

ZARZĄDZENIE NR 113 /2022

WÓJTA GMINY BRODY

z dnia 30 czerwca 2022 roku

zmieniające zarządzenie Nr 225 /2021 z dnia 31.12.2021 r. Wójta Gminy Brody w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Brody

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021, poz. 217 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 roku poz. 305 ze zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.342),
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 2010 Nr 208, poz. 1375).

wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 225/2021 z dnia 31.12.2021 r. Wójta Gminy Brody otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 225/2021 z dnia 31.12.2021 r. Wójta Gminy Brody otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 225/2021 z dnia 31.12.2021 r. Wójta Gminy Brody otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.04.2022 r.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI dla Urzędu Gminy w Brodach

CZĘŚĆ I OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 1.

Politykę rachunkowości opracowano na podstawie:

1. Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U.2021 , poz. 217 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2021, poz. 305 z późn. zm.).
3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. Nr 2016 poz. 1864).
4. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz.U. 2020, poz. 342).
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208 poz. 1375).

§ 2.

Ileć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **Jednostce** – oznacza to budżet gminy i urzędu i gminy
- **Urzędzie** – oznacza to jednostkę budżetową Urząd Gminy Brody
- **Budżecie** – oznacza to „organ”

§ 3.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej w siedzibie jednostki Urzędu Gminy w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3.
2. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące. W skład roku obrotowego wchodzi również 3 okresy sprawozdawcze począwszy od początku roku , odpowiednio na koniec I, II,

III kwartału oraz na koniec danego roku kalendarzowego – sprawozdanie roczne.

4. W okresach tych sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów szczegółowych oraz sprawozdania finansowe - roczne obejmujące bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu jednostki oraz informację dodatkową.

W jednostce samorządu terytorialnego sporządza się:

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych,
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych ,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych,
- informację dodatkową obejmującą dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych.
- skonsolidowany bilans obejmujący wszystkie jednostki budżetowe wraz z jednostkami posiadającymi osobowość prawną,

5. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego za rok obrotowy.

6. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu jednostki służy plan kont, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek. Takie rozwiązanie powoduje, że prowadzi się osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy i osobne księgi rachunkowe dla urzędu, jako jednostki budżetowej.

CZĘŚĆ II

Ustalenia szczegółowe

§ 4.

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi dla Budżetu i Urzędu opracowano na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej z wyłączeniem kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”, z uwzględnieniem ograniczenia o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w Jednostce.

2. Plan kont, zawierający wykaz kont księgi głównej oraz opisujący przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej dla Budżetu zawiera Załącznik Nr 1. Szczegółowe zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont objętych w/wym. załącznikiem przyjmuje się zgodnie z „Komentarzem do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetu jednostek samorządu terytorialnego,” Marii Augustowskiej.

3. Plan kont, zawierający wykaz kont księgi głównej oraz opisujący przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej dla Urzędu zawiera Załącznik Nr 2. Szczegółowe zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont objętych w/wym. załącznikiem przyjmuje się zgodnie z „Komentarzem do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetu jednostek samorządu terytorialnego,” Marii Augustowskiej i Wojciecha Rup ODDK Gdańsk.

4. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne oraz konta pozabilansowe. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być w miarę potrzeby uzupełniany.

5. Konta analityczne zapewniają m.in.:

- ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.

6. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo.

7. Ewidencja podatkowa jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont Urzędu jako jednostki budżetowej.

8. Uregulowania w zakresie podatku VAT:

- 1) Dochody ujmuje się w wartościach netto – bez podatku od towarów i usług (VAT).
- 2) Jednostką centralizującą jest Urząd Gminy,
- 3) Każda jednostka scentralizowana z Urzędem przekazuje na rachunek bankowy należną kwotę podatku VAT,
- 4) Należny podatek VAT do Urzędu Skarbowego przelewany jest z rachunku podstawowego jednostki.
- 5) Na koniec miesiąca saldo konta 225 w Urzędzie Gminy jest zgodne z deklaracją VAT 7, może również stanowić należność z tytułu dokonanych odliczeń podatku VAT naliczonego.
- 6) Zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego, wynikający z rozliczeń w roku budżetowym traktowany jest jako zmniejszenie wydatków budżetowych, za wyjątkiem związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków europejskich i innych źródeł zagranicznych. W przypadku zwrotu podatku VAT z Urzędu Skarbowego wynikającego z rozliczeń w roku budżetowym projektów współfinansowanych ze środków europejskich i innych środków zagranicznych, środki stanowią dochody budżetu Gminy Brody.
- 7) Roczna korekta podatku VAT naliczonego jest ujmowana do pozostałych przychodów operacyjnych lub pozostałych kosztów operacyjnych.
- 8) Wpływy z tytułu zwrotu podatku VAT wynikającego z korekt deklaracji z lat ubiegłych stanowią dochód jednostki centralizującej.

Sposób ujęcia w ewidencji zdarzeń podlegających ustawie o VAT został zawarty w załączniku Nr 1.2. do niniejszego załącznika.

§ 5.

1. Ewidencja księgowa w Jednostce prowadzona jest techniką komputerową w systemie informatycznym spełniającym wymogi art. 10 ustawy o rachunkowości. Jest to program autorski FK Urbanek, który funkcjonuje w Gminie Brody od 04-04-2005 roku.

