

Zarządzenie Nr 72.2012
Burmistrza Drezdenka
z dnia 16 sierpnia 2012 roku

w sprawie: **zmian do Zarządzenia Nr 4/11 Burmistrza Drezdenka z dnia 03 stycznia 2011 rok**
w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości i planu kont
dla budżetu Gminy i dla Urzędu Miejskiego w Drezdenku

Na podstawie:

1. Art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
2. Art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012r zmieniającego rozporządzenie 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 2012 r .poz.121)

zarządzam, co następuje:

§1

Dokonuje się zmiany załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/11 Burmistrza Drezdenka z dnia 03 stycznia 2011 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości i planu kont dla budżetu Gminy i dla Urzędu Miejskiego w Drezdenku , dotyczącego
ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI
który otrzymuje brzmienie jak
załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§2

Dokonuje się zmiany załącznika Nr 4 do Zarządzenia Nr 4/11 Burmistrza Drezdenka z dnia 03 stycznia 2011 roku w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości i planu kont dla budżetu Gminy i dla Urzędu Miejskiego w Drezdenku , dotyczącego
PLANU KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO
który otrzymuje brzmienie jak
załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do sporządzania sprawozdań finansowych za 2012 rok

Zasady prowadzenia rachunkowości

I. Szczególne zasady (polityki) rachunkowości dla budżetu i jednostki

Jednostki prowadzą rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku (Dz.U.Nr.128 poz. 861) z późniejszymi zmianami.

1. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu, operacje dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
2. W pozostałym zakresie operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych według zasad określonych w art. 6 ustawy o rachunkowości.
3. Dla budżetu gminy prowadzony jest rachunek podstawowy jst oraz rachunki pomocnicze dla Urzędu Miejskiego, funduszy specjalnego przeznaczenia, sum depozytowych oraz wydzielone rachunki bankowe do realizacji programów finansowanych przy współudziale środków pozyskiwanych z UE – zgodnie z zawartą umową.
4. Do poszczególnych kont bankowych prowadzona jest ewidencja księgowa z wyszczególnieniem planów kont wg wykazu, które sumuje się do bilansu.
5. Plan kont dla budżetu i jednostki może być uzupełniony, w miarę potrzeby poprzez nadanie chronologicznego kolejnego numeru dla kont analitycznych .
6. Ewidencja podatków i opłat funkcjonuje jako wyodrębniony system kont ksiąg pomocniczych, służy uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej gminy, czyli jednostki budżetowej – w ramach kont ksiąg pomocniczych.

II. Prowadzenie ksiąg rachunkowych

§ 1

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej, w siedzibie jednostki.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który rozpoczyna się 1 stycznia, a kończy 31 grudnia – rok budżetowy.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Otwarcie ksiąg może nastąpić na :
 - dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym,
 - początek każdego następnego roku obrotowego (dzień 01 stycznia),
 - w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń.
5. Zamknięcie ksiąg może nastąpić:
 - na dzień kończący rok obrotowy (31 grudnia danego roku), do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku obrotowym (budżetowym)
 - na dzień zakończenia działalności jednostki, w tym również jej sprzedaży i zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego,
 - na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,
 - w jednostce przejmowanej na dzień przejęcia jednostki przez inną jednostkę,
 - na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału powstaje nowa jednostka.

6. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o rachunkowości.
7. Ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg jednostki kontynuującej działalność dokonuje się najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
8. Księgi rachunkowe prowadzi się w systemie komputerowym (program finansowo-księgowy nabyty od „SYSTEMY KOMPUTEROWE RADIX” Gdańsk ul. Piastowska 33 –obejmują one zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - a) dziennik,
 - b) księgę główną,
 - c) księgi pomocnicze,
 - d) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej, oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
 - e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz)

Księgi inwentarzowe środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się metodą ręczną

Ewidencje dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, opłat za zajęcie pasa drogowego, opłaty adiacenckiej, za opróżnianie zbiorników bezodpływowych prowadzona jest metodą ręczną.

Ewidencja analityczna z tytułu opłat czynszowych za najem i dzierżawę prowadzona jest przez zarządcę w siedzibie i na zasadach ustalonych w umowie o zarządzanie nieruchomościami, syntetyka prowadzona jest przez zarządcę i urząd dla celów kontrolnych .

Ewidencja analityczna z tytułu opłat za usługi cmentarne prowadzona jest przez zarządcę cmentarzami komunalnymi , syntetyka przez urząd.

9. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.
10. Warunkiem utrzymywania zasobów informacyjnych systemu rachunkowości w formie określonej w pkt. 6 jest posiadanie przez jednostkę oprogramowania umożliwiającego uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny komputerowy nośnik danych.
11. Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia powinny być: trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, a także, jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania, wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia, przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
12. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz winny być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
13. Księgi rachunkowe należy drukować 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 od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
14. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym. Bez względu na technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych dziennik powinien umożliwiać uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
15. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

16. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
17. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcia zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.
18. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
19. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:
 - środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych- metodą ręczną
 - rozrachunków z kontrahentami – metodą komputerową
 - rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego zatrudnienia – metodą komputerową
 - operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną dla celów podatkowych),
 - operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),
 - kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
 - operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.
20. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald, zawierające:
 - symbole i nazwy kont,
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
21. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.
22. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
23. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „dowodami źródłowymi”:
 - zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
 - zewnętrzne własne –przekazywane w oryginale kontrahentom,
 - wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.
24. Dowody zewnętrzne obce – przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do jednostki, do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie) – ze względu na termin złożenia sprawozdania Rb-28S (10 dzień każdego miesiąca). Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, w którym ujmuje się zobowiązania uznane dotyczące grudnia z datą wpływu do 30 stycznia (włącznie) następnego roku.
25. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:
 - zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
 - korygujące poprzednie zapisy,

- zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
 - rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.
26. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach.
27. Dowód księgowy powinien zawierać:
- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
 - określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
 - opis operacji oraz jej wartość,
 - datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
 - podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
 - stwierdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
 - podpisy osób upoważnionych
28. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, która dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w pkt. 27 oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.
29. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba, że przepisy stanowią inaczej.
30. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażień lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu .
31. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.
32. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.
33. Zapis księgowy powinien zawierać:
- datę dokonania operacji gospodarczej,
 - określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się od daty dokonania operacji,
 - zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji (ze względu na ograniczoną ilość miejsca na zapis księgowy, dopuszcza się stosowanie skrótów: N – numer dowodu, D – dowód)
 - kwotę i datę zapisu,
 - oznaczenie kont, których dotyczy.
34. Zapisy w dzienniku i na kontach księgi głównej powinny być powiązane ze sobą w sposób umożliwiający ich sprawdzenie. Zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.
35. Księgi rachunkowe winny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Księgi uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.
36. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody

księgowo, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłądność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

37. Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

- udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych,
- zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzanie przez jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
- w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych,
- zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

38. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli:

- pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym,
- ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

39. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się:

- przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty: poprawki muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca
- przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

40. W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca lub prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, dozwolone są tylko korekty dokonane w sposób określony w pkt 39.

III. Inwentaryzacja

1. Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację:

- 1) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych, z zastrzeżeniem ppkt 3 oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie – drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic (weryfikacja stanu sald)
- 2) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem ppkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów – drogą otrzymania z banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- 3) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w ppkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe – drogą porównania danych ksiąg

rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.

2. Inwentaryzacją drogą spisu z natury obejmuje się również znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu.
3. Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1 uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:
 - 1) składników aktywów – z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości - rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia, a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym,
 - 2) zapasów materiałów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową – przeprowadzono raz w ciągu 4 lat,
 - 3) środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie strzeżonym – przeprowadzono raz w ciągu 4 lat.
4. Inwentaryzację przeprowadza się również na dzień zakończenia działalności przez jednostkę oraz na dzień poprzedzający postawienie jej w stan likwidacji lub upadłości. W przypadku połączenia lub podziału jednostek (z wyjątkiem spółek kapitałowych), strony mogą w drodze umowy pisemnej odstąpić od inwentaryzacji.
5. Przeprowadzenie i wynik inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać zapisami ksiąg rachunkowych.
6. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym, a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

IV. Wycena aktywów i pasywów

§ 1

1. Środki trwałe są to środki określone w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie.
2. Środki trwałe wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym, że środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w decyzji.
3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej, lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego.
4. Pozostałe środki trwałe – są to środki, które umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania (księguje się umorzenie Wn 400 Ma 072) – które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia, które finansowane jest ze środków na inwestycje)
5. Bez względu na wartość księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych :
 - meble i dywany
 - maszyny do pisania, liczenia i kalkulatory
 - sprzęt audiowizualny, sprzęt AGD i RTV,
 - elektronarzędzia
 - sprzęt elektroniczny

- umundurowanie strażackie
 - sprzęt ppoż.
 - sztandary i flagi
6. Umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania, podlegają:
- odzież i umundurowanie
 - meble i dywany,
 - pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.
 - wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
7. Nie umarza się gruntów.

§ 2

1. Wartości niematerialne i prawne umarza się poprzez spisanie w ciężar funduszu jednostki, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości dla amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych, jednakże z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania ustalonego w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w ust. 2.
2. Pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania, podlegają umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania.
3. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
4. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości.
5. Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.
6. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
7. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
8. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

§ 3

1. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.
2. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
3. Jednostki, które odpisują w koszty wartość materiałów i towarów w momencie ich zakupu lub produktów gotowych w momencie ich wytworzenia, ustalają stan tych składników na koniec roku, a jednostki rozliczające w ciągu roku zaliczki na podatek dochodowy od osób prawnych,

na ostatni dzień każdego kwartału, z wyjątkiem produkcji rolnej, drogą spisu z natury i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartości tego stanu.

§ 4

Metody wyceny aktywów i pasywów

Składniki aktywów i pasywów	Sposób wyceny	
	Przychód	Rozchód
1	2	3
1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości określonej w decyzji o przyznaniu środka trwałego do użytkowania	Według cen sprzedaży lub pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe
2. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	Według cen nabycia lub kosztów wytworzenia	Według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników
3. Grunty	Według ceny nabycia	Według wartości księgowej
4. Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu	Według wartości określonej w decyzji	Według wartości określonej w decyzji, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe
5. Nieruchomości i wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	Według cen nabycia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe
6. Inwestycje krótkoterminowe	Według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	Według cen nabycia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe
7. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych	Według cen nabycia – wartość wynikająca z ewidencji	Według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników
8. Należności i udzielone pożyczki	W kwocie wymagalnej zapłaty	
9. Środki pieniężne na rachunkach bankowych i w gotówce	Według wartości nominalnej	
10. Fundusze własne	Według wartości nominalnej	
11. Zobowiązania	W kwocie wymagalnej zapłaty	
12. Udziały (akcje) własne	Według cen nabycia	
13. Środki trwałe w budowie	W wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości	
14. Odsetki od kredytów	Według wartości nominalnej	

1. Należności i zobowiązania wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, z tym, że nie tworzy się rezerw na należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych i środków funduszy specjalnego przeznaczenia.

2. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy zobowiązań podatkowych ujmują się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

V. Plany kont

§ 1

1. Wprowadza się plany kont dla jednostek obejmujące konta bilansowe i konta pozabilansowe określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 4/11 Burmistrza Drezdenka w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości i plan kont dla budżetu Gminy i dla Urzędu Miejskiego w Drezdenku pozostaje bez zmian.
2. Plany kont stanowią podstawę do opracowania zakładowych planów kont.

