

Załącznik  
do Zarządzenia 118/2021  
Burmistrz Pruszcza Gdańskiego  
z dnia 30 czerwca 2021 r.

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI OBOWIĄZUJĄCE  
W URZĘDZIE MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI  
DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ  
I BUDŻETU MIASTA**

## **SPIS TREŚCI**

- I. ZASADY OGÓLNE**
- II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**
- III. USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO**
- IV. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**
- V. PLAN KONT DLA URZĘDU MIASTA JAKO JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ**
- VI. PLAN KONT DLA BUDZETU GMINY PRUSZCZ GDANSKI**
- VII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA I FINANSOWA**

## I. ZASADY OGÓLNE

1. **Księgi rachunkowe** Urzędu Miasta Pruszcz Gdański prowadzone są w siedzibie jednostki w Pruszczu Gdańskim ul. Grunwaldzka 20.
2. **Okresem obrachunkowym** (rokiem obrotowym) dla jednostki jest rok kalendarzowy (okres 12 miesięcy) rozpoczynający się 1 stycznia, kończący się 31 grudnia.
3. **Okres sprawozdawczy** w jednostce obejmuje okresy śródroczne: miesiąc, kwartał, półrocze oraz rok obrachunkowy.

### 4. **Pojęcia i definicje**

1) Do aktywów trwałych zalicza się:

- a) **wartości niematerialne i prawne** – nabyte przez jednostkę zaliczone do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki, o wartości przekraczającej wartość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Występują w tej grupie nabyte prawa autorskie lub licencje na użytkowanie oprogramowania,
- b) **rzeczowe aktywa trwałe**, do których zalicza się środki trwałe, inwestycje (środki trwałe w budowie) i środki przekazane na poczet inwestycji,

**Środki trwałe** – rozumie się przez to środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy rachunkowości tj. rzeczowe aktywa i zrównane z nimi, nie zakwalifikowane do inwestycji (art. 3 ust. 1 pkt 17), o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki o wartości przekraczającej wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, budynki, budowle,
- maszyny, urządzenia, środki transportu,
- narzędzia, przyrządy, wyposażenie.

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

- c) **długoterminowe aktywa finansowe** – głównie akcje i udziały w obcych pomiotach gospodarczych.

2) Do aktywów obrotowych zalicza się:

- a) **zapasy** – materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby oraz na cele reprezentacji i promocji,

- b) **należności krótkoterminowe** – należności z tytułu dostaw i usług, od budżetów, z tytułu ubezpieczeń społecznych i pozostałe należności, rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych,
- c) **środki pieniężne** – zalicza się środki pieniężne w kasie, środki pieniężne na rachunkach bankowych, weksle, czeki obce.

3) Fundusze obejmują :

- a) Fundusz jednostki,
- b) Fundusze specjalne – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

4) Zobowiązania krótkoterminowe – zobowiązania z tytułu dostaw i usług, zobowiązania wobec budżetów, zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych, z tytułu wynagrodzeń, pozostałe zobowiązania, sumy obce, wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

#### **5. Zasady umarzania (amortyzacji) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych**

- 1) Środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych umarzane (amortyzowane) są zgodnie z rocznym planem amortyzacji, z zastosowaniem stawek określonych, w tejże ustawie od miesiąca następnego po przyjęciu do używania.
- 2) Nie umarza się gruntów.
- 3) Pozostałe środki trwałe (rzeczowe składniki majątkowe o wartości wyższej niż objęte ewidencją ilościową i niższej od wartości stanowiącej podstawę zaliczenia środków rzeczowych do środków trwałych) oraz wartości niematerialne i prawne umarza się jednorazowo w 100% w miesiącu wydania do używania.
- 4) Wartości niematerialne i prawne o wartości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych umarza się według stawki 50% w m-cu następnym po przyjęciu do użytkowania,

#### **6. Określenie przedmiotów o niskiej jednostkowej wartości początkowej.**

Składniki majątkowe o wartości niższej niż ustalono w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj. o wartości od 50 zł do 250 zł podlegają pozabilansowej ewidencji ilościowej, prowadzonej przez Referat Organizacyjny w systemie Forum, w module przeznaczonym do tej ewidencji.

Pozostały majątek (np. szklanki, łyżeczki) nie podlega ewidencji i jest przeznaczony do bezpośredniego zużycia.

#### **7. Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.**

Ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest komputerowo w systemie Forum, w module przeznaczonym do tej ewidencji.