Do prowadzenia ksiąg Budżetu – **FKB wersja od dnia 2015.01.01 do nadal.**

Do prowadzenia ksiąg Jednostki – **FKJ wersja od dnia 2015.01.01 do nadal.**

2. Szczegółowy wykaz stosowanych programów komputerowych zawiera Załącznik Nr 5 do Polityki rachunkowości. Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych, zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę.

3. Stosowany system komputerowy umożliwia

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

4. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w wykazie przyjętych uproszczeń (Zał. Nr 4) oraz w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych.

„§ 6.”

Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenia w księgach rachunkowych

1. Na koncie 011 „Środki trwałe”, podlegają ewidencji środki trwałe o wartości początkowej 10 000 zł i wyższej (tzw. podstawowe środki trwałe). Grunty podlegają ewidencji na koncie 011 bez względu na wartość początkową.

2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są metodą liniową według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do użytkowania.

3. Umorzenie środków trwałych naliczane jest jednorazowo pod datą 31 grudnia każdego roku i księgowane na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na koncie 400 – „Amortyzacja”.

4. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

5. Pozostałe środki trwałe, tj. o wartości nie przekraczającej 10 000 zł i równej lub wyższej 4000 zł. ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty i na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

6. Pozostałe środki trwałe, o wartości początkowej poniżej 4000 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej.

7. Do pozostałych środków trwałych zalicza się oraz jednorazowo, bez względu na wartość, spisuje w koszty w miesiącu przyjęcia do używania:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany.

8. Nie podlegają ewidencji :

- drobny sprzęt taki jak: kosze, wieszaki, firany, zasłony, karnisze, wertikale, lampy, żyrandole, naczynia, drobne narzędzia (np. młotek, grabie, szpadle, kilofy, klucze),
- zakupione pozostałe środki trwałe zamontowane (przytwierdzone w sposób trwały) do ścian, podłóg, np. wykładziny, umywalki, armatura wc.

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej i przekraczającej kwotę 10 000 zł (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji.

Ustala się roczną stawkę amortyzacji dla w/w wartości niematerialnych i prawnych na 50% liczoną od wartości początkowej. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniową, raz w roku na dzień 31 grudnia danego roku.

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

10. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie przekraczającej 10 000 zł i równej lub wyższej 4 000 zł. ewidencjonuje się w formie ilościowo-wartościowej, umarza w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty i na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

11. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej poniżej 4 000 zł odnosi się w koszty z chwilą zakupu i ujmuje tylko w ewidencji ilościowej.

§ 7.

1. Ewidencja dochodów budżetu jst, nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, dokonywana jest w księgach rachunkowych Urzędu na bieżąco na podstawie wykonania.

CZEŚĆ III Księgi rachunkowe

§ 8.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową.
2. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) dzienniki częściowe – wykazy dzienników jednostki i organu wyszczególnione są w załączniku 1.1. do niniejszego załącznika,
- 2) księgę główną – syntetyka,
- 3) księgi pomocnicze – analityka,
- 4) zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

3. Księgi rachunkowe powinny być:

- 1) trwale oznaczone nazwą jednostki,
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

5. Zapisy księgowe powinny zawierać co najmniej:

- 1) datę dokonania operacji,
- 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że stosowanie skrótów lub kodów uwarunkowane jest posiadaniem pisemnego objaśnienia ich treści,
- 3) zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 4) zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

6. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- 1) trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- 3) powinny mieć automatycznie numerowane strony oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

7. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy zawiera Załącznik Nr 3

8. Wykaz przyjętych uproszczeń przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych zawiera Załącznik Nr 4.

§ 9.

1. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie, zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,

jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Dziennik powinien zawierać kolejną numerację dziennika, obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym.

Jeżeli są prowadzone dzienniki częściowe dla określonych grup rodzajowych zdarzeń, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające (zestawienie obrotów dzienników częściowych).

2. Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, z zachowaniem zasady podwójnego zapisu na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równolegle dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej wyróżnia się w zakładowym planie kont ze szczególnością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika.

3. Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winny być prowadzone co najmniej dla:

- a) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, których ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami,
- d) kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

4. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca w terminie umożliwiającym sporządzenie terminowo obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym dokonanie rozliczeń podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych, a za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu.

Obroty „Zestawienia ...” są zgodne z :

- obrotami dziennika
- obrotami zestawienia dzienników częściowych (gdy są prowadzone).

5. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

§ 10.

1. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane i przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki:

- 1) zbiorów dziennika, które powinny zawierać:
 - sumę obrotów za miesiąc narastająco od początku roku,
 - kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji,
 - miesiąc, którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku,
- 2) zestawienie obrotów dziennych cząstkowych, zawierające oznaczenie każdego dziennika, kolejną numerację stron, sumę obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku,
- 3) zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:
 - symbole lub nazwy poszczególnych kont,

- obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów,
- obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
- salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

Obroty w/wym. zestawienia (narastająco od początku roku), powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika.

2. Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:

- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) - zbiorówka,

3. Na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych,
- symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- salda kont oraz ich łączne sumy.

4. Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

§ 11.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

1. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego i obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów). Art. 13 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stawia ściśle określone wymagania dotyczące automatycznego przenoszenia sald bilansu zamknięcia i otwarcia. Przeniesienie takie musi być udokumentowane wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

2. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia, jako sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.

