

SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH W TYM:

1. Wykaz kont dla budżetu Gminy oraz zasady ewidencji analitycznej kont dla budżetu Gminy (załącznik Nr3a),
2. Wykaz kont dla jednostki budżetowej – Urzędu Gminy oraz zasady ewidencji analitycznej kont dla Urzędu (załącznik Nr3b),
3. Wykaz kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organu podatkowego Gminy (według zarządzenia),

Na koniec każdego roku budżetowego drukuje się z poszczególnych rejestrów plan kont i dołącza do polityki rachunkowości.

WÓJT
Antoni Kreźlewicz

Wykaz kont
dla budżetu Gminy Czosnów
(według załącznika Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.)

Konta bilansowe

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

Konta pozabilansowe

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

Zasady ewidencji analitycznej kont dla budżetu Gminy Czosnów.

Konta bilansowe

Numer konta	Nazwa konta	Zasady ewidencji analitycznej	Uwagi
1.	2.	3.	4.

133	Rachunek budżetu	Prowadzony wg rachunków – służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach. Ewidencja szczegółowa do konta 133 prowadzona jest według rachunków budżetu: - rachunku podstawowego, - rachunku lokat terminowych, - r-ku środków na niewygasające wydatki. - rachunków pomocniczych.	Mazowiecki Bank Spółdzielczy Łomianki O/Czosnów
134	Kredyty bankowe	Prowadzony w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych kredytów tj. wg banków udzielających kredytów i oddzielnie dla każdego kredytu	
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Ewidencja operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gminy	
140	Środki pieniężne w drodze	Gromadzone według poszczególnych tytułów	Środki w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem Gminy	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Prowadzone dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem Gminy .	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki
224	Rozrachunki budżetu	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie wysokości otrzymanych środków budżetowych z tytułu dotacji, subwencji, udziału w dochodach ,dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe i zadania zlecone	
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Ewidencja rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków	
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu	Prowadzona wg poszczególnych tytułów
250	Należności finansowe	Ewidencja należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek	Prowadzona w celu ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów należności
260	Zobowiązania finansowe	Ewidencja zobowiązań zaliczonych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych (np. papierów wartościowych)	
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności	
901	Dochody budżetu	Ewidencja analityczna prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych dochodów budżetu. W ewidencji analitycznej prowadzi się następujące konta: - konto wpływów z tytułu dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe gminy.; dalszy podział analityczny wpływów według klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych Rb-27S, - konto wpływów z tytułu podatków i opłat realizowanych przez urzędy	

		skarbowe; dalszy podział analityczny wpływów według podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania budżetowe o dochodach Rb-27, przedkładane przez urzędy skarbowe, - konta wpływów z tytułu pozostałych dochodów (np. subwencji i dotacji na zadania zlecone), wpłacanych bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu – według podziałek klasyfikacji dochodów i przychodów.	
902	Wydatki budżetu	Ewidencja analityczna prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych wydatków budżetu. W ewidencji analitycznej do konta 902 prowadzi się następujące konta: - konto wydatków budżetowych dokonanych przez jednostki budżetowe gminy; dalszy podział analityczny tych wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania o wydatkach budżetowych Rb-28S,	
903	Niewykonane wydatki	Ewidencja niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	
904	Niewygasające wydatki	Ewidencja niewygasających wydatków	
909	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencja rozliczeń międzyokresowych	
960	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencja skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych	
961	Wynik wykonania budżetu	Prowadzi się według źródeł zwiększeń i rodzaju zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości,	
962	Wynik na pozostałych operacjach	Konto służy do ewidencji pozostałych operacji nie kasowych mających wpływ na wynik wykonania budżetu	
968	Prywatyzacja	Ewidencja przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji	Prowadzona odrębnie dla każdej przeprowadzanej prywatyzacji

Konta pozabilansowe

991	Planowane dochody budżetowe	Ewidencja planu dochodów budżetowych oraz jego zmian	Zgodnie z uchwałami Rady Gminy i zarządzeniami Wójta Gminy
992	Planowane wydatki budżetowe	Ewidencja planu wydatków budżetowych oraz jego zmian	Zgodnie z uchwałami Rady Gminy i zarządzeniami Wójta Gminy
993	Rozliczenia z innymi budżetami	Służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na innych kontach bilansowych	

KONTA BILANSOWE

Konto 133 „Rachunek budżetu”

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto **240 „Pozostałe rozrachunki”** jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie **Wn** konta **133 „Rachunek budżetu”** ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu gminy, w tym również spłaty dokonywane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z **kontem 134 „Kredyty bankowe”**.

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

Na koncie **133 „Rachunek budżetu”** ujmuje się także lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 „Rachunek budżetu” może wykazywać dwa salda:

1. saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu
2. saldo Ma oznacza stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu – ma to miejsce tylko w przypadku zaciągnięcia kredytu w banku prowadzącym obsługę budżetu bez dokonania przelewu tego kredytu na rachunek budżetu.

Do konta 133 „Rachunek budżetu” nie prowadzi się ewidencji analitycznej poza analityką lokat terminowych, a także subkont otwieranych do rachunku budżetu.

Konto 133 „Rachunek budżetu” jest kontem bilansowym – saldo tego konta występuje w sprawozdaniu finansowym „Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego” oraz w sprawozdaniu „Rb- ST roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych samorządowych jednostek budżetowych/jednostek samorządu terytorialnego”

Konto 134 „Kredyty bankowe”

Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie **Wn** konta **134 „Kredyty bankowe”** ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie **Ma** konta **134 „Kredyty bankowe”** ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu a także odsetki od zaciągniętego kredytu bankowego jeśli odsetki zostały doliczone do kredytu.

Konto 134 „Kredyty bankowe” może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu na finansowanie budżetu.

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie dla każdego pobranego przez Gminę kredytu bankowego. Saldo konta **134 „Kredyty bankowe”** występuje w rocznym sprawozdaniu „Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego”.

Konto 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych ujętych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Na stronie **Wn** konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 140. Na stronie **Ma** konta 135 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 225 oraz zwrot środków niewykorzystanych na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 140.

Konto 135 może wykazywać saldo strony WN, które oznacza stan środków na rachunku środków na niewygasające wydatki.

W bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego saldo konta 135 wykazuje się w aktywach bilansu w poz. I.1.1. „Środki pieniężne budżetu”

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze” służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Podstawowe zapisy na koncie 140 stanowią wewnętrzne operacje wynikające z przelewów środków między poszczególnymi rachunkami bankowymi budżetu.