Ewidencja ta odbywa się na podstawie dokumentów generowanych z systemu Forum i tak:

- OT-przyjęcie do użytkowania lub zwiększenie wartości środka trwałego,
- PT- przekazanie,
- LT- likwidacja środka trwałego lub częściowe zmniejszenie środka trwałego,
- LN- likwidacja pozostałych środków trwałych,
- MT- zmiana miejsca użytkowania środka trwałego,
- MN-zmiana miejsca użytkowania pozostałych środków trwałych,
- PK – korekta danych.

Likwidacja środka trwałego za pomocą dowodu LT/LN odbywa się na podstawie protokołu komisji likwidacyjnej, stwierdzającego zużycie środka trwałego oraz likwidacji gruntów na podstawie aktu notarialnego lub innego dokumentu rodzącego zbycie gruntu.

### **8. Zasady ewidencji zapasów**

W Urzędzie Miasta dokonuje się zakupu materiałów o niewielkiej wartości, w małej ilości (niezbędnej do bieżącego funkcjonowania jednostki), które bezpośrednio po zakupie przekazywane są do zużycia lub w zależności od potrzeb, podlegają magazynowaniu w składziku podręcznym i objęte są ewidencją ilościową prowadzoną przez Referat Organizacyjny. Wartość takich materiałów księguje się na odpowiednim koncie kosztów bezpośrednio po ich nabyciu. Nie zużyte do końca roku podlegają zinwentaryzowaniu na ostatni dzień roku obrotowego. Spisane ilości wycenia się wg cen zakupu i księguje się na koncie „Materiały” oraz zmniejsza się właściwe rodzajowo koszty.

### **9. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów**

Koszty działalności ujmuje się na koncie 40.. „Koszty według rodzajów”.

Za miejsce powstania kosztów uznaje się rozdział klasyfikacji budżetowej, natomiast paragraf określa rodzaj kosztów. Do konta 40.. prowadzi się ewidencję analityczną, co najmniej według klasyfikacji budżetowej.

### **10. Rachunki bankowe**

Urząd Miasta Pruszcz Gdański prowadzi rachunki bankowe dla jednostki:

- wydatki jednostki budżetowej,
- inwestycje jednostki budżetowej,
- depozyty (wadia),
- dochody jednostki budżetowej,
- podatki i opłaty,
- gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- mandaty,
- ZFŚS,

oraz inne wynikające z zawieranych umów i bieżących potrzeb.

## **II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

### **1. Środki trwałe wycenia się następująco:**

- a) Środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji.

- b) Środki trwałe pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia, a więc w rzeczywistej cenie zakupu powiększonej o koszty bezpośrednio związane z zakupem (w tym nie podlegający odliczeniu VAT, koszty transportu, załadunku, wyładunku, montażu, itp.). Wartość tę określa się jako wartość początkową.
- c) Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie lub w drodze darowizny, wycenia się według wartości rynkowej z dnia nabycia takiego samego lub podobnego przedmiotu, chyba że umowa darowizny lub umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.
- d) W przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji wg posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku wg wartości określonej przez komisję. Wartość ta jest określona na podstawie obowiązującej ceny rynkowej pomniejszonej o zużycie (tzw. wartość godziwa).
- e) W przypadku otrzymania w zamian za zaległości podatkowe w wysokości określonej w decyzji.
- f) Do bilansu wartość środków trwałych przyjmowana jest w wysokości netto tj. po pomniejszeniu o wartość umorzenia obliczonego za cały okres od początku użytkowania środka trwałego.
- g) Zwiększenie względnie zmniejszenie wartości środków trwałych może nastąpić na skutek urzędowej aktualizacji ich wartości zgodnie z ustalonymi i ogłoszonymi przez GUS wskaźnikami przeliczeniowymi.

**2. Środki trwałe w budowie. Do środków trwałych w budowie zalicza się ogół kosztów poniesionych do wytworzenia rzeczowych składników w tym koszty:**

- a) dokumentacji projektowej,
- b) nabycia składników majątkowych związanych z prowadzoną inwestycją,
- c) przygotowania terenu pod budowę,
- d) zakupu urządzeń technicznych, maszyn i środków transportowych,
- e) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- f) nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- g) ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- h) założenia zieleni,
- i) odszkodowania za dostarczanie obiektów zastępczych z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- j) nie podlegający odliczeniu lub zwrotowi podatek VAT,
- k) inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją w tym: naliczone za czas trwania inwestycji, różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań służących sfinansowaniu inwestycji, opłaty (notarialne, sądowe), odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową.