3. Rozpoczęcie ewidencji komputerowej w trakcie roku jest możliwe pod warunkiem:

- wprowadzenia bilansu otwarcia na poszczególne konta,
- wprowadzenia obrotów kont bilansowych i wynikowych za okres od początku roku do dnia wprowadzenia ewidencji (dla ustalenia obrotów rocznych),
- uzgodnienia zestawień obrotów i sald prowadzonych ręcznie z zapisami zestawienia obrotów i sald wprowadzonych do komputera za okres od początku roku, do dnia przejścia na ewidencję komputerową.

CZĘŚĆ IV

Wycena aktywów i pasywów

§ 12

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

1. **Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne**, wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny, pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz z tytułu trwałej utraty wartości.
2. **Środki trwale w budowie**, w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
3. **Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych** – wg cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości lub wg wartości godziwej.
4. **Udziały w jednostkach podporządkowanych** wg zasad jak w pkt. 3), z tym że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, pod warunkiem, że będzie stosowana jednolicie wobec wszystkich jednostek podporządkowanych.
5. **Inwestycje krótkoterminowe** – wg ceny (wartości) rynkowej albo ceny nabycia zależnie o tego, która jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, wg w inny sposób określonej wartości godziwej.
6. **Rzeczowe składniki majątku obrotowego** wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.
7. **Należności i udzielone pożyczki** – w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności.
8. **Zobowiązania** – w kwocie wymagającej zapłaty lub wg wartości godziwej.
9. **Rezerwy** – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
10. **Kapitały** (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.
11. **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we

właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

12. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe) obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

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

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

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

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

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

Rozchodowane są według wartości określonej w:

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

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

14. Zapasy obejmują materiały. Materiały wyceniane są w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu. Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nieużytych materiałów w cenie zakupu, którą uzgadnia się z kontem 310 „Materiały”. Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

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

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze. Do należności wątpliwych zalicza się:

- a) należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
- b) należności podmiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania - w pełnej wysokości,
- c) należności, gdy w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić wierzytelności – w pełnej wysokości,
- d) należności, gdy dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości,
- e) należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończenia postępowania upadłościowego – do wysokości należności.

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych. Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

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

Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Należności budżetu z tytułu art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.):

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

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 8,70 zł.

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

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

17. Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje

obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

18. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

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

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

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

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.

Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego.

22. Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych, należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym.

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

- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

CZĘŚĆ V

Ustalenie wyniku finansowego

§ 13.

1. W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole kont 4, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Na wynik finansowy netto składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

2. W organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na operacjach niekasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”. Wynik ustala się na dzień 31 grudnia.

CZĘŚĆ VI

Postanowienia końcowe

§ 14.

1. W celu zabezpieczenia i ochrony danych i ich zbiorów, w tym także dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów stosuje się Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi i ochrony danych, stanowiącą Załącznik Nr 6 do Polityki rachunkowości.

2. Odrębne instrukcje wprowadzone zarządzeniami Wójta określają: zasady i terminy przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów, zasady obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych, zasady ewidencji poboru podatków i opłat lokalnych, zasady rachunkowości oraz zasady obiegu i dokumentów i procedur kontroli finansowej projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej, budżetu państwa oraz budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Dzienniki częściowe w budżecie:

JB – Wydatki z Jednostki Budżetowej

PK – Polecenie Księgowania

SP – Sprawozdanie

WB – Wyciąg Bankowy

WP – Wyciąg Bankowy- Płacowy

WS – Wyciąg Bankowy – Wywóz śmieci

UH – Uchwała Rady Gminy

ZD – Zarządzenie Kierownika Jednostki

Dzienniki częściowe w jednostce Urzędu:

AN- Akt notarialny

DC- Decyzja

DL-Delegacja

FS- Faktura sprzedaży

FZ- Faktura zakupu

LP- Lista płac

LT – Likwidacja środka trwałego

NO- Nota

OT- Przyjęcie środka trwałego

PK- Polecenie księgowania

PT- Przekazanie-przejęcie środka trwałego

RD- Raport dochodów

RC- Raport camper

RP-Raport park linowy

RS- Raport ścianka

RW- Raport wydatków

SP- Sprawozdania

UM- Umowa

WB- Wyciąg bankowy

WF- Wyciąg bankowy - FS

WP- Wyciąg bankowy-płacowy

WS- Wyciąg bankowy-wywóz śmieci

WW- Wykonanie wydatków

ZD- Zarządzenie Kierownika Jednostki

ZR – Zamknięcie roku

PLAN KONT DLA BUDŻETU

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami
- 994 - Planowane przychody budżetu
- 995 - Planowane rozchody budżetu

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

1) Konto 133 - "Rachunek budżetu"

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie

z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

2) Konto 134 - "Kredyty bankowe"

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

3) Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

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

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

4) Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;

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

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

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

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

5) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

6) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

7) Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;

- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

8) Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

9) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

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

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

10) Konto 250 - "Należności finansowe"

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

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

11) Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

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

12) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności..

13) Konto 901 - "Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Dochody z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym i księgowane są w jednostce budżetowej (Urząd) z zastosowaniem odpowiedniej klasyfikacji.

Dochody z tego tytułu księgowane są w organie na podstawie zbiorczego salda dziennego zgodnie z wyciągiem bankowym.

