

ZARZĄDZENIE NR 26/2019
BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW

z dnia 31 stycznia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Żarowie zasad ewidencji finansowo – księgowej, zakładowego planu kont oraz instrukcji w sprawie określenia szczegółowych zasad rozliczeń podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych w gminie Żarów.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 994, z późniejszymi zmianami), art.4 i art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018, poz. 395 późniejszymi zmianami), Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania i przestrzegania:

1. Zakładowy Plan Kont Urzędu Miejskiego w Żarowie stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Instrukcję w sprawie zasad rozliczeń wpłat podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych w Gminie Żarów stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 228/2018 Burmistrza Miasta Żarów z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Żarowie zasad ewidencji finansowo-księgowej, zakładowego planu kont oraz instrukcji w sprawie określenia szczegółowych zasad rozliczeń podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych w Gminie Żarów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

URZĘDU MIEJSKIEGO

W ŻAROWIE

CZĘŚĆ I - ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ DLA BUDŻETU I W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŻAROWIE

Część I- Ustalenia ogólne

Określenia użyte w zasadach prowadzenia ewidencji finansowo - księgowej oraz zakładowego planu kont oznaczają:

1. „*Ustawa*”;
 - ustawa o rachunkowości – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późniejszymi zmianami),
 - ustawę o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późniejszymi zmianami),
2. „*jednostka*” - Urząd Miejski w Żarowie,
3. „*rozporządzenie*” rozumie się przez to, Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911),
4. „*kierownik jednostki*” – Burmistrz Miasta Żarów,
5. „*rokiem obrotowym*” - jest rok budżetowy,
6. „*okresem sprawozdawczym*” - jest miesiąc,
7. „*działalność podstawowa*”- działalność stanowiąca główny cel utworzenia jednostki określona w statucie jednostki,
8. „*działalność pomocnicza*”- działalność, której celem jest przede wszystkim świadczenie usług na rzecz działalności podstawowej, a także zakładowa działalność socjalna,
9. „*dzień bilansowy*” – to dzień, na który jednostka sporządza sprawozdanie finansowe,
10. „*sprawozdanie finansowe*” – bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu oraz informacja dodatkowa sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych,
11. „*księgi rachunkowe*” – wszystkie urządzenia służące do ewidencji działalności jednostki konta syntetyczne i analityczne, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
12. „*konta syntetyczne*” – urządzenia do ewidencji księgowej operacji gospodarczych, zgodnie z zasadą podwójnego księgowania tak, aby zapewnione było bilansowanie się danych ujętych na wszystkich prowadzonych przez jednostkę kontach syntetycznych. Za konta syntetyczne uważa się również konta pozabilansowe,
13. „*konta analityczne*” – urządzenia do szczegółowej ewidencji księgowej danych podlegających ewidencji na kontach syntetycznych,
14. „*zestawienie obrotów i sald*” - to salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

15. „*przyjęte zasady rachunkowości*” – to wybrane i stosowane przez jednostkę, odpowiednie do jej działalności rozwiązania dopuszczone przepisami ustawy i zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych,

16. „*środki trwałe*”- rozumie się przez to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, zalicza się do nich w szczególności:

- a) nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- c) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- d) inwentarz żywy.

17. „*środki trwałe w budowie*” – rozumie się przez to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego,

18. „*inwestycje*” – rozumie się przez to aktywa posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej, a w szczególności aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, które nie są użytkowane przez jednostkę, lecz są posiadane przez nią w celu osiągnięcia tych korzyści,

19. „*wartości niematerialne i prawne*” – rozumie się przez to, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know - how.

20. „*dowody księgowe*” – to dokumenty stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, mogą to być:

- a) *zewewnętrzne obce* – otrzymane od kontrahentów m.in. faktury, rachunki, noty księgowe, itp.,
- b) *zewewnętrzne własne* – przekazywane w oryginale kontrahentom m.in. faktury, noty księgowe, itp.,
- c) *wewnętrzne* – dotyczące operacji wewnątrz jednostki m.in. noty księgowe, itp.

21. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność lub placówki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego, a w jednostkach, których sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

22. Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

Część II- Przyjęte zasady rachunkowości

1. Rachunkowość jednostki prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w rozporządzeniu, w sposób dający rzetelny i jasny obraz stanu i sytuacji finansowej.

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki, w języku polskim i w walucie polskiej.

Zadaniem rachunkowości w jednostce jest bieżąca rejestracja operacji gospodarczych w sposób prawidłowy, kompletny i systematyczny przy zachowaniu zasad:

Ø rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy jednostki,

Ø zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie wg kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań,

Ø poprawne zakwalifikowanie dowodów księgowych w danym miesiącu oraz zapewnienie ciągłości zapisów,

Ź zapisy dokonywane są w sposób trwały, bez pozostawiania miejsca pozwalającego na późniejsze dopisywanie lub zmiany,

Ź zdarzenia gospodarcze ujmowane są i wykazywane w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

2. Przyjęte zasady stosowane są w sposób ciągły, nie mogą być zmienione w ciągu kolejnych lat, chyba że jest to uzasadnione ważnymi dla jednostki przyczynami lub zmianą obowiązujących przepisów.

Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego i zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących księgi rachunków.

3. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

4. Do ksiąg rachunkowych zalicza się:

- a) *dziennik* – zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Dziennik powinien umożliwić uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia i sald kont księgi głównej,
- b) *konta księgi głównej* – zawierają zdarzenia w ujęciu systematycznym z jednoczesnym zapisem w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu i w kolejności chronologicznej,
- c) *konta ksiąg pomocniczych* – zawierają zapisy, które są uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, komputerowych zbiorów danych.

5. Zapisy w księgach pomocniczych stosuje się w jednostkach pieniężnych lub naturalnych, prowadzi się je do:

- a) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami,
- d) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody ewidencjonujące zdarzenia gospodarcze),
- e) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody otrzymane do kontrahentów).

6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych jest dowód księgowy, stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnej z jej rzeczywistym przebiegiem, zawierający:

- a) wiarygodne określenie wystawcy i wskazanie stron uczestniczących w operacji gospodarczej (w dowodach wewnętrznych określenie wystawcy czy nazw stron może być zastąpione nawami lub symbolami komórek organizacyjnych jednostki),
- b) datę i numer wystawienia dowodu oraz datę dokonania operacji gospodarczej,
- c) treść operacji, jej wartość, ilościowe określenie, własnoręczne podpisy, pieczęcie osób uprawnionych do wystawiania dowodów,
- d) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca, roku oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
- e) sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, na dowód sprawdzony opieczętowany odpowiednimi pieczęciami i podpisany przez osoby do tego uprawnionych. Podpisy na dowodach księgowych składa się odrębnie.

Pracownik właściwy rzeczowo na udokumentowanie faktu sprawdzenia dowodu księgowego na odwrotnej stronie dowodu księgowego, bądź na załączniku do dowodu księgowego, umieszcza w zależności od potrzeb następujące zapisy:

Faktura/ rachunek dotyczy

.....

Potwierdzam wykonanie dostawy / roboty/ usługi

zgodnie z umową / zleceniem Nrz dnia

Wydatek znajduje pokrycie w planie finansowym narok

Zaksięgować w koszt Urzędu Miejskiego w Żarowie

w dziale rozdz. §

Zakupu; dostawy / roboty / usługi / dokonano zgodnie z ustawą:

Prawo zamówień publicznych art.....ust. pkt.

Wymienione pod poz. faktury / rachunku materiały,

wyposażenie należy objąć ewidencją bilansową / pozabilansową

Przekazano do magazynu / użytku dnia

Nr inwentarzowy

Żarów, dnia

Podpis pracownika

7. Błędy w dowodach księgowych należy poprawiać wyłącznie przez skreślenie niewłaściwego zapisu w sposób pozwalający na odczytanie poprzedniego tekstu lub liczby i wpisaniu zapisu właściwego. Poprawka zapisu winna być zaopatrzona w podpis osoby dokonującej poprawki i datę.

8. Błędy w zapisach ksiąg rachunkowych poprawia się przez wprowadzenie dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane zapisami dodatnimi lub ujemnymi.

9. Dopuszcza się możliwość dokonywania opisów przez pracowników właściwych rzeczowo, na fakturach, rachunkach itp. Na załącznikach dołączonych do wyżej wymienionych dokumentów księgowych, które stanowią integralną ich część.

10. Ponośzone koszty przyszłych okresów ujmuje się tylko na kontach zespołu 4, rezygnuje się z rozliczeń międzyokresowych.

11. Dla potrzeb ewidencji księgowej oraz rozliczeń środków unijnych, zgodnie z wytycznymi projektów unijnych, każdorazowo wyodrębnia się w systemie księgowym konta syntetyczne, analityczne lub pozabilansowe, na których prowadzona będzie ewidencja księgowa dotycząca realizacji poszczególnych projektów.

12. Dla potrzeb prawidłowego rozliczenia z najemcami lokali mieszkalnych płatności z tyt. najmu i opłat za media za dany miesiąc rozliczeniowy, w momencie gdy najemca wykupił lokal mieszkalny do dnia 15 danego miesiąca, powyższe opłaty winien uiścić do wspólnoty mieszkaniowej do której przystąpił. Natomiast gdy sprzedaż lokalu mieszkalnego nastąpiła po dniu 15 danego miesiąca opłaty z tyt. najmu, najemca zobowiązany jest do uiszczenia na rzecz gminy Żarów. Wynikłe z tego tytułu nadpłaty, będą zwracane na pisemną prośbę najemny, który mylnie przekazał płatność.

13. Z chwilą zakupu księgowane są koszty m.in.: artykuły zdeponowane w poszczególnych referatach i na samodzielnych stanowiskach, które będą sukcesywnie wykorzystywane (np. artykuły promocyjne); materiały wykorzystywane przez konserwatora do drobnych napraw oraz zakupione na potrzeby sprzętaczek, artykuły na potrzeby poszczególnych sołectw; medale i nagrody rzeczowe (okolicznościowe zakupione na potrzeby Burmistrza lub Przewodniczącego Rady), zdeponowane do czasu ich wręczenia; materiały i wyposażenie do sprzętu służącego utrzymaniu zieleni oraz narzędzia i drobne materiały zakupione na potrzeby pracowników robót publicznych i prac interwencyjnych; artykuły spożywcze do sekretariatu oraz zakupione na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia Komisji itp.

14. Dopuszcza się możliwość sporządzania zestawień ręcznych w razie braku możliwości wygenerowania tych zestawień z programu komputerowego.

Część III - Zasady wyceny aktywów i pasywów.

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów:

- a) *środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne* – wycenia się na dzień bilansowy w zależności od tego w jaki sposób zostały przyjęte według:
 - cen nabycia,
 - kosztów wytworzenia,
 - wartości przeszacowania (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów a w szczególności przyjętego nieodpłatnie lub w drodze darowizny,
- b) *środki trwałe w budowie* – wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- c) *inwestycje długoterminowe (inwestycje w nieruchomości, aktywa finansowe nie zaliczone do aktywów obrotowych, w tym udziały, akcje i inne papiery wartościowe)* – wycenia się po cenach nabycia
- d) *inwestycje krótkoterminowe (krótkoterminowe aktywa finansowe: udziały, akcje i inne papiery wartościowe oraz inne inwestycje krótkoterminowe, płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia)* – wycenia się w cenie nabycia lub zakupu,
- e) *rzeczowe aktywa obrotowe* – wycenia się po cenie nabycia,
- f) *należności i udzielone pożyczki* – na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty,
- g) *zobowiązania* - wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty,
- h) *kapitały (fundusze własne) oraz pozostałe aktywa i pasywa* – wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wartości nominalnej.
- i) *rezerwy* – wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
- j) *udziały (akcje) własne* – według cen nabycia.

2. Na ostatni dzień każdego roku obrotowego w drodze uzyskania od banków i kontrahentów pisemnych potwierdzeń (potwierdzenia salda) prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic potwierdza się stany:

- a) *środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek, należności od kontrahentów (prowadzących pełne księgi rachunkowe) i zobowiązania.*

3. Na ostatni dzień każdego roku obrotowego drogą spisu z natury inwentaryzuje się:

- a) *środki pieniężne w kasie, papiery wartościowe w postaci materialnej, materiały w magazynie - w przypadku prowadzenia magazynu materiałów.*

4. Na ostatni dzień każdego roku obrotowego – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami:

- a) *grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości, środki trwałe trudno dostępne, środki trwałe w budowie; wartości niematerialne i prawne, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych, fundusze specjalne, należności i zobowiązania z tyt. publicznoprawnych, wobec pracowników.*

5. Terminy i częstotliwość inwentaryzacji:

- a) *raz w ciągu 4 lat drogą spisu z natury inwentaryzuje się środki trwałe, (z wyjątkiem gruntów oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości i środki trwałe trudno dostępne) oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych, jeżeli znajdują się na terenie strzeżonym objęte ewidencją na koncie 011,*
- b) *pozostałe środki trwałe ujęte w ewidencji ilościowo -wartościowej i ilościowej inwentaryzuje się raz w ciągu 2 lat, inwentaryzacją obejmuje się oprócz własnych składników majątkowych również składniki obce znajdujące się w jednostce – inwentaryzacji dokonuje się co roku.*

Wyniki inwentaryzacji muszą być powiązane z księgami rachunkowymi. Ujawnione różnice inwentaryzacyjne należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku, w którym przypadał termin inwentaryzacji.

6. Inwentaryzację składników aktywów, z wyłączeniem aktywów pieniężnych i papierów wartościowych oraz materiałów, którą rozpoczęto spis nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego a zakończono do 15 dnia roku następnego uważa się za dotrzymaną.

7. *Szczegółowe zasady przeprowadzenia inwentaryzacji reguluje odrębne zarządzenie.*

8. *Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w jednostce określa odrębne zarządzenie.*

9. Ochrona danych:

Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewnia ochronę danych na odpornych na zagrożenia nośnikach danych, na dobrze stosowanych środkach ochrony zewnętrznej oraz na systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych. Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Przechowywanie ksiąg rachunkowych na innych nośnikach jest dopuszczalne pod warunkiem zapewnienia odtworzenia ksiąg w formie wydruków. Dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibie jednostki.

10. Ogólne zasady dotyczące archiwizowania dokumentów:

Øsprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu,

Øksięgi rachunkowe – 5 lat,

Økarty wynagrodzeń pracownika bądź ich odpowiednik – według obowiązujących przepisów,

Ødokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności,

Ødokumenty inwentaryzacyjne – 5 i 10 lat,

Øpozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.

11. *Szczegółowe zasady dotyczące zasady archiwizowania dokumentów reguluje odrębne zarządzenie.*

12. Jednostka zobowiązana jest również do stosowania następujących zasad rachunkowości:

- a) operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetowych ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach bieżących dochodów i wydatków jednostki, dochody budżetowe ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości brutto tzn. wraz z podatkiem Vat, natomiast na koncie wydatki budżetowe w księgach rachunkowych ujmuje się miesięczne przypisanie podatku Vat należnego i naliczonego oraz odprowadzenie podatku należnego na konto do Urzędu Skarbowego, w ujęciu kasowym rejestrowane są te dochody, które faktycznie wpłynęły na rachunek bieżący w danym roku, niezależnie od tego, jakiego okresu dotyczą i kiedy powinny być zaliczone do przychodów, wydatki ewidencjonowane są w momencie ich poniesienia, czyli wydatkowania środków pieniężnych, a nie w momencie powstania zobowiązania,
- b) środki trwałe otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji,
- c) wieczyste użytkowanie gruntów dla potrzeb bilansowych podlega amortyzacji wg stawki 4% w skali roku,
- d) środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, mogą być umarzane: odzież, umundurowanie, meble i dywany; inwentarz żywy, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania,
- e) nie umarza się gruntów (z wyjątkiem prawa użytkowania wieczystego) oraz dóbr kultury,
- f) odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lub dla potrzeb sprawozdawczości, pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału,

- g) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku - na koniec roku obrotowego,
- h) zwroty niewykorzystanych dotacji udzielonych dla podmiotów należących i nie należących do sektora finansów publicznych podlegają ewidencji i wpływają na konto wydatków budżetowych wówczas, gdy środki zostaną zwrócone w roku w którym zostały wydatkowane, natomiast gdy zwrot następuje w następnym roku obrotowym podlegają ewidencji i wpływają na konto dochodów budżetowych,
- i) przy rozliczaniu delegacji służbowych zagranicznych stosuje się średni kurs waluty obcej ogłaszany przez NBP w dniu rozliczenia delegacji,
- j) wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej przekraczającej 10.000 zł umarza/amortyzuje się w wysokości 50% w stosunku rocznym.