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie **Wn konta 222** ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane w urzędzie jako jednostce budżetowej, obsługującym również organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego oraz dochody zrealizowane przez inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych RB-27S, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez urząd i inne jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133

Ewidencję szczegółową (konta analityczne) do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami i urzędami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Ewidencją do konta 222 należy objąć urząd jako jednostkę budżetową ponieważ dochody urzędu są realizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu.

Do konta 222 prowadzi się następujące konta analityczne:

- 222-1 do 222-8 ewidencjonuje się dochody realizowane przez jednostki,
- 222-9 ewidencjonuje się dochody realizowane z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami przez GOPS,
- 222-10 dochody realizowane przez Urząd Gminy z tyt. opłat za przedszkole,
- 222-11 dochody realizowane przez Urząd Gminy z tyt. wpłat na budowę kanalizacji,
- 222-12 dochody realizowane przez Urząd Gminy z tyt. wpłat na budowę kolektorów słonecznych,
- 222-14 dochody realizowane przez Urząd Gminy z tyt. podatków i opłat lokalnych oraz pozostałe dochody
- 222-15 dochody realizowane przez Urząd Gminy konto wydatkowe,
- 222-16 ewidencjonuje się dochody realizowane z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami przez UG,

Wciągu roku konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn konta 222** oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanymi na rachunek budżetu. Saldo **Ma konta 222** oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami. Na koniec roku zrealizowane dochody należy przekazać do budżetu.

Typowe zapisy księgowania:

1. Przeniesienie na podstawie miesięcznego sprawozdania budżetowego RB-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych **Wn 222, Ma 901**.
2. Dochody zrealizowane przez Urząd i inne samorządowe jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań RB-27ZZ:
 - a) w części stanowiącej dochód budżetu jednostki samorządu terytorialnego **Wn 222, Ma 901**,
 - b) w części stanowiącej dochód budżetu innej jednostki samorządu **Wn 222, Ma 224**,
 - c) w części stanowiącej dochód budżetu państwa **Wn 222, Ma 224**,
3. Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych **Wn 133, Ma 222**,
4. Bezpośredni wpływ dochodów budżetowych urzędu jako jednostki budżetowej na rachunek budżetu (w kwocie zbiorczej) **Wn 133, Ma 222**.

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie **Ma konta 223** ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań budżetowych RB-28S tych jednostek, w korespondencji z kontem 902. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Zapisy na koncie 223:

- Przekazanie środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych Wn 223 , Ma 133.
- Dokonane wydatki przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań budżetowych RB-28S Wn 902 Ma 223

Niewykorzystane w danym roku środki są zwracane przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu.

Konto 224 „Rozrachunki budżetu”

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa
- 5) rozrachunków pobranych na rzecz innych jst.

Na kontach analitycznych ujmuje się odrębnie poszczególne urzędy i jednostki, a zapisy dokonywane są tak by umożliwiły ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy na koncie 224

dochody realizowane przez urzędy skarbowe

- 133/224 wpływ na rachunek budżetu gminy podatków pobieranych na rzecz gminy,
- 224/901 przebieganie otrzymanych dochodów pobranych przez urzędy skarbowe na rzecz gminy za miesiące: styczeń, luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik i listopad, pod datą wyciągu bankowego,
- 224/901 zaksięgowanie na dochody budżetu dochodów z tytułu podatków pobieranych przez urzędy skarbowe Na rzecz gminy na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb - 27 z wykonania planu dochodów budżetowych za miesiące : marzec, czerwiec, i wrzesień oraz rocznego sprawozdania Rb - 27 za grudzień,
- 901/224 odpis nadpłaconych przez urząd skarbowy podatków,
- 224/133 zwrot nadpłaconych podatków na rachunek urzędu skarbowego

udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych

- 133/224 wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 224/901 przeniesienie otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody budżetu gminy za miesiące styczeń- listopad pod datą ostatniego dnia miesiąca, za który wpłynęły udziały,
- 224/901 przeniesienie otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody budżetu za grudzień pod datą otrzymanej kwoty zaliczki,
- 224/901 zaksięgowanie na dochody budżetu gminy udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie rocznego sprawozdania Rb 27 z wykonania planowanych dochodów budżetowych z tytułu udziałów w podatku dochodowego od osób fizycznych sporządzonego przez Ministerstwo Finansów /dochody wykonane wykazane w sprawozdaniu minus kwoty otrzymane na rachunek budżetu dotyczące roku budżetowego/,

Wpływy z tytułu subwencji w ciągu roku są księgowane Wn 133, Ma 901 z pominięciem konta 224. Wyjątek może stanowić sytuacja, gdy gmina nie otrzymała w grudniu należnej za styczeń części oświatowej subwencji ogólnej czy dotacji celowej. Wówczas należności z tytułu tych dochodów ujmuje się zapisem Wn 224 Ma 909. Jedynie część oświatową subwencji ogólnej otrzymaną w grudniu za styczeń następnego roku ujmuje się na koncie 224, a następnie pod datą ostatniego dnia roku przebiegowe się na konto 909.

Konto 224 służy również do rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa . Wpłaty na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami księgujemy Wn. 133, Ma 222, to na koncie 224 wystąpią następujące zapisy związane z rozliczeniem uzyskanych z tego tytułu wpływów:

- zobowiązania wobec budżetu państwa -Wn 222, Ma 224;
- zobowiązania wobec innych jednostek samorządu terytorialnego- Wn 222, Ma 224;
- przelewy dochodów należnych budżetowi państwa- Wn 224, Ma 133;
- przelewy dochodów należnych innej jednostce samorządu terytorialnego – Wn 224, Ma 133;

Saldo Wn konta 224 w bilansie wykonania budżetu wykazuje się w aktywach w poz. II.2. „Należności od budżetów”.

Saldo Ma konta 224 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. I.2. „Zobowiązania budżetowe”.

Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Na stronie **Wn konta 225** ewidencjonuje się środki przelane z rachunku środków na wydatki niewygasające na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 135.

Na stronie **Ma konta 225** ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

Ewidencję szczegółową prowadzić należy do konta 225 odrębnie dla każdej jednostki budżetowej, której przekazano środki na realizację niewygasających wydatków.

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

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Do **konta 240** prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Na koncie 240 ujmowane są również rozliczenia z tytułu mylnych wpłat i zapisów banku na wyciągach bankowych.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, natomiast saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Salda nie podlegają kompensacie jeżeli dotyczą różnych tytułów i różnych jednostek.