§ 2

1. Ustalając zakładowy plan kont kierowano się następującymi zasadami:
 - podane w planach kont konta należy traktować jako standardową liczbę kont, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce albo uzupełniona o konta zgodnie co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont,
 - podstawą prowadzenia rachunkowości może być odpowiedni plan kont, uzupełniony co najmniej o wykaz kont ksiąg pomocniczych, które mają być prowadzone do poszczególnych kont syntetycznych,
 - plan kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być uzupełniony, w miarę potrzeby, o właściwe konta planu kont jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych,
 - konta ujęte w planie kont mogą być dzielone na dwa lub więcej kont syntetycznych,
 - zakładowy plan kont powinien uwzględniać ustalenia dysponenta części budżetowej lub zarządu jednostki samorządu terytorialnego dotyczące grupowania operacji gospodarczych istotnych dla rodzaju działalności,
 - zakładowy plan kont powinien zapewniać możliwość sporządzania sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.
2. Jeżeli przepisy dotyczące sprawozdań nakładają obowiązek:
 - wykazywania w sprawozdaniach obrotów na określonych kontach – stosowana technika księgowości powinna umożliwić prawidłowe ustalenie wysokości tych obrotów,
 - uzyskiwania informacji również w innych układach niż określone w planie kont – ewidencja aktywów, pasywów, kosztów i przychodów oraz strat i zysków nadzwyczajnych może być dokonywana według innych dodatkowych klasyfikacji.

§ 3

Odzwierciedleniem wprowadzonych zmian w planie kont poprzez wprowadzenie kont analitycznych będzie wydruk komputerowy planu kont dla budżetu i jednostki na dzień 31 grudnia każdego roku.

VI. Ustalenie wyniku finansowego

§ 1

W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:

1. zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
2. wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
3. wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,

Zdarzenia, o których mowa w ust. 1, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

§ 2

1. Ustalenie wyniku finansowego w księgach rachunkowych jednostki odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Wynik finansowy”
2. Wynik finansowy ustala się na dzień 31 grudnia.

§ 3

Dla ustalenia wyniku finansowego w jednostce samorządu terytorialnego pod datą 31 grudnia księguje się:

1. Na stronie Wn konta 860:
 - a) sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
 - b) zmniejszenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
 - c) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
 - d) sumę kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
 - e) sumę strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
 - f) sumę obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.
2. Na stronie Ma konta 860:
 - a) sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
 - b) sumę zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
 - c) sumę dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
 - d) sumę zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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

§ 4

W organie - budżecie jest wynik z wykonania budżetu (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie w wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W następnym roku po roku obrotowym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo kont 961 oraz 962 jest przeksięgowywane na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

VII. Sprawozdania finansowe

§ 1

1. Jednostki kontynuujące działalność sporządzają sprawozdanie finansowe, obejmujące bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia.
2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, półrocze, rok.
4. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki i placówki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
5. Bilans sporządzany na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki jest bilansem jednostkowym.

6. Bilans sporządzany na podstawie bilansów jednostkowych lub jednostkowych i łącznych jest bilansem łącznym
7. Bilanse łączne są sumą bilansów jednostkowych lub jednostkowych i łącznych i sporządza się je **w wartościach wynikających z prowadzonych ksiąg rachunkowych.**

§ 2

1. Bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu jednostki za 2010 rok sporządza się według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn.zm.), za rok 2011 – według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku (Dz.U. Nr 128, poz.861), za lata następne – wg wzorów wprowadzonych Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012r zmieniającego rozporządzenie 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 2012 r .poz.121)
2. Bilans sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
3. W celu sporządzenia skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości przy założeniu, iż jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego, zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Drezdenka nr 6/11 z dnia 03 stycznia 2011 roku
4. Bilans jednostki podpisuje kierownik jednostki i główny księgowy lub księgowy.
5. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego podpisują burmistrz i skarbnik.
6. Bilanse łączne i skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego podpisuje burmistrz i skarbnik.
7. Kierownicy jednostek budżetowych składają bilans odpowiednio dysponentom środków budżetu wyższego stopnia lub zarządom jednostek samorządu terytorialnego.
8. Kierownicy samorządowych zakładów budżetowych składają bilans odpowiednio dysponentom części budżetowej lub zarządom jednostek samorządu terytorialnego.
9. Bilanse, o których mowa w ust. 7-9 składa się do dnia 31 marca roku następnego.

§ 3

1. Dysponenci środków budżetowych II stopnia sporządzają bilanse łączne osobno dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych i przekazują je dysponentom części budżetowej do dnia 15 kwietnia roku następnego.
2. Jednostki samorządu terytorialnego sporządzają bilanse łączne osobno dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych i przekazują je do regionalnej izby obrachunkowej w terminie do 30 kwietnia roku następnego.
3. Zarządy jednostek samorządu terytorialnego przekazują bilanse z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego do regionalnej izby obrachunkowej do 30 kwietnia roku następnego.
4. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego jest sporządzany w złotych i groszach i przekazywany do regionalnej izby obrachunkowej w formie dokumentu oraz w formie elektronicznej w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania ostatniego sprawozdania podlegającego konsolidacji, lecz nie później niż do 30 czerwca roku następnego.
5. Jednostki budżetowe obsługujące dysponenta części budżetowej i dysponentów środków budżetu państwa drugiego stopnia sporządzają łączne sprawozdania finansowe, będące sumą sprawozdań finansowych jednostek i placówek podległych dysponentom części budżetowej i dysponi dysponentom środków budżetu państwa drugiego stopnia oraz własnego sprawozdania finansowego, z odpowiednim wyłączeniem wzajemnych rozliczeń dokonanych między tymi jednostkami .

Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dotyczą w szczególności :

- wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze
- wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

VIII. Sprawozdania budżetowe

§ 1

1. Sprawozdania budżetowe sporządza się według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 roku (Dz. U. Nr 20 poz. 103) w sprawie sprawozdawczości budżetowej uwzględniając i zgonie z późniejszymi zmianami.

2. Dane w sprawozdaniach wykazuje się:

- w zakresie planu - w kwotach wynikających z planu finansowego jednostki, po uwzględnieniu zmian dokonanych w trybie ustawy o finansach publicznych;
- w zakresie wykonania - narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego lub, w przypadkach określonych w sprawozdaniach, według stanu na określony dzień.