Saldo dzienne rachunku bankowego – Odpady komunalne przenoszone jest z automatu (dyspozycja bankowa) na rachunek podstawowy budżetu.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

14) Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu Gminy Brody. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich miesięcznych sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223,

2) zrealizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu Gminy Brody na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 prowadzona jest według pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej – dział, rozdział, paragraf – i jednostek budżetowych.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu Gminy Brody za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961. Przeksięgowanie dokonuje się w 13-stym miesiącu roku utworzonym w programie finansowo – księgowym FK – BU, w którym prowadzi się ewidencję wydatków budżetu Gminy Brody.

W ewidencji księgowej budżetu bezpośrednio z r-ku bankowego budżetu jednostki wydatki objęte planem finansowym jednostki (Urząd Gminy) w trakcie miesiąca ujmowane są na koncie Wn 223 w korespondencji z kontem 133 na podstawie wyciągu bankowego. Wydatki te przeksięgowywane są na konto 902 na koniec każdego miesiąca importem z jednostki budżetowej. Pełną realizację wydatków na dany dzień w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej odzwierciedla ewidencja w jednostce budżetowej.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 902 – „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki budżetowe dokonane przez podległe Gminie Brody samodzielnie bilansujące jednostki budżetowe – na podstawie sprawozdań budżetowych o wydatkach budżetowych	223
2.	Wydatki budżetu z tytułu rozrachunków z innymi budżetami	224
3.	Splacone kredyty bankowe, pod warunkiem, że Rada Gminy ujmie wysokość splaconego kredytu w roku bieżącym w budżecie gminy Brody po stronie planu wydatków	133/134
4.	Splacone pożyczki, udzielone gminie przez inne podmioty gospodarcze, pod warunkiem, że Rada Gminy ujmie wysokość splaconej pożyczki w roku bieżącym w budżecie gminy Brody po stronie planu wydatków	133/260

Typowe zapisy strony „Ma” konta 902 – „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku sumy wydatków budżetowych	961

Ewidencja szczegółowa do konta 902 prowadzona jest według pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej – dział, rozdział, paragraf – i jednostek budżetowych.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu Gminy Brody za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961. Przeksięgowania dokonuje się w 13-stym miesiącu roku utworzonym w programie finansowo – księgowym FK – BU, w którym prowadzi się ewidencję wydatków budżetu Gminy Brody.

15) Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

16) Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;

2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe. Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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

17) Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

18) Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

19) Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

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

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

20) Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

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

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

21) Konto 968 - "Prywatyzacja"

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

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

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

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

2) Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

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

3) Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

Konto 993 służy do ewidencji rozliczeń z innymi budżetami.

4) Konto 994 - "Planowane przychody budżetu"

Konto 994 służy do ewidencji planu przychodów oraz jego zmian.

5) Konto 995 – „Planowane rozchody budżetu”

Konto 995 służy do ewidencji planu rozchodów budżetu.

1. Faktura VAT dotycząca sprzedaży wyrobów i usług:

- a) wartość netto - Wn 221, Ma 720 (JB)(według podziałek klasyfikacji budżetowej)
- b) VAT- Wn 221, Ma 225-1(JB) (podatek VAT należny bez klasyfikacji)

2. Wpłata należności z tytułu sprzedaży na rachunek budżetu:

- a) wartość netto - Wn 133, Ma 901 (B)
- b) VAT- Wn 133, Ma 224 (B)

3. Zapisy równoległe do operacji z pozycji 2 w ewidencji urzędu:

- a) wartość netto - Wn 130 (według podziałek klasyfikacji budżetowej), Ma 221 (JB)
- b) VAT- Wn 130, Ma 221(JB)

4. Zakup towarów i usług podlegających częściowej odsprzedaży - refeaktura

Wn konta zespołu 4 (401 „Zużycie materiałów i energii” lub 402 „Usługi obce”), Ma 201 (wartość brutto całej faktury) (JB)

5. Zapłata z rachunku budżetu faktury dostawcy lub wykonawcy usługi podlegającej częściowej odsprzedaży - Wn 902, Ma 133 (B)

6. Zapis równoległy do operacji z pozycji 6 w ewidencji urzędu -

Wn 201, Ma 130 (według podziałek klasyfikacji budżetowej) (JB)

7. Faktura odsprzedaży towarów lub usług - refaktura

- a) wartość brutto - Wn 201, Ma konta zespołu 4 (401” Zużycie materiałów i energii” lub 402 „Usługi obce”) (JB)
- b) VAT- Wn 225-2, Ma 225-1(JB)

8. Wpływ należności z tytułu odsprzedaży na rachunek budżetu -

Wn 133, Ma 902 (zmniejszenie wydatku) (B)

9. Zapis równoległy do operacji z pozycji 8 w ewidencji urzędu:

- a) zmniejszenie wydatku - Wn 130, Ma 201 (JB)
- b) techniczny zapis ujemny - Wn 130, Ma 130 (JB)

10. Faktury dostawców i wykonawców dotyczące zakupów majątkowych:

- a) wartość faktury netto plus VAT niepodlegający odliczeniu – Wn 080, Ma 201 (JB)
- b) VAT podlegający odliczeniu - Wn 225-2, Ma 201 (JB)

11. Zapłata faktur dostawców i wykonawców zawierających VAT podlegający odliczeniu:

- a) wartość netto plus VAT niepodlegający odliczeniu- Wn 902, Ma 133(B)
- b)VAT podlegający odliczeniu - Wn 224, Ma 133 (B).