**3. Wartości niematerialne i prawne** w bilansie wykazuje się wg wartości netto, tj. po pomniejszeniu o wartość umorzenia obliczonego za cały okres od początku używania.

**4. Udziały i akcje** oraz papiery wartościowe będące trwałą lokatą oraz udziały w obcych jednostkach w walucie polskiej wykazuje się w księgach rachunkowych w cenach nabycia.

**5. Pozostałe środki trwałe** pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia. Umarzane są jednorazowo w momencie przyjęcia do użytkowania, dlatego też ich wartość bilansowa jest równa zeru.

## **6. Materiały**

Wartość materiałów ujmuje się w księgach rachunkowych według cen nabycia, w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) składników aktywów, które dotyczą ściśle określonych przedsięwzięć, niezależnie od daty ich zakupu lub wytworzenia.

## **7. Środki pieniężne**

Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się bieżąco w księgach rachunkowych w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie, według kursu kupna lub sprzedaży stosowanych w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta. Na koniec kwartału (wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy) środki pieniężne w walutach obcych wycenia się po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank prowadzący rachunek, nie wyższym jednak od kursu średniego ogłoszonego przez NBP (art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości). Różnice kursowe księguje się w przychody lub koszty finansowe.

## **8. Należności i zobowiązania**

Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy/jak w pkt.7/.

Należności i zobowiązania wykazuje się na dzień ich powstania – w ciągu roku – według wartości nominalnej (art. 28 ust. 11 pkt 2 ustawy o rachunkowości). Nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się należności i zobowiązania w sposób określony w art. 28 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy a mianowicie:

- należności w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności,
- zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty.

Stwierdzenia w kwocie wymaganej zapłaty i wymagającej zapłaty oznaczają, że w cenie uwzględnia się należne na dzień bilansowy odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie, jeżeli jedna ze stron nie rezygnuje z ich dochodzenia – co oznacza w przypadku zobowiązań, potwierdzenie naliczenia odsetek przez kontrahenta w formie wystawionej przez niego noty odsetkowej.

Należności z tytułu dochodów i wydatków nie podlegają odpisom aktualizującym w ciągu roku. 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 lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy pozabudżetowych obciążają te fundusze.

Odpisów aktualizujących dokonuje się raz w roku – na koniec roku pod datą 31.12 danego roku dla należności, których termin płatności minął 31.12. roku poprzedniego oraz dla tych należności, co do których istnieje prawdopodobieństwo nieściągalności.

### III. USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

Wynik finansowy Jednostki ustalany jest na koniec roku obrotowego na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Saldo Wn oznacza stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 „Fundusz jednostki”. Księgowania na koncie w ciągu roku obrotowego oraz w końcu roku przedstawiono przy opisie konta 860.

### IV. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe Urzędu Miasta w Pruszczu Gdańskim prowadzone są komputerowo i obejmują:

- dzienniki,
- konta ksiąg głównych,
- konta ksiąg pomocniczych,
- zestawienie obrotów i sald kont ksiąg głównych,
- zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) służą uszczegółowieniu i uzupełnieniu dokonanych zapisów na kontach księgi głównej. W Urzędzie konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w formie zapisu pierwotnego, a wtórny zapis następuje równocześnie na kontach księgi głównej.

W zakresie księgowości dotyczącej realizacji programów współfinansowanych ze środków unijnych prowadzona jest ewidencja księgowa w odrębnym rejestrze utworzonym w systemie Forum w Module Finansowo – Księgowym w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych w ramach danego programu i dla każdego programu oddzielnie.

Numerację dokumentów prowadzi się w następujący sposób:

numer kolejny w księgach w danym miesiącu/określenie miesiąca /symbol rejestru/  
numer nadany przez system Forum podsystem Finansowo- Księgowy lub Budżet.

W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się koszty poniesione w danym okresie sprawozdawczym. Do danego okresu ujmuje się wszystkie faktury prawidłowo opisane i zwrócone do Referatu Księgowości Budżetowej do dnia 5 miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym. Fakt dokonania zwrotu faktury odnotowuje się w rejestrze faktur poprzez wstawienie daty zwrotu i podpis pracownika zdającego.

Zasada ta dotyczy wszystkich dokumentów dotyczących danego okresu, które powinny być wprowadzone do ksiąg przez Referat Księgowości Budżetowej i Referat Podatków i Opłat.

Ewidencja księgowa w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański prowadzona jest w systemie Forum.