13. Do prowadzenia księgowości przy użyciu programów komputerowych wyodrębnia się następujące stanowiska:

- 1) Gmina Żarów - organ,
- 2) Urząd Miejski w Żarowie – dochody budżetowe,
- 3) Urząd Miejski w Żarowie – wydatki budżetowe,
- 4) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 5) Sumy depozytowe,
- 6) FP – dofinansowanie młodocianych,
- 7) Projekt - Rewitalizacja miasta Żarów,
- 8) Rewitalizacja zdegradowanych obszarów na terenie Żarowa,
- 9) Fundusz Sprawiedliwości.

Część IV – Plany kont

1. Wprowadza się następujące plany kont:

- 1) plan kont księgi głównej oraz przyjęte zasady księgowania dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (budżet gminy Żarów) – określony w załączniku Nr 1 do niniejszego Zakładowego Planu Kont, wykaz kont analitycznych stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zakładowego Planu Kont,
- 2) plan kont księgi głównej oraz przyjęte zasady księgowania dla jednostki budżetowej (Urząd Miejski w Żarowie) – określony został w załączniku Nr 2 do niniejszego Zakładowego Planu Kont, wykaz kont analitycznych stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Zakładowego Planu Kont.

2. Ustala się następujące zasady ewidencjonowania i rozliczania kosztów:

- 1) ponoszone koszty ujmuje się zarówno na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” i 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”.

Część V – Sprawozdania Finansowe

1. Na dzień 31 grudnia każdego roku (dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych - dzień bilansowy) sporządza się sprawozdania obejmujące bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu jednostki i oraz informację dodatkową.

2. Sporządza się następujące rodzaje sprawozdań finansowych:

- *sprawozdania finansowe jednostkowe* – które sporządzane są na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki, sporządza się je w złotych i groszach
- *sprawozdania finansowe łączne* – które sporządzane są na podstawie sprawozdań finansowych jednostkowych lub jednostkowych i łącznych, sporządza się je w złotych i groszach.

3. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 7 do rozporządzenia.

4. Bilans jednostki budżetowej, sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia.

5. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego, sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 9 do rozporządzenia, skonsolidowany bilans jst sporządza się w złotych i groszach.

6. Rachunek zysków i strat jednostki sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 10 do rozporządzenia.

7. Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 11 do rozporządzenia.

8. Informacja dodatkowa powinna zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia.

9. Sprawozdania finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.

10. Sprawozdania finansowe jednostki podpisuje burmistrz i skarbnik.

11. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego podpisuje burmistrz i skarbnik,

12. Sprawozdania finansowe łączne i skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego podpisuje burmistrz i skarbnik.

13. Kierownicy podległych gminie jednostek budżetowych, swoje sprawozdania finansowe, składają organowi wykonawczemu gminy, w terminie do dnia 31 marca roku następnego.

14. Sporządzone za rok budżetowy sprawozdania łączne dla jednostek budżetowych, organ wykonawczy gminy przekazuje do regionalnej izby obrachunkowej w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

15. Sporządzony za dany rok budżetowy bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, organ wykonawczy gminy przekazuje do regionalnej izby obrachunkowej do dnia 30 kwietnia roku następnego.

16. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego, organ wykonawczy gminy przekazuje do regionalnej izby obrachunkowej w formie elektronicznej w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania ostatniego sprawozdania podlegającego konsolidacji.

17. Bilans skonsolidowany obejmuje wszystkie jednostki: zależne, współzależne ustalone każdorazowo w wykazie jednostek objętych konsolidacją, ze wskazaniem właściwej dla danych jednostek metody konsolidacji.

18. Za jednostkę dominującą uznaje się jednostkę która sprawuje kontrolę lub współkontrolę nad innymi jednostkami jest to jednostka samorządu terytorialnego – Gmina Żarów.

19. Utworzenie bilansu jednostki dominującej Gminy Żarów, polega na połączeniu pozycji bilansu z wykonania budżetu oraz bilansu sporządzonego dla Urzędu Miejskiego w Żarowie – na arkuszu „Zestawienie dotyczące połączenia danych z bilansu z wykonania budżetu gminy Żarów i bilansu Urzędu Miejskiego w Żarowie - stworzenie bilansu jednostki dominującej”.

20. Jednostkami zależnymi są jednostki budżetowe, samorządowe instytucje kultury, jednoosobowe spółki gminne oraz spółki w których Gmina Żarów posiada co najmniej 51 % udziałów lub akcji.

21. Jednostkami współzależnymi są spółki handlowe lub inne jednostki, które są współkontrolowane przez jednostkę dominującą lub znaczącego inwestora i innych udziałowców lub wspólników na podstawie statutu, umowy spółki lub umowy zawartej na okres dłuższy niż rok, zaliczyć tu należy spółki handlowe w których Gmina Żarów posiada co najmniej 20 % głosów w organie stanowiącym tej jednostki a także jednostki nie będące spółkami np. związki komunalne utworzone wspólnie z innymi JST i inne jednostki stowarzyszone w których gmina posiada udziały, akcje.

22. Metody konsolidacji:

- konsolidacja metodą pełną – podlegają dane jednostek zależnych,
- konsolidacja metodą proporcjonalną – podlegają dane jednostek współzależnych nie będących spółką (np. związki komunalne, spółdzielnie),
- konsolidacja metodą praw własności – podlegają dane jednostki stowarzyszonej lub spółki w której jednostka dominująca posiada poniżej 50% głosów w organie stanowiącym.

23. Konsolidacja metodą pełną polega na sumowaniu w pełnej wartości poszczególnych pozycji bilansów jednostki dominującej i jednostek zależnych z uwzględnieniem wyłączeń i korekt.

24. Wyłączeniu podlegają wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze wszystkich jednostek zależnych objętych konsolidacją.

25. Suma wyłączeń po stronie aktywów musi być równa sumie wyłączeń po stronie pasywów – jeżeli w toku prac nad ustaleniem kwot wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań zostaną ujawnione różnice – należy je odnieść odpowiednio na wynik finansowy (pasywa bilansu grupa A poz. IV – Wyniki finansowe roku bieżącego). W przypadku gdy eliminowana kwota należności jest wyższa od kwoty wyłączonych zobowiązań – różnica zmniejsza wynik finansowy, jeżeli kwota zobowiązań jest wyższa od kwoty należności – różnica zwiększa ten wynik.

26. Wyłączeniu podlegają wartości udziałów posiadanych przez gminę w spółkach zależnych, wykazane w bilansie udziały oraz odpowiadający udziałom fundusz z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 60 ustawy.

27. Metoda konsolidacji proporcjonalnej polega na sumowaniu poszczególnych pozycji sprawozdań finansowych jednostki dominującej – w pełnej wartości – z częścią wartości poszczególnych pozycji bilansu jednostki współzależnej, proporcjonalnie do posiadanych przez Gminę Żarów udziałów oraz dokonując wyłączeń zgodnie z art. 61 ust. 2 i 6 ustawy oraz innych korekt o których mowa w art. 61 ust. 8.

28. Wyłączeniu w pełnej kwocie podlegają wzajemne należności i zobowiązania oraz dywidendy wypłacone przez jednostkę współzależną na rzecz jednostki dominującej.

29. Metoda praw własności polega na wykazaniu w skonsolidowanym bilansie realnych wartości nabytych wcześniej udziałów oraz zysku z tytułu udziałów jednostek stowarzyszonych i współzależnych będących spółkami handlowymi przypadającego na rzecz jednostki dominującej. W metodzie tej nie sumuje się poszczególnych pozycji bilansu jednostki dominującej z bilansami jednostek stowarzyszonych, czy współzależnych, będących spółkami handlowymi, nie stosuje się wyłączeń z tytułu wzajemnych należności i zobowiązań.

30. Bilans skonsolidowany sporządza się odrębnie w arkuszach roboczych:

- a) zestawienie dotyczące połączenia danych z bilansu z wykonania budżetu gminy Żarów i bilansu Urzędu Miejskiego w Żarowie – stworzenie bilansu jednostki dominującej,
- b) zestawienie dotyczące połączenia danych z bilansu jednostki dominującej z bilansami jednostek zależnych – metoda pełna,
- c) zestawienie dotyczące połączenia danych z bilansami jednostek współzależnych – metoda proporcjonalna,
- d) informacja dodatkowa o wzajemnych należnościach i zobowiązaniach oraz innych rozrachunkach o podobnym charakterze występujących pomiędzy budżetem JST a urzędem JST,
- e) informacja dodatkowa o wzajemnych należnościach i zobowiązaniach oraz innych rozrachunkach o podobnym charakterze występujących pomiędzy jednostkami objętymi skonsolidowanym bilansem,
- f) wykaz korekt i wyłączeń do skonsolidowanego bilansu,
- g) dane uzupełniające do skonsolidowanego bilansu Gminy Żarów,
- h) skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego uwzględniający faktyczne wartości aktywów i pasywów;
- i) wykaz wzajemnych należności występujących między jednostkami objętymi konsolidacją,
- j) wykaz wzajemnych zobowiązań występujących między jednostkami objętymi konsolidacją,
- k) wykaz jednostek objętych konsolidacją oraz metody konsolidacji,
- l) wykaz jednostek nie objętych konsolidacją.

31. Zasady sporządzania bilansu skonsolidowanego, wykaz jednostek podlegających konsolidacji oraz wykaz druków, które stanowią dokumentację konsolidacji reguluje odrębne zarządzenie.

Część VI - Sprawozdawczość budżetowa.

1. Jednostka samorządu terytorialnego (Gmina) oraz jednostka budżetowa jednostki samorządu terytorialnego (Urząd), zobowiązane są do sporządzania i przekazywania sprawozdań z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego i z wykonania planów finansowych jednostki budżetowej na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz.109 z późniejszymi zmianami) ze szczególnym uwzględnieniem zapisów zawartych w :

1). Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącej załącznik Nr 36 do rozporządzenia, o którym mowa wyżej,

2. Terminy przekazywania sprawozdań oraz odbiorcy sprawozdań w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, określa załącznik Nr 40 do rozporządzenia, o którym mowa wyżej.

Część VII Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miejskim w Żarowie.

1. W skład ksiąg budżetu Urzędu Miejskiego wchodzi konta księgi głównej sumowane za okresy miesięczne - prowadzone przy użyciu komputera z wykorzystaniem programu Eurobudżet – firmy Micomp .

2. Konta księgi głównej - wydruki obrotów oraz sald za okresy miesięczne o symbolach „Urząd Miejski Żarów”, prowadzone i oznaczane są następująco:

- 1) Gmina Żarów - organ,
- 2) Urząd Miejski w Żarowie – dochody budżetowe,
- 3) Urząd Miejski w Żarowie – wydatki budżetowe,
- 4) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 5) Sumy depozytowe,
- 6) FP – dofinansowanie młodocianych,
- 7) Projekt - Rewitalizacja miasta Żarów,
- 8) Rewitalizacja zdegradowanych obszarów na terenie Żarowa,
- 9) Fundusz Sprawiedliwości.

3. Konta ksiąg analitycznych i wydruki ich obrotów oraz sald należy prowadzić w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych.

Omówione wyżej księgi prowadzić należy za pomocą komputerów przy wykorzystaniu programów:

1) finansowo-księgowy EUROBUDŻET wersja 1.3.7, w którego skład wchodzi poszczególne

moduły użytkowe:

- Administrator EB,
- Budżet Zadaniowy,
- Księga Główna,
- Sprawozdawczość,
- Fakturowanie,
- Kasa EB.

2) system MAGISTRAT NALEŻNOŚCI KAN, w którego skład wchodzi poszczególne moduły użytkowe:

- Administrator podsystemu Należności,
- Ewidencja i Wymiar Podatków Lokalnych od os. fizycznych (rolnego, leśnego i nieruchomości i łączne zobowiązanie pieniężne),
- Ewidencja i Wymiar Podatków Lokalnych od os. prawnych (rolnego, leśnego i nieruchomości),
- Księgowość Podatków Lokalnych od os. fizycznych (rolnego, leśnego i nieruchomości i łączne zobowiązanie pieniężne) wraz z Windykacją,
- Księgowość Podatków Lokalnych od os. prawnych (rolnego, leśnego i nieruchomości) wraz z Windykacją,

- Ewidencja, Wymiar i Księgowość Podatku od Środków Transportowych dla os. fizycznych ,
- Ewidencja, Wymiar i Księgowość Podatku od Środków Transportowych dla os. prawnych,
- Ewidencja i Wymiar Użytkowania Wieczystego i Dzierżaw,
- Księgowość Użytkowania Wieczystego i Dzierżaw,
- Księgowość Opłat Lokalnych i innych należności,
- Kasa dla systemu Magistrat,
- Zwrot Akcyzy,
- księgowość analityczna należności Micomp – KAN, wersja 1.0.3.

3) system sprawozdawczości budżetowej BESTIA w wersji aktualnej na dany okres sprawozdawczy,

4) Kadry firmy Progman, wersja 11.02,

5) Płace firmy Progman, wersja 11.3,

6) Zlecone firmy Progman, wersja 10.5.2

7) Świstak Środki Trwałe firmy SPUTNIK, wersja 2.7,

8) Czysze firmy THB, wersja 2018

9) system Wydra firmy SPUTNIK, wersja 2.08.

5. W skład programów nieużywanych w których przechowywane są dane archiwalne, wchodzi:

1) Podatek od gruntów

2) Podatek od nieruchomości (miasto)

3) Podatek od nieruchomości – wymiar kartoteki

4) Podatek od nieruchomości – księgowość opłaty

5) Podatek od osób prawnych OPJ

6) Kasa

7) Kontrahenci

6. W skład ksiąg jednostki wchodzi również:

1) rejestr sprzedaży – prowadzony jest w programie Doskomp Łódź,

2) rejestr zakupu – prowadzony jest w programie Doskomp Łódź,

3) rejestr depozytów – prowadzony jest ręcznie,

4) księgi inwentarzowe dla pozostałych środków trwałych (wyposażenie) ilościowo -wartościowo dla wyposażenia którego wartość z chwilą zakupu nie przekracza 8% wartości środka trwałego oraz dla pozostałych środków trwałych (wyposażenia) ilościowo – prowadzone są ręcznie,

5) udziały/akcje – prowadzone ręcznie.