12. Zapisy równoległe do pozycja 11 w ewidencji urzędu:

- a) wartość netto plus VAT niepodlegający odliczeniu - Wn 201/Ma 130 (według podziałek klasyfikacji budżetowej) (JB)
- b) VAT podlegający odliczeniu -Wn 201, Ma 130 (JB)

UWAGA:

Wydatki brutto do czasu zapłaty. W przypadku braku zapłaty kwota brutto (klasyfikacja jak dla danego wydatku) a później

b) Wn 130 (wydatki) / Ma 130 (wydatki) - techniczny zapis ujemny – zmniejszenie wydatków o rozliczony VAT naliczony, czyli pomniejszenie wykonania na właściwym paragrafie rzeczowym (klasyfikacja budżetowa - wydatki)

W momencie zapłaty faktury to samo w organie.

Pomniejszenia wydatków dokonujemy tylko od zapłaconych faktur.

Podległe Jednostki mogą dokonywać pomniejszenia na bieżąco przy każdej zapłacie jednak nie później niż w dacie sporządzenia ewidencji JPK częściowej.

W miesiącu składania JPK

13. Przelew VAT na rachunek urzędu skarbowego z deklaracji łącznej (VAT należny minus VAT naliczony)- Wn 224, Ma 133 (B)

14. PK podatek VAT należny i naliczony (JB) - przed przelewem

Wn 225-1/Ma 225-5

Wn 225-5/Ma 225-2

15. Zapis równoległy do poz. 13 w ewidencji urzędu:

Wn 225-5/Ma 130VAT

16. Zaokrąglenia przed przelewem do US - rzed przelewem

a) Wn 225-05 / Ma 760 lub

b) Wn 761 / Ma 225-5

Rozliczenie z jednostkami

17. Ewidencja deklaracji częściowych z JB 1 i JB2 (bez klasyfikacji)

a) VAT należny JB 1/ Wn 241-9/Ma 241-1

b) VAT naliczony JB 1/Wn 241-2/Ma 241-9

18. Uregulowanie zobowiązania przez JB z deklaracji częściowej

a) JB 1 - zapłata VAT - bez kwalifikacji analityka VAT

Wn 133/Ma 224-

19. Zapisy równoległe do pozycja 18 w ewidencji urzędu:

a) JB 1 - zapłata VAT - bez kwalifikacji analityka VAT

Wn 130/Ma 241-9

20.Przesięgowanie podatku Vat do rozliczenia z US

a) JB1 podatku należny i naliczony (w przypadku nadwyżki podatku VAT naliczonego zapis Wn, Ma odwrotny) w UG

Wn 241-1/Ma 225-05

Wn 225-05/Ma 241-2

Uwagi:

1) planowane dochody w kwotach netto.

2) planowane wydatki w kwotach brutto.

Po stronie wydatków, paragraf 453 – Podatek od towarów i usług (VAT)

a) nieuregulowania przez kontrahentów w całości lub w części podatku VAT należnego wynikającego z faktur sprzedaży,

b) korekty rocznej wskaźnikiem struktury sprzedaży i/lub prewspółczynnikiem,

c) korekty wieloletnie wskaźnikiem struktury sprzedaży i/lub prewspółczynnikiem związanego z rozliczeniem nabycia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, nieruchomości oraz innych zgodnie z ustawą VAT,

d) korekty podatku VAT za lata poprzednie.

Po stronie wydatków z tytułu:

- a) pokrycia różnic wynikających z zaokrągleń kwot podatku VAT Gminy, w ramach planu finansowego - klasyfikacja budżetowa paragraf 453;
- b) przekazywania do Jednostek kwoty podatku VAT do zwrotu przed otrzymaniem faktycznego zwrotu z urzędu skarbowego, w ramach planu finansowego - klasyfikacja budżetowa paragraf 453 - jeżeli nie dokonujemy zwrotu wzajemne wyłączenia;

Po stronie dochodów w klasyfikacji budżetowej paragraf 094, z tytułu planowanego otrzymania zwrotu z urzędu skarbowego w bieżącym roku budżetowym kwoty podatku VAT za rok poprzedni.

Mechanizm podzielonej płatności:

Wpływ

Wn133/Ma201 - kwota netto

Wn133/Ma201 - kwota VAT

Zejsście

Wn141/Ma133 - kwota VAT

WB konto VAT

Wa konto VAT/Ma141

Księgowanie nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym odbywa się w ten sam sposób z tym, że na koncie 225-rozrachunki z US pozostaje saldo:

Zwrot z US w następnym roku przyjmujemy na dochody w bieżącym roku pomniejszamy wydatek z paragrafem 453

PLAN KONT DLA URZĘDU GMINY W BRODACH

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

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

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów 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
- 241 - Rozrachunki z jednostkami z tyt. podatku VAT
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 - Materiały i towary

- 310 - Materiały

Zespól 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 - Inne świadczenia finansowe
- 411 - Pozostałe obciążenia
- 420 - Inne świadczenia finansowe z budżetu – Stypendia
- 430 - Pozostałe obciążenia – nienależnie pobrane świadczenia

Zespól 6 - Produkty

- 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespól 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

Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

2. Konta pozabilansowe

- 920 - Wkład własny niepieniężny
- 950 - Środki trwałe w likwidacji
- 960 - Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
- 971 - Wadia wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej
- 975 - Wydatki strukturalne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami.
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy wydatków niewygasających
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

1) Zespól 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

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

2) **Konto 011 - "Środki trwale"**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

3) **Konto 013 - "Pozostałe środki trwale"**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie: 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

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

4) Konto 015 - "Mienie zlikwidowanych jednostek"

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmuje w szczególności:

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

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

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom

organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

5) Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne"

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

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

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

6) Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, 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.

7) Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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.

8) Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

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

9) Konto 073 - "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

10) Konto 080 - "Środki trwale w budowie (inwestycje)"

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

11) Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie;

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

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

12) Konto 101 - "Kasa"

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - rozchody gotówki i niedobory kasowe.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

13) Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu Gminy w Brodach z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planami finansowymi jednostki budżetowej. W Urzędzie Gminy w Brodach prowadzony jest jeden wspólny rachunek bankowy dla budżetu Gminy oraz dochodów i wydatków Urzędu Gminy w Brodach jako jednostki budżetowej. Ewidencję wydatków i dochodów budżetowych w tym wpływów subwencji, udziałów w PIT, CIT prowadzi się na koncie 130.

- Wydatkiem budżetowym są kwoty pobrane z rachunku bieżącego Gminy w Brodach na wydatki, za wyjątkiem środków budżetowych przekazanych dysponentom niższego stopnia na finansowanie zadań ujętych w ich planie.
- Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez Urząd Gminy w Brodach z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu na dochody.
- Na koncie 130 dokonuje się zapisów według wyciągów bankowych, a więc musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku.
- Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt niewłaściwych wydatków itp. Wprowadza się dodatkowy techniczny zapis tzw. czyszczący.

Konto 130 nie wykazuje salda na koniec roku.

Ewidencja analityczna zrealizowanych wydatków prowadzona do konta 130 musi być zgodna z klasyfikacją budżetową oraz zasadami zawartymi w ustawie o rachunkowości.

Na stronie „Wn” konta 130 ujmuje się:

- Przeksięgowanie rocznej sumy zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania RB – 28S na stronę „Ma” konta 800 – Fundusz Jednostki. Przeksięgowania dokonuje się raz w roku pod datą 31 grudnia danego roku budżetowego.
- Wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie „Ma” konta 130 ujmuje się:

- Zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w ewidencji z właściwymi kontami zespołu 1,2,3,4,7 lub 8.
- Przeksięgowanie rocznej sumy zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S na stronę Ma konta 800 – Fundusz Jednostki. Przeksięgowania dokonuje się raz w roku pod datą 31 grudnia danego roku budżetowego.

Na podstawie ewidencji prowadzonej do konta 130 strona Wn sporządza się sprawozdania Rb-27S w zakresie dochodów budżetowych, zaś strony Ma konta 130 sporządza się sprawozdanie Rb-28S w zakresie wydatków budżetowych.

W Urzędzie Gminy w Brodach prowadzony jest jeden wspólny rachunek bankowy dla budżetu Gminy oraz dochodów i wydatków budżetowych Urzędu jako jednostki budżetowej. W związku z powyższym w Urzędzie Gminy w Brodach ewidencję dochodów prowadzi się z pominięciem konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” i wydatków z pominięciem konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Obsługę bankową w zakresie dokonywania przelewów i pobierania wyciągów bankowych prowadzi się zgodnie z zawartą umową z bankiem w systemie elektronicznym. Wyciągi pobierane są w siedzibie Urzędu w dwóch egzemplarzach. Po sprawdzeniu przez Skarbnika Gminy i podpisaniu jeden egzemplarz wyciągu przechowywany jest w dokumentach budżetu gminy (organu) i służy ewidencji podatkowej oraz budżetowi gminy (organowi). Drugi egzemplarz przechowywany jest w dokumentach jednostki budżetowej, gdzie podlega ewidencji.

Księgowanie dokumentów księgowych odbywa się w programie FK - JB.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 130 – Rachunek bieżący jednostki

LP.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie rocznej sumy zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania RB – 28 S.	800
2.	Wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych	141,221
3.	Obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt	245

Typowe zapisy strony „Ma” konta 130 Rachunek bieżący jednostki

LP.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie: <ul style="list-style-type: none"> • gotówki pobranej z banku do kasy • gotówki pobranej za pośrednictwem innego banku, • przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych, • zapłaty odsetek za zwłokę od należności cywilnoprawnych 	141 141 201,225,229,231,234,240 751
2.	Przekazanie dotacji dla jednostek gminnych	224
3.	Przelew dotacji innym podmiotom	224
4.	Omyłkowe obciążenie bankowe	245
5.	Przelew środków tytułem pomocy finansowej w formie dotacji celowej udzielonej innym jednostkom samorządu terytorialnego	224
6..	Spłata zobowiązań za roboty, usługi i dostawy związane z wydatkami majątkowymi: <ul style="list-style-type: none"> • przypisanych na kontach rozrachunków , • niewidencjonowanych na kontach rozrachunków: <ul style="list-style-type: none"> a) zaliczonych bezpośrednio do kosztów, b) z tytułu strat inwestycyjnych, c) z tytułu zakupu podstawowych środków trwałych przyjętych bezpośrednio do użytkowania d) z tytułu zakupu materiałów przyjętych do działalności inwestycyjnej 	201,240 równoległy zapis 810/800 080 równoległy zapis 810/800 080 080, 240 201 równoległy zapis 011/080 810/800 310
7.	Przelewy refundacyjne na inne rachunki bankowe jednostki	Zespół „4”, 240, 224
9.	Zwroty udziałów na finansowanie inwestycji wspólnych lub towarzyszących	201

14) Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

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.