Ewidencję analityczną dochodów związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym (sprzedaż nieruchomości, dzierżawy, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, użytkowanie wieczyste, służebności, itp.) prowadzi się



w podsystemie Zamek, na podstawie przekazywanych danych dotyczących przypisów i odpisów z podsystemu Zarządzanie Mieniem (EMKA). Wygenerowany dokument PK z danymi syntetycznymi dotyczącymi operacji w podsystemie Zamek przesyła się do podsystemu EWKA, gdzie jest księgowany.

Ewidencję analityczną dotyczącą opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi się w programie Podatki i Opłaty Lokalne - WYDRA. Po zaksięgowaniu przypisów i odpisów generuje się dokumenty PK i przesyła je do systemu EWKA jako dane syntetyczne.

Od dnia 1 kwietnia 2021 r. ewidencję analityczną dotyczącą mandatów prowadzi się w programie MB STRAŻ. Ewidencję syntetyczną księguje się w systemie EWKA na podstawie zestawień dziennych z ewidencji analitycznej.

Planowanie budżetu prowadzi się w systemie Forum.

Na koniec każdego miesiąca sporządzane są zestawienie obrotów i sald. Zbiorcze zestawienie obrotów i sald sporządzane jest kwartalnie.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych według ewidencji ilościowo – wartościowej,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami.

Księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą rodzaju księgi oraz nazwą programu przetwarzania.

Księgi rachunkowe są oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz datą sporządzania.

Zapisów w syntetyce dokonuje się codziennie natomiast zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej dokonuje się na koniec każdego miesiąca.

Wydruki ksiąg rachunkowych sporządza się nie później niż na koniec roku obrotowego.

2. Wymagania dla ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera określa dokumentacja systemu przetwarzania danych.
3. Zasady inwentaryzacji określa Instrukcja Inwentaryzacyjna przyjęta odrębnym zarządzeniem
4. Sprawozdania budżetowe i finansowe - sprawozdania miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne sporządzane są na podstawie ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie sprawozdawczości budżetowej i rachunkowości budżetowej.
5. Opis systemu informatycznego przyjęto odrębnym zarządzeniem.

**V. PLAN KONT**  
**dla URZĘDU MIASTA**  
**jako jednostki budżetowej**

## I. Wykaz kont

Urząd Miasta Pruszcz Gdański prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o plan kont zawierający następujące konta syntetyczne:

### 1. Konta bilansowe

#### Zespół 0 - Majątek trwały

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

#### Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 138 - Rachunek środków europejskich
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 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 dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 227 - Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 228 - Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 230 - Rozliczenia z budżetem środków europejskich
- 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

- 300 - Rozliczenie zakupu
- 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

**Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty**

- 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne

**Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

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

**2. Konta pozabilansowe**

- 900 – Różne rozliczenia
- 901 – Zaliczki na zastępstwo procesowe
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## II. Opis kont

### 1. KONTA BILANSOWE

#### 1) Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia majątku,
- inwestycji.

#### KONTO 011 ŚRODKI TRWAŁE

Konto 011 Środki trwałe służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej tych środków trwałych, które umarżane są stopniowo, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym.

Jeżeli środek trwały modernizujemy, zwiększamy jego wartość początkową o koszty inwestycji ulepszającej.

Jeżeli środek trwały wymaga montażu, należy go zaksięgować na koncie 080.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania. Środki trwałe od dnia postawienia w stan likwidacji, ewidencjonuje się na koncie pozabilansowym. Sprzedaż środków trwałych księguje się pod datą sprzedaży względnie postawienia do dyspozycji odbiorcy.

Dowodami przychodu środków trwałych jest F-ra VAT, protokół odbioru obiektu powstałego w procesie inwestycyjnym, protokół zdawczo-odbiorczy wraz z decyzją kompetentnego organu władzy dotyczącą nieodpłatnego przekazania, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie nadwyżek). Dowodami rozchodu środków trwałych są najczęściej protokoły postawienia w stan likwidacji, protokoły zdawczo-odbiorcze urzędowego przekazania nieodpłatnego, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie niedoborów). Do przychodu i rozchodu wystawia się dodatkowe dokumenty OT, PT, LT w przypadku gdy dokument pierwotny nie zawiera wszystkich potrzebnych danych.

Do konta 011 Środki trwałe należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych przez GUS w klasyfikacji rodzajowej środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia.

Każdy obiekt inwentarzowy powinien być zaopatrzonej w odpowiedni numer inwentarzowy.

Numeru inwentarzowego skreślonego z ewidencji jednostki nie nadaje się innemu obiektowi.

