zostały przelane w poprzednim okresie sprawozdawczym, lecz objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- b. dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym, a objętych wyciągiem bankowym gminy w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco.

Saldo Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy konta 140

<b>Strona Ma konta 140</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego, księgowane pod datą poprzedniego okresu sprawozdawczego zgodnie z dowodem wpłaty jednostki (osoby) przekazującej te środki z tytułu:	
a. dochodów budżetowych przelanych przez urzędy skarbowe,	224
b. dochodów przelanych przez jednostki budżetowe,	222
c. zwrotu środków przez jednostki budżetowe nie wykorzystanych do końca roku,	223
<b>Strona Ma konta 140</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy budżetu gminy – księgowanie pod datą wyciągu bankowego	133

## Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Urząd Gminy pobiera dochody bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu i nie stosuje konta się tu konta 222. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami.

Saldo Wn oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostkę i objętych sprawozdaniem, lecz nie przelanych na rachunek bieżący budżetu, a saldo Ma - stan dochodów przekazanych przez jednostki a nie objętych sprawozdaniem.

Typowe zapisy konta 222

<b>Strona Wn konta 222</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody w wysokości wynikającej ze sprawozdań	901
<b>Strona Ma konta 222</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu dokonane przez jednostki budżetowe	133

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

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Wydatki Urzędu Gminy ewidencjonuje się bezpośrednio na koncie 902.

Typowe zapisy konta 223

<b>Strona Wn konta 223</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przelew środków z rachunku bieżącego gminy na rachunki jednostek budżetowych.	133
<b>Strona Ma konta 223</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe, wynikające ze sprawozdań RB 28S	902
2.Zwrot nie wykorzystanych środków przez jednostki budżetowe	133

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

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków dotyczących budżetu gminy z innymi budżetami, a w szczególności z tytułu:

- dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy,
- udziałów w dochodach budżetu państwa,
- dotacji i subwencji,
- dochodów pobieranych na rzecz budżetu państwa.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań budżetu gminy. Salda konta 224 nie mogą być kompensowane.

Typowe zapisy konta 224

<b>Strona Wn konta 224</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Dochody budżetowe pobrane przez urzędy skarbowe wykazane w sprawozdaniach RB 27 należne gminie jako dochody własne	901
2.Dochody budżetowe pobrane przez urzędy skarbowe wykazane w sprawozdaniach RB 27 z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych	901
3.Należne udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na koniec okresu sprawozdawczego księgowane na podstawie sprawozdania i przelewu Ministerstwa Finansów w następnym miesiącu po okresie sprawozdawczym	901
<b>Strona Ma konta 224</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przelewy dochodów dokonane przez urzędy skarbowe	133
2.Wpływ udziałów na rachunek budżetu	133

## Konto 225 – Rozliczenia niewygasających wydatków”

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest według poszczególnych jednostek budżetowych, która pozwala na ustalenie stanu rozliczeń z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy konta 225

<b>Strona Wn konta 225</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Przekazane jednostkom budżetowym środki na niewygasające wydatki	135
<b>Strona Ma konta 225</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Zrealizowane wydatki niewygasające na podstawie rozliczenia lub sprawozdania	904
2. Zwrot środków niewykorzystanych	135

## Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji operacji dotyczących m.in.:

- błędów w wyciągach bankowych popełnionych przez bank,
- niewłaściwych uznań i obciążeń objętych wyciągiem bankowym,
- wpłat wymagających wyjaśnienia.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań. Salda te nie podlegają kompensacie.

Typowe zapisy konta 240

<b>Strona Wn konta 240</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Niewłaściwe obciążenie rachunku bankowego	133
2. Przelew wpłaty na właściwy rachunek bankowy	133
<b>Strona Wn konta 240</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Niewłaściwe uznanie rachunku bankowego	133
2. Wpłata wymagająca wyjaśnienia lub przelania na inny rachunek bankowy	133

## Konto 250 – „Należności finansowe”

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

Na koncie 250 ujmowane są także rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez gminę. Jeżeli spłata za dłużników, w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami, nastąpiła z rachunku budżetu – księgowanie należności z tego tytułu następuje pod datą wyciągu bankowego, równoległe do zapisu Wn 902, Ma 133.