§ 2

1. Sprawozdania:

- a) jednostkowe - są sporządzane przez kierowników jednostek organizacyjnych na podstawie ksiąg rachunkowych;
- b) łączne, w szczególności sprawozdań jednostkowych, są sporządzane przez: dysponentów środków budżetu państwa drugiego stopnia i dysponentów głównych na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych i własnego sprawozdania jednostkowego,

2. Zbiorcze, w szczególności sprawozdań jednostkowych - jest sporządzane przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako budżetu;

3. Skonsolidowane - są sporządzane przez podmioty wymienione w § 4 pkt 5 i 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej, po wyeliminowaniu przepływów wewnętrznych i wewnątrzsektorowych, czyli należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

4. Kierownicy jednostek są obowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

- a) kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.
- b) jednostki otrzymujące sprawozdania są obowiązane sprawdzić je pod względem formalno-rachunkowym.
- c) jednostki otrzymujące sprawozdania są uprawnione do kontroli prawidłowości złożonych sprawozdań; w tym celu mogą żądać przedstawienia wskazanych ksiąg rachunkowych i dokumentów.
- d) nieprawidłowości w sprawozdaniach, ujawnione w trybie §9 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103), powinny być usunięte przez kierowników jednostek sporządzających sprawozdania jednostkowe przed włączeniem zawartych w nich danych do sprawozdań łącznych lub zbiorczych. W razie potrzeby należy dokonać także odpowiednich zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

5. Sprawozdania należy sporządzać w sposób czytelny i trwały. Podpisy na sprawozdaniach składa się odrębnie na każdym formularzu w miejscu oznaczonym. Pod podpisem umieszcza się pieczętkę z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

6. Sprawozdania sporządza się w ilości egzemplarzy równej liczbie jednostek, którym mają być złożone, powiększonej o egzemplarz przeznaczony do akt jednostki sporządzającej sprawozdanie.

Jednostce uprawnionej do otrzymywania sprawozdań przekazuje się pierwszy egzemplarz (oryginał) sprawozdania, w wersji papierowej i elektronicznej, w systemie „Bestia”

7. **Wksięgowanie bilansu księgowości podatkowej na kontach syntetycznych dokonuje się na koniec roku budżetowego.**
8. **Wksięgowania innych należności (przypisy i odpisy) niepodatkowych na kontach syntetycznych dokonuje się na koniec roku budżetowego.**
9. Zakupy dokonane w ostatnim kwartale roku, dotyczące roku następnego, które nie mają istotnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, księguje się bezpośrednio w koszty.
10. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusz.
11. Dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych; są to należności nieściągalne, co do których Gmina dysponuje dokumentacją jednoznacznie stwierdzającą, że mimo dochodzenia swoich praw nie ma możliwości ich zaspokojenia. Dokonanie odpisów aktualizujących należności wpływa tylko na wycenę bilansową aktywów, które w bilansie wykazywane są w kwocie netto, pomniejszone o odpisy aktualizujące należności.

Odpisy aktualizujące dokonywane będą na koniec roku budżetowego, tj. 31 grudnia każdego roku.

PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH:

Zespół 0 „Majątek trwały”

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 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 oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia (ZFŚS)
- 139 Inne rachunki bankowe (sumy depozytowe)
- 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 „Rozrachunki i rozliczenia”

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

Zespół 3 „Materiały i towary”

- 310 Materiały

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 Inne świadczenia finansowe z budżetu
- 490 Rozliczenie kosztów

Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze celowe
- 855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 975 Wydatki strukturalne
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plany finansowe niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

**WYKAZ KONT KSIĄG POMOCNICZYCH ORAZ ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI
ANALITYCZNEJ I JEJ POWĄŻANIE Z KONTAMI SYNTETYCZNYMI**

ZESPÓŁ 0 - „MAJĄTEK TRWAŁY”

Na kontach zespołu „0” - „Majątek trwały” ewidencjonuje się:

- rzeczowe aktywa trwałe
- wartości niematerialne i prawne
- długoterminowe aktywa finansowe
- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- środki trwałe w budowie (inwestycje)

Konto 011 - „Środki trwałe”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – przyjęcie do eksploatacji nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, – przychody środków trwałych nowo ujawnionych, – nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, – zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. 	<ul style="list-style-type: none"> – wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania, – ujawnione niedobory środków trwałych, – zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016, i 017.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Do konta 011 „Środki trwałe” prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, a więc:
 - gruntów (grupa 0),
 - budynków i lokali (grupa 1),
 - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
 - kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),
 - maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4)
 - specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5),
 - urządzeń technicznych (grupa 6),
 - środków transportu (grupa 7),

- narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8),
 - inwentarza żywego (grupa 9).
- 3) ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki oraz osób odpowiedzialnych za ich stan,
 - 4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- 1) księga obiektów inwentarzowych,
- 2) szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych lub inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- 3) tabele amortyzacyjne.

Księgę inwentarzową stanowiącą wykaz poszczególnych obiektów prowadzi się łącznie dla wszystkich środków trwałych, z tym że może być w niej uwzględniony podział na poszczególne grupy rodzajowe.

W księdze tej ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji.

Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu, którym każdy obiekt powinien być na trwałe oznakowany. Przy ewidencji rozchodu środka trwałego należy podać numer pozycji przychodu.

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

w odniesieniu do przychodu:

- daty wpisu,
- numeru inwentarzowego,
- nazwy środka trwałego oraz ewentualnej specyfikacji części składowych,
- wartości początkowej (całości lub poszczególnych części składowych, jeśli dysponuje się takimi danymi),
- wartości po aktualizacji,
- symbolu klasyfikacji środków trwałych,
- rocznej stawki amortyzacji,
- roku budowy lub produkcji,
- daty przyjęcia do używania,
- miejsca użytkowania (pole spisowe)

a w odniesieniu do rozchodu:

- numeru pozycji księgowania rozchodu,
- numeru pozycji przychodu (inwentarzowy) rozchodowanego środka trwałego,
- daty rozchodu,
- wartości rozchodowej.

W ewidencji szczegółowej ujmuje się oddzielnie wartość początkową i umorzenie każdego obiektu inwentarzowego z uwzględnieniem zmian z tytułu aktualizacji oraz zwiększeń wartości początkowej o poniesione koszty ulepszenia lub zmniejszeń z tytułu częściowej likwidacji.