Dane ewidencji szczegółowej środków trwałych są na bieżąco korygowane o wszystkie zmiany dotyczące stanu, wartości i miejsca użytkowania.

Amortyzacji użytkowania wieczystego dokonuje się stopniowo drogą systematycznego planowego rozłożenia wartości początkowej na okres 20 lat.

Ewidencję do konta 011 prowadzi się komputerowo w systemie Forum firmy Sygnity.

Na koncie 011 „Środki trwałe” dokonuje się księgowania:

Po stronie WN

MA

1. Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku:

zakupu gotowych środków trwałych / w cenie nabycia plus

080

niepodlegający odliczeniu VAT/

201,300

- nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek	800
- przyjęcia środka trwałego na stan	800
- zwiększenia aktualizacji środków trwałych	800
- ujawnienia nadwyżek	240
2. Zwiększenia wartości początkowej środka o koszty inwestycji ulepszającej	080
3. Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego w wyniku urzędowej aktualizacji cen	800

Po stronie MA WN

---

1. Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:	
a) zużycia	
- do wysokości dotychczasowego umorzenia	071
- wartość nie umorzona	800
b) zwrotu dostawcy w czasie gwarancji	201
c) sprzedaży	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nie umorzona	800
2. Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji	
a) dotychczasowe umorzenie likwidowanej części	071
b) wartość nie umorzona likwidowanej części	800
3. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego	800
4. Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
5. Rozchód niedoborów	
a) do wysokości dotychczasowego umorzenia	071
b) wartości nie umorzonej	240

Konto 011 - wykazuje saldo WN, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, powiększonej o aktualizację lub ulepszenie.

## KONTO 013 POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE

Na tym koncie ewidencjonuje się:

- meble,
- aparaturę video, sprzęt nagłaśniający, RTV,
- odzież i umundurowanie,
- telefony komórkowe o wartości niższej od wartości stanowiącej podstawę zaliczenia środków rzeczowych do środków trwałych,
- rzeczowe składniki majątkowe o wartości wyższej niż objętych ewidencją ilościową i niższej od wartości stanowiącej podstawę zaliczenia środków rzeczowych do środków trwałych

Wydatki na pozostałe środki trwałe w używaniu przyjęte do ewidencji ilościowo-wartościowej klasyfikowane są w § 4210 i 4300.

Na koncie 013 nie ewidencjonuje się pozostałych środków trwałych o wartości od 50 do 250 zł oraz bez względu na wartość pozostały majątek trwały tj. dywany, wykładziny, firany, dla których Referat Organizacyjny prowadzi ewidencję ilościową.

W ewidencji nie ujmuje się majątku przeznaczonego do bezpośredniego zużycia (np. szklanki, łyżeczki, itp.)

Na koncie **013 „Pozostałe środki trwałe”** dokonuje się księgowania:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Zakup pozostałych środków trwałych / cena nabycia plus niepodlegający odliczeniu VAT/	201,300
2. Ujawnione nadwyżki	240
3. Otrzymane nieodpłatnie	800

<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Likwidacja pozostałych środków trwałych na skutek zużycia lub sprzedaż	072

Konto 013 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu.

#### **KONTO 014 – ZBIORY BIBLIOTECZNE**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych szkolnych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

#### **KONTO 015 MIENIE ZLIKwidOWANYCH JEDNOSTEK**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie.

#### **KONTO 020 /021 WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE**

W Urzędzie do wartości niematerialnych i prawnych należą programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo spisując całą wartość w koszty.

Wszystkie zakupy wartości niematerialnych i prawnych powyżej w/w wartości, należy finansować ze środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji i umarzać stopniowo (dla programów komputerowych okres ten wynosi nie krócej aniżeli dwa lata).

Konto 020 służy do ewidencjonowania wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej ustalonej wartości w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Konto 021 służy do ewidencjonowania wartości niematerialnych i prawnych o wartości równej lub niższej od ustalonej wartości w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Ewidencję do kont 020 i 021 prowadzi się komputerowo.

Na koncie 020/021/ Wartości niematerialne i prawne dokonuje się księgowania:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Zakup o wartości powyżej określonej przepisami umarzanych stopniowo	080 201
2. Zakup podlegający jednorazowemu umorzeniu	201
3. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne	
- umarzone stopniowo	071,800
- umarzone w 100% w m-cu przyjęcia do użytkowania	072
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych	
- umarzanych stopniowo	071,800
- umarzanych w 100 %	072

KONTO 020/021 - wykazuje saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych

#### **KONTO 030 - „DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE”**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów i podmiotów (udziały).