Typowe zapisy konta 240:

- Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych Wn 240, Ma 133 lub 135;
- Należności od instytucji pośredniczących z tytułu wydatków sfinansowanych ze środków własnych, podlegające refundacji ze środków unijnych Wn 240, Ma 909;
- Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych Wn 133 lub 135, Ma 240;
- Wyksięgowanie należności od instytucji pośredniczących w dacie refundacji poniesionych wydatków Wn 909, Ma 240.

Saldo Wn wykazuje się w aktywach bilansu w poz. II.3. „Pozostałe należności i rozliczenia”, zaś saldo Ma w pasywach w poz. I.3. „Pozostałe zobowiązania”.

Konto 250 „Należności finansowe”

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

Na stronie **Wn konta 250** ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie **Ma konta 250** ich zmniejszenie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna umożliwiać ustalenie stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

Konto 260 „Zobowiązania finansowe”

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

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

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

Konto 260 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Typowe zapisy konta 260:

- Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu – Wn 133, Ma 260;
- Spłata zaciągniętych pożyczek – Wn 260, Ma 133;
- Umorzenie zaciągniętych pożyczek – Wn 260, Ma 962.

Saldo strony Ma konta 260 w bilansie jest wykazywane w pasywach w poz. I.1.1. „Zobowiązania finansowe krótkoterminowe (do 12 m-cy)” i poz. I.1.2 „Zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 m-cy)”.

Konto 290 „ Odpisy aktualizujące należności „

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

W budżecie jednostki samorządu terytorialnego odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się na:

- należności z tytułu rozchodów budżetu (udzielone pożyczki),
- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu związanych z odsetkami od udzielonych pożyczek.

Konto 290 wykazuje saldo strony Ma oznaczające stan dokonanych odpisów aktualizujących należności . Saldo to w bilansie z wykonania budżetu pomniejsza należności finansowe (poz. II.1.1. aktywów).

Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie **Wn konta 901** ujmują się:

- 1) zwroty nadmiernie i niesłusznie pobieranych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 133 lub kontami rozrachunkowymi,
- 2) przeniesione w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

Na stronie **Ma konta 901** ujmują się dochody budżetu:

- 1) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,

Księgowanie dochodów na koncie 901 na podstawie sprawozdań Rb-27S dotyczy dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe w formie wpłat na ich rachunki bankowe ale również w formie wpłat bezpośrednich na rachunek budżetu.

- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224(urzędy skarbowe),
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 5) odsetki od środków na rachunkach budżetu i od lokat terminowych oraz odsetek od pożyczek udzielonych ze środków budżetu, w korespondencji z kontem 133,
- 6) dochody z tytułu niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające, w korespondencji z kontem 904.

Ewidencja analityczna do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu na dany rok.

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

Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie **Wn konta 902** ujmują się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- 3) własne, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie **Ma konta 902** ujmują się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu na dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych uchwałą organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego do realizacji w latach następnych.

Na stronie **Wn konta 903** ujmują się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie **Wn konta 904** ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie **Ma konta 904** ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków. Ostateczny termin dokonania wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego upływa 30 czerwca roku następnego (art.263.ust.4 ustawy o finansach publicznych). Po wygaśnięciu planu na wydatki niewygasające, niewykorzystane środki przenosi się na dochody budżetu Wn 904, Ma 901.

Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Na tym koncie powinny być ujmowane otrzymane subwencje i dotacje przekazane w grudniu na wydatki następnego roku budżetowego. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Saldo Wn oznacza stan rozliczeń międzyokresowych kosztów, zaś saldo Ma stan wymagalnych i otrzymanych w grudniu dochodów budżetowych należnych za styczeń następnego roku, które w przyszłych okresach spowodują wykonanie dochodów budżetowych.

Saldo Wn konta 909 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. III. „Inne aktywa”, zaś saldo Ma- w pasywach w poz. III. „Inne pasywa”.

Konto 960 „Skumulowane wyniki niedoboru”

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

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżety za rok poprzedni, przeniesienie salda :Wn konta 961 i 962.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeksięgowanie sald strony Ma kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 960 oznacza skumulowany niedobór budżetu, a saldo Ma konta 960 oznacza skumulowaną nadwyżkę budżetu.

W bilansie z wykonania budżetu saldo konta 960 wykazuje się w pasywach w poz. II.5. „Skumulowany wynik budżetu(+,-)”

Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie **Wn konta 961** ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

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

W przypadku gdy w danym roku występują wydatki niewykonane, saldo konta 961 w bilansie wykazuje się w poz. II.1. „Wynik wykonania budżetu(+, -), w poz. II.1.3. „Niewykonane wydatki(-)”, kwotę równą saldu konta 903 przed przeksięgowaniem na konto 961, pozostałą część salda konta 961 w poz. II.1.1. „Nadwyżka budżetu(+)” w kwocie równej między dochodami i wydatkami (saldo konta 901 i 902 przed przeksięgowaniem) lub w poz. II.1.2. „deficyt budżetu(-)” w kwocie równej różnicy wydatków i dochodów (saldo konta 902 i 901 przed przeksięgowaniem).

Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu (umorzenie pożyczek, kredytów i różnice kursowe dotyczące pożyczek i kredytów udzielonych i zaciągniętych, wyemitowanie papierów wartościowych).

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

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

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

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

Saldo Wn konta 962 jest wykazywane w pasywach bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego ze znakiem minus w poz. II.2. „Wynik na operacjach niekasowych(+,-)”, a saldo Ma w tej samej pozycji ze znakiem plus.

Konto 968 „Prywatyzacja”

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie **Wn konta 968** ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie **Ma konta 968** przychody z tytułu prywatyzacji.

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

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

KONTA POZABILANSOWE

Konto 991 „Planowane dochody budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 993 „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

Na stronie **Wn konta 993** ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych urzędów.

Na stronie **Ma konta 993** ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych urzędów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Księgi rachunkowe w zakresie ww. kont prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego BUDŻET-SYSTEM - Księgowości Budżetowej, zakupionego

w firmie INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek 05-119 Legionowo, ul. Długa 13.