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

LP.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszy pozabudżetowych: - przypisanych - nie przypisanych	201,234,240 851
2.	Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnych znajdujących się na rachunkach bankowych	851
3.	Wpłaty gotówki z kasy do banku	141
4.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny	851
5.	Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami	234,240
6.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240
7.	Lokaty	141

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

LP.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki do kasy	141
2.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowej	201,231,234,240
3.	Przelewy środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przekazanych poza jednostkę (np. na finansowanie wspólnych urzędzeń kulturalnych ogródków działkowych itp.)	851
4.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodów od osób fizycznych, opłat lokalnych)	225
5.	Przekazanie zobowiązań wobec ZUS	229
6.	Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności socjalnej	851
7.	Wykup własnych czeków rozrachunkowych pokrywanych ze środków funduszy specjalnych	201
8.	Zwrot nie wykorzystanych środków otrzymanych na określone zadania	240
9.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240
10.	Zwrot nadpłaconej faktury dotyczącej działalności socjalnej	201
11.	Lokaty	141

15) Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

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

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

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

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewniać sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

16) 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 też w walutach obcych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;

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

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

17) Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

18) Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji 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 do kont zespołu 2, na których ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zobowiązania z tytułu wydatków budżetowych jest prowadzona z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej, a do wszystkich kont zespołu 2 winna umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, 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.

19) Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest 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.

20) Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności Urzędu Gminy w Brodach jako jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn księguje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma konta księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) uprzednio ustalonych należności.

Ujmuje się na koncie 221 należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat pobranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Na koncie 221 ujmuje się należności z tytułu subwencji i dotacji zaliczonych do dochodów.

Na koncie 221 ewidencjonuje się również należności z tytułu podatku VAT od dokonanej sprzedaży jak również wpływy z tego tytułu w korespondencji z kontem 225.

W ewidencji szczegółowej do konta 221 należy wyodrębnić rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto 221 może wykazywać dwa salda:

Saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych

Saldo Ma, sumę poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności jednostek budżetowych: <ul style="list-style-type: none">• za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz materiały,• z tytułu podatków i opłat administracyjnych,• z tytułu kar i grzywien.• z tytułu umów najmu, czynszów, sprzedaży usług	760 720 760 720
2.	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu oraz nadpłat i wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat.	130
3.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy). Równoległy zapis	720 840/226
4.	Przypis na podstawie sprawozdań finansowych urzędów skarbowych sporządzonych na dzień 31.12 należnych udziałów w podatkach z U.S.	720
5.	VAT należny od sprzedaży	225

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych: <ul style="list-style-type: none">• do banku	130
2.	Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych.	720, 760
3.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku.	720
4.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych.	761
5.	Zaksięgowanie na podstawie sprawozdań finansowych z urzędów skarbowych – nadpłat i zaległości sporządzonych na dzień 31 grudnia (księgowane raz w roku)	720
6.	Roszczenia sporne z tytułu należności budżetowych	240

21) Konto 224 - "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić 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 roku którym zostały przekazane.

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

Typowe zapisy strony „Wn” konta 224 – „ROZLICZENIE UDZIELONYCH DOTACJI BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew dotacji dla podmiotów	130

Typowe zapisy strony „Mn” konta 224 – „ROZLICZENIE UDZIELONYCH DOTACJI BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie dotacji	810
2.	Wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym	130

22) Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków: podatek VAT, podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

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

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

23) Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

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

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221.

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

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

24) Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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

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

25) Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

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

26) Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

27) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

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

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

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

28) Konto 241 – Rozrachunki z jednostkami z tyt. podatku VAT

Konto służy do ewidencji rozrachunków z jednostkami budżetowymi z tytułu podatku VAT. Na stronie Wn konta 241 ujmuje się kwotę podatku należnego poszczególnych jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 241 ujmuje się VAT naliczony odliczony od podatku należnego oraz wpłaty na rachunek urzędu z tyt. VAT podlegającego odprowadzeniu do Urzędu Skarbowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 241 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości rozliczenia kwot VAT, według jednostek, z którymi dokonywane są rozliczenia.

29) Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"

Konto 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 konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

30) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 290 jest według poszczególnych należności.

31) Zespół 3 - "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług.

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 są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów na koncie 310 wycenia się według cen ewidencyjnych albo według cen zakupu lub nabycia.

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.

32) Konto 310 - "Materiały"

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.

33) 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.

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.

34) Konto 400 - "Amortyzacja"

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.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

35) Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

36) Konto 402 - "Usługi obce"

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

37) Konto 403 - "Podatki i opłaty"

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

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

38) Konto 404 - "Wynagrodzenia"

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.

39) Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

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.

40) Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. 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.

41) Konto 410 – Inne świadczenia finansowe

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 409. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty diet, prowizji i stypendiów i zasiłków szkolnych, inne formy pomocy dla uczniów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według pełnej szczegółowości klasyfikacji rodzajowej (dział, rozdział, paragraf).