Udziały rzeczowe wykazuje się w ewidencji w wartości ustalonej w umowie spółki.

Za moment nabycia udziałów uważa się datę zawarcia umowy spółki lub zakupu udziałów, a nie rejestracji w sądzie.

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 z tytułu ich umorzenia podstawowych środków trwałych oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. W przypadku przedziału stawek od – do w Urzędzie przyjmuje się stawki górne.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały lub wartości niematerialne i prawne przyjęto do użytkowania do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów umorzeniowych z ich wartością początkową



lub w którym postawiono je w stan likwidacji, sprzedano lub stwierdzono ich niedobór. Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonywane są za okresy roczne. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się komputerowo.

Księgowania na koncie 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Dotychczasowe umorzenie środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia, zniszczenia, niedoboru, sprzedaży i nieodpłatnego przekazania	011,020
2. Przecena środków trwałych - zmniejszenie wartości umorzenia	800
<hr/>	
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych	400
2. Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki Środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	011,020
3. Zwiększenie umorzenia w wyniku przeceny środków trwałych	800

Konto - wykazuje saldo MA, które oznacza stan umorzeń środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

#### **KONTO 072 – „UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH, WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH”**

Konto 072 służy do ewidencjonowania zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub niższej od ustalonej wartości w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Nie prowadzi się ewidencji szczegółowej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania do użytkowania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej będących w użytkowaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Księgowania na tym koncie dokonuje się:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
Odpisanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:	
- likwidacji, sprzedaży, niedoboru lub szkody	013, 014,020
- nieodpłatnego przekazania	013, 014,020
- niedoboru lub szkody	240
- wyłączenia z ewidencji księgowej	013,014,020
<hr/>	
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w działalności eksploatacyjnej	401
2. Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje	800

Konto 072 może wykazywać saldo MA, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w użytkowaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w m-cu wydania do użytkowania.

### **KONTO 073 – „ODPISY AKTUALIZUJĄCE DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE”**

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

Księgowania na tym koncie dokonuje się:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowej aktywów finansowych, jeżeli ich ewidencję prowadzi się w cenach nabycia	750
2. Korekty ceny nabycia o dokonany uprzednio odpis z tytułu stałej utraty wartości:	
* w przypadku sprzedaży lub innej formy zmiany własności	030
* w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
Odpisy aktualizujące z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych jeżeli ich ewidencję prowadzi się w cenie nabycia	750

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

### **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 nie oddanych do użytkowania 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, w szczególności:

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

Przekazanie nakładów inwestycyjnych do podległej jednostki budżetowej następuje na podstawie dokumentu Pt wystawionego ręcznie.

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.", Analityka konta 080 umożliwia podział kosztów według źródeł finansowania, i jest oznakowana w następujący sposób:

- 080/000/ - **środki własne**
- 080/001/ - **środki unijne** ( podać przy opisie konta rodzaj funduszu)
- 080/100/ - **wkład własny projektu**
- 080/200/ - **koszty niekwalifikowane projektu**
- 080/002/ - **GFOŚ**
- 080/003/ - **WFOŚ**
- 080/004/ - **PFOŚ**
- 080/005/ - **PFRON**
- 080/006/ - **dotacje budżetu państwa**
- 080/007/ - **Urząd Wojewódzki (Kontrakt Wojewódzki)**
- 080/008/ - **Marszałek Wojewódzki Pomorskiego**
- 080/009/ - **Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego**
- 080/010/ - **Pomoc z Województwa Pomorskiego**
- 080/011/ - **Pomoc z PZU**
- 080/012/ - **Pomoc z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej**
- 080/013/ - **Wojewoda Pomorski**
- 080/014/ - **Ministerstwo Sportu i Turystyki**
- 080/015/ - **Bank Ochrony Środowiska – Pożyczka JESSICA**
- 080/016/ - **Fundusz Inwestycji Lokalnych**

Rozszerzenie wykazu kont analitycznych w zakresie źródeł finansowania odbywa się poprzez zatwierdzenie przez Skarbnika Miasta kolejnej pozycji konta analitycznego.

W ewidencji księgowej konto 080 ma postać:

080-FFF-JJJJJ-DDD-RRRRR-PPPPPP-ZZZZZZZZ-00

gdzie:

FFF- trzyznakowy kod źródła finansowania.