Wyszczególnione konta księgowe stanowią minimalną liczbę. W zależności od potrzeb mogą być tworzone nowe konta księgowe. Na dzień 31 grudnia każdego roku sporządza się wydruk stosowanych kont księgowych w księdze rachunkowej "BUDŻET" i dołącza do zarządzenia w sprawie polityki rachunkowości jako uzupełnieni

Wykaz kont dla Urzędu Gminy

(według załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej)

Zespół 0 – Majątek trwały

011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
016	Dobra kultury
020	Wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	<i>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</i>
073	Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe
080	<i>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</i>

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130	<i>Rachunek bieżący jednostki</i>
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
140	<i>Krótkoterminowe aktywa finansowe</i>
141	Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

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

245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310	Materiały
-----	-----------

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu
411	Pozostałe obciążenia

Zespół 7- „Przychody, dochody i koszty

700	skreslone
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
721	Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
770	Zyski nadzwyczajne
771	Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

975	Wydatki strukturalne
976	<i>Wzajemne rozliczenia między jednostkami</i>
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady ewidencji analitycznej dla Urzędu Gminy Czosnów

Zespół kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	uwagi
1	2	3	4	5
0			Majątek trwały	
	011	Środki trwale	Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej. Druki przychodu i rozchodu, które są wprowadzone do ewidencji analitycznej – OT, PT i protokoły likwidacji LT zawierają następującą numerację: Numer kolejny, miesiąc, rok – nadawany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg.	Księga inwentarzowa środków trwałych, tabele amortyzacyjne. Ewidencja szczegółowa winna być prowadzona zgodnie zobowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych Księga inwentarzowa prowadzona jest w systemie informatycznym SPUTNIK
	013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno. Ewidencja szczegółowa prowadzona zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych. Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej.	Księga inwentarzowa prowadzona techniką komputerową, odrębnie księga ilościowa – wartościowa
	016	Dobra kultury	Księga inwentarzowa prowadzona dla wszystkich dzieł sztuki znajdujących się w Urzędzie Gminy	Księga inwentarzowa prowadzona techniką komputerową
	020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych	Technika komputerowa
	030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych wartości składników długoterminowych aktywów finansowych	Technika komputerowa

	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020	Technika komputerowa
	072	<i>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</i>	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do użytkowania – ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 013	Technika komputerowa
	073	Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długotrwałe aktywa finansowe	Technika komputerowa
	080	<i>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</i>	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego według źródeł finansowania.	Technika komputerowa
1			Środki pieniężne i rachunki bankowe	
	130	<i>Rachunek bieżący jednostki</i>	Ewidencja analityczna osobna dla dochodów i wydatków budżetowych, prowadzona wg klasyfikacji budżetowej, dostosowana do sporządzania sprawozdań budżetowych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych jednostki	Technika komputerowa
	135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Prowadzone odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu	Technika komputerowa
	139	Inne rachunki bankowe	Ewidencja powinna zapewnić ustalenie stanów środków pieniężnych wg poszczególnych tytułów	Technika komputerowa
	140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Ewidencję analityczną prowadzi się wg tytułów środków pieniężnych.	Technika komputerowa
	141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencja przepływów środków pieniężnych pomiędzy rachunkami bankowymi jednostki budżetowej	Technika komputerowa
2			Rozrachunki i roszczenia	

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów	Według kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej. Na koniec każdego kwartału obowiązuje zestawienie wg klasyfikacji budżetowej należności i zobowiązań w celach sprawozdawczych
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzone jest według rodzaju dochodów budżetowych w tym podatków i opłat. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami, inkasentami i innymi podmiotami. Ewidencję szczegółową prowadzi się stosownie do rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010 a mianowicie w zakresie: – podatków i opłat ewidencję stanowią karty kontowe podatników wg poszczególnych tytułów (nazw), zobowiązań i należności – dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, jak też dla każdej jednostki, – w zakresie dochodów nieobjętych OrdPU ewidencję stanowią rozliczenia wg kontrahentów. Ewidencja prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją podatkową.	Technika komputerowa
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Urząd Gminy dochodów budżetowych	Technika komputerowa
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych przewidzianych w planie finansowym Urzędu Gminy oraz ich podporządkowanych jednostek	Technika komputerowa
224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotację.	Technika komputerowa

	225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: – podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac), – podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń i innych należności, – z tytułu podatku VAT,	Technika komputerowa do programu sporządzania list płac
	226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie wg jednostek, od których przysługują należności długoterminowe	Technika komputerowa
	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia	Technika komputerowa, ZUS, Fundusz Pracy, PFRON itp.
	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona dla rozliczenia pracowników, dla każdego pracownika odrębnie. Ewidencję analityczną prowadzi się na kartach wynagrodzeń.	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń
	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków	Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej
	240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej
	245	Wpływy wyjaśnienia <i>do</i>	<i>Ewidencja wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.</i>	<i>Technika komputerowa</i>
	290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych, ale niezapłaconych prowadzona według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów	Technika komputerowa, przypis na koniec każdego kwartału w celach sprawozdawczych
3			Materiały i towary	
	310	Materiały	Ewidencję stanowi sporządzony wg ceny zakupu spis z natury niezużytych składników majątku obrotowego na koniec roku budżetowego	Technika komputerowa

4			Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	
	400-411	Koszty wg rodzajów Podział wg załącznika 2a	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i może być prowadzona dla potrzeb analiz oraz rachunku zysków i strat. Odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo	Technika komputerowa wg pozycji kosztów rodzajowych

			według stawek amortyzacyjnych metodą liniową.	
7			Przychody i koszty uzyskania	
	700	skreślone		
	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna dostosowana do wymagań sprawozdawczości i z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	Technika komputerowa
	721	Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie	Okresowe przeksięgowanie na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej w budżecie do konta 901.	Technika komputerowa
	750	Przychody finansowe	Ewidencja dla przychodów finansowych z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach, otrzymane odsetki za zwłokę od należności podatkowych i niepodatkowych.	Technika komputerowa
	751	Koszty finansowe	Ewidencja dla kosztów finansowych w szczególności odsetek od kredytów i pożyczek, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań.	Technika komputerowa
	760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencja prowadzona dla przychodów ze złomowania zapasów aktywów obrotowych a także przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny	Technika komputerowa
	761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja pozostałych kosztów operacyjnych do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.	Technika komputerowa
	770	Zyski nadzwyczajne	Ewidencja dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia	Technika komputerowa
	771	Straty nadzwyczajne	Ewidencja ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia.	Technika komputerowa
8			Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
	800	Fundusz jednostki	Prowadzona jest w podziale wg rodzajów funduszy w celu sporządzenia sprawozdania „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”	Technika komputerowa

810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje jak również rozliczeń z jednostkami którym przekazano dotacje Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.	Technika komputerowa
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów	Technika komputerowa
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	Technika komputerowa
860	Wynik finansowy	Prowadzona jest odrębnie dla powstałych strat i zysków nadzwyczajnych oraz dla wyniku finansowego jednostki	Technika komputerowa

Konta pozabilansowe

975	Wydatki strukturalne	Ewidencja analityczna wg podziału klasyfikacji wydatków strukturalnych
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych oraz jego korekt
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja szczegółowa prowadzona według szczegółowości planu niewygasających wydatków oraz równowartości zrealizowanych wydatków obciążających ten plan, a także części niezrealizowanej lub wygasłej
986	Należności sporne i dochodzone	Ewidencja szczegółowa według kontrahentów
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej

WÓJT
Antoni Kręzlewicz

Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy Czosnów
część opisowa do załącznika nr 3b
do Zakładowego Planu Kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku trwałego,
- e) inwestycji.