Ewidencja analityczna prowadzona jest ręcznie

Struktura konta

(Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
011	Środki trwałe	Z
011-000-00000-0000-01	Środki trwałe – inwestycje „020”	A
011-000-00000-0000-0n	Środki trwałe – inwestycje ...	A
011-001-00000-0000-00	Środki trwałe – Urząd	A
011-002-00000-0000-00	Środki trwałe – PGKiM	A
011-00n-00000-0000-00	Środki trwałe - ...	A

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Wn	Ma
zwiększenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących	zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących

<p>się w używaniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji, – nadwyżki środków trwałych w używaniu, – nieodpłatne otrzymanie środków trwałych. 	<p>się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycie sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej, – ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.
---	--

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się wszystkie zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu (z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić:

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

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest ręcznie.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
013-000-00000-0000-00	Pozostałe środki trwałe	Z

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo – zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo 	<ul style="list-style-type: none"> – zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia, które jest ujmowane na koncie 072 – zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych stopniowo, z wyjątkiem umorzenia, które jest ujmowane na koncie 071

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” i 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

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

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
020-000-00000-0000-00	Wartości niematerialne i prawne	Z

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
030-000-00000-0000-00	Długoterminowe aktywa finansowe	Z

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

Wn	Ma
– zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	– zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Z
071-001-00000-0000-00	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – (UM)	A
071-002-00000-0000-00	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – (administrowanych przez PGKiM)	A
071-00n-00000-0000-00	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych –	A

Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych - umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących-niedobór lub szkodę 	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania do używania, - umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążające odpowiednie koszty, - umorzenie dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:

- 1) książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- 2) środków dydaktycznych, w tym także środków transportu, służących do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
- 3) odzieży i umundurowania (o okresie używania powyżej roku),
- 4) mebli i dywanów,
- 5) inwentarza żywego,
- 6) pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania (na podstawie ustaleń podanych w art. 16d ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. jest to wartość początkowa równa lub niższa niż 3500 zł).

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone 100% umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych:

- wydanych do używania pochodzących z zakupu oraz otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn,
- przeciętnych na stan ujawnionych nadwyżek oraz dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych, na podstawie decyzji administracyjnych.

Na stronie Wn konta 072 księguje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozrachunkowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży).

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
072-000-00000-0000-00	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Z

Konto 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Wn	Ma
ujmuje się w szczególności: <ul style="list-style-type: none">- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej.- poniesione koszty ulepszania środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.	<ul style="list-style-type: none">- środki trwałe- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środki trwałe w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne .

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

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych na mające powstać nowe podstawowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących podstawowych środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów.

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników i wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:

- 1) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
- 2) opłaty (np. notarialne, sądowe),
- 3) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową.

Do inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej inwestycji,
- badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji pomniejszych o przychody z likwidacji budynków i budowli zlikwidowanych w związku z wykonywaniem nowych inwestycji,
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wnoszenia budynków i budowli, wyłącznie z ich sprzętaniem poprzedzającym oddanie do używania,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy inwestycji oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- założenia stref ochronnych,
- założenia zieleni,
- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją i adaptacją tych obiektów na potrzeby inwestora (użytkownika), tzw. ulepszenie obcych środków trwałych,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,

- zagospodarowania pomelioracyjnego,
- przygotowania eksploatacji nowo budowanych zakładów lub obiektów, które poniesiono przed przekazaniem inwestycji do używania (np. szkolenie kadr dla nowych inwestycji),
- niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego inwestycji,
- cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych,
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Inwestycje finansowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego jednostki-konto 130 ze środków planowanych we właściwych paragrafach na majątkowe wydatki budżetowe.

Ewidencję szczegółową do konta 080 prowadzi się dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

- 1) zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych (obiekty),
- 2) umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych,
- 3) umożliwiający wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
080	środki trwałe w budowie (inwestycje)	Z
080-podziałka klasyfikacji-01	środki trwałe w budowie (inwestycje) – nazwa i rodzaj zadania według klasyfikacji budżetowej	A
080-podziałka klasyfikacji-0n	(środki trwałe w budowie (inwestycje)- nazwa i rodzaj zadania według klasyfikacji budżetowej	A

ZESPÓŁ 1 - „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

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

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- krótkoterminowych papierów wartościowych,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach bankowych,
- udzielonych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 101 - „Kasa”

Wn	Ma
- wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe	- rozchody gotówki i niedobory kasowe

Konto 101 „Kasa” służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
101	Kasa	Z
101-000-00000-0000-01	Kasa - Urząd	A
101-000-00000-0000-03	Kasa – Inwestycje „020”	A
101-000-00000-0000-04	Kasa – sumy depozytowe	A
101-000-00000-0000-05	Kasa – ZFŚS	A

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki”

Wn	Ma
<p>wpływy środków pieniężnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223, – z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101,221 lub innym właściwym kontem. 	<ul style="list-style-type: none"> – zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8, – okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222, – okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223

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

Zapisy na koncie 130 dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki, a bankiem.