W projektach trzyznakowy kod źródeł finansowania przybiera postać:

001- środki unijne

100- środki własne kwalifikowane projektu

200- środki własne niekwalifikowane projektu

JJJJJ- sześciocyfrowy kod komórki organizacyjnej Urzędu Miasta odpowiedzialnej za swoją część budżetu

DDD- trzyznakowy kod działu klasyfikacji budżetowej

RRRRR- pięciocyfrowy kod rozdziału klasyfikacji budżetowej

PPPPP- sześciocyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej

ZZZZZZ- siedmiocyfrowy kod zadania budżetu

00- dwuznakowy kod typu zadania zgodny z budżetem.

## 2) Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

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

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

Konta zespołu stanowią odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

### KONTO 101 - „KASA”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie: stanu gotówki w walucie polskiej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej; stanu gotówki w walucie obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce; wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym. Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raportach kasowych pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi lub dowodami zastępczymi. Pogotowie kasowe pobierane jest na początku roku kalendarzowego i stanowi stały zapas gotówki niezbędny do zaspokojenia bieżących potrzeb. Pobranie pogotowia kasowego należy zaliczyć do § 4210 „zakup materiałów i wyposażenia”. Niewykorzystany stały zapas gotówki podlega odprowadzeniu na rachunek bankowy pod datą 31 grudnia. Do zatwierdzania dowodów kasowych upoważnione są osoby wskazane w karcie wzorów podpisów do dysponowania rachunkami bankowymi.

Na koncie 101 Kasa księgowania dokonuje się:

Po stronie WN	MA
1. Podjęcie gotówki z banku z własnych rachunków bankowych	140
2. Zwroty zaliczek	234
3. Wpłaty sum depozytowych /w tym wadial/	240
4. Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240
5. Wpłaty z tytułu niedoborów i szkód	234,240
6. Przyjęcie gotówki za zrealizowany w banku obcy czek gotówkowy	140
7. Wpłaty z tytułu funduszy specjalnych	234,851,853
8. Wpłaty z tytułu należności przypisanych	201,221
9. Wpłaty dochodów nieprzypisanych	700,750,760
Po stronie MA	WN
1. Wypłata wynagrodzeń	231
2. Wypłata zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych przez ZUS	231
3. Wypłata zaliczek do rozliczenia	234,240
4. Zapłata zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu:	
a) zakupu materiałów	201
b) zakupu pozostałych środków trwałych	013
c) świadczonych usług	201
- ogłoszenia prasowe	
- ryczałty samochodowe	
- delegacje krajowe i zagraniczne	
- rachunki dotyczące wyżywienia / przyjmowania gości z kraju i z zagranicy/	
- diety	
5. Niedobory kasowe	240
6. Wpłaty z tytułu innych zobowiązań	201,234,240
7. Wpłata gotówki do banku na własne rachunki bankowe	140

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

### **KONTO 130 – „RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI ”**

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 ewidencjonuje się :**

- wpływ środków budżetowych przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej,

- wpływy z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych,
- wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonane w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki za wyjątkiem zwrotu wydatków z lat ubiegłych, które kwalifikują się do dochodów budżetowych,
- wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych,
- wszelkie wpływy z tytułu podatków i opłat wpłaconych na rachunek bankowy,
- wpłaty środków pieniężnych w drodze,
- omyłkowe uznania bankowe.

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

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- omyłkowe obciążenia bankowe,
- zwroty nadpłat w dochodach budżetowych i zwroty dochodów nienależnie pobranych,
- zwrot środków nie wykorzystanych w danym roku.

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

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

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

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

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

W ewidencji księgowej konto 130 ma postać:

130- AA-BBB-JJJJJ-DDD-RRRRR-PPPPPP-ZZZZZZ-00

gdzie:

AA- pierwszy poziom analityki opisujący rodzaj rachunku bieżącego w następujący sposób:

10 oznacza rachunek dochodów podatkowych

11 oznacza rachunek dochodów niepodatkowych

- 13 oznacza rachunek dochodów opłata za gospodarowanie odpadami
- 20 oznacza rachunek wydatków bieżących
- 21 oznacza rachunek wydatków inwestycyjnych
- 22 oznacza rachunek wydatków programowe
- 30 oznacza rachunek wydatków księgowanych w walutach obcych  
(konto pozabilansowe)
- BBB- drugi poziom analityki wskazujący jakiego rejestru dotyczą zapisy księgowe
- JJJJJ- sześciocyfrowy kod komórki organizacyjnej Urzędu Miasta odpowiedzialnej za swoją część budżetu
- DDD- trzyznakowy kod działu klasyfikacji budżetowej
- RRRRR- pięciocyfrowy kod rozdziału klasyfikacji budżetowej
- PPPPPP- sześciocyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej
- ZZZZZZZ- siedmiocyfrowy kod zadania budżetu
- 00- dwuznakowy kod typu zadania zgodny z budżetem.