Konto 011 „Środki trwałe”

Konto **011** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

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

Na stronie **Wn** konta **011** ujmuje się w szczególności - w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011	130,080	Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
011	800	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych
011	800	Nieodpłatne przejęcie środków trwałych
011	800	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
011	221	Przeniesienie własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz Gminy z tytułu zapłaty za zaległości podatkowe w formie niepieniężnej (art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej)

Na stronie **Ma** konta **011** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	011	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania
800	011	Ujawnione niedobory środków trwałych
800	011	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- b) ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- c) należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

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

Ewidencję szczegółową do konta 011 stanowią księgi inwentarzowe:

- a) środków trwałych,
- b) pozostałych środków trwałych
prowadzone techniką komputerową w systemie SPUTNIK. Do ksiąg inwentarzowych środków trwałych prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci karty środka trwałego.

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe”, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- a) bez względu na wartość początkową, jak: środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- b) wszystkie środki o wartości początkowej poniżej 3.500,- zł.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma konta 013** zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013	201,080	Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji
013	240	Nadwyżki środków trwałych w używaniu
013	072,760	Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwałe. Ewidencję analityczną do konta 013 stanowi księga inwentarzowa.

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

Konto 016 „Dobra kultury”

Konto 016 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie **Wn konta 016** ujmuje się zakup dóbr kultury oraz nieodpłatne ich otrzymanie a także nadwyżki.

Na stronie **Ma konta 016** ujmuje się rozchód dóbr kultury na skutek sprzedaży, likwidacji lub nieodpłatnego przekazania a także niedobory i szkody.

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia. Przychody z nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisijnym oszacowaniem ich wartości. Dóbr kultury nie umarza się.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość dóbr kultury znajdujących się w Urzędzie Gminy.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Na stronie **Wn konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
020	130, 201, 240	Przychód wartości niematerialnych i prawnych
020	080	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji

020	800,760	Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych
020	240	Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie **Ma konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071, 072	020	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne
240	020	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych. Ewidencję analityczną do konta 020 stanowi księga inwentarzowa.

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

Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, stanowiących inwestycje finansowe, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- 3) innych długoterminowych aktywów finansowych.

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

Na stronie **Wn konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
030	130,223, lub 800	Zakup długoterminowych papierów wartościowych
030	130	Wniesienie udziałów do spółki w formie pieniężnej
030	011 080 800	Wniesienie udziałów do spółki w formie rzeczowej w postaci a) środków trwałych b) inwestycji (środków trwałych w budowie) c) mienia zlikwidowanych jednostek
030	750	Zaliczenie należnych dywidend na powiększenie wartości udziałów
030	750	Kapitalizowane odsetki od długoterminowych papierów wartościowych

Na stronie **Ma konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
750	030	Rozchód sprzedanych udziałów i akcji (w cenie ewidencyjnej)
750	030	Wycofanie udziałów wniesionych w formie pieniężnej
750	030	Udziały i akcje spisane na skutek upadłości spółki

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.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

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

Na stronie **Wn konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	011,020	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji
071	800	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji.

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
400	071	Naliczenie w urzędzie umorzenia podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych będących w użytkowaniu za dany rok budżetowy
011, 020	071	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
800	071	Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontami zespołu 4- „Koszty wg rodzajów”.

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

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013,020, 240	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401-411, 851	072	Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie
013, 020	072	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego
800	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje.

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

Konto 080 „Środki trwałe w budowie(inwestycje)”

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

Na stronie **Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty 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, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

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

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

Na **koncie 080** można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

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

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

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki ”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

- 130 -1 - kanalizacja ,
- 130 -2 - przedszkole,
- 130- 3 - kolektory słoneczne,
- 130- 4 - dochody,
- 130- 5 - wydatki,
- 130-6 - inwestycje.

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

Na stronie **Wn konta 130** ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie **Ma konta 130** ujmuje się :

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, (ewidencja szczegółowa na według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2 3 4 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

Dla **kont 130-1;130-2;130-3;130-5;130-6** są wyodrębnione rachunki bankowe, zapisy księgowe dokonywane są na podstawie wyciągu bankowego, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

- zrealizowane dochody Wn 130, Ma 221 lub konto zespołu 7,
- okresowe przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych w urzędzie na rachunek budżetu jednostki
- środki na wydatki Wn 130, Ma 223,
- zrealizowane wydatki budżetowe danego roku z właściwymi kontami zespołu 2,3,4,7 lub 8.

Konta 130-4 – dochody budżetowe w urzędzie, nie ma wyodrębnionego rachunku bankowego a służy ono do ewidencji dochodów realizowanych bezpośrednio z rachunku budżetu na podstawie polecenia księgowania.

W związku z tym każdorazowe zapisy na stronie Wn i stronie Ma konta 130 muszą być dokonywane w takiej samej wysokości, a konto 130 nie może wykazywać żadnego salda. Wpływy na rachunek budżetu dochodów urzędu jako jednostki budżetowej należy ująć na koncie 130 za pomocą dwóch zapisów równoległych jako:

- wpływ dochodów według klasyfikacji budżetowej – Wn 130, Ma 221 lub konto zespołu 7,
- zarachowanie łącznej kwoty dochodów wynikających z wyciągu bankowego do rachunku budżetu na dochody rozliczone z budżetem – Wn 222, Ma 130.

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

Konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych..

Na stronie **Wn konta 135** ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie **Ma konta 135** – wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu.

Typowe zapisy konta 135:

- Wpływ środków z tytułu odpisów na ZFŚSocj. Wn 135; Ma 851,
- Spłaty rat udzielonych pożyczek Wn 135, Ma 234,
- Oprocentowanie środków znajdujących się na rachunku bankowym Wn 135, Ma 851
- Błędy i ich korekty w wyciągach bankowych zwiększające stan środków Wn 135, Ma 240.
- Pożyczki z zakładowego funduszu środków socjalnych przebrane na rachunki pracowników Wn 234, Ma 135,
- Wydatki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych poniesione w formie:
 - a) zakupu świadczeń obciążających fundusz Wn 851, Ma 135,
 - b) zapłaty faktur związanych z działalnością socjalną Wn 201, Ma 135,
 - c) przekazanie potrąconych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od świadczeń pieniężnych Wn 225, Ma 135.

Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

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

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

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową,
- 2) czeków potwierdzonych,
- 3) sum depozytowych,
- 4) sum na zlecenie,
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

Typowe zapisy konta 139:

- Wpłata na rachunek bankowy wadium przetargowych i zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wn 139, Ma 240,
- Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych i sum na zlecenie Wn 139, Ma 240,
- Zwrot niewykorzystanych środków z sum na zlecenie Wn 240, Ma 139,
- Spłata zobowiązań z sum na zlecenie Wn 201,240, Ma 139,

Konto 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji *krótkoterminowych aktywów finansowych*, w szczególności *akcji, udziałów i innych papierów wartościowych* których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie

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

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

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

„Konto 141 Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji przepływów środków pieniężnych pomiędzy rachunkami bankowymi jednostki budżetowej.

Na stronie **Wn** konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie **Ma** – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. **Konto 141** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń.

Konta tego zespołu służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Z uwagi na fakt, iż w sprawozdaniu Rb-28S sporządzanym na wzorze stanowiącym załącznik nr 20 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. zobowiązania wykazuje się według klasyfikacji budżetowej, prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej. Faktury zakupu, w których występuje VAT podlegający odliczeniu od podatku należnego VAT, są ujmowane na koncie 201 w dwóch pozycjach (wartość netto i VAT naliczony).

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

Typowe zapisy konta 201:

- Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług **Wn** 201, **Ma** 130,
- Zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług udokumentowane fakturami VAT z podatkiem VAT podlegającym odliczeniu:
 - a) wartość netto faktury **Wn** 011,013,020,080,401-411,851, **Ma** 201,
 - b) VAT podlegający odliczeniu **Wn** 225, **Ma** 201.
- Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek **Wn** 751, **Ma** 201,
- Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych kar umownych **Wn** 761, **Ma** 201,

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na stronie **Wn** konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie **Ma** konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

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

Konto szczegółowe prowadzi się dla każdego podatnika - odrębne konto w każdym podatku.

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.

Typowe zapisy konta 221:

- Przypis należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd - **Wn 221, Ma 720**,
- Przypis odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych od podatków i opłat – **Wn 221, Ma 750**,
- Przypis należności z tytułu dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań zleconych rozliczanych z budżetem państwa – **Wn 221, Ma 720**,
- Faktury dotyczące sprzedaży składników majątkowych:
 - a) wartość netto - **Wn 221, Ma 760**,
 - b) podatek należny VAT - **Wn 221, Ma 225**,
- Należności z tytułu sprzedaży na raty składników majątku trwałego przeniesionych z należności długoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok – **Wn 221, Ma 226**,
- Odpisy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd - **Wn 720, Ma 221**,
- Wpłaty należności podatkowych – **Wn 130, Ma 221**,
- Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych **Wn 290, Ma 221**.

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie **Wn** konta 222 ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 130 przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się okresowo na rachunek bieżący Gminy. Na stronie **Ma** konta 222 ujmuje się okresowe przeniesienia zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

Konto może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu Gminy.

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

Typowe zapisy konta 222:

- Przelew pobranych przez urząd dochodów budżetowych na rachunek budżetu – **Wn 222, Ma 130**,
- Łączna kwota dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami wpłaconych bezpośrednio na rachunek budżetu – **Wn 222, Ma 130**,
- Przeniesienie na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb-27S zrealizowanych dochodów budżetowych – **Wn 800, Ma 222**.

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia jednostek budżetowych ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w ich planach finansowych.

Na stronie **Wn** konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego miesięcznie na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie **Ma** konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Konto 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Konto 224 służy do rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych. Na stronie **Wn** konta 224 ujmuje się dotacje przekazane przez organ dotujący, a na stronie **Ma** konta 224 wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Dotacje przypisane do zwrotu na podstawie rozliczeń przedstawionych w trakcie roku budżetowego, ale niewpłacone na rachunek organu dotującego do końca roku budżetowego, należy na koniec roku wykسیęgować z konta 224 (**Wn 810, Ma 224**) i ująć jako należności z tytułu dochodów budżetowych (**Wn 221, Ma 720**).

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek ich przeznaczenia.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Na koniec roku po przeniesieniu rozliczonych i przypisanych do zwrotu dotacji na należności z tytułu dochodów budżetowych, konto 224 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy na koncie 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	224	130
2.	Uznanie dotacji za rozliczone	810	224
3.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130	224
4.	Przypis dotacji do zwrotu	221	720
5.	Zwrot dotacji w roku następnym	130	221

Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

Konto 225 – podatek dochodowy pracowników (PIT 4)

Konto 225 – podatek dochodowy – umowy zlecenia, o dzieło itp., wg zleceniobiorców

Konto 225 – podatek VAT

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

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

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

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

Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok podatkowy oraz ustanie hipoteki, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych jednostek, przekazanego do odpłatnego korzystania oraz wartość należności zhipotekowanych, oraz wartość długoterminowych należności.

Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, fundusz pracy i PEFRON.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie **Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie **Ma konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- 4) ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- 5) przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,
- 6) wyśięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Do konta należy prowadzić imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna umożliwić ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika(karty wynagrodzeń).

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

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie **Wn konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki oraz sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
- 2) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- 3) obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
- 4) należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- 5) należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- 6) zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
- 7) odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

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

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia według wartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Na stronie **Wn konta 240** ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: wypłaty udzielonych pożyczek, z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które ewidencjonuje się na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikiem”, spłaty zaciągniętych pożyczek, wypłaty sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne, odpisanie przedawnionych zobowiązań.

Na stronie **Ma konta 240** ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności: spłaty udzielonych pożyczek, wpływy zaciągniętych pożyczek, wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), nadwyżki w składnikach majątkowych, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach płac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych.

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.

Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

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

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

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności. **Saldo Ma konta 290** oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpis aktualizujący odsetki księgujemy Wn 751 – Ma 290 tylko w przypadku zaistnienia przesłanek do dokonania odpisu na podstawie art.35b ustawy o rachunkowości / księgowanie to wystąpi tylko wówczas, gdy zaistnieją przesłanki dokonania odpisu obejmującego kwotę należności głównej /. Odpis aktualizujący przypisanej należności głównej z tytułu dochodów budżetowych / w szczególności podatków, opłat, subwencji, dotacji, niepodatkowych należności publiczno-prawnych, czynszów za najem, dzierżawę itp. / księgujemy Wn 761 – Ma 290. Zmniejszenie odpisów aktualizujących zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych / konto 760/ lub przychodów finansowych / konto 750/. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisów aktualizujących należności dokonuje się z zachowaniem następującej procedury:

Zespół 3 „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów – konto 310 i towarów – konto 330.