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

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

Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
130	Rachunek bieżący jednostek budżetowych	Z
130-000-00000-0000-00	Dochody - Urząd	A
130-000-00000-0000-01	Błędy - inwestycje	A
130-000-00000-0000-05	Zasilenie wydatków – środki niewygasające – inwestycje „020”	A
130-001-00000-0000-00	Przelew dochodów – zasilenie wydatków	A
130-002-00000-0000-00	Zasilenie wydatków niewygasających - bieżące	A
130-003-00000-0000-00	Urząd - błędy	A
130-004-00000-0000-00	VAT	A
130-podziałka klasyfikacji-00	Wydatki według klasyfikacji budżetowej	A
130/podziałka klasyfikacji/0n	Rachunek bieżący jednostek budżetowych - ...	A

Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Wn	Ma
– wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe	– wypłaty środków z rachunków bankowych

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

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych, na rachunkach bankowych funduszy.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
135	Rachunek funduszy specjalnych	Z
135-000-00000-0000-00	ZFŚS - błędy	A
135-000-00000-0000-01	ZFŚS- fundusz socjalny	A
135-000-00000-0000-02	ZFŚS - fundusz mieszkaniowy	A
135-000-00000-0000-0n	Rachunki funduszy specjalnych - ...	A

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

Wn	Ma
– wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie	– wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych
– błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	– przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadów, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych

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

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych :

- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
139-000-00000-0000-00	Sumy depozytowe - rachunek	Z

Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze”

Wn	Ma
– zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze	– zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
141	Środki pieniężne w drodze	Z
141-000-00000-0000-00	Środki pieniężne w drodze - UM	A
141-000-00000-0000-05	Środki pieniężne w drodze - ZFŚS	A
141-000-00000-0000-0n	Środki pieniężne w drodze - ...	A

ZESPÓŁ 2 - „ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów, oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Wn	Ma
– powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań	– powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń

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

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

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

Struktura konta

(Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Z
201-000-00000-0000-01	Nazwa odbiorcy/dostawcy	A
201-000-00000-0000-0n	Nazwa odbiorcy/dostawcy	A
201-001-00000-0000-00	Nazwa odbiorcy/dostawcy	A
201-00n-00000-0000-00	Nazwa odbiorcy/dostawcy	A

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Wn	Ma
– ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat	– ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów których należności dotyczą .

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Z
221-000-00000-0000-00	Należności z tytułu dochodów podatkowych	
221-001-00000-0000-00	Należności z tytułu dochodów budżetowych – przypis odsetek	A
221-002-00000-0000-00	Należności z tytułu dochodów budżetowych - Urząd	A
221-003-00000-0000-00	Należności z tytułu dochodów budżetowych – zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych	A
221-004-00000-0000-00	Należności z tytułu dochodów budżetowych – za zajęcie pasa drogowego	A
221-005-00000-0000-00	Należności z tytułu dochodów budżetowych – należności z zlikwidowanego funduszu ochrony środowiska	A
221-006-00000-0000-00	Należności ze zlikwidowanego GFOŚ i GW	
221-007-00000-0000-00	Należności z tytułu dochodów budżetowych – opłata adiacencka	
221-00n-00000-0000-00	Należności z tytułu dochodów budżetowych - ...	A

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Wn	Ma
- ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130	- ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych

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

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

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Z
222-000-00000-0000-00	Rozliczenie dochodów budżetowych – Urząd	A

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Wn	Ma
- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, na konto 800, - okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.	- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130 - okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130

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

Na koncie 223 ujmuje się także operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Z
223-000-00000-0000-00	Rozliczenie wydatków budżetowych – urząd	A
223-000-00000-0000-01	Zasilenie wydatków niewygasających - inwestycje	A
223-001-00000-0000-00	Zasilenie wydatków niewygasających – Urząd	A

Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Wn	Ma
– ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130	– wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 – wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

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

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	Z
224-00n-00000-0000-00	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych –nazwa instytucji	A

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Wn	Ma
ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu	zobowiązania wobec budżetów i wpłaty do budżetów

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

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

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
225	Rozrachunki z budżetami	Z
225-000-00000-0000-00	Rozrachunki z budżetami – rozliczenie z urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych (umowy zlecenia, umowy o dzieło)	A
225-002-00000-0000-00	Rozrachunki z budżetami – rozliczenie z urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT	A
225-003-00000-0000-00	Rozrachunki z budżetami – rozliczenie z urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych – pracownicy urzędu	A
225-00n-00000-0000-00	Rozrachunki z budżetami – ...	A
225-000-00000-0000-0n	Rozrachunki z budżetami – ...	A

Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”

Wn	Ma
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221	- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
226	Długoterminowe należności budżetowe	Z
226-00n-00000-0000-00	Długoterminowe należności budżetowe – rodzaj należności	A

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Wn	Ma
należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań	zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych

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

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

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Z
229-001-00000-0000-00	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – Fundusz Pracy	A
229-002-00000-0000-00	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – ZUS	A
229-003-00000-0000-00	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne – Kasa Chorych	A
229-004-00000-0000-00	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – PZU	A

229-005-00000-0000-00	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - PFRON	A
229-00n-00000-0000-00	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - nazwa instytucji	A
229-000-00000-0000-0n	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - nazwa instytucji	A

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, – wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, – wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, – potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika 	<ul style="list-style-type: none"> – zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń – wartość należnego pracownikowi umundurowania – naliczone zasiłki rodzinne i inne (które pokrywa ZUS) wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego pracownika odrębnie.

Struktura konta (Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Z

Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, – należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, – należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, – zapłacone zobowiązania wobec pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> – wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki, – rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, – wpływy należności od pracowników.

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

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

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

Struktura konta (Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Z
234-001-00000-0000-00	Pozostałe rozrachunki z pracownikami – ZFŚS	A
234-00n-00000-0000-00	Pozostałe rozrachunki z pracownikami – karty pracowników	A
234-000-00000-0000-0n	Pozostałe rozrachunki z pracownikami – karty pracowników	A

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Wn	Ma
– powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań	– powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 – 234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótkoterminowych i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

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

Struktura konta (Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
240	Pozostałe rozrachunki	Z
240-000-000000-0000-00	Pozostałe rozrachunki – błędy Urząd	A
240-00n-000000-0000-00	Pozostałe rozrachunki – subkonta wg tytułów	A
240-000-000000-0000-0n	Pozostałe rozrachunki – subkonta wg tytułów	A

Konto 245 - ” Wpływy do wyjaśnienia”

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 245 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Dopuszcza się prowadzenie bardziej szczegółowej ewidencji.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

Wn	Ma
– zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności	– zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, niewpłaconych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Struktura konta (Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
290	Odpisy aktualizujące należności	Z
290-000-000000-0000-00	Odpisy aktualizujące należności – odsetki podatkowe	A
290-001-000000-0000-00	Odpisy aktualizujące należności – nieściągalne	A
290-00n-000000-0000-00	Odpisy aktualizujące należności – rodzaj należności	A
290-000-000000-0000-0n	Odpisy aktualizujące należności – rodzaj należności	A

ZESPÓŁ 3 - „MATERIAŁY I TOWARY”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji:

- 1) zapasów: materiałów (konto 310),
- 2) rozliczenia zakupu materiałów i towarów i usług (konto 300).

Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody i rozchody oraz stany zapasów materiałów na koncie 310 wycenia się według cen ewidencyjnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 310 - „Materiały”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – przychód materiałów: z zakupu od zewnętrznych dostawców, z przerobu, wytworzonych przez własną działalność, otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia – przychód odpadów użytkowych z produkcji, z przerobu. Z likwidacji majątku trwałego, z rozbiórek – nieodpłatne otrzymanie materiałów 	<ul style="list-style-type: none"> – nieodpłatne przekazanie materiałów – rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia – niedobory i szkody dotyczące przerobu

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

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

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Struktura konta (Z – zbiorcze, A – analityczne)

<i>Kod konta</i>	Nazwa konta	Typ
310	Materiały	Z
310-001-00000-0000-00	Materiały – Urząd	A
310-002-00000-0000-00	Materiały – OSP	A
310-00n-00000-0000-00	Materiały – jednostka odpowiedzialna	A
310-000-00000-0000-0n	Materiały – jednostka odpowiedzialna	A

ZESPÓŁ 4 - „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób

umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 - „Amortyzacja”

Wn	Ma
– naliczone odpisy amortyzacyjne	– ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych – przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Struktura konta (Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
400	Amortyzacja	Z

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”

Wn	Ma
– koszty zużycia materiałów i energii	– zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii – na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnej zarządu.

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

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

Struktura konta (Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
401	Zużycie materiałów i energii	Z
401-podziałka klasyfikacji-00n	Zużycie materiałów i energii – koszty zużycia materiałów i energii wg klasyfikacji budżetowej	A

Konto 402 - „Usługi obce”

Wn	Ma
– poniesione koszty usług obcych	– zmniejszenie poniesionych kosztów – na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów usług obcych na konto 860

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

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

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
402	Usługi obce	Z
402-podziałka klasyfikacji-00n	Usługi obce – koszty usług obcych wg klasyfikacji budżetowej	A

Konto 403 - „Podatki i opłaty”

Wn	Ma
poniesione koszty z tytułu podatków i opłat	zmniejszenie poniesionych kosztów na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów z tytułu podatków i opłat na konto 860

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy sprawozdawczości.

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
403	Podatki i opłaty	Z
403-podziałka klasyfikacji-00n	Podatki i opłaty– koszty z tytułu podatków i opłat wg klasyfikacji budżetowej	A

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

Wn	Ma
poniesione koszty z tytułu wynagrodzeń	zmniejszenie poniesionych kosztów na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów z tytułu wynagrodzeń na konto 860

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
404	Wynagrodzenia	Z
404-podziałka klasyfikacji-00n	Wynagrodzenia – koszty z tytułu wynagrodzeń wg klasyfikacji budżetowej	A

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Wn	Ma
– poniesione koszty z ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń	– zmniejszenie poniesionych kosztów – na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów z tytułu podatków i opłat na konto 860

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu 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 stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i 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 stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Z
405-podziałka klasyfikacji-00n	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wg klasyfikacji budżetowej	A

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Wn	Ma
– poniesione pozostałe koszty rodzajowe	– zmniejszenie poniesionych kosztów – na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów z tytułu podatków i opłat na konto 860

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 401-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Z
409-podziałka klasyfikacji-00n	Pozostałe koszty rodzajowe – pozostałe koszty rodzajowe wg klasyfikacji budżetowej	A

Konto 490 - „Rozliczenie kosztów”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7, oraz koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5 (koszty zarządu, koszty handlowe i koszty sprzedaży); – zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640. 	<ul style="list-style-type: none"> – poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na kontach: 401, 402, 403, 404, 405, 409 i niepodlegające rozliczeniu w czasie, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5, oraz przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 "Koszty według typów działalności i ich rozliczenie" służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 600 "Produkty gotowe i półfabrykaty" wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu wyrobów gotowych i produkcji niezakończonych według cen sprzedaży netto;
- 2) w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej;
- 3) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów";
- 4) kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach: 730 i 760.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

Struktura konta**(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
490	Rozliczenie kosztów	Z
490-podziałka klasyfikacji-00n	Rozliczenie kosztów –wg klasyfikacji budżetowej	A

ZESPÓŁ 7 - „PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY”

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

Za moment sprzedaży w kraju uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna-sprzedaży (np. wysyłki, odbioru usługi), a w eksporcie wyrobów i towarów – datę przewiezienia ich przez granicę, potwierdzoną przez graniczny urząd celny.

Ponadto ewidencja analityczna powinna być dostosowana do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Wn	Ma
– odpisy z tytułu dochodów budżetowych	– przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody gminy należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Z
720-001-00000-0000-00	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – przypis odsetek	A
720-00n-00000-0000-00	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – wg tytułów	A
720/podziałka klasyfikacji/00n	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – wg podziałki klasyfikacji budżetowej	A

Konto 750 - „Przychody finansowe”

Wn	Ma
– przeniesienie w końcu roku obrotowego przychodów finansowych na stronę Ma konta 860	– przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności , dodatnie różnice kursowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności - w tym przypisywane wymagalne odsetki z tytułu dochodów budżetowych, należne na koniec kwartału i odsetki z tytułu dochodów budżetowych opłatę prolongacyjną i koszty upomnień – przypisywane na podstawie dokumentów wpłaty.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
750	Przychody finansowe	Z
750-002-00000-0000-00	Przychody finansowe – przypis odsetek z majątku gminy	A
750-podziałka klasyfikacji	Przychody finansowe – odsetki od rachunku bankowego	A
750-00n-00000-0000-00	Przychody finansowe – wg tytułów	A

Konto 751 - „Koszty finansowe”

Wn	Ma
– wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie	– przeniesienie w końcu roku obrotowego kosztów operacji finansowych na stronę Wn konta 860

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
751	Koszty finansowe	Z
751-podziałka klasyfikacji	Koszty finansowe – zarachowane odsetki od pożyczek i kredytów	A
751-00n-00000-0000-00	Koszty finansowe – wg tytułów	A

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> – przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów; – przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji; – pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe; – zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Struktura konta**(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
760	Pozostałe przychody operacyjne	Z
760-podziałka klasyfikacji -0n	Pozostałe przychody operacyjne – wg.tytułów dłużnych	A

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów; – pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe. 	