Jeżeli spłata za dłużnika nastąpi z rachunku bieżącego urzędu, księgowanie na koncie 250 nastąpi na podstawie sprawozdania Rb-28S pod datą ostatniego dnia okresu sprawozdawczego.

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu należności finansowych z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Saldo Wn konta 250 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. II.1.1. „Należności finansowe krótkoterminowe” (do 12 miesięcy) i poz. II.1.2. „Należności długoterminowe” (powyżej 12 miesięcy).

Typowe zapisy konta 250

<b>Strona Wn konta 250</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wpłaty pożyczek udzielonych	133
2. Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych	909
3. Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909
<b>Strona Wn konta 250</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Spłaty udzielonych pożyczek	133
2. Umorzenie udzielonych pożyczek	962
3. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia	909
4. Przeksięgowanie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji	909
5. Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

## Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych, a w szczególności do ewidencji zaciągniętych pożyczek. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi podmiotami.

Saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Typowe zapisy konta 260

<b>Strona Wn konta 260</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Spłata pożyczki	133
2.Spłata naliczonych odsetek	909
<b>Strona Ma konta 260</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Zaciągnięcie pożyczki	133
2.Naliczone odsetki od pożyczki	909

### **Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

Po stronie Wn konta 901 ujmuje się zwroty na miernie i niesłusznie pobranych dochodów, a na stronie Ma wpływy dochodów na rachunek budżetu gminy. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w/g podziałki klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 901 przenosi się na koniec roku na konto 961.

Typowe zapisy konta 901

<b>Strona Wn konta 901</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Zwroty subwencji i dotacji, dotyczące bieżącego roku i dokonane do końca roku budżetowego.	133
2.Przebiegowanie zrealizowanych dochodów za dany rok budżetowy pod datą 31.12.	961
<b>Strona Ma konta 901</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Wpływy własnych dochodów budżetowych pobieranych przez Urząd Gminy bezpośrednio na rachunek budżetu.	133
2.Wpływy z tytułu dotacji, subwencji na dany rok budżetowy.	133
3.Dochody z odsetek od środków gromadzonych na rachunku bieżącym budżetu.	133
4.Zwroty wydatków w następnym roku budżetowym	133
5.Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody budżetowe w wysokości wynikających z okresowych sprawozdań RB27S	222
6.Dochody budżetowe pobrane przez urzędy skarbowe oraz z tytułu udziałów w podatku od osób prawnych wykazane w sprawozdaniach RB27S	224
7.Przebiegowanie subwencji i dotacji na dochody właściwego roku budżetowego przelanych na rachunek bankowy w poprzednim roku budżetowym	909
8.Należne udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na koniec okresu sprawozdawczego księgowane pod datą ostatniego dnia okresu sprawozdawczego na podstawie przelewu i sprawozdania MF	224

### **Konto 902 – „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków budżetu gminy.

Po stronie Wn konta 902 ujmuje się wszystkie wydatki budżetu, a na stronie Ma korekty i zwroty wydatków. Saldo konta 902 przenosi się na koniec roku na konto 961.

Typowe zapisy konta 902

<b>Strona Wn konta 902</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Realizowane bezpośrednio z rachunku bieżącego na wydatki realizowane przez Urząd Gminy	133
2.Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe ujęte w sprawozdaniach RB 28S	223
3.Zwroty dotacji celowych z budżetu państwa dokonane po 15 stycznia następnego roku	133
<b>Strona Ma konta 902</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Zwroty wydatków budżetowych w tym samym roku budżetowym, w którym zostały dokonane	133
2.Przebiegowanie zrealizowanych wydatków budżetowych za rok budżetowy pod datą 31.12	961

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

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych o realizacji w latach następnych. Saldo konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przenosi się na konto 961.