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych lub zakupu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 310 „Materiały”

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

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

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

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia i kosztów amortyzacji.

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

Konto 400 „Amortyzacja”

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

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

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Na dzień bilansowy saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Konto 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów, oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy- przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac). Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę- umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczonych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 410 „Inne Świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji działalności podstawowej z tytułu wypłaty świadczeń na rzecz radnych i sołtysów gminy. Na stronie Wn konta 410 ujmuje się poniesione koszty z tytułu diet dla ww; a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia – na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 411” Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji działalności podstawowej z tytułu wpłat jednostki samorządu terytorialnego do budżetu państwa oraz pozostałych obciążeń niekwalifikujących się do ujęcia na kontach 400-410. Saldo tego konta na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

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

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

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

Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych *związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw*.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych tj. podatki i opłaty lokalne, opłata od posiadania psów, rekompensaty utraconych dochodów, wpływy z opłaty skarbowej, opłaty targowej, opłaty za wieczyste użytkowanie, opłaty za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych, opłaty za zajęcie pasa drogowego, wpływy z tytułu zwrotu kosztów upomnienia, wpływy z tytułu opłat za usuwanie drzew i krzewów, oraz wpływy z różnych dochodów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 wyodrębnia przychody z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 721 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w budżecie”

Konto 721 służy do ewidencji dochodów budżetowych z tytułu:

- 1) Dotacje i subwencje,
- 2) Podatki realizowane przez urzędy skarbowe,
- 3) Dotacje celowe z udziałem państwowych funduszy celowych,
- 4) Dotacje celowe na podstawie porozumień między jednostkami,
- 5) Udziały w podatkach realizowanych przez urzędy skarbowe
- 6) Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych
- 7) Odsetki od środków na rachunkach bankowych

Na stronie Wn konta 721 ujmuje się odpisy z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 721 ujmuje się przychody z ww. dochodów budżetowych wg sprawozdania Rb 27S „Organ” miesięcznie zapisem 800/721 W końcu roku obrotowego saldo konta 721 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 721 nie wykazuje salda.

Konto 750 „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie **Ma konta 750** ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności podatkowych i niepodatkowych, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, dodatnie różnice kursowe, przypisane na koniec kwartału odsetki za zwłokę w zapłacie należności podatkowych i niepodatkowych.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn 751 ujmuje się wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące

wartość należności z tytułu operacji finansowych dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem *obciążających środki trwale w budowie*.

Ewidencja 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.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 700, 720, 721, 750.

W szczególności na koncie Ma 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze strony Wn konta 490.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się :

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

Konto 761 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400-411.

W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 770 „Zyski nadzwyczajne”

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

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

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 771 „Straty nadzwyczajne”

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty(zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

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

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konto 800 „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie **Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego (ujemny wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego (miesięcznie) zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 4) przeksięgowanie zrealizowanych dochodów w budżecie wykazanych w sprawozdaniu Rb-27S „Organ” / miesięcznie/ zapisem 800/721
- 5) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- 6) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 7) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- 8) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie **Ma konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy) z konta 860,
- 2) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 5) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego (miesięcznie) wydatków budżetowych z konta 223,
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- 7) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

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

Na stronie **Wn konta 810** ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone dla zakładu budżetowego, jednostek budżetowych, instytucji kultury, dla stowarzyszeń w korespondencji z kontem 224,
- 2) równowartość wydatków dokonanych przekazane przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: *środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.*

Na stronie **Ma konta 810** ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia dotacji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

Na stronie **Ma konta 840** ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie **Wn** ich rozliczenie poprzez zaliczenie do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

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

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

W Urzędzie Gminy Czosnów na koncie 840 ewidencjonowane są w szczególności należności przyszłych okresów z tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości w korespondencji z kontem 226.

Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400- 411,
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.
- 3) Strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770,
- 3) wartość sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 760,
- 4) wartość przychodów finansowych w korespondencji z kontem 750.

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

Konta pozabilansowe

Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Na stronie **Wn konta 976** ujmuje się :

- 1/ należności przysługujące od jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego,
- 2/ koszty pochodzące z zakupu usług od jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego,
- 3/ zapłata zobowiązań przez jednostkę na rzecz innej jednostki, której sprawozdanie finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego,
- 4/ nieodpłatnie otrzymane środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne od innych jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego zobowiązania finansowego.

Na stronie **Ma konta 976** ujmuje się:

- 1/ zobowiązania na rzecz jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego,
- 2/ przychody pochodzące ze sprzedaży usług od jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego,
- 3/ zapłata należności przez jednostkę na rzecz innej jednostki, której sprawozdanie finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego
- 4/ nieodpłatnie przekazane środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne do innych jednostek, których sprawozdania finansowe wchodzi w skład łącznego sprawozdania finansowego.

Przykładowa ewidencja analityczna prowadzona do konta 976

976-1 Wzajemne rozliczenia z tytułu należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze

976-1-1 Wzajemne rozliczenia z tytułu należności / dotyczy należności, których salda wykazywane są w sprawozdaniu finansowym/,

976-1-1-K Kontrahent

976-1-2 Wzajemne rozliczenia z tytułu zobowiązań / dotyczy zobowiązań, których salda wykazywane są w sprawozdaniu finansowym/

976-1-2-K Kontrahent

976-1-3 Wzajemne rozliczenia z tytułu pozostałych rozrachunków, np. wadia, kaucje, których salda wykazywane są w sprawozdaniu finansowym,

976-1-3-K Kontrahent

976-2 wzajemne rozliczenia na operacjach uwzględnianych w wyniku finansowym

976-2-1 wzajemne rozliczenia z tytułu przychodów

976-2-1-K Kontrahent

976-2-2 Wzajemne rozliczenia z tytułu kosztów

976-2-2-K Kontrahent

976-2-3 Zyski zawarte w aktywach

976-2-3-K Kontrahent

976-3 Nieodpłatnie przekazane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

976-3 -1 Wartości niematerialne i prawne

976-3-1-K Kontrahent

976-3-2 Środki trwałe

976-3-2-K Kontrahent

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie **Ma konta 980** ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych (wykonanych) wydatków budżetowych (konto 130),
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym (uchwała Rady Gminy o niewygasających wydatkach). Równowartość wydatków niewygasających do realizacji w roku następnym,
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji planu niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

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

Na stronie **Ma konta 981** ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających ten plan a także część niezrealizowaną lub wygasłą planu. Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Na koniec roku nie powinno występować saldo.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie **Wn konta 998** ujmuje się:

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

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest 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.