7. Celem zapewnienia sprawdzalności ksiąg prowadzonych przy użyciu przetwarzania komputerowego oraz dokonywania niezbędnych analiz i wydruków w latach późniejszych oraz w innych ujęciach niż wynikające z ustawy o rachunkowości, a także w celu zapobiegnięcia uszkodzeniu baz danych w systemie komputerowym przez „wirusy komputerowe” oraz ewentualną kradzież należy kopiować bazy zbiorów na płytach CD/DVD oraz ich archiwizowanie co najmniej przez okresy nie krótsze od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Załącznik Nr 1

do Zakładowego Planu Kont

Plan kont księgi głównej oraz przyjęte zasady księgowania dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (budżet gminy Żarów)

<i>Symbol konta</i>	<i>Nazwa konta oraz przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych, sposób wyceny</i>
	Konta bilansowe
133	Rachunek budżetu
	<p>Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane 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 wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Na stronie Wn konta 133 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpłaty dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urząd jst, posiadający oddzielny rachunek bieżący, w korespondencji z kontem 222, 2. spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, 3. wpłaty środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu kredytu zaciągniętego przez jst, w korespondencji z kontem 134, 4. wpływ dotacji i subwencji dla jst w tym samym roku, którego dotyczą, w korespondencji z kontem 901, 5. wpłaty raty subwencji m.in. oświatowej i dotacji w grudniu roku bieżącego na następnego rok, w korespondencji z kontem 909, 6. wpływ środków z tytułu zaciągniętej przez JST pożyczki oraz wpłaty na rachunek budżetu z tytułu emisji obligacji jst, w korespondencji z kontem 260, 7. zwrot z jednostki budżetowej niewykorzystanych środków, które przeznaczone były na pokrycie wydatków jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 223, 8. lokata środków na rachunku budżetu – zakończenie lokaty na rachunku lokat, w korespondencji z kontem 133, 9. wpłata przez jednostki budżetowe środków stanowiących dochody budżetowe państwa, które pobrały samorządowe jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 224, 10. wpływ z tytułu spłaty pożyczki udzielonej przez jst, w korespondencji z kontem 250, 11. wpływ z tytułu oprocentowania pożyczki udzielonej przez jst, w korespondencji z kontem 240, 12. zaksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wpłaty lub wyksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wpłaty (zaewidencjonowanego na koncie 240 do czasu wyjaśnienia), w korespondencji z kontem 240, 13. wyciąg bankowy potwierdzający wpływ środków na rachunek budżetu, które wcześniej uznane zostały za środki pieniężne w drodze, w korespondencji z kontem 140, 14. wpłaty udziałów w podatkach dochodowych naliczonych na rzecz jst, wpłaty podatków i innych dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst, w korespondencji z kontem 224. 15. wpływ na wydzielony rachunek środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub zagranicznej pomocy bezzwrotnej, w korespondencji z kontem 901, 222, 16. Zwrot z wydzielonego rachunku wydatków niewygasających niewykorzystanych w roku następnym środków, które są zaliczane do dochodów, w korespondencji z kontem 135, 17. wpływ na rachunek budżetu z tytułu prywatyzacji, w korespondencji z kontem 968, 18. wpływ środków z tytułu oprocentowania lokaty bankowej środków z Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 240. <p>Na stronie Ma konta 133 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przekazanie środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych i urzędu JST (dysponującego odrębnym rachunkiem bieżącym) na realizację wydatków, w korespondencji z kontem 223, 2. wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133), 3. spłata raty kredytu bankowego (zadłużenia podstawowego bez odsetek), w korespondencji z kontem 134, 4. przelew środków na rachunek wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 135, 5. spłata pożyczek zaciągniętych przez jst (zadłużenie podstawowe bez odsetek) i wypłata z tytułu wykupienia obligacji wyemitowanych przez jst (bez oprocentowania), w korespondencji z kontem 260, 6. przekazanie należnych dochodów budżetowi państwa, które wcześniej pobrały samorządowe jednostki budżetowe i urzędy jst, w korespondencji z kontem 224, 7. lokata środków na rachunku budżetu – przekazanie środków na rachunek lokat, w korespondencji z kontem 133, 8. wypłata środków z tytułu udzielonej pożyczki ze środków budżetu jst, w korespondencji z kontem 250, 9. zaksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wypłaty lub wyksięgowanie wyciągu bankowego zawierającego błąd wpłaty (zaewidencjonowanego na koncie 240 do czasu wyjaśnienia), w korespondencji z kontem 240,

	<p>10. przekazanie środków na wydzielone rachunki jednostek budżetowych na realizację zadań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej lub ze środków pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 223.</p> <p>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.</p>
134	<p>Kredyty bankowe</p> <p>Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p> <p>Na stronie Wn konta 134 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. spłatę raty kredytu, w korespondencji z kontem 133, 2. umorzenie kredytu (zadłużenia podstawowego), w korespondencji z kontem 962, 3. spłata odsetek z rachunku bieżącego urzędu (zapis równoległy na podstawie PK), lub bezpośrednio z rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 909, 4. umorzenie naliczonych, ale niezapłaconych odsetek od kredytu, w korespondencji z kontem 909. <p>Na stronie Ma konta 134 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przekazanie środków z przyznanego kredytu na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 133, 2. naliczenie (przypis) odsetek od kredytu, w korespondencji z kontem 909, 3. wydatki budżetu realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 223. <p>Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.</p>
135	<p>Rachunek środków na niewygasające wydatki</p> <p>Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.</p> <p>Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.</p> <p>Na stronie Wn konta 135 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpływy środków przekazanych na finansowanie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 133, 2. nieuzasadniony wpływ środków w wyniku błędu lub błędnego wyciągu bankowego zawyżający faktyczną wartość środków na wydatki niewygasające, w korespondencji z kontem 240, 3. zwroty przekazanych jednostkom budżetowym środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane, w korespondencji z kontem 225. <p>Na stronie Ma konta 135 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wypłaty środków na realizację wydatków niewygasających realizowanych przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 225, 2. bezpośrednie opłacenie wydatków niewygasłych zrealizowanych przez urząd jst, w korespondencji z kontem 225, 3. zwrot na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przeznaczonych na wydatki niewygasłe, po upływie terminu realizacji danej grupy wydatków, korespondencji z kontem 133. <p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.</p>
140	<p>Środki pieniężne w drodze</p> <p>Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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.</p> <p>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.</p>
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
	<p>Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędem jst z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 222 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sprawozdanie jednostkowe Rb-27 s jednostki budżetowej lub urzędu jst (dysponującego odrębnym rachunkiem bieżącym) o zrealizowanych dochodach budżetowych, w korespondencji z kontem 901. <p>Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przekazanie przez jednostkę budżetową lub urząd jst (dysponującym odrębnym rachunkiem bankowych) zrealizowanych dochodów bankowych ze swojego rachunku bieżącego, w korespondencji z kontem 133. <p>Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.</p> <p>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 urząd jst, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.</p>
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
	<p>Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi i urzędem z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przelew środków na rachunek bieżący jednostki budżetowej lub urzędu jst na pokrycie jej wydatków budżetowych (dotyczy także zadań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej i bezzwrotnej pomocy zagranicznej, gdy jednostka wykonująca zadanie ma odrębny rachunek dla wydatków tego zadania lub może ponosić wydatki z rachunku bieżącego), w korespondencji z kontem 133, 2. bezpośrednia zapłata wydatków na zadania finansowane ze środków budżetu Unii Europejskiej lub pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 133, 3. spłata odsetek od kredytu (pożyczki) zaewidencjonowanych na koncie 134 (260) bezpośrednio z rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 133, 4. wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134. <p>Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wykonane wydatki wynikające ze sprawozdania jednostkowego Rb-28s jednostek budżetowych lub urzędu jst o zrealizowanych wydatkach, w korespondencji z kontem 902, 2. zwrot przez jednostkę budżetową na rachunek budżetu niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 133. <p>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.</p> <p>Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.</p>
224	Rozrachunki budżetu
	<p>Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego; 2. rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;

	<p>3. rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji; 4. rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.</p> <p>Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania Rb-27 urzędów skarbowych o zrealizowanych dochodach budżetowych na rzecz jst, w korespondencji z kontem 901, 2. zwrot niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem dotacji z budżetu państwa, w korespondencji z kontem 133, 3. przekazanie do budżetu państwa dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe i urząd jst (po potrąceniu części należnej jednostce samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133, 4. wykazanie w sprawozdaniu Rb-27S jednostkowym „organu” dochodów wykonanych w styczniu roku sprawozdawczego, które wpłynęły w grudniu poprzedniego roku, a dotyczyły dochodów roku następnego, w korespondencji z kontem 901. <p>Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpływ na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz jst, w korespondencji z kontem 133, 2. przeksięgowanie subwencji i dotacji otrzymywanych w grudniu roku ubiegłego do rozliczenia, jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego, w korespondencji z kontem 909, 3. wpływ na rachunek budżetu jst dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe lub urząd jst, w korespondencji z kontem 133. <p>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.</p> <p>Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.</p>
225	<p>Rozliczenie niewygasających wydatków</p> <p>Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.</p> <p>Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wypłaty środków na realizację wydatków niewygasających przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 135, 2. bezpośrednie opłacenie wydatków niewygasłych zrealizowanych przez urząd jst, w korespondencji z kontem 135. <p>Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sprawozdanie Rb-28NWS urzędu jst lub jednostki budżetowej o zrealizowanych wydatkach niewygasających, w korespondencji z kontem 904, 2. zwroty pobranych przez jednostki budżetowe środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane, w korespondencji z kontem 135. <p>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.</p> <p>Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.</p>
240	<p>Pozostałe rozrachunki</p>
	<p>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.</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaksięgowanie wyciągu bankowego z błędem – nieprawidłowa kwota wypłat z rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 133, 2. wyksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wpłaty, wcześniej zaewidencjonowanego do czasu wyjaśnienia na koncie 240, w korespondencji z kontem 133, 3. dochody zrealizowane wykazane w sprawozdaniu Rb-27s jednostkowym „organu” o dochodach

	<p>wpłaconych bezpośrednio na rachunek budżetu nieobjętych ewidencją na kontach 222 i 224, 4. pobrane odsetki od salda ujemnego, w korespondencji z kontem 133, 5. zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpływ na rachunek budżetu dochodów rozliczanych za pośrednictwem konta 240, 2. wyksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wypłaty z rachunku budżetu, wcześniej zaewidencjonowanego do czasu wyjaśnienia na koncie 240, 3. zaksięgowanie błędnego wyciągu bankowego z nieprawidłową kwotą wpłaty na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 133, 4. wpływ z oprocentowania pożyczki udzielonej przez jst, w korespondencji z kontem 133, 5. zwrot za pobrane odsetki od salda ujemnego, w korespondencji z kontem 133, 6. wpływ pomyłkowo wpłaconej kwoty, w korespondencji z kontem 133. <p>Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.</p> <p>Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.</p>
250	Należności finansowe
	<p>Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.</p> <p>Na stronie Wn konta 250 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. udzielenie pożyczki z rachunku budżetu – wypłata środków, w korespondencji z kontem 133, 2. naliczenie należności z tytułu odsetek od pożyczki, w korespondencji z kontem 909. <p>Na stronie Ma konta 250 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. spłata raty pożyczki (należności podstawowej) udzielonej przez jst, w korespondencji z kontem 133, 2. spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 909, 3. umorzenie lub odpisanie udzielonej pożyczki (zadłużenie podstawowe): <ol style="list-style-type: none"> a) nieobjętej wcześniejszym odpisem aktualizującym, w korespondencji z kontem 962, b) objętej wcześniejszym odpisem aktualizującym, w korespondencji z kontem 290 <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.</p> <p>Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.</p>
260	Zobowiązania finansowe
	<p>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 (np. obligacji).</p> <p>Na stronie Wn konta 260 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. spłata zaciągniętej pożyczki (zadłużenie podstawowe), w korespondencji z kontem 133, 2. spłata zadłużenia z tytułu odsetek od zaciągniętych pożyczek/wyemitowanych obligacji (zadłużenie podstawowe), w korespondencji z kontem 909, 3. wykup wyemitowanych obligacji (zadłużenie podstawowe), w korespondencji z kontem 133, 4. umorzenie zaciągniętej pożyczki: <ol style="list-style-type: none"> a) zadłużenia podstawowego, w korespondencji z kontem 962, b) naliczonych, ale niezapłaconych odsetek, w korespondencji z kontem 909. <p>Na stronie Ma konta 260 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaciągnięcie pożyczki – wpływ środków na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 133, 2. naliczenie zadłużenia z tytułu odsetek na koniec danego roku, w korespondencji z kontem 909, 3. emisja obligacji własnych – zadłużenie w wysokości otrzymanych środków z emisji, które wpłynęły na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 133. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z</p>

	<p>poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.</p> <p>Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.</p>
290	<p>Odpisy aktualizujące należności</p> <p>Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Na stronie Wn konta 290 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zmniejszenie odpisu aktualizującego należność podstawową, w korespondencji z kontem 962, 2. zmniejszenie odpisu aktualizującego należność z tytułu odsetek, w korespondencji z kontem 909, 3. odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym – należność podstawowa, w korespondencji z kontem 250, 4. odpisanie należności objętej odpisem aktualizującym – należność z tytułu odsetek, w korespondencji z kontem 250. <p>Na stronie Ma konta 290 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa, w korespondencji z kontem 962, 2. odpis aktualizujący należności z tytułu udzielonej pożyczki – odsetki, w korespondencji z kontem 909. <p>Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p>
901	<p>Dochody budżetu</p> <p>Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na stronie Wn konta 901 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961, 2. korekta sprawozdania Rb-27s zmniejszająca dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 222. <p>Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sprawozdanie jednostkowe Rb-27S jednostki budżetowej i urzędu jst o zrealizowanych dochodach, w korespondencji z kontem 222, 2. sprawozdanie jednostkowe Rb-27 urzędu skarbowego o zrealizowanych dochodach, w korespondencji z kontem 224, 3. dochody otrzymane bezpośrednio na rachunek budżetu (księgowanie bez pośrednictwa kont rozrachunkowych 222 i 224, na których księguje się sprawozdania Rb-27S, w korespondencji z kontem 133, 4. dochody pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133, 5. dochody pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133, 6. dochody z tytułu dotacji i subwencji otrzymane w grudniu roku poprzedniego dotyczące roku sprawozdawczego, w korespondencji z kontami 224 i 909. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.</p> <p>Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.</p>
902	<p>Wydatki budżetu</p> <p>Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wydatki jednostek budżetowych lub urzędu jst na podstawie sprawozdania jednostkowego, w korespondencji z kontem 223, 2. wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, ujęte w sprawozdaniu jednostkowym Rb-28s jednostki budżetowej rozliczającej wydatki, w korespondencji z kontem 223. <p>Na stronie Ma konta 902 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeksięgowanie wydatków budżetowych na konto 961 w ramach zamknięcia księgi rachunkowej, 2. korekta sprawozdania jednostkowego Rb-28s zmniejszająca wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 223. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych</p>

	<p>wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.</p>
903	<p>Niewykonane wydatki</p> <p>Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 903 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. niewykonane wydatki zatwierdzone do realizacji w roku następnym, w korespondencji z kontem 904. <p>Na stronie Ma konta 903 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeksięgowanie salda konta 903 w ramach zamknięcia księgi rachunkowej, w korespondencji z kontem 961. <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.</p>
904	<p>Niewygasające wydatki</p> <p>Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.</p> <p>Na stronie Wn konta 904 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 roku sprawozdawczego, w korespondencji z kontami 901 i 240. <p>Na stronie Ma konta 904 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. niewykonane wydatki zatwierdzone do realizacji w roku następnym, w korespondencji z kontem 903. <p>Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.</p>
909	<p>Rozliczenia międzyokresowe</p> <p>Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naliczenie (przypis) odsetek od kredytu i pożyczek, w korespondencji z kontami 134 lub 260, 2. przeksięgowanie subwencji i dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego, do rozliczenia jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego, w korespondencji z kontem 224, 3. spłata należności z tytułu naliczonych odsetek od pożyczki, w korespondencji z kontem 250, 4. umorzenie lub odpisanie odsetek od udzielonej pożyczki nieobjętych wcześniej odpisem aktualizującym, w korespondencji z kontem 250. <p>Na stronie Ma konta 909 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpłaty raty subwencji i dotacji w grudniu roku bieżącego na następny rok, w korespondencji z kontem 133, 2. naliczenie należności z tytułu odsetek od udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 250, 3. spłata odsetek od kredytu z rachunku bieżącego urzędu lub z tytułu odsetek od wyemitowanych obligacji i pożyczek (zapis równoległy na podstawie PK), w korespondencji z kontami 134 i 260. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.</p> <p>Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.</p>
960	<p>Skumulowane wyniki budżetu</p> <p>Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na stronie Wn konta 960 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu” - niedobór budżetu, w korespondencji z kontem 961, 2. przeksięgowanie w roku następnym salda Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, w korespondencji z kontem 962.

	<p>Na stronie Ma konta 960 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeksięgowanie w roku następnym salda Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu” - nadwyżka budżetu, w korespondencji z kontem 961, 2. przeksięgowanie w roku następnym salda Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, w korespondencji z kontem 962. <p>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.</p> <p>Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.</p>
961	Wynik wykonania budżetu
	<p>Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.</p> <p>Na stronie Wn konta 961 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903, 2. przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 961 (nadwyżka budżetowa), w korespondencji z kontem 960. <p>Na stronie Ma konta 961 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901, 2. przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 961 (niedobór budżetu), w korespondencji z kontem 960. <p>Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.</p> <p>W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.</p>
962	Wynik na pozostałych operacjach
	<p>Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.</p> <p>Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaksięgowanie kosztów finansowych z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa, w korespondencji z kontem 250, 2. przeksięgowanie w następnym roku salda Ma konta 962, w korespondencji z kontem 960. <p>Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaksięgowanie przychodów finansowych z tytułu umorzenia otrzymanej pożyczki, kredytu – zobowiązanie podstawowe, w korespondencji z kontem 134, 260, 2. przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 962, w korespondencji z kontem 960, 3. przeksięgowanie przychodów z prywatyzacji na zwiększenie środków budżetu po podjęciu decyzji stosowanych organów, w korespondencji z kontem 968. <p>Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.</p> <p>Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.</p>
968	Prywatyzacja
	<p>Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.</p> <p>Na stronie Wn konta 968 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, w korespondencji z kontem 133, 2. przeksięgowanie przychodów z prywatyzacji na zwiększenie środków budżetu po podjęciu decyzji przez stosowne organy, w korespondencji z kontem 962. <p>Na stronie Ma konta 968 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przychody z tytułu prywatyzacji, w korespondencji z kontem 133.

	Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji. Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.
Konta pozabilansowe	
991	Planowane dochody budżetu
	Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się: 1. zmniejszenie planu dochodów w wyniku korekty plan dochodów, 2. wyksięgowanie salda konta 991 na koniec roku. Na stronie Ma konta 991 ujmuje się: 1. pierwotny plan dochodów oraz zwiększenia planu dochodów. 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. Ewidencję na koncie 991 prowadzi się w podziale na podziały klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenie stosownego organu jst w sprawie budżetu.
992	Planowane wydatki budżetu
	Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się: 1. pierwotny plan wydatków budżetu oraz zwiększenia planu wydatków budżetu. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się: 1. zmniejszenia planu wydatków budżetu, 2. wyksięgowanie salda konta 992 na koniec roku. 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. Ewidencję na koncie 992 prowadzi się w podziale na podziały klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenie stosownego organu jst w sprawie budżetu.
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: 1. należności od innych budżetów oraz spłata zobowiązań przez inne budżety. Na stronie Ma konta 993 ujmuje się: 1. zobowiązania wobec innych budżetów oraz spłata należności od innych budżetów. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań. Ewidencję analityczną do konta 993 prowadzi się w podziale na rozliczenia z poszczególnych tytułów należności i zobowiązań od innych budżetów, w szczególności od budżetu państwa.
994	Kwota wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3 ustawy o finansach publicznych
	Konto 994 służy do pozabilansowej ewidencji kwoty wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Na stronie Ma konta 994 ujmuje się: 1. kwoty wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Saldo Ma konta 994 określa w ciągu roku wysokość kwoty wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 994 ze znakiem minus. Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała WPF stosownego organu jst w sprawie budżetu.
995	Kwota wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3a ustawy o finansach publicznych
	Konto 995 służy do pozabilansowej ewidencji kwoty wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3a ustawy o finansach publicznych.

	<p>Na stronie Ma konta 995 ujmuje się:</p> <p>1. kwoty wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3a ustawy o finansach publicznych.</p> <p>Saldo Ma konta 995 określa w ciągu roku wysokość kwoty wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3a ustawy o finansach publicznych.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 995 ze znakiem minus.</p> <p>Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała WPF stosownego organu jst w sprawie budżetu.</p>
996	<p>Należności gminy dłużnika</p> <p>Konto 996 służy do pozabilansowej ewidencji należności gminy dłużnika.</p> <p>Na stronie Ma konta 996 ujmuje się:</p> <p>1. kwotę związaną z realizacją należności gminy dłużnika na podstawie sprawozdań kwartalnych Rb-27zz.</p> <p>Saldo Ma konta 996 określa w ciągu roku wysokość należności gminy dłużnika.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 996 ze znakiem minus.</p>
997	<p>Kwota związana z realizacją wydatków bieżących, o których mowa w art. 242 ustawy o fin. publicznych</p> <p>Konto 997 służy do pozabilansowej ewidencji kwoty związanej z realizacją wydatków bieżących, o których mowa w art. 242 ustawy o fin. publicznych.</p> <p>Na stronie Ma konta 997 ujmuje się:</p> <p>1. kwotę związaną z realizacją wydatków bieżących, o których mowa w art. 242 ustawy o fin. publicznych.</p> <p>Saldo Ma konta 997 określa w ciągu roku wysokość kwoty związanej z realizacją wydatków bieżących, o których mowa w art. 242 ustawy o fin. publicznych.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 997 ze znakiem minus.</p> <p>Podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała WPF stosownego organu jst w sprawie budżetu.</p>
998	<p>Wolne środki</p> <p>Konto 998 służy do pozabilansowej ewidencji wolnych środków, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych.</p> <p>Na stronie Ma konta 998 ujmuje się:</p> <p>1. kwotę związaną z realizacją wolnych środków, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych na podstawie załącznika nr 1 do bilansu z wykonania budżetu za rok poprzedni.</p> <p>Saldo Ma konta 998 określa w ciągu roku wysokość kwoty wolnych środków, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 6 ustawy o finansach publicznych</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 998 ze znakiem minus.</p>

do Zakładowego Planu Kont

Plan kont księgi głównej oraz przyjęte zasady księgowania dla jednostki budżetowej (Urząd Miejski w Żarowie)

Symbol konta	Nazwa konta oraz przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych, sposób wyceny Konta bilansowe
011	<p>Środki trwałe</p> <p>Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016 i 017.</p> <p>Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny lub spadku, w korespondencji z kontem 800, 4. zwiększenia wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny, w korespondencji z kontem 800, 5. nabycie prawa użytkowania wieczystego gruntu, w korespondencji z kontem 240, 130, 6. wygaśnięcie zobowiązania podatkowego poprzez przeniesienie własności rzeczy na organ podatkowy (art. 66 ustawy Ordynacja podatkowa), w korespondencji z kontem 221, 7. przekazanie gruntów w wieczyste użytkowanie (księgowanie w ewidencji analitycznej do konta 011), 8. ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne, w korespondencji z kontem 240, 9. wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych, w korespondencji z kontem 080, 10. zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia, w korespondencji z kontem 080, 11. przywrócenie do ewidencji gruntów oddanych w wieczyste użytkowanie (wcześniej wycofane z ewidencji), w korespondencji kontem 800. <p>Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wycofanie środków trwałych z używania z tytułu postawienia w stan likwidacji zbędnych, zużytych, zniszczonych w wyniku zdarzenia losowego lub niezagospodarowanych, w korespondencji z kontem 800, 071, 2. ujawnione niedobory środków trwałych, 3. zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny, 4. oddanie nieruchomości jednostce organizacyjnej w trwały zarząd, w korespondencji z kontem 800, 071, 5. przekazanie środków trwałych w formie aportu niepieniężnego do spółki, w korespondencji z kontem 800, 071, 6. oddanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie podmiotowi zewnętrznemu, w korespondencji z kontem 011, 7. zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części), w korespondencji z kontem 071, 8. nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu), w korespondencji z kontem 800, 071. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, 2. należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji, 3. ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom. <p>Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.</p>
013	Pozostałe środki trwałe

	<p>Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.</p> <p>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.</p> <p>Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu, w korespondencji z kontem 072 lub inwestycji, w korespondencji z kontem 080, 2. ujawnione nadwyżki, w korespondencji z kontem 240, 3. otrzymanie nieodpłatnie używanych środków: <ol style="list-style-type: none"> a) od jednostek na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072, b) darowizny od innych jednostek i osób, w korespondencji z kontem 760. <p>Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: <ol style="list-style-type: none"> a) zużycia lub sprzedaży, w korespondencji z kontem 072, b) niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240, 2. nieodpłatne przekazanie środków używanych, w korespondencji z kontem 072, 3. rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej, w korespondencji z kontem 072. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych według jednostek organizacyjnych, w których znajdują się pozostałe środki trwałe.</p> <p>Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.</p>
015	Mienie zlikwidowanych jednostek
	<p>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.</p> <p>Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa państwowego lub komunalnego albo innej podległej jednostki według wartości wynikającej z bilansu likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki, w korespondencji z kontem 855, 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. <p>Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ nadzorujący ujmuje w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.</p> <p>Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.</p> <p>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.</p>
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 w szczególności :

1. przejęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończoną inwestycją, w korespondencji z kontem 080,
2. zakup wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 201, 240,
3. otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne:
 - umarzane stopniowo:
 - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071,
 - wartość umorzenia, w korespondencji z kontem 800,
4. otrzymane z tytułu darowizny według wyceny w wartości rynkowej na dzień otrzymania (Ma konto 800).
5. otrzymane nieodpłatnie umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:
 - nowe, w korespondencji z kontem 760,
 - używane, w korespondencji z kontem 072,
6. zapłatę podatku przez przeniesienie wartości niematerialnych i prawnych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności :

1. rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne lub sprzedane:
- a) podstawowych umarzanych stopniowo:
 - wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowej i odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 071,
 - wartość nieumorzona, w korespondencji z kontem 800,
 - b) pozostałych umorzonych w 100 %, w korespondencji z kontem 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów.
Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

030

Długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się w szczególności :

1. kapitalizowane odsetki od obligacji, w korespondencji z kontem 750,
2. zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne, w korespondencji z kontem 130,
3. akcje (udziały) objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych (środków trwałych) w wartości rynkowej, w korespondencji z kontem 800,
4. podwyższenie wartości udziałów (akcji) w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której dana jednostka posiada udziały (akcje), w korespondencji z kontem 750,
5. wartość udziałów objętych za środki pieniężne lub wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 130, 800.

Na stronie Ma konta 030 ujmuje się w szczególności :

1. uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiadała udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci: środków pieniężnych, środków trwałych (w wartości wg wyceny), pozostałych środków trwałych, materiałów, w korespondencji z kontem 130, 011, 013, 310,
2. rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości, w korespondencji z kontem 751,
3. rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia, dla których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości, w korespondencji z kontem 073, 751,
4. odpisanie długoterminowych aktywów finansowych, które całkowicie utraciły wartość, w korespondencji z kontem 751, 073.

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.

<p>071</p>	<p>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.</p> <p>Umorzenia dokonywane są raz na koniec roku obrotowego. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.</p> <p>Na stronie Ma konta 071 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, w korespondencji z kontem 400, 2. dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki: <ol style="list-style-type: none"> a) środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, b) wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, w korespondencji z kontem 020, 3. zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu (na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów), w korespondencji z kontem 800, 4. amortyzacja (umorzenie) nieplanowe z tytułu trwałej utraty wartości. <p>Na stronie Wn konta 071 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji: <ul style="list-style-type: none"> - w wyniku: <ol style="list-style-type: none"> a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, w korespondencji z kontem 011, b) rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, w korespondencji z kontem 020 - z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania <ol style="list-style-type: none"> a) środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, b) wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020, - z tytułu rozchodowania niedoborów: <ol style="list-style-type: none"> a) środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, b) wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020. <p>Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</p>
<p>072</p>	<p>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</p> <p>Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.</p> <p>Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.</p> <p>Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych z tytułu: likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej, w korespondencji z kontami 013, 020, 240. <p>Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 401 2. umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje, w korespondencji z kontem 401 3. odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 401, 4. umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki, w korespondencji z kontem 013, 020. <p>Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.</p>

<p>073</p>	<p>Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe</p> <p>Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.</p> <p>Na stronie Wn konta 073 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych do pierwotnej wartości w cenie zakupu/nabycia, w korespondencji z kontem 750, 2. korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości: w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności oraz w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 030. <p>Na stronie Ma konta 073 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych (udziałów i akcji), poniżej ich wartości w cenie zakupu/nabycia, w korespondencji z kontem 751. <p>Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.</p>
<p>080</p>	<p>Środki trwale w budowie (inwestycje)</p> <p>Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.</p> <p>Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu, 2. poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej, 3. poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, 4. nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800, 5. równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej budowy środka trwałego (inwestycji), w korespondencji z kontem 800, 6. równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizowanej budowy środka trwałego (inwestycji) (np. czynów społecznych), w korespondencji z kontem 800, 7. opłaty z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne, w korespondencji z kontem 101, 130, 225, 240, 8. wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych doraźnie do prac związanych z budową środka trwałego (inwestycji), w korespondencji z kontem 231, 9. wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową (np. za zasadzenie wieloletnie, utracone plony, za dostarczone obiekty zastępcze itp.), w korespondencji z kontem 101, 130, 240, 10. naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego odsetki od kredytu (jeśli można jednoznacznie przypisać kredyt/pożyczkę konkretnej inwestycji) płacone przez urząd JST realizujący zadanie inwestycyjne, w korespondencji z kontem 130, 240, 11. zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia, w korespondencji z kontem 240, <p>Na stronie Ma konta 080 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji), w korespondencji z kontem 011, 013, 020, 2. rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, 3. rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów, w korespondencji z kontem 011, 4. nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu), w korespondencji z kontem 800, 5. niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 240, 6. rozliczenie budowy środka trwałego (inwestycji) bez efektów majątkowych, w korespondencji z kontem 800, 7. odpisanie kosztów niepodjętej budowy środka trwałego (inwestycji) (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub budowy środka trwałego (inwestycji) zaniechanej, w korespondencji z kontem 800, 8. odpisy aktualizujące koszty budowy środków trwałych w korespondencji z kontem 761. <p>Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków</p>

	<p>trwałych.</p> <p>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.</p> <p>Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.</p>
101	<p>Kasa</p> <p>Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.</p> <p>Na stronie Wn konta 101 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> wpływ z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków, w korespondencji z kontem 201, 221, 231, 234 i 240, przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy lub wykupiony weksel obcy, w korespondencji z kontem 140, 141, wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków, w korespondencji z kontem 231, 234, 240, pobranie gotówki do kasy z rachunku bankowego jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 141, podjęcie gotówki z banku, w korespondencji z kontem 130, 135, 139, 141, wpłaty przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunków z tytułu dochodów budżetowych (podatkowych i niepodatkowych), przychodów finansowych, sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych kar i odszkodowań, otrzymanych darowizn gotówki, w korespondencji z kontem 720, 750, 760, wpływ środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 141, wpłaty sum depozytowych (w tym z tytułu zabezpieczenia i kaucji, zabezpieczenia przetargowe) oraz sum na zlecenie, korespondencji z kontem 240, wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 234 i 240, nadwyżki środków pieniężnych w kasie, w korespondencji z kontem 240, wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek i innych przypisanych należności dotyczących ZFŚS, w korespondencji z kontem 234 i 240, wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych uprzednio jako należności od kontrahentów, w korespondencji z kontem 402, 409, wpłaty należności z tytułu nieprzypisanych kar i grzywien, w korespondencji z kontem 760, wpłaty z tytułu przychodów mających charakter nadzwyczajnych (nieujętych uprzednio jako należności), korespondencji z kontem 760, wpłaty z tytułu darów pieniężnych, w korespondencji z kontem 760, 800 i 851. <p>Na stronie Ma konta 101 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> wypłaty sum depozytowych w tym wadium przetargowych, kaucji, w korespondencji z kontem 240, wypłata zaliczek do rozliczenia, w korespondencji z kontem 234, 240, wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia, w korespondencji z kontem 231, odprowadzenie gotówki z kasy na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 141, wypłaty z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221, zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur, rachunków, not księgowych, w korespondencji z kontem zespołu 4, 201, 240, wypłata ekwiwalentów za użycie własnej odzieży, pranie odzieży, w korespondencji z kontem 231, 234, wypłaty pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 234, niedobory kasowe, w korespondencji z kontem 240, wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków, w korespondencji z kontem 201, 234, 240, wypłaty na pokrycie strat z tytułu zdarzeń losowych, z tytułu kar i grzywien, w korespondencji z kontem 761 <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> stanu gotówki w walucie polskiej, stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce. <p>Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.</p>
130	<p>Rachunek bieżący jednostki</p> <p>Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.</p>

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się w szczególności:

1. wpływy środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki, także na wydatki niewygasające w samorządowych jednostkach budżetowych, w korespondencji z kontem 223,
2. wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:
 - z kasy (bez pośrednictwa konta 141), w korespondencji z kontem 101,
 - z sum pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 141,
 - z innych rachunków bankowych jednostki, w korespondencji z kontem 135, 139,
 - z tytułu należności przypisanych, w korespondencji z kontem 221,
 - z tytułu należności nieprzypisanych, w korespondencji z kontem 750, 760,
3. z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych nieprzypisanych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 720,
4. z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych wpłaconych z kasy (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 141,
5. przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 750,
6. wpływy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek jednostki budżetowej nieprzypisanych, w korespondencji z kontem 221,
7. odsetki bankowe dopisane do rachunku bieżącego jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 750,
8. zwrot, nadpłaconych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 225,
9. zwrot różnicy między naliczonym a należnym podatkiem Vat na rachunek bieżący, w korespondencji z kontem 225,
10. zwrot nadpłaconych składek ZUS na rachunek bieżący, w korespondencji z kontem 229,
11. dotacja niewykorzystana przez podmioty dotowane, zwrócone w tym samym roku budżetowym, w którym nastąpiło ich przekazanie, w korespondencji z kontem 224 (techniczny zapis ujemny 130, 130),
12. wpływ należności od ubezpieczyciela na rachunek jednostki budżetowej (jako dochody) w korespondencji z kontem 221,
13. zrealizowane dochody z tytułu zdarzeń nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770,
14. pozostałe przychody operacyjne wpłacone na rachunek bieżący, w korespondencji z kontem 760,
15. wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenie bankowe, w korespondencji z kontem 240,
16. wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty, w korespondencji z kontem 245,
17. sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:
 - z kasy, w korespondencji z kontem 101, 140,
 - z innych rachunków bankowych jednostki, w korespondencji z kontem 135, 139,
 - z sum pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 141,
 - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:
 - a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków, w korespondencji z kontem 201, 225, 229, 231, 234, 240,
 - b) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów, w korespondencji z kontem 401-405 i 409.
18. wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności, w korespondencji z kontem 201, 221, 240, 750,
19. wpływ równowartości wykupionego przez bank obcego czeku rozrachunkowego z tytułu wpłaty dochodów, w korespondencji z kontem 140, 141,
20. wpływy z tytułu przekazania oprocentowania środków na rachunkach pomocniczych jednostek budżetowych, które na podstawie przepisów podlega zarachowaniu na dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 139, 240,
21. wpływy z tytułu zajęcia przez jednostkę wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umowy, w związku z naruszeniem zasad przetargu (konkursu) lub nienależytego wykonania umowy, w korespondencji z kontem 760,
22. wpływ środków na rachunek bieżący dochodów właściwego organu (urzędu jst) z tytułu potrącenia wzajemnych wierzytelności jednostki budżetowej z podmiotem zewnętrznym, w korespondencji z kontem 221, 240,
23. wpływ na rachunek bankowy płatności realizowanych przez kontrahentów, petentów kartą płatniczą, w korespondencji z kontem 141.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się w szczególności :

1. zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:
 - pobrania gotówki z banku do kasy, w korespondencji z kontem 101, 141,
 - pobrania gotówki za pośrednictwem innego banku, w korespondencji z kontem 141,
 - przelewów z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej), obejmuje także wydatki niewygasające w samorządowych jednostkach budżetowych, w korespondencji z kontem 201, 225, 229, 231, 234, 240,
 - przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont

- rozrachunkowych (dotyczy także wydatków niewygasających), w korespondencji z kontem 401, 402, 403, 409, 080,
- wypłaconych przelewami i czekami kwot do rozliczenia, w korespondencji z kontem 234, 240,
 - przelewów równowartości odpisów na ZFŚS, w korespondencji z kontem 240, 405,
 - przelewów na wyodrębniony rachunek równowartości własnych czeków potwierdzonych, w korespondencji z kontem 139,
 - przelewów refundacyjnych na rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w korespondencji z kontem 135, 240,
 - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych:
 - a) obciążające pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 240, 761,
 - b) obciążające pracowników lub inne osoby, w korespondencji z kontem 234, 240,
 - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z kontem 201, 225, 229, 240, 751,
 - 2. okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 222,
 - 3. wniesienie udziałów w formie pieniężnej, w korespondencji z kontem 030,
 - 4. zakup akcji i długoterminowych papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 030,
 - 5. przekazanie dotacji budżetowych, w korespondencji z kontem 224,
 - 6. zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty, w korespondencji z kontem 245,
 - 7. zwroty nadpłat w dochodach budżetowych, w korespondencji z kontami 221, 750 i 760,
 - 8. omyłkowe obciążenia bankowe, w korespondencji z kontem 240,
 - 9. opłaty za usługi bankowe pobrane przez banki, w korespondencji z kontem 402,
 - 10. okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800.

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

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

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

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 w szczególności :

1. wpływy środków pieniężnych z tytułu odpisów na rachunek bankowy ZFŚS, w korespondencji z kontem 851,
2. wpływ rat pożyczek mieszkaniowych udzielonych z ZFŚS, w korespondencji z kontem 234,
3. wpłaty gotówki z kasy, w korespondencji z kontem 101, 141,
4. odsetki od środków na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 851,
5. otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny, w korespondencji z kontem 851,
6. obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty, w korespondencji z kontem 240 ,

	<p>7. wpływy środków funduszy specjalnego przeznaczenia na rachunki lokat terminowych, w korespondencji z kontem 135.</p> <p>Na stronie Ma konta 135 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wypłaty świadczeń z ZFŚS, w korespondencji z kontem 851, 2. wypłaty pożyczek mieszkaniowych udzielonych z ZFŚS, w korespondencji z kontem 234, 3. podjęcie gotówki z kasy na wypłaty, w korespondencji z kontem 101, 141, 4. zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług wykonanych na rzecz funduszy specjalnych, w korespondencji z kontem 201, 231, 234, 240, 851, 5. błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania, w korespondencji z kontem 240, 6. przekazanie środków funduszy specjalnych na rachunki lokat terminowych, w korespondencji z kontem 135. <p>Zapisów na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.</p> <p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.</p>
139	Inne rachunki bankowe
	<p>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.</p> <p>Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sum depozytowych, 2. FP – dofinansowanie młodocianych, 3. innych środków. <p>Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 139 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wadia przetargowe, zabezpieczenia należytego wykonania umów wniesione w formie pieniężnej, kaucje w korespondencji z kontem 240, 2. oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych i sum na zlecenie, (sumy depozytowe są na oprocentowanym rachunku bankowym, wysokość oprocentowania podawane jest przez Bank, który obsługuje Gminę), w korespondencji z kontem 240, 3. wpływy na sfinansowanie kształcenia młodocianych pracowników, w korespondencji z kontem 240. 4. wpływy z innych środków, w korespondencji z kontem 240, 5. błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania, w korespondencji z kontem 240, 6. odprowadzenie z kasy przyjętych w gotówce kaucji i zabezpieczenia pieniężnego, w korespondencji z kontem 101, 141, 7. oprocentowanie środków na rachunkach, w korespondencji z kontem 240, 8. wpływy środków na rachunki lokat terminowych, w korespondencji z kontem 139. <p>Na stronie Ma konta 139 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zwroty wadiów przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów, oraz kaucji w korespondencji z kontem 240, 2. przelewy środków na dofinansowanie kształcenia młodocianych pracowników, w korespondencji z kontem 240, 3. przelewy środków z innych tytułów, w korespondencji z kontem 240, 4. błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania, w korespondencji z kontem 240, 5. przekazanie środków na rachunki lokat terminowych, w korespondencji z kontem 139. <p>Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.</p>
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 w szczególności :

1. zakup obcych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia), w korespondencji z kontem 101,
2. czeki obce otrzymane na pokrycie: należności ujętych na kontach rozrachunków oraz należności z tytułu przychodów nieujętych na kontach rozrachunków, w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240, 750, 760,
3. przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności (przed terminem jego płatności), w korespondencji z kontem 201, 221, 240, 750,
4. zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta, w korespondencji z kontem 141,
5. przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadku ustąpienia przyczyn jej obniżenia, w korespondencji z kontem 750.

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się w szczególności :

1. wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych (w wartości ewidencyjnej na dzień sprzedaży), w korespondencji z kontem 751,
2. zwrot wystawcom niezrealizowanych przez bank czeków, w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240,
3. wykup weksli przez dłużnika lub bank, w korespondencji z kontem 101, 130, 135, 139,
4. zapłata innemu kontrahentowi wekslem obcym lub przekazanie weksla obcego do skupu, w korespondencji z kontem 201, 240, 751,
5. niedobory inwentaryzacyjne krótkoterminowych papierów wartościowych lub innych środków pieniężnych, w korespondencji z kontem 240,
6. odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych, w korespondencji z kontem 760, 851,
7. zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości, w korespondencji z kontem 751.

Ewidencja szczegółowa 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.

141

Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się w szczególności :

1. odprowadzenie środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 101,
2. pobranie z rachunku bankowego do kasy gotówki, w korespondencji z kontem 130, 135, 139,
3. przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach, w korespondencji z kontem 130, 135, 139,
4. przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupu, w korespondencji z kontem 140,
5. wniesienie przez kontrahenta, podatnika płatności kartą płatniczą (ujęcie operacji w raporcie kasowym), w korespondencji z kontem 720, 221, 240, 750, 760.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się w szczególności :

1. wpływ środków pieniężnych w drodze do kasy, na rachunki bankowe, w korespondencji z kontem 101, 130, 135, 139,
2. wpływ na rachunek bankowy płatności realizowanych przez kontrahentów, petentów kartą płatniczą, w korespondencji z kontem 130, 135, 139,
3. realizacja przez bank obcych czeków rozliczeniowych zgłoszonych do wykupu (wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy), w korespondencji z kontem 130, 135, 139,
4. zwrot z banku niewykorzystanych czeków obcych, w korespondencji z kontem 140,
5. zwrot wystawcom czeków obcych niezrealizowanych przez bank, w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240

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

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.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się w szczególności :

1. zapłata zobowiązań za dostawy i usługi w korespondencji z kontem 101, 130, 135, 139,
2. niewygasające wydatki urzędu jako jednostki budżetowej zrealizowane z rachunku środków na wydatki niewygasające w formie opłacenia faktur, w korespondencji z kontem 130,
3. należności od odbiorców przejęte od połączonych (zlikwidowanych) jednostek, w korespondencji z kontem 800,
4. roszczenia sporne z tytułu rozliczeń z kontrahentami dochodzone na drodze sądowej, w korespondencji z kontem 240,
5. naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie, w korespondencji z kontem 750,
6. odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych), w korespondencji z kontem 750, 760,
7. kompensata należności z zobowiązaniami, w korespondencji z kontem 201,
8. zaakceptowane przez dłużników należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawcami, w korespondencji z kontem 760.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności :

1. Vat naliczony w fakturach zakupu, podlegające w całości lub części odliczeniu od podatku należnego, w korespondencji z kontem 225,
2. zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług udokumentowanych fakturami Vat z podatkiem niepodlegającym odliczeniu dotyczący działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem zespołu 4,
3. zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług udokumentowanych fakturami Vat z podatkiem niepodlegającym odliczeniu dotyczący działalności inwestycyjnej, w korespondencji z kontem 080,
4. zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług udokumentowanych fakturami Vat z podatkiem podlegającym całkowitemu lub częściowemu odliczeniu od podatku należnego dotyczące działalności operacyjnej, w kwocie netto, w korespondencji z kontem zespołu 4,
5. zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług udokumentowanych fakturami Vat z podatkiem podlegającym całkowitemu lub częściowemu odliczeniu od podatku należnego dotyczące działalności inwestycyjnej, w kwocie netto, w korespondencji z kontem 080,
6. Vat podlegający odliczeniu, w korespondencji z kontem 225,
7. zakup materiałów i energii odniesiony bezpośrednio w ciężar kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontem 401,
8. zakup usług (wartość w cenie zakupu lub cenie nabycia), w korespondencji z kontem 402,
9. wpływy należności za fakturowaną sprzedaż, w korespondencji z kontem 101, 130, 135,
10. zakup materiałów nieprzekazanych do bezpośredniego zużycia, w korespondencji z kontem 310,
11. zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych, w korespondencji z kontem 760,
12. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, w korespondencji z kontem 761,
13. należności skierowane na drogę postępowania spornego, w korespondencji z kontem 240.

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

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290 zgodnie z zasadami podanymi w art. 35 b „ustawy”, z uwzględnieniem ustaleń podanych w § 10 ust. 1-4 „rozporządzenia”.

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

221

Należności z tytułu dochodów budżetowych

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się w szczególności :

1. zwrot nadpłat z tytułu dochodów budżetowych z rachunku bankowego, w korespondencji z kontem 130,
2. przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji z kontem 226,
3. przypis należności z tytułu dochodów budżetowych (podatkowych i niepodatkowych), w korespondencji z kontem 720,

4. należności z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności, ujętych na tym koncie, w korespondencji z kontem 750,
5. zwrot nadpłat z tytułu dochodów budżetowych w kasie, w korespondencji z kontem 101,
6. przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym, w korespondencji z kontem 720,
7. przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku, w korespondencji z kontem 224,
8. zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, w korespondencji z kontem 130,
9. należności jednostki budżetowej z tytułu kar i grzywien, w korespondencji z kontem 760,
10. należności jednostki budżetowej za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialny i prawne, środki trwałe w budowie (inwestycje) oraz materiały, w korespondencji z kontem 760,
11. należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją przez samorządową jednostkę budżetową zadań zleconych (objętych sprawozdaniem rb-27 zz), w korespondencji z kontem 225.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się w szczególności :

1. wpłaty przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych na rachunek bankowy, do kasy, kartą płatniczą, w korespondencji z kontem 101, 130, 141,
2. przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe, w korespondencji z kontem 226,
3. odpisy uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 720,
4. wygaśnięcie zobowiązania podatkowego poprzez przeniesienie własności rzeczy na organ podatkowy (art. 66 ustawy – ordynacja podatkowa), w korespondencji z kontem 011, 080, 310,
5. wpływ odsetek z rachunku sum depozytowych na rachunek bieżący jako dochód budżetowy, w korespondencji z kontem 130,
6. zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz JST, w korespondencji z kontem 010, 080, 310,
7. uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności, w korespondencji z kontem 245,
8. odpisanie należności (z innych tytułów niż podatki przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych, w korespondencji z kontem 751, 761,
10. wpływ przypisanych dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

222

Rozliczenie dochodów budżetowych

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się w szczególności :

1. przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych na rachunek budżetu JST, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w szczególności :

1. przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 800.