Typowe zapisy konta 903

<b>Strona Wn konta 903</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Wydatki niewykonane zatwierdzone do realizacji w latach następnych uchwałą organu stanowiącego	904
<b>Strona Ma konta 903</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przeniesienie salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

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

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki dokonane w ciężar planu finansowego niewygasających wydatków na podstawie sprawozdań RB 28S oraz przeniesienie nie zrealizowanych wydatków niewygasających na dochody budżetu. Po stronie Ma ujmuje się wielkość zatwierdzonych, niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania lub wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Typowe zapisy konta 904

<b>Strona Wn konta 904</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Realizacja wydatków niewygasających	133
2.Przebiegowanie niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające	901
<b>Strona Ma konta 904</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Wydatki niewygasające zatwierdzone do realizacji w latach następnych uchwałą organu stanowiącego	903

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

Konto 909 służy do rozliczeń międzyokresowych. Konto 909 służy do ewidencji przekazywanych z budżetu państwa subwencji i dotacji na następny rok budżetowy.

Typowe zapisy konta 909

<b>Strona Wn konta 909</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przebiegowanie salda na dochody właściwego roku budżetowego	901
2.Odsetki od kredytu naliczone przez bank i doliczone do zaciągniętego kredytu	134
3.Naliczone odsetki od pożyczki	260
<b>Strona Ma konta 909</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przelew subwencji i dotacji na następny rok budżetowy	133
2.Spłata odsetek od kredytu bankowego doliczonych do kredytu bankowego ( księgowanie równoległe 902 133)	134
3.Spłata naliczonych odsetek	260

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

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

Saldo Wn oznacza skumulowany niedobór, a saldo Ma skumulowaną nadwyżkę budżetu za dany rok budżetowy.

Typowe zapisy konta 960

<b>Strona Wn konta 960</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przeniesienie w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu:	
- salda Wn konta 961	961
- salda Wn konta 962	962
2.Zwrot nienależnie otrzymanej subwencji z budżetu państwa za lata poprzednie	224
<b>Strona Ma konta 960</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przeniesienie w następnym roku pod datą zatwierdzenia budżetu:	
- salda Ma konta 961	961
- salda Ma konta 962	962

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

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok budżetowy.

Saldo Wn oznacza stan deficytu, a saldo Ma - stan nadwyżki budżetu.

Typowe zapisy konta 961

<b>Strona Wn konta 961</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
----------------------------	----------------------------

1.Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	902
2.Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	903
3.Przeniesienie salda konta 961 – nadwyżki budżetu w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960
<b>Strona Ma konta 961</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	901
2.Przeniesienie salda konta 961 – niedoboru budżetu w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960

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

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się koszty finansowe, a na stronie Ma przychody finansowe. W roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma tego konta.

Typowe zapisy konta 962

<b>Strona Wn konta 962</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przeniesienie zrealizowanych przychodów w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960
<b>Strona Ma konta 962</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.Przeniesienie zrealizowanych kosztów w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu	960
2. Umorzenie zaciągniętego:	
- kredytu	
- pożyczki	134



do Zarządzenia Wójta Gminy Mrągowo Nr 32/2011  
z dnia 30 maja 2011r.

**Dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych j.s.t. stosuje się księgę główną obejmującą konta (Załącznik nr 3c do zarządzenia) :**

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bankowy urzędu
- 141 Środki pieniężne w drodze
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z:

- komentarza zawartego w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375).

## 1. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

### ◆ W Urzędzie Gminy w Sorkwicach

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego

„Księgowość budżetowa „ i „Płace i Kadry „ , zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.c. 05-120 Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240 (licencja odnawiana co rok)

Instrukcja programu stanowi **załącznik nr 4a i 4b** do zarządzenia.