Szczególne ustalenia organizacyjne i ewidencyjne oraz stosowane uproszczenia

1. *Dochody z tytułu sprzedaży usług, opłat za CO, wywóz nieczystości, czynsze:*
 - a) *faktury wystawione odbiorcom z tytułu w/w usług:*
 - *wartość netto* 221/720
 - *podatek należny VAT* 221/225
 - b) *WB- zapłata faktury* 130/221
 - c) *WB- przekazanie środków na podatek VAT wg deklaracji* 225/222
 - *korekta dochodu wg klasyfikacji budżetowej wg zał. zestawienia*
(zapis ze znakiem minus 130/130)
2. Zobowiązania wynikające z faktur ujmuje się w wartości brutto na kontach 401,402/201, jeśli zawarty w fakturze VAT nie podlega odliczeniu od VAT należnego.
VAT podlegający odliczeniu ujmuje się równolegle na kontach 225/401,402
3. Do przychodów i kosztów danego miesiąca zalicza się przychody i koszty wynikające z dowodów księgowych dostarczonych do referatu finansów do 5 dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem sprawozdań Urzędów Skarbowych, które ujmuje się w ostatnim dniu miesiąca kończącego kwartał niezależnie od daty ich otrzymania.
4. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
5. Odsetki zapłacone od zaciągniętych pożyczek i kredytów na realizację inwestycji nie stanowią kosztów inwestycji. Ujmuje się je na koncie 751 jako koszty finansowe.
6. Przypisów i odpisów należności z tytułu podatków i opłat lokalnych w jednostce dokonuje się okresach kwartalnych na podstawie PK.
7. Konto 223 w jednostkach budżetowych rozlicza się miesięcznie poprzez przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków na konto 800.
8. Zakupy materiałów na drobne remonty i naprawy księguje się bezpośrednio w koszty na podstawie dołączonego do faktury oświadczenia o 100% zużyciu materiałów. Pozostałość materiałów ewidencjonuje się na koncie 310.
9. Zakupy materiałów biurowych, środków czystości, paliwo do samochodów, drobnego wyposażenia księguje się bezpośrednio w koszty. Na koniec roku obrotowego zapasy tych materiałów ewidencjonuje się na koncie 310 zmniejszając jednocześnie koszty. /zasada istotności/
10. Ustala się następujące zasady rozliczania kosztów korzystania z urządzeń wspólnych: koszty ogrzewania i zużycia energii w budynku Urzędu rozlicza się proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni przez poszczególne jednostki.
11. Koszty zakupu paliwa do samochodów rozlicza się w kartach drogowych według normy zużycia paliwa na 100 km ustalonej przez Wójta Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami /książka pojazdu, zaświadczenie wydane przez stację kontroli pojazdów, komisyjny pomiar rzeczywistego zużycia paliwa/.
12. Zasady rozliczania wynagrodzeń pracowników Urzędu gminy według miejsca ich powstawania i rodzaju wykonywanych zadań.
Wynagrodzenia pracowników realizujących zadania z zakresu administracji rządowej: kierownik USC, stanowisko ds. ewidencji ludności i działalności gospodarczej oraz niektóre zadania z zakresu rolnictwa – łącznie 3 etaty. Klasyfikacja budżetowa wydatków dz.750 r.75011 odpowiednie paragrafy.

13. Wynagrodzenie Komendanta Gminnego Ochotniczych Straży Pożarnych klasyfikacja wydatków dz.754 r.75412 odpowiednie paragrafy.
14. Należności od Urzędów Skarbowych ujmuje się w księdze rachunkowej Urzędu Gminy na podstawie wyciągu bankowego zapisem 800/721 bez klasyfikacji budżetowej.
Skutki ulg i zwolnień w podatkach realizowanych przez urzędy skarbowe na podstawie RB-27 urzędów skarbowych ujmuje się w łącznym sprawozdaniu RB-27S Gminy.
15. Dotacje i subwencje w jednostce (Urząd Gminy) księguje się 800/721 bez klasyfikacji budżetowej.
16. Decyzje za umieszczenie urządzeń w pasie drogowym wystawione bezterminowo wyceni się za okres 20 lat.
17. Niewyjaśnione wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych księguje się 130/245 z klasyfikacją budżetową odpowiedni dział rozdział par. 4990.
18. Za równoważne z dowodami źródłowymi przyjmuje się dowody księgowe utworzone automatycznie z programu (PK) stanowiące dowód księgowy, który spełnia wymogi określone w art.21 ust.1 Rach.U.
19. Za teren strzeżony uważa się budynki administracyjne i usługowe.
20. Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony to:
- drogi, chodniki, oświetlenie drogowe, grunty
- sieci wodociągowe i kanalizacyjne.
21. W jednostce nie prowadzi się rozliczeń międzyokresowych kosztów, ponieważ nie mają one istotnego wpływu na wynik finansowy oraz nie wywierają ujemnego wpływu na wynik finansowy i nie wywierają ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, ponieważ koszty które podlegałyby rozliczeniu międzyokresowemu są w każdym roku podobne.
22. Za środki niskocenne uznaje się środki, których cena zakupu nie przekroczyła 200 zł , nie ujmuje się ich na koncie 013 i 020. Środki takie spisuje się w koszty w dniu wydania do użytkowania. Na awersie faktury dokumentującej zakup zamieszcza się informację o przekazaniu środka do używania pracownikom.
23. Należności sporne i dochodzone ujmuje się w jednostce.
24. Wpłaty należności cywilnoprawnych zalicza się zgodnie z art.451 KC – w przypadku braku oświadczenia dłużnika w pierwszej kolejności na koszty postępowania i odsetki, a następnie na należność główną. Dłużnikowi wydaje się pokwitowanie o zaliczeniu wpłaty. Należności wpłacane przez komornika zalicza się zgodnie z art.1025 KC.
24. Wpływy na rachunek bankowy należności wyegzekwowanych przez Urząd skarbowy w wysokości pomniejszonej o opłatę komorniczą ujmuje się:
- w ewidencji księgowej budżetu Gminy 133/222 kwota wyegzekwowana / faktycznie przekazana/ oraz na podstawie PK wykazanie pobranych dochodów i zapłaconej opłaty komorniczej 223/222
- na podstawie PK w ewidencji księgowej Urzędu Gminy- rejestr dochodów 130/221 kwota wyegzekwowana
- na podstawie PK w ewidencji księgowej Urzędu Gminy – rejestr wydatków 130/223 i 761/130 kwota opłaty komorniczej
25. Odpisu aktualizującego należności dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym Zarządzeniu.

WÓJT
Antoni Kreżlewicz