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

Konto 761 służy również - w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 761 (w korespondencji ze stroną Ma konta 490) ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;

2) na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
761	Pozostałe koszty operacyjne	Z
761-00n-00000-0000-00	Pozostałe koszty operacyjne – rodzaj kosztów	A

Konto 770 - „Zyski nadzwyczajne”

Wn	Ma
– przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych	– korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770).

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
770	Zyski nadzwyczajne	Z
770-00n-00000-0000-00	Zyski nadzwyczajne – wg tytułów	A

Konto 771 - „Straty nadzwyczajne”

Wn	Ma
– poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia	– korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
771	Straty nadzwyczajne	Z
771-00n-00000-0000-00	Straty nadzwyczajne – wg tytułów	A

ZESPÓŁ 8 - FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta zespołu 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 - „ Fundusz jednostki”

Wn	Ma
– zmniejszenia funduszu:	– zwiększenia zgodne z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki :
1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;	1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;	2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;	3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
4) różnice z aktualizacji środków trwałych;	4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie	5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych ,wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie
6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;	6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.	7) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia
	8) wartość objętych akcji i udziałów

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
800	Fundusz jednostki	Z
800-001-00000-0000-00	Fundusz jednostki – fundusz środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	Z
800-002-00000-0000-00	Fundusz jednostki – PGKiM	A
800-003-00000-0000-00	Fundusz jednostki - APORT	A
800-00n-00000-0000-00	Fundusz jednostki – ...	A
800-podziałka klasyfikacji-0n	Fundusz jednostki – zadania inwestycyjne	A

Konto 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> – wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224; – wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224; – równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie : środków trwałych w budowie ,zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 	<ul style="list-style-type: none"> – przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie ,zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Z
810-00n-00000-0000-00	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – rodzaj i odbiorca dotacji	A
810-podziałka klasyfikacji-00n	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – inwestycje wg klasyfikacji budżetowej	A

Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Wn	Ma
zmniejszenia funduszu	zwiększenia funduszu

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

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyrażają stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Struktura konta

(Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Z
851-001-00000-0000-00	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – fundusz socjalny	A
851-002-00000-0000-00	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – fundusz mieszkaniowego	A
851-00n-00000-0000-00	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - ...	A

Konto 853 - „Fundusze celowe”

Wn	Ma
– koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy	– przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Konto 853 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

Struktura konta

(Z – zbiorcze, A – analityczne)

Kod konta	Nazwa konta	Typ
853	Fundusze celowe	Z
853-00n-00000-0000-00	Fundusze celowe – ...	A

Konto 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Wn	Ma
– zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji	– stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Z
855-00n-00000-0000-00	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek – nazwa jednostki	A

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Wn	Ma
<p>W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> – poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409; – zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto; – wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760; – dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740; – kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761; – strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771; – obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870. 	<p>Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7; – zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490; – dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740; – zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

**Struktura konta
(Z – zbiorcze, A – analityczne)**

Kod konta	Nazwa konta	Typ
860	Wynik finansowy	Z

KONTA POZABILANSOWE

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych, w oparciu o dokumenty będące podstawą dokonania tych wydatków

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się łączną wartość wydatków strukturalnych. Zapisu po stronie Ma konta dokonuje się jednorazowym zbiorczym zapisem pod datą ostatniego dnia roku.

Ewidencja szczegółowa do konta 975 powinna być prowadzona według klasyfikacji wydatków strukturalnych (kodów wydatków strukturalnych)

Na koniec roku konto 975 nie wykazuje salda.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami ”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

.Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu Miejskiego danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych, realizowanych przez Urząd Miejski, ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Księgowani na stronie Wn konta dokonuje się na koniec roku budżetowego, na podstawie polecenia księgowania, w oparciu o roczne zestawienie dokonanych wydatków.

Podstawą księgowania na stronie Ma konta są polecenia księgowania obejmujące prawne zaangażowanie wydatków budżetowych, tj. umowy, porozumienia, decyzje itp. rodzące zobowiązanie w zakresie dokonania wydatku. Dopuszcza się ewidencję zaangażowania niektórych wydatków budżetowych w sposób następujący:

- wydatki związane z wynagrodzeniami osobowymi i pochodnymi od nich naliczanymi, dodatkowym rocznym wynagrodzeniem za rok poprzedni, odpisami na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, są ewidencjonowane na początek roku, w wysokości przewidywanej na dany rok budżetowy, ograniczonej planem finansowym wydatków;
- wydatki bieżące związane z dostarczaniem mediami (w szczególności opłaty za wodę, odprowadzanie ścieków, energię elektryczną i ciepłą, rozmowy telefoniczne) mogą być ewidencjonowane na początek roku, w wysokości przewidywanej na dany rok budżetowy, ograniczonej planem finansowym wydatków;
- dotacje dla jednostek podległych Gminie Drezdenko mogą być ewidencjonowane w wysokości przewidzianej planem finansowym na dany rok budżetowy.

Pozostałe wydatki, które nie zostały wcześniej zaangażowane prawnie, angażowane są równocześnie z dokonaniem wydatku.

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

Dopuszcza się ewidencję metodą ręczną na kartotekach.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 981 – „Plany finansowe niewygasających wydatków ”

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych realizowanych przez Urząd Miejski.

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

– równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;

– wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

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

Dopuszcza się ewidencję metodą ręczną na kartotekach.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych okresów”

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Dopuszcza się ewidencję metodą ręczną na kartotekach.

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