System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły ):

- księgę główną (F-K)
- podatki
- rozrachunki
- środki pieniężne
- kadry i płace

Księgi rachunkowe w zakresie kont objętych załącznikiem nr 3b do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego „Księgowość budżetowa „ zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.c. 05-120 Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240 (licencja odnawiana co rok)

Instrukcja obsługi programu stanowi **załącznik nr 4a** do zarządzenia.

Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst objęte załącznikiem nr 3c do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego „Podatki” zakupionego w firmie Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.c. 05-120 Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240 (licencja odnawiana co rok)

Instrukcja obsługi programu stanowi **załącznik nr 4c** do zarządzenia.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

## 2. Opis systemu komputerowego rachunkowości

### ◆ W jednostkach budżetowych

W jednostce budżetowej do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy:

-

**-BUDŻET-** Księgowość budżetowa z planowaniem w wersji 2011.2.110.114.1

Program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011r na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów „U.I.INFO-SYSTEM” ROMAN I TADEUSZ GROSZEK , Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego .(Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku).

**-PŁACE-** Program kadrowo-płacowy w wersji 2011.18.5.8

Program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011r na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów „U.I.INFO-SYSTEM” ROMAN I TADEUSZ GROSZEK , Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego .(Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku).

**PŁATNIK-**system rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych –program udostępniony przez ZUS w wersji 8.01.001.

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr 4.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr.....

**BESTIA** – program do obsługi budżetu (sporządzanie budżetu, zmian budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej),

Program Bestia – system informacji

Program umożliwia sporządzenie budżetu, wieloletniej prognozy finansowej, zmian budżetu, zmiany wieloletniej prognozy finansowej, sprawozdań budżetowych i wysłanie do RIO w Olsztynie.

### **SYSTEM BANKOWY**

System Corporation Banking – elektroniczna obsługa kont bankowych, umożliwia połączenie się z bankiem drogą internetową. Program umożliwia;

- podgląd kont bankowych,
- wykonanie przelewów,
- wydrukowanie raportu bankowego,
- wydrukowanie potwierdzenia dokonanych operacji bank.
- Wydrukowanie kopii wyciągu bankowego .

### **POZOSTAŁE OPROGRAMOWANIE**

Program ewopis – umożliwia weryfikację kartotek podatkowych (grunty i budynki)

Dane tylko do odczytu, udostępniane przez Starostwo Powiatowe w Mrągowie.

#### ◆ W jednostce samorządu terytorialnego

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych objętych załącznikiem nr 3b do zarządzenia wykorzystywany jest program :

**-BUDŻET-** Księgowość budżetowa z planowaniem w wersji 2011.2.110.114.1

Program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011r na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów „U.I.INFO-SYSTEM” ROMAN I TADEUSZ GROSZEK , Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego .(Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr 4.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr.....

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych objętych załącznikiem nr 3c do zarządzenia wykorzystywany jest program

**-PODATKI** –System wymiaru podatków od osób fizycznych w wersji 2011.0.0.0.8.

Program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011r na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów „U.I.INFO-SYSTEM” ROMAN I TADEUSZ GROSZEK , Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego .(Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku).

**-JGU-** System wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych w wersji 2011.0.0.0.8.

Program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011r na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów „U.I.INFO-SYSTEM” ROMAN I TADEUSZ GROSZEK , Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego .(Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku).

**-KSGZOB-** System księgowości podatków i opłat w wersji 2011.1.4.104.5

Program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01.01.2011r. na podstawie umowy zawartej z dystrybutorem programów „U.I.INFO-SYSTEM” ROMAN I TADEUSZ GROSZEK , Giżyckim Centrum Komputerowym pana Bogdana Tomaszewskiego .(Umowa odnawiana corocznie z dniem 01 stycznia każdego roku).

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr 4.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia nr 4a-4d.

## SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

### 1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowo. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach.

Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy/sejfy.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. na nośnik taśmowy (streamery), płyty CD, inne dyski twarde na koniec każdego:

.....tygodnia pracy

- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,

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

### 2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z

dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

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

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

### **3. Udostępnianie danych i dokumentów**

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.