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

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

223

Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności :

1. okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków

	<p>budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 800,</p> <p>2. okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>3. zwroty do budżetu JST niewykorzystanych środków na planowane na dany rok wydatki budżetowe i na wydatki niewygasające, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>4. przeksięgowanie zrealizowanych wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 800.</p> <p>Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności :</p> <p>1. wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>2. wpływy środków na realizację wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>3. otrzymane zwroty środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki, w korespondencji z kontem 130.</p> <p>W samorządowych jednostkach na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.</p> <p>Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.</p> <p>Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.</p>
224	<p>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</p> <p>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.</p> <p>Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:</p> <p>1. przelew przyznanych przez organ dotacji budżetowych, w korespondencji z kontem 130.</p> <p>Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:</p> <p>1. uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną, w korespondencji z kontem 810,</p> <p>2. zwrot dotacji w roku jej przekazania, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>3. wyksięgowanie na koniec roku rozliczonych i przypisanych do zwrotu dotacji, które nie wpłynęły do końca roku na rachunek bankowy i z tego względu zostały zaliczone do przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 810 (zapis dodatkowy Wn 221, Ma 720),</p> <p>4. przekwalifikowanie na początku roku następnego dotacji niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem do zwrotu do budżetu jst w styczniu roku następnego, w korespondencji z kontem 221.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji.</p> <p>Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.</p> <p>Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.</p>
225	<p>Rozrachunki z budżetami</p> <p>Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.</p> <p>Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności :</p> <p>1. wydatki budżetowe z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych od wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>2. Vat naliczony w fakturach zakupu, podlegający w całości lub w części odliczeniu od podatku należnego, w korespondencji z kontem 201,</p> <p>3. należności od budżetów przejęte od zlikwidowanych jednostkach, w korespondencji z kontem 800,</p> <p>4. zmniejszenie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, potrąconych z wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231,</p> <p>5. przelew Vat na rachunek urzędu skarbowego, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>6. przelew z tytułu zobowiązania wobec budżetu, z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 130.</p>

	<p>Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów. 2. należności z tytułu podatku Vat należnego w korespondencji z kontem 201, 240, 3. zwrot różnicy między naliczonym a należnym podatkiem Vat na rachunek bieżący, w korespondencji z kontem 130, 4. naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231, 5. naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z kontem 080, 751, 6. zobowiązania podatkowe obciążające koszty, w korespondencji z kontem 403, 080, 851, 7. odsetki naliczone od nieterminowych wpłat Vat, w korespondencji z kontem 751, 8. zobowiązania wobec budżetu przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800, 9. przeksięgowanie na koniec okresu sprawozdawczego zrealizowanych dochodów budżetowych urzędu, z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 221. <p>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.</p>
<p>226</p>	<p>Długoterminowe należności budżetowe</p> <p>Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.</p> <p>Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach, w korespondencji z kontem 840, 2. przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności), w korespondencji z kontem 221. <p>Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych (np. raty wymagalne w danym roku), w korespondencji z kontem 221. <p>Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.</p>
<p>229</p>	<p>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</p> <p>Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 229 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. korekty zmniejszające składki ZUS płacone przez pracowników, w korespondencji z kontem 231, 2. zasiłki ze środków ZUS naliczone w listach płac, w korespondencji z kontem 231, 3. wynagrodzenie przysługujące jednostce za pobieranie i odprowadzanie składek do ZUS zarachowane na poczet zapłaty zobowiązań wobec ZUS, w korespondencji z kontem 760, 4. przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON, w korespondencji z kontem 130, 5. odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontem 760, 6. wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231. <p>Na stronie Ma konta 229 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zwrot nadpłaconych składek ZUS na rachunek bieżący jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 130, 2. składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231, 3. naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 405, 4. odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, w korespondencji z kontem 761, 5. korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez pracowników, w korespondencji z kontem 231, 6. korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 405, 7. otrzymane przelewy z ZUS z tytułu zwrotu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP

	<p>oraz zwrotu nadpłaty składek, w korespondencji z kontem 130.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.</p> <p>Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.</p>
231	<p>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</p> <p>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.</p> <p>Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentów pieniężnych za deputaty, za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi w korespondencji z kontem 101, 130, wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 201, 310, korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez pracowników, w korespondencji z kontem Ma 229, potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 225, składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków, w korespondencji z kontem 229, składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, w korespondencji z kontem 240, składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej, spłaty pożyczek z ZFŚS, potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami w korespondencji z kontem Ma 240, nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, w korespondencji z kontem 234, roszczenia sporne z tytułu wynagrodzeń dochodzone przez pracowników na drodze sądowej, w korespondencji z kontem 240. <p>Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto, w korespondencji z kontem 404, zmniejszenie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, potrąconych z wynagrodzeń w wyniku korekt deklaracji podatkowej, w korespondencji z kontem 225, korekty zmniejszające składki ZUS płacone przez pracowników, w korespondencji z kontem 229, naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 229, naliczenie kosztów z tytułu świadczeń rzeczowych należnych pracownikom, w korespondencji z kontem 404, odpisanie należności przedawnionych i umorzonych, w korespondencji z kontem 761, przebiegowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 240. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.</p> <p>Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.</p>
234	<p>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</p> <p>Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.</p> <p>Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> wypłacone pracownikom zaliczki z kasy, w korespondencji z kontem 101, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, w korespondencji z kontem zespołu 4, należności z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240, zapłacone zobowiązania wobec pracowników, w korespondencji z kontem 101, 130, wypłaty pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS, w korespondencji z kontem 101, 135, odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontem 760, naliczonych odsetek od pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 851, należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki, w korespondencji z kontem 750, 760, 240. <p>Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki, konto zespołu 4, 080, 310, 2. rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, w korespondencji z kontem 101, 130, 3. wpływy należności od pracowników, w korespondencji z kontem 101, 4. wpływ rat pożyczek mieszkaniowych udzielonych z ZFŚS, w korespondencji z kontem 135, 5. odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, w korespondencji z kontem 290, 6. potrącenia z listy płac obciążające pracownika z tytułu nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, w korespondencji z kontem 231, 7. należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231, 8. odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości, w korespondencji z kontem 761, 9. skierowanie roszczeń do sądu, w korespondencji z kontem 240. <p>Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według poszczególnych pracowników. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.</p>
--	---

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 w szczególności :

1. powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań,
2. ujawnione niedobory środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, 013, 310,
3. zwroty wadium przetargowych, kaucji i zabezpieczeń należytego wykonania umów, w korespondencji z kontem 101, 139,
4. zatrzymane wadium przetargowe przekazane na rachunek bieżący, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, w korespondencji z kontem 760,
5. roszczenia sporne, w korespondencji z kontem 201, 231, 234,
6. należności od pracowników dochodzone na drodze sądowej z tytułu wynagrodzeń, w korespondencji z kontem Ma 234,
7. należności od pracowników dochodzone na drodze sądowej z tytułu pozostałych należności, w korespondencji z kontem Ma 240,
8. należności od kontrahentów dochodzone na drodze sądowej, w korespondencji z kontem 201,
9. zasądzone należności z tytułu odsetek, w korespondencji z kontem 750, kosztów postępowania, w korespondencji z kontem 760,
10. niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych, w korespondencji z kontem 130, 135, 139,
11. roszczenia z tytułu niedoborów, w korespondencji z kontem 240,
12. wypłaty środków na dofinansowanie kształcenia młodocianych pracowników, w korespondencji z kontem 139.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się:

1. powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
2. wadium przetargowe i zabezpieczenia należytego wykonania umów wniesione w formie pieniężnej, w korespondencji z kontem 101, 139,
3. potrącenia z listy płac obciążające pracownika z tytułu: składek na dobrowolne ubezpieczenie osobowe, składek i spłat pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej, spłat pożyczek z ZFŚS, pozostałych zobowiązań pracowników, w korespondencji z kontem 231,
4. wpływ sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 139,
5. oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 139,
6. zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych w listach płac z innych tytułów niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS obciążające pracownika (w tym również pożyczek z ZFŚS), w korespondencji z kontem 231,
7. roszczenia sporne z tytułu wynagrodzeń dochodzone przez pracowników na drodze sądowej, w korespondencji z kontem 231,
8. roszczenia sporne z tytułu rozliczeń z kontrahentami dochodzone przez nich na drodze sądowej, w korespondencji z kontem 201,
9. wpływy środków na dofinansowanie kształcenia młodocianych pracowników, w korespondencji z kontem

	<p>139, 10. ujawnione nadwyżki w kasie, w korespondencji z kontem 101, 11. ujawnione nadwyżki materiałów, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, 013, 020, 12. rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: a/ kompensaty z nadwyżkami, w korespondencji z kontem 240, b/ uznania za obciążające straty lub koszty, w korespondencji z kontem 860, 851, konto zespołu 4, 760, c/ niesłuszne uznania bankowe, w korespondencji z kontem 130, 135. Ewidencja szczegółowa prowadzona 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.</p>
245	<p>Wpływy do wyjaśnienia</p> <p>Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.</p> <p>Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty, w korespondencji z kontem 130, 2. zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezawidencjonowanych wcześniej jako należność, w korespondencji z kontem 720, 750, 760, 3. uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w korespondencji z kontem 221. <p>Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpływ na rachunek bieżący kwoty dotyczącej należności z tytułów dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty, w korespondencji z kontem 130. <p>Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.</p>
290	<p>Odpisy aktualizujące należności</p> <p>Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Na stronie Wn konta 290 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności, w korespondencji z kontem 760, 750, 720, 2. zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych, w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240, 3. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu, w korespondencji z kontem 760, 750, 720. <p>Na stronie Ma konta 290 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odpis aktualizujący wątpliwe należności, w korespondencji z kontem 761, 751, 720, 2. przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek, w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240, 3. nadwyżka roszczenia z tytułu niedoboru ponad wartość bilansową brakujących składników, w korespondencji z kontem 240. <p>Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p>
310	<p>Materiały</p> <p>Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów.</p> <p>Na stronie Wn konta 310 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, 2. przychód materiałów z zakupu, według ceny nabycia, w korespondencji z kontem 101, 201, 225, 234, 3. nieodpłatne otrzymanie materiałów, w korespondencji z kontem 760, 4. nadwyżka materiałów, w korespondencji z kontem 240. <p>Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozchód materiałów przeznaczonych do zużycia, w korespondencji z kontem 401, 080, 2. nieodpłatne przekazanie, w korespondencji z kontem 761, 3. rozchód materiałów z tytułu sprzedaży, zdarzeń losowych powodujących straty, niedoborów w magazynach, w korespondencji z kontem 761, 240.

	Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.
400	Amortyzacja
	<p>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.</p> <p>Na stronie Wn konta 400 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naliczona amortyzacja, w korespondencji z kontem 071. <p>Na stronie Ma konta 400 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacyjnych, w korespondencji z kontem 071, 2. przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860. <p>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.</p>
401	Zużycie materiałów i energii
	<p>Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.</p> <p>Na stronie Wn konta 401 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, w wartości w cenie zakupu lub cenie nabycia, w korespondencji z kontem 201, 2. koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 10.000 zł (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania), w korespondencji z kontem 072, 3. materiały wydane do zużycia, w korespondencji z kontem 101, 201, 234, 310, 4. niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty, w korespondencji z kontem 240. <p>Na stronie Ma konta 401 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia, w korespondencji z kontem 201, - zwrotu materiałów, w korespondencji z kontem 310, - sprzedaży materiałów, których wartość księgowano w koszty bezpośrednio po przyjęciu od dostawcy, w korespondencji z kontem 761. 2. przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860.
402	Usługi obce
	<p>Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.</p> <p>Na stronie Wn konta 402 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. poniesione koszty usług obcych, <ul style="list-style-type: none"> - zapłacone gotówką, w korespondencji z kontem 101, - do zapłacenia w formie bezgotówkowej, w korespondencji z kontem 201, 234. <p>Na stronie Ma konta 402 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zmniejszenie kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców, w korespondencji z kontem 201, 2. przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860.
403	Podatki i opłaty
	<p>Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, PFRON, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, sądowej, skarbowej i administracyjnej.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności :</p>

	<p>1. poniesione koszty z wyżej wymienionych tytułów, w korespondencji z kontem 101, 130, 225.</p> <p>Na na stronie Ma ujmuje się w szczególności :</p> <p>1. zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat, w korespondencji z kontem 201, 225,</p> <p>2. przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat, w korespondencji z kontem 860.</p>
404	Wynagrodzenia
	<p>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.</p> <p>Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności :</p> <p>1. kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), w korespondencji z kontem 231.</p> <p>Na stronie Ma księguje się w szczególności :</p> <p>1. zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231,</p> <p>2. przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860.</p>
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
	<p>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.</p> <p>Na stronie Wn konta 405 ujmuje się w szczególności:</p> <p>1. poniesione koszty 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, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>2. naliczone składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych płaconych przez pracodawcę od wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 229,</p> <p>3. korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 229,</p> <p>4. zobowiązania wobec ZFŚS z tytułu odpisów naliczonych w ciężar kosztów, lecz nie przekazanych na rachunek środków tego funduszu, w korespondencji z kontem 240,</p> <p>5. opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach, badania profilaktyczne pracowników, w korespondencji z kontem 201, 240, 234,</p> <p>6. wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS, w korespondencji z kontem 130, 240,</p> <p>7. ekwiwalenty za używanie odzieży, w korespondencji z kontem 101, 130, 231, 234,</p> <p>8. koszty reprezentacji i reklamy, w korespondencji z kontem 101, 130, 201, 234, 240.</p> <p>Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności :</p> <p>1. zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, płacone przez jednostkę budżetową, w korespondencji z kontem 229, 240,</p> <p>2. przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860.</p>
409	Pozostałe koszty rodzajowe
	<p>Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.</p> <p>Na koncie 409 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 oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności :</p> <p>1. zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych, w korespondencji z kontem 101, 130, 234,</p> <p>2. koszty podróży służbowych pracowników, w korespondencji z kontem 101, 130, 234, 240,</p> <p>3. opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe, w korespondencji z kontem 101, 130, 240,</p> <p>4. odpawy z tytułu wypadków przy pracy, w korespondencji z kontem 101, 130, 234, 240,</p>

	<p>5. poniesione wydatki z tytułu pozostałych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontem 130.</p> <p>Na stronie Ma konta 409 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych, w korespondencji odpowiednio z kontami zespołu 1 i 2, 2. przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860.
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
	<p>Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne).</p> <p>Na stronie Wn konta 640 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, 2. koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne). <p>Na stronie Ma konta 640 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. <p>Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.</p>
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
	<p>Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, i inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw.</p> <p>Na stronie Wn konta 720 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odpisy należności z tytułu podatków i opłat, w korespondencji z kontem 221, 2. przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 860, 3. odpisy aktualizujące należności podatkowe, w korespondencji z kontem 290, 4. należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku, w korespondencji z kontem 221, 5. pierwsza opłata z tytułu ustanowienia prawa wieczystego użytkowania oraz opłata roczna z tytułu ustanowionego prawa wieczystego użytkowania, w korespondencji z kontem 221. <p>Na stronie Ma konta 720 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przypisy z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej, przypisanych jako należności w korespondencji z kontem 221, wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221), w korespondencji z kontem 101, 130, 2. przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych, w korespondencji z kontem 221, 3. przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowane bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu subwencji, dotacji, podatków pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst w wartości: dochody wykonane w sprawozdaniu RB-27S „organu”, w korespondencji z kontem 800 4. zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych w zakresie podatków lokalnych, w korespondencji z kontem 290, 5. zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione, w korespondencji z kontem 245. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.</p> <p>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.</p> <p>W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.</p> <p>Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.</p>
750	Przychody finansowe

	<p>Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.</p> <p>Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży), w korespondencji z kontem 101, 130, 240, 2. dywidendy z tytułu udziałów w obcych podmiotach, w korespondencji z kontem 130, 221, 3. otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie dotyczy odsetek od należności podatkowych), w korespondencji z kontem 130, 201, 221, 240, 4. oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych, w korespondencji z kontem 130, 5. przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału, w korespondencji z kontem 201, 221, 225, 229, 240, 6. zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 290, 7. zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione, w korespondencji z kontem 245. <p>Na stronie Wn konta 750 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 860. <p>W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.</p>
751	<p>Koszty finansowe</p>
	<p>Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych, w korespondencji z kontem 030, 140, 2. zapłacone odsetki od zobowiązań, w korespondencji z kontem 101, 130, 3. naliczone na koniec roku kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań, w korespondencji z kontem 201, 225, 229, 240, 4. odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 290, 5. zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów zaciągniętych przez jst, w korespondencji z kontem 130, 6. zapłacone odsetki od obligacji własnych, w korespondencji z kontem 130. <p>Na stronie Ma konta 751 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty, w korespondencji z kontami uprzednio uznanymi, 2. przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych, w korespondencji z kontem 860. <p>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.</p>
760	<p>Pozostałe przychody operacyjne</p>

	<p>Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.</p> <p>Na stronie Wn konta 760 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 201, 221, 234, 240, 2. przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych, w korespondencji z kontem 860. <p>Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych, jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej, w korespondencji z kontem 101, 130, 201, 221, 234, 240, 2. odpisanie przedawnionych zobowiązań, w korespondencji z kontem 201, 231, 234, 240, 3. otrzymane odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz uprzednio odpisane należności, w korespondencji z kontem 101, 130, 201, 234, 240, 4. otrzymane darowizny, w korespondencji z kontem 101, 130, 5. otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny), w korespondencji z kontem 013, 6. wpłata przyznanego od ubezpieczyciela odszkodowania z tytułu zdarzeń losowych bez wcześniejszego przypisania należności, w korespondencji z kontem 130, 7. odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych), w korespondencji z kontem 290, 8. przepadek otrzymanego wadium, w korespondencji z kontem 240, 9. przysądzone koszty postępowania spornego, w korespondencji z kontem 240, 10. zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione, w korespondencji z kontem 245, 11. przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami, w korespondencji z kontem 240, 12. należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącone w składanych deklaracjach), w korespondencji z kontem 225, 229. <p>W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.</p> <p>Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.</p>
761	Pozostałe koszty operacyjne
	<p>Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.</p> <p>Na stronie Wn konta 761 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 101, 130, 201, 225, 234, 240 2. odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 201, 231, 234, 240, 3. odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych), w korespondencji z kontem 290 4. odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych, w korespondencji z kontem 140, 5. koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi), w korespondencji z kontem 101, 130, 201, 234, 240, 6. koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji, w korespondencji z kontem 101, 130, 201, 7. niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie ich stwierdzenia), w korespondencji z kontem 101, 240, 310, 080, 8. koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych, w korespondencji z kontem 231, 310, 201, 240. <p>Na stronie Ma konta 761 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 130, 201, 225, 234, 240, 310, 2. przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 860.