42) Konto 411 – Pozostałe obciążenia

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności wynikających z realizacji zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji (Wn wpłaty na rzecz Izby Rolniczej, Związków Gmin, wpłaty do budżetu państwa), Po stronie Ma księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

43) Konto 420 - Inne świadczenia Finansowe z budżetu „Stypendia”

Konto 420 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 - 409. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty dodatków mieszkaniowych, świadczeń społecznych, stypendiów i zasiłków szkolnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z w.w. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda konta 420 na dzień 31.12. na konto 860.

Na koncie tym będą ewidencjonowane – przykładowo – koszty, klasyfikowane do następujących paragrafów wydatków:

- § 304 – Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń;
- § 305 – zasądzone renty;
- § 311 – świadczenia społeczne;
- § 324 – stypendia dla uczniów;
- § 325 – stypendia różne;
- § 326 – inne formy pomocy dla uczniów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według pełnej szczegółowości klasyfikacji rodzajowej (dział, rozdział i paragraf) w programie komputerowym FK – JB.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 420 – Inne świadczenia finansowane z budżetu.

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyplata podjętych gotówką stypendiów dla uczniów	101

Typowe zapisy strony „Ma” konta 420 – Inne świadczenia finansowane z budżetu.

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie pod datą 31.12. danego roku budżetowego salda konta 420.	860

44) Konto 430 – Pozostałe obciążenia

Konto 430 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 409 oraz 420. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zwroty do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie, wpłaty gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań bieżących. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z w.w. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda konta 420 na dzień 31.12. na konto 860.

Na koncie tym będą ewidencjonowane – przykładowo – koszty, klasyfikowane do następujących paragrafów wydatków:

- § 290 – wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych JST oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących;
- § 291 – zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- § 292 – subwencje ogólne z budżetu państwa;
- § 293 – wpłaty JST do budżetu;
- § 294 – zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie;
- § 432 – straże i specjalizacje medyczne;
- § 454 – składki do organizacji międzynarodowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według pełnej szczegółowości klasyfikacji rodzajowej (dział, rozdział i paragraf) w programie komputerowym FK – JB.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 430 – Pozostałe obciążenia.

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew - zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie	130

Typowe zapisy strony „Ma” konta 430 – Pozostałe obciążenia.

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie pod datą 31.12. danego roku budżetowego salda konta 430.	860

Zespół 6 - "Produkty"

Konta zespołu 6 "Produkty" służą do ewidencji produktów wytworzonych przez jednostkę oraz kosztów rozliczonych w czasie.

44) Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne).

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

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

45) 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.

46) Konto 720 - "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, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

47) Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, 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, dodatkowo różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

48) Konto 751 - "Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

49) Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

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

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.

50) Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

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

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

51) Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

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

52) Konto 800 - "Fundusz jednostki"

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.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość objętych akcji i udziałów;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

53) Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

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

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

54) Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

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

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

55) Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

56) Konto 855 - "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

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

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - 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.

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.

57) Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami zespołu „4”;
- 2) wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

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.

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 920 - Wkład własny niepieniężny

Konto służy do ewidencji wkładu własnego w postaci niepieniężnej.

2) Konto 950 – Środki trwale w likwidacji

Konto służy do ewidencji środków trwałych w likwidacji.

Po stronie Wn konta 950 ujmuje się środki trwale postawione w stan likwidacji, zaś po stronie Ma rozchód środków na podstawie podjętej decyzji przez Kierownika Jednostki.

3) Konto 960 - Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Ewidencja analityczna według podmiotów wnoszących zabezpieczenie oraz zadań.

4) Konto 971 – Wadnia wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej

Ewidencja analityczna na tym koncie według podmiotów wnoszących wadnia oraz zadań.

5) Konto 976 - "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"

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

Ewidencja szczegółowa do konta 976 powinna zapewnić w szczególności możliwość ustalenia stanu:

- 1) wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze;
- 2) wyniku finansowego (przychody i koszty) ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami, dla których sporządza się łączne sprawozdanie finansowe.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się w szczególności koszty powstałe w wyniku transakcji realizowanych z innymi jednostkami (bez naliczonego podatku VAT, także niepodlegającego odliczeniu), powstanie należności od innych jednostek organizacyjnych (w kwotach brutto), spłatę zobowiązań (w kwotach brutto), odpisane zyski proporcjonalnie do naliczonej amortyzacji środka trwałego, zmniejszenia funduszu jednostki w związku z przekazaniem innej jednostce organizacyjnej składników majątku.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się w szczególności przychody uzyskane w wyniku transakcji z innymi jednostkami organizacyjnymi (bez podatku należnego VAT), wpłatę należności (w kwotach brutto), powstanie zobowiązań (w kwotach brutto), zyski wykazane przy zakupie środka trwałego i materiałów.

6) Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

7) Konto 981 - "Plan finansowy wydatków niewygasających"

Konto służy do ewidencji wydatków niewygasających. Ewidencja analityczna według pełnej szczególności klasyfikacji budżetowej dział, rozdział, paragraf.

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

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130, przebiegowa dokonuje się miesięcznie dowodem księgowym „wykonanie wydatków”.
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Konto nie wykazuje na koniec roku salda.

7) Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

4) Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat".

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczonych 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 i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

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

5) Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów. Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 oznacza stan zobowiązań.