	<p>W końcu roku obrotowego przenosi się: - na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.</p> <p>Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.</p>
800	<p>Fundusz jednostki</p> <p>Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.</p> <p>Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ujemny wynik finansowy roku ubiegłego, w korespondencji z kontem 860, 2. przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o dochodach) w korespondencji z kontem 222, 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, 7. wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia, 8. nieodpłatne przekazanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 011, 020, 080, 9. wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane środki trwałe w budowie (inwestycje), w korespondencji z kontem 080. <p>Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dodatni wynik finansowy roku ubiegłego, w korespondencji z kontem 860, 2. przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą sprawozdania budżetowego o wydatkach), w korespondencji z kontem 223, 3. zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto), w korespondencji z kontem 011, 4. wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji, 5. wartość objętych akcji i udziałów, w korespondencji z kontem 030 6. nieodpłatnie otrzymane z tytułu darowizny lub od innych jednostek: środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 011, 020, 080, 7. wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek; 8. wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia, 9. przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich. <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 może wykazywać na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.</p>
810	<p>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</p> <p>Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.</p> <p>Na stronie Wn konta 810 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224, 2. wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224, 3. równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 800. <p>Na stronie Ma konta 810 ujmuje się w szczególności :</p>

	<p>1. przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone, uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 800.</p> <p>Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.</p>
840	<p>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</p> <p>Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.</p> <p>Na stronie Ma konta 840 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar: <ol style="list-style-type: none"> a) pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761, b) kosztów finansowych, w korespondencji z kontem 751, 2. wpłaty z tytułu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów (np. za usługi, które będą wykonywane w następnym okresie), w korespondencji z kontem 101, 3. fakturowanie zaliczki i przedpłaty dotyczące przyszłych dostaw lub usług wykonywanych przez podatników VAT, w korespondencji z kontem 201, 234, 240, 4. ryczałty od dostawców uzyskane na pokrycie kosztów ewentualnych napraw gwarancyjnych, w korespondencji z kontem 201, 240, 5. przyznane odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 240, 6. przypis długoterminowych należności, w korespondencji z kontem 226. <p>Na stronie Wn konta 840 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek: <ol style="list-style-type: none"> a) ujęcia zobowiązań, w korespondencji z kontem 201, 234, 240, b) wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy, w korespondencji z kontem 751, 761, 2. zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu, w korespondencji z kontem 750, 760, 3. koszty napraw gwarancyjnych pokrytych z rabatów uzyskanych na ich sfinansowanie lub ryczałtów od dostawców, w korespondencji z kontem 101, 201, 4. odpis długoterminowych należności, w korespondencji z kontem 226. <p>Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.</p>
851	<p>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p> <p>Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p>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).</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną (m.in. wypłata świadczeń świątecznych, wypoczynkowych, zapomogi, podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaty świadczeń świątecznych i wypoczynkowych, karta MultiSport, wycieczki, w korespondencji z kontem 101, 135, 201, 234, 240, 2. zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności, w korespondencji z kontem 234, 240, 3. zwrot środków z tytułu zmniejszenia odpisu, w korespondencji z kontem 135, <p>Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS, w korespondencji z kontem 135, 2. odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontem 135, 3. przypisane odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych, w korespondencji z kontem 234, 4. dofinansowanie świadczeń przez pracowników, w korespondencji z kontem 135. <p>Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p>
855	<p>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek.</p> <p>Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.</p>

	<p>Na stronie Wn konta 855 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zmniejszenie wartości funduszu o kwotę zapłaconych należności – pod datą zapłaty całości lub raty, w korespondencji z kontem 015, 2. wartość mienia zlikwidowanego przez organ założycielski, w korespondencji z kontem 015, 3. wartość aktywów przyjętych na potrzeby własne jednostki budżetowej założycielskiej lub nadzorującej albo przekazanego nieodpłatnie, w korespondencji z kontem 015. <p>Na stronie Ma konta 855 ujmuje się w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowaniu przedsiębiorstwa lub innej podporządkowanej jednostki, w korespondencji z kontem 015, 2. zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny, w korespondencji z kontem 015. <p>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.</p>
860	<p>Wynik finansowy</p> <p>Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.</p> <p>Na stronie Wn konta 860 w końcu roku obrotowego ujmuje się :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. poniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju), w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409, 2. przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761, 3. przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły, w korespondencji z kontem 800. <p>Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 720, 2. przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750 oraz pozostałych przychodów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760, 3. przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły, w korespondencji z kontem 800. <p>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.</p>
Konta pozabilansowe	
976	<p>Wzajemne rozliczenia między jednostkami</p> <p>Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.</p> <p>Ewidencja prowadzona jest w podziale na nazwy jednostek oraz na należności wzajemne i zobowiązania wzajemne, a także nieodpłatnie przekazane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne pomiędzy jednostkami.</p> <p>Na stronie Wn konta 976 księguje się należności wzajemne od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych</p> <p>Na stronie Ma konta 976 ujmuje się zapłatę należności.</p> <p>Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych prowadzone jest w porządku odwrotnym.</p>
977	<p>Udzielone poręczenia</p> <p>Konto 977 służy do ewidencji udzielonych poręczeń jednostkom organizacyjnym oraz zmiany stanu tych poręczeń. Ewidencja analityczna prowadzona jest w rozbiu na poszczególne nazwy jednostek.</p> <p>Na stronie WN konta 977 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość udzielonych poręczeń oraz zwiększenia. <p>Na stronie Ma ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie stanu udzielonych poręczeń.
980	<p>Plan finansowy wydatków budżetowych</p>

	<p>Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 980 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany. <p>Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, 2. wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, 3. wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły. <p>Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.</p>
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
	<p>Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 981 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych. <p>Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, 2. wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej. <p>Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.</p>
988	Rozrachunki z tytułu udzielonych poręczeń
	<p>Konto 988 służy do ewidencji udzielonych poręczeń, spłacanych do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.</p> <p>Na stronie Wn konta 988 ujmuje się</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przypis w wysokości przejętego poręczenia wraz z kapitalizowanymi odsetkami <p>Na stronie Ma konta 988 ujmuje się</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. spłata rat poręczenia wraz z kapitalizowanymi odsetkami <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie kwot pozostających do spłat z tytułu przejętego poręczenia. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.</p>
989	Rozrachunki z tytułu zakupionego paliwa
	<p>Konto 989 służy do ewidencji zakupionego paliwa oraz jego rozliczenia.</p> <p>Na stronie Wn kota 989 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wysokość zakupionego paliwa <p>Na stronie Ma konta 989 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rozliczenie zakupionego paliwa <p>Ewidencja szczegółowa do konta 989 powinna umożliwić ustalenie do jakich remiz OSP i jakiego samochodu służbowego zostało zakupione paliwo. Konto może wykazywać saldo Wn co oznacza wysokość zakupionego paliwa, które nie zostało rozliczone. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu</p>
990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
	<p>Konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Na koncie tym również dopuszcza się księgowanie odpowiedzialności za należności z tytułu odprowadzanie odpadów na składowisko. Na stronie Wn konta księguje się przypisy należnych należności, a na stronie Ma konta wpływy z tytułu rozliczenia za przyjęcie odpadów na składowisko. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.</p>
991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
	<p>Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.</p>

	<p>Na stronie Wn konta 991 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przypisy w wysokości należności do pobrania, 2. odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej. <p>Na stronie Ma konta 991 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu, 2. wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu, 3. odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych. <p>Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.</p>
998	<p>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</p> <p>Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.</p> <p>Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, 2. równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. <p>Na stronie Ma konta 998 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. <p>Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.</p>
999	<p>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</p> <p>Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 999 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. <p>Na stronie Ma konta 999 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. <p>Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.</p>
091	<p>Składniki majątkowe otrzymane w formie użyczenia</p> <p>Konto 091 służy do ewidencji księgowej otrzymanych na podstawie umów w formie użyczenia składników majątkowych. Na stronie Wn konta 091 ujmuje się otrzymane składniki majątkowe. Na stronie Ma konta 091 ujmuje się zwrot otrzymanych składników majątkowych.</p>
092	<p>Środki trwale w ewidencji pozabilansowej oraz składniki majątkowe</p> <p>Konto 092 służy do ewidencji księgowej środków trwałych i innych składników majątkowych m.in. oddanych w trwałe zarząd i przyjętych z użytkowania wieczystego.</p> <p>Na stronie Wn konta 092 księguje się wartość środków trwałych oddanych w trwałe zarząd i przyjętych z użytkowania wieczystego oraz zmiany tych wartości oraz ich sprzedaż w późniejszym okresie.</p>

Wykaz kont dla budżetu Gminy Żarów oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont

Konta bilansowe

L.p.	Symbol Konta	Nazwa konta	Zasady prowadzenia analityki
1	133	Rachunek budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rachunków bankowych
2	134	Kredyty bankowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych umów kredytowych
3	135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Ewidencję analityczną prowadzi się według nazw jednostek organizacyjnych
4	140	Środki pieniężne w drodze	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
5	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych nazw jednostek organizacyjnych, nazwy zadania/projektu i innych źródeł
6	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych nazw jednostek organizacyjnych, nazwy zadania/projektu i innych źródeł
7	224	Rozrachunki budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników/budżetów /tytułów
8	225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Ewidencję analityczną prowadzi się według nazw jednostek organizacyjnych
9	240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów i kontrahentów
10	250	Należności finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kontrahentów
11	260	Zobowiązania finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów/umów
12	290	Odpisy aktualizacyjne należności	Ewidencję analityczną prowadzi się według kontrahentów
13	901	Dochody budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych nazw jednostek organizacyjnych, nazwy zadania/projektu i innych źródeł
14	902	Wydatki budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych nazw jednostek organizacyjnych, nazwy zadania/projektu i innych źródeł
15	903	Niewykonane wydatki	Ewidencję analityczną prowadzi się według nazw jednostek organizacyjnych
16	904	Niewygasające wydatki	Ewidencję analityczną prowadzi się według nazw jednostek organizacyjnych
17	909	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów rozliczeń

			międzyokresowych
18	960	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
19	961	Wynik wykonania budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się według źródła zwiększeń i rodzajów zmniejszeń
20	962	Wynik na pozostałych operacjach	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych operacji niekasowych
21	968	Prywatyzacja	Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułu prywatyzacji

Konta pozabilansowe

L.p.	Nr konta syntetycznego	Nazwa konta	Zasady prowadzenia analityki
1	991	Planowane dochody budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się według zmniejszeń/zwiększeń planu dochodów
2	992	Planowane wydatki budżetu	Ewidencję analityczną prowadzi się według zmniejszeń/zwiększeń planu wydatków
3	993	Rozliczenia z innymi budżetami	Ewidencję analityczną prowadzi się według budżetów i tytułu rozrachunku
4	994	Kwota wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3 ustawy o finansach publicznych	Ewidencję analityczną prowadzi się według zobowiązania
5	995	Kwota wyłączeń, o których mowa w art. 243 ust. 3a ustawy o finansach publicznych	Ewidencję analityczną prowadzi się według zobowiązania
6	996	Należności gminy dłużnika	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
7	997	Kwota związana z realizacją wydatków bieżących, o których mowa w art. 242 ustawy o fin. publicznych	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
8	998	Wolne środki	Ewidencję analityczną nie prowadzi się

do Zakładowego Planu Kont

Wykaz kont dla syntetycznych dla Urzędu Gminy Żarów oraz zasady prowadzenia analityki do powyższych kont (tj. dochodów budżetowych, wydatków budżetowych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, sum depozytowych, Funduszu Pracy i innych rachunków bankowych).

Konta bilansowe

L.p.	Nr konta syntetycznego	Nazwa konta	Zasady prowadzenia analityki
1	011	Środki trwałe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych grup zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych, ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.
	013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych jednostek, ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.
	015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych zlikwidowanych jednostek
	020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencję analityczną prowadzi się ilościowo-wartościowo, ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.
	030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów udziałów/akcji w spółkach/nazw spółkach
	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencję analityczną prowadzi się w rozbiciu na poszczególne grupy rodzajowe, ewidencję analityczną prowadzi się w odrębnym programie.
	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencję analityczną prowadzi się w rozbiciu na: umorzenie pozostałych środków trwałych i umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych
	073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych odpisów aktualizujących
	080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych zadań inwestycyjnych
	101	Kasa	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rachunków bankowych, podziałek klasyfikacji budżetowej
	135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Ewidencję analityczną prowadzi się według rachunku bankowego i lokat
	139	Inne rachunki bankowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według rachunków bankowych otwartych przez bank
	140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się

			według poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych.
	141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencję analityczną nie prowadzi się w wydatkach, wg rodzajów dochodów
	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kontrahentów
	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się według rodzajów dochodów i podziałek klasyfikacji budżetowej
	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się według dochodów
	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
	224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kontrahentów
	225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rozrachunków i kontrahentów
	226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych należności z tytułów dochodów budżetowych i długoterminowych należności dot. sprzedaży
	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych jednostek
	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów wynagrodzeń
	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych pracowników
	240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych rozrachunków/kontrahentów
	245	Mylne wpływy	Ewidencję analityczną prowadzi się według dochodów
	290	Odpisy aktualizacyjne należności	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych należności i odsetek
	310	Materiały	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
	400	Amortyzacja	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
	401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej

	402	Usługi obce	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	403	Podatki i opłaty	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	404	Wynagrodzenia	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Ewidencję analityczną nie prowadzi się
	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych dochodów
	750	Przychody finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych przychodów finansowych
	751	Koszty finansowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych kosztów finansowych
	760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencję analityczną prowadzi się według pozostałych przychodów operacyjnych
	761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	800	Fundusz jednostki	Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów zmian w funduszu
	810	Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z podziałem na wykorzystane dotacje przekazane z budżetu i na wydatki finansowane z własnych inwestycji
	840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów przychodów przyszłych okresów
	851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów zwiększeń i zmniejszeń
	855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych zlikwidowanych jednostek
	860	Wynik finansowy	Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów powstania straty lub

zysku

Konta pozabilansowe

L.p.	Nr konta syntetycznego	Nazwa konta	Zasady prowadzenia analityki
	976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek
	977	Udzielone poręczenia	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych nazw jednostek, którym udzielono poręczenia
	980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	988	Rozrachunki z tytułu udzielonych poręczeń	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych jednostek, które udzieliły poręczeń
	989	Rozrachunki z tytułu zakupionego paliwa	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych remiz OSP i samochodów służbowych Urzędu Miejskiego
	990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów należności i podatników
	991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych inkasentów
	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
	091	Składniki majątkowe otrzymane w formie użyczenia	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych składników majątkowych i nazw jednostek
	092	Środki trwałe w ewidencji pozabilansowej oraz składniki majątkowe	Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych nazw jednostek

INSTRUKCJA W SPRAWIE OKREŚLENIA SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD ROZLICZEŃ I EWIDENCJI PODATKÓW, OPŁAT W GMINIE ŻARÓW

Rozdział 1. Przepisy ogólne

Niniejsza instrukcja ustala zasady rachunkowości dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego w zakresie pobranych podatków i opłat lokalnych /przypisy i odpisy, wpłaty, zwroty/ oraz kontrolę terminowej realizacji zobowiązań i likwidację nadpłat.

Pracownicy Urzędu Miejskiego w Żarowie z racji powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z jej treścią i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

§ 1. 1. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie niezbędne dla potrzeb praktyki wymienionych zagadnień:

- 1) obsługa kasowa podatków i opłat lokalnych,
- 2) wpłaty dokonywane za pośrednictwem banku,
- 3) pobór podatków za pośrednictwem inkasentów,
- 4) ewidencja księgową podatków i opłat lokalnych,
- 5) kontrola terminowej realizacji zobowiązań i likwidacji nadpłat,
- 6) postępowanie zabezpieczające.

§ 2. 1. Instrukcję opracowano na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów, a w szczególności na podstawie :

- 1) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. r w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz.1375)
- 2) Ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity Dz .U. z 2018 r., poz. 395 z późniejszymi zmianami)
- 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 800 z późniejszymi zmianami)
- 4) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1314 z późniejszymi zmianami)

§ 3. 1. Ewidencja podatników podatków i opłat lokalnych prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego Eurobudżet - Magistrat Należności KAN.

Rozdział 2. Obsługa kasowa podatków i opłat lokalnych

§ 1. 1. Wpłaty na poczet podatków i opłat mogą być dokonywane przez podatnika:

- 1) do kasy Urzędu Miejskiego w Żarowie,
- 2) za pośrednictwem banku lub poczty,
- 3) za pośrednictwem inkasenta.

§ 2. 1. Wpłaty od podatników przyjmuje kasjer. Pokwitowanie przyjęcia do kasy urzędu gotówki od podatników dokonuje się na kwitariuszach przychodowych.

2. Pokwitowanie wpłat może być sporządzone automatycznie, generowane z programu komputerowego obsługi kasy.

3. Pokwitowanie sporządza się w trzech egzemplarzach, oryginał pokwitowania otrzymuje wpłacający, pierwsza kopia przekazywana jest dla księgowości, druga pozostaje w zbiorze kwitariusza przychodowego.

4. Pokwitowanie wadliwie sporządzone, unieważnia się przez przekreślenie i umieszczenie adnotacji „anulowano”, zgodnie z zasadami rachunkowości obok skreślenia należy umieścić datę i podpis osoby dokonującej wyżej wymienionych czynności i pozostaje ono w zbiorze kwitariusza przychodowego.

5. Sposób rozliczenia wpłaconej kwoty na zaległości i odsetki za zwłokę, jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, reguluje art.55 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

6. Dla każdego rodzaju podatku lub opłaty lokalnej sporządza się oddzielne pokwitowanie wpłaty wniesionej przez podatnika do kasy.

7. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty nie wystawia się duplikatu. Na wniosek podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty. W zaświadczeniu podane są następujące dane:

- 1) numer pokwitowania;
- 2) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika;
- 3) tytuł wpłaty;
- 4) suma wpłaty cyframi i słownie;
- 5) okres, którego dotyczy wpłata;
- 6) data wpłaty.

8. Po zakończeniu czynności kasowych, kasjer sumuje wpłaty wynikające z kopii pokwitowań, ustala dzienną sumę wpływów podatkowych, sporządza zestawienie wpłat i dokonuje odprowadzenia przyjętej do kasy gotówki na właściwy rachunek bankowy w terminach i na zasadach określonych w Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej.

§ 3. 1. Kasjer dokonuje zwrotów nadpłat podatków i opłat za pośrednictwem kasy, na pisemny wniosek pracownika prowadzącego ewidencję analityczną płatników podatków i opłat.

Rozdział 3. Wpłaty za pośrednictwem banku

§ 1. 1. Otrzymane wyciągi z rachunku bankowego podlegają sprawdzeniu i kontroli.

1) Czynności, o których mowa wyżej polegają na sprawdzeniu:

- czy zostały dołączone do nich wszystkie dowody,
- czy dowody objęte wyciągiem dotyczą danego rachunku,
- czy saldo końcowe podane w wyciągu jest właściwie wprowadzone.

2) Po dokonaniu tych czynności osoba sprawdzająca umieszcza na wyciągu bankowym podpis.

2. W razie nieotrzymania dowodu wpłaty na kwoty objęte wyciągami księguje się je na podstawie noty księgowej na konto „pozostałe rozrachunki” zaliczając do wpływów do wyjaśnienia i w dniu otrzymania wyciągu zawiadamia się bank o braku dowodu wpłaty żądając nadesłania tego dowodu lub innego jego odpisu. Po otrzymaniu brakującego dowodu wpłaty (odpisu dowodu) przeksięguje się wpłaty z konta „pozostałe rozrachunki” na właściwe konto.

3. Jeżeli bank ujmie w wyciągu z rachunku dowód wpłaty dotyczący innego rachunku bankowego, księguje się daną kwotę na konto „pozostałe rozrachunki” zaliczając do wpływów do wyjaśnienia, następnie po zaksięgowaniu wpłaty dokonuje się przelewu na właściwy rachunek bankowy.

4. Dowody wpłat wynikających z wyciągów bankowych osoba kontrolująca przekazuje do zbiorów dokumentów podlegających księgowaniu w urządzeniach analitycznych księgowości podatkowej na kontaktach podatników.

5. Dopuszcza się do stosowania generowane wyciągi bankowe i dowody wpłat ze stron internetowych banku, który prowadzi obsługę bankową w Urzędzie Miejskim w Żarowie.

Rozdział IV

Pobór i rozliczanie podatków za pośrednictwem inkasentów

§ 1.

1. Poboru podatków przez inkasentów dokonuje się na podstawie Uchwały Rady Miejskiej podjętej zgodnie z art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U z 2017 r., poz. 1892 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1445 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1821 z późniejszymi zmianami), w której określono zasady poboru podatków w drodze inkasa.

§ 2.

1. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatków jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a dwie kopie pokwitowania pozostają w kwitariuszu przychodowym.

2. Rozliczenia inkasenta z pobranych podatków dokonuje się niezwłocznie, po określonym dla inkasenta terminie płatności podatków oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.

3. Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia inkasenta, dokumenty złożone przez niego podlegają przechowaniu w urzędzie obsługującym organ podatkowy.

4. Jeżeli inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, następuje niezwłocznie rozliczenie go z przekazanych mu kwitariuszy i z wpłat pobranych od podatników.

§ 3.

1. Przyjmując wpłatę inkasent wypełnia pokwitowanie z kwitariusza przychodowego, dwie kopie potwierdzenia wpłaty pozostają w kwitariuszu, natomiast oryginał przeznaczony jest dla podatnika.

2. W przypadku pokwitowania wadliwie sporządzonego w kwitariuszu przez inkasenta, unieważnia on błędny zapis przez przekreślenie i napisanie wyrazu „anulowano”, potwierdzając to datą, swoim podpisem i pozostawiając błędne pokwitowanie w zbiorze kwitariusza przychodowego.

3. Po zakończeniu przyjmowania wpłat inkasent sporządza wykaz wpłat w dwóch egzemplarzach, w którym, wpisuje: należności kwoty głównej pobranej.

§ 4. 1. Inkasent, po zakończeniu inkasa zwraca kwitariusz przychodowy pracownikowi prowadzącemu ewidencję księgową analityczną podatków.

2. Przy rozliczaniu kwitariusza pracownik dokonuje kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:

- 1) czy wszystkie kwitariusze inkasent przedstawił do kontroli,
- 2) zgodności kwoty wpłaconej do banku z ogólną sumą wynikającą z wszystkich wykorzystanych egzemplarzy kwitariusza,
- 3) prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk wykazu wpłat oraz zgodności ogólnej sumy wykazu z gotówką wpłaconą przez inkasenta,
- 4) czy wszystkie pobrane wpłaty wpisane są na kopiach pokwitowań,
- 5) czy inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.

§ 5. 1. Rozliczenia z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków ewidencjonuje się na pozabilansowym koncie – 991.

Rozdział V

Ewidencja księgową podatków i opłat

§ 1.

1. Księgowanie dowodów wpłat następuje na podstawie kopii dowodów wpłat otrzymanych z kasy oraz dowodów załączonych do wyciągu bankowego. Za datę dokonania wpłaty zobowiązania przyjmuje się datę umieszczoną na dowodach wpłat.

2. Wpłaty pobrane przez inkasenta księguje się na kontach podatkowych na podstawie wcześniej sprawdzonego kwitariusza z załączonym wykazem wpłat sporządzonym przez inkasenta i dowodami wpłaty. Pozostałe wpłaty księgowane są na podstawie kopii wpłat otrzymanych z kasy.

3. Księgowy dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaty, jeżeli dyspozycje podane w dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami. Jeżeli od podatnika należy pobrać odsetki za zwłokę i koszty upomnienia na dowodzie wpłaty wpisuje się kwotę, jaka przypada na należność główną, odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnienia za okres za jaki wpłatę przyjęto

4. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności lub po doręczeniu mu upomnienia, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 800 z późniejszymi zmianami) i dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę i kosztów upomnienia, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia.

5. Za termin dokonania zapłaty zobowiązania podatkowego uważa się:

- 1) przy zapłacie gotówką - dzień wpłacenia kwoty podatku w kasie Urzędu Miejskiego lub na rachunek bankowy Gminy, albo dzień pobrania podatku przez inkasenta,
- 2) w obrocie bezgotówkowym - dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika na podstawie polecenia przelewu.

§ 2.

1. Księgowanie wpłat, zwrotów, przypisów, odpisów oraz przeksięgowania odbywa się w komórce podatkowej, co umożliwia zaksięgowanie danych na kontach podatników oraz przygotowanie tych danych dla księgowości syntetycznej.

2. Ewidencję szczegółową dla każdego rodzaju należności prowadzi się na kontach podatkowych, które zakładane są na podstawie złożonej deklaracji przez podatnika, a także w oparciu o decyzję administracyjną.

3. Pracownik wymiaru powoduje doręczenie oryginału decyzji do adresata, kopię decyzji włącza do akt podatnika a następnie po otrzymaniu potwierdzenia odbioru decyzji odnotowuje datę doręczania decyzji na koncie podatkowym.

4. Zapisy księgowe na kontach dokonywane są równocześnie z zapisami w dzienniku obrotów, które służą do ewidencji obrotów księgowanych na kontach podatkowych.

5. Zapisy księgowe prowadzone są systemem komputerowym zgodnie z dokumentacją programu dopuszczonego do stosowania.

6. Uzgodnienia danych księgowości analitycznej, w zakresie wpłaconych podatków, z księgowością syntetyczną dokonuje się w okresach miesięcznych. Przypisy i odpisy z księgowości analitycznej do księgowości syntetycznej przekazuje się do zaksięgowania w okresach miesięcznych.

§ 3. Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przeksięgowania stanowiące podstawę operacji księgowych i udokumentowania zapisów księgowych analitycznej ewidencji podatkowej przechowuje się w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

Rozdział VI

Kontrola terminowej realizacji zobowiązań i likwidacja nadpłat

§ 1. 1. Kontroli terminowej realizacji zobowiązań dokonuje się poprzez analizę kont podatników, według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do ujęcia w analizowanym okresie.

2. Kontrola kont winna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 35 dni po upływie terminu płatności każdej raty podatków.

3. W przypadku nie zapłacenia przez podatnika należnego w terminie podatku osoba zobowiązana do prowadzenia windykacji sporządza, nie później niż po upływie 35 dni, upomnienie, które wysyła do dłużnika za potwierdzeniem odbioru.

4. Tryb doręczania wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowania w wypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy art.144-154 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa.

5. Jeżeli zaległości ujęte w upomnieniu nie zostały zapłacone, pracownik odpowiedzialny za windykację należności z tytułu podatków sporządza tytuły wykonawcze.

6. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi kopiami upomnień lub stwierdzeniem, że upomnienie nie było konieczne, wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego, który potwierdza ich odbiór.

7. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości pracownik odpowiedzialny za windykację zawiadamia niezwłocznie Urząd Skarbowy.

§ 2. 1. Sposób postępowania z zaległościami przedawnionymi określa art. 68-71 Ordynacji podatkowej. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustala się przyczynę przedawnienia i zarządza się odpisanie zaległości z urzędu na koncie podatkowym dłużnika.

2. Po zakończeniu roku podatkowego dokonuje się weryfikacji sald pod kątem występowania należności przedawnionych i nieściągalnych.

§ 3. 1. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożenia na raty, wprowadza się stosowne adnotacje na koncie podatkowym.

2. Jeżeli podatnik nie uregulował w wyznaczonym terminie odroczonego podatku lub nie wpłacił należnej wyznaczonej raty wystawia się upomnienie, a następnie tytuł wykonawczy na zaległości i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego.

3. Jeżeli w terminie określonym w decyzji podatnik nie dokonał zapłaty odroczonego podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub nie zapłacił którejkolwiek z rat, na które został rozłożony podatek lub zaległość podatkowa wraz z odsetkami za zwłokę, terminem płatności podatku lub zaległości podatkowej objętej odroczeniem lub ratą staje się odpowiednio termin określony w art. 47 § 1-3 ustawy Ordynacja podatkowa.

§ 4.

§ 4.

1. Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych, po uprzednim wydaniu postanowienia, likwiduje się w sposób podany poniżej:

- 1) Nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.
- 2) Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na nie wymagalne jeszcze zobowiązanie podatkowe tego samego rodzaju, to przy najbliższym wymiarze tego zobowiązania potrąca się kwotę nadpłaty, zmniejszając odpowiednio saldo na koncie podatnika.
- 3) W celu dokonania zwrotu lub zaliczenia nadpłaty na inne zobowiązanie podatkowe albo przelania jej na inny rachunek, na wniosek podatnika, sporządza się polecenie księgowania.
- 4) Zwrotów i przebiegowań nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się z podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów, na które zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju,
- 5) W razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym wypełnia się polecenie przekazu z rachunku bankowego urzędu na rachunek miejscowego urzędu pocztowego i dołącza się wypełniony przekaz pocztowy na wskazany przez podatnika adres. Nadpłatę zwraca się na koszt podatnika. Przekaz pocztowy wypełnia się na kwotę pomniejszoną o kwotę opłaty pocztowej.

Rozdział VII

Postępowanie zabezpieczające

§ 1. 1. Postępowanie zabezpieczające polegające na ustanowieniu hipoteki przymusowej wszczyna się w stosunku do podatników - osób fizycznych, którzy nie opłacili co najmniej 4 rat podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego, a w stosunku do osób prawnych i jednostek nie posiadających osobowości prawnej, jeżeli nie wpłacono sześciu miesięcznych rat podatku.

2. Postępowanie polegające na ustanowieniu zastawu skarbowego prowadzi się w stosunku do podatników podatków od środków transportowych, którzy nie wpłacili dwóch rat podatku. Zabezpieczenie płatności podatku od środków transportowych może nastąpić także poprzez ustanowienie hipoteki przymusowej.

3. Postępowanie zabezpieczające prowadzi się zgodnie z przepisami art. 35 i art. 42 Ordynacji podatkowej, niezależnie od prowadzonego postępowania egzekucyjnego.

4. Na koncie 226 ewidencjonuje się długoterminowe należności budżetowe, które zostały zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.

Rozdział 8.

Akta egzekucyjne podatników

§ 1. 1. Akta egzekucyjne podatników prowadzi się w celu możliwości ustalenia czy należność podatkowa była egzekwowana w trybie administracyjnym, czy wobec podatnika prowadzone było postępowanie zabezpieczające, postępowanie o wyjawienie majątku, postępowanie przenoszące odpowiedzialność na osoby trzecie, czy należność zgłoszono do masy upadłości oraz czy wierzytelność nie jest przedawniona.

2. Akta egzekucyjne zapewniają ustalenie przyczyn i terminów zawieszenia oraz przerwania biegu terminu przedawnienia.

3. Akta egzekucyjne stanowią zbiór dokumentów i informacji związanych z egzekucją należności podatkowych poszczególnych podatników i prowadzone są w zbiorach założonych dla poszczególnych wsi i dla poszczególnych podatników. Akta osób prawnych prowadzone są z podziałem na poszczególnych podatników.

4. Akta poszczególnych podatników przechowuje się do czasu likwidacji salda zaległości.

Do archiwum przekazuje się dokumenty wyłączone z akt, dotyczące poszczególnych podatników, u których nie figurują zaległości podatkowe a wierzytelność została wyegzekwowana lub wygasła w inny sposób, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

UZASADNIENIE

Z uwagi na konieczność z aktualizowania zakładowego planu kont zaistniała konieczność wprowadzenia zmian do zakładowego planu kont.

W związku z powyższym wydanie zarządzenia w przedmiotowej sprawie jest uzasadnione.