### **KONTO 135 – „RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA”**

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

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

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

Księgowania na koncie 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia dokonuje się:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Wpłata równowartości odpisów na własny ZFŚS	851
2. Wpływy należności za świadczenie działalności finansowanej z funduszy pozabudżetowych	
- przypisane	234,240
- nie przypisane	851,853
3. Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnych znajdujących się na rachunkach bankowych	851,853
4. Otrzymane dobrowolne wpłaty i darowizny pieniężne	851,853
5. Wpłaty gotówki z kasy	141
6. Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Podjęcie gotówki do kasy	141
2. Przekazanie zobowiązań wobec budżetu / np zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych/	225
3. Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia oraz z tytułu udzielonych pożyczek i zaliczek	201, 231, 234, 240
4. Przelew z tytułu refundacji wydatków pokrytych z innych rachunków bankowych	240
5. Uznanie z tytułu błędów i omyłek bankowych	240

Na koncie 135 ewidencjonuje się obroty dot. Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zaplanowany na dany rok fundusz należy przekazać na rachunek środków FŚS w terminach określonych odrębnymi

przepisami. Wydatkowanie środków oraz sposób rozliczania reguluje instrukcja Świadczeń Socjalnych.

### **KONTO 137 – „RACHUNKI ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI”**

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie..

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma - wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

### **KONTO 138 – „RACHUNEK ŚRODKÓW EUROPEJSKICH”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta powinna umożliwiać również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

### **KONTO 139 – „INNE RACHUNKI BANKOWE”**

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

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

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

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, 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, sum depozytowych i na zlecenie.

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

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

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

Konto służy przede wszystkim do ewidencji depozytów i wadów. Po odbytych przetargach wad są zwracane lub zaliczane na poczet dzierżawy, czy też sprzedaży nieruchomości.

### **KONTO 140 – „KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE”**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;

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

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

### **KONTO 141 – „ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

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

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

### **3) Zespół 2 - "Rozrachunki i roszczenia"**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

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

**Rozrachunki** to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

Księgowanie zobowiązań odbywa się m.in. na podstawie prawidłowo wystawionych faktur, zatwierdzonych przez Burmistrza. Gdy faktura jest wystawiona nieprawidłowo i otrzymujemy do niej fakturę korygującą w tym samym miesiącu, wówczas referat merytoryczny dokonuje rozliczenia faktury z fakturą korygującą przez odpowiedni zapis na fakturze. Kwota do wypłaty z tego dokumentu jest zatwierdzana w wysokości pomniejszonej lub powiększonej o korektę. Gdy korekta wpłynie do urzędu w następnym okresie rozliczeniowym, fakturę zatwierdza się na całą kwotę, a otrzymaną fakturę korygującą na kwotę korekty.

**Roszczenia** to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia względnie odpisania nieistotnych należności.



Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala Burmistrz w wysokości odpowiadającej aktualnej wartości niedoboru. Roszczenie z tytułu niedoboru używanego składnika majątku ustala się w wartości netto, to znaczy odejmując od aktualnej wartości początkowej równowartość odpowiadającą faktycznemu zużyciu.

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyksięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych - nierealne aktywa lub pasywa nie mogą być wykazane w bilansie.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych wg poszczególnych walut, a przy rozliczeniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Przy inwentaryzacji należności i zobowiązań stosuje się instrukcję inwentaryzacyjną obowiązującą w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański.

### **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 należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Księgowania na tym koncie dokonuje się:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Należności od odbiorców i dostawców wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych, które nie podlegają zaliczeniu do dochodów budżetowych	
* sumy zasądzone	240
* zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę	290
2. Płatności faktur i rachunków działalności eksploatacyjnej	101,130, 132, 139
3. Należności z tytułu wydatków założonych za odbiorców	130,135
4. Odpisanie zobowiązań / przedawnionych, umorzonych/	761
5. Należności od odbiorców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie	751
6. Należności z tytułu sprzedaży /wartość bez fakturowanego VAT/	700,851,853,751,761
7. Vat należny od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach	225
8. Dodatkowo różnice kursowe powstałe przy wpłacie należności i ujemne przy zapłacie zobowiązań w walutach obcych	080,751, 851,853

<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Zobowiązanie z tytułu dostaw robót i usług dotyczące	
- działalności eksploatacyjnej	013,300,40..
- działalności finansowo wyodrębnionej	851,853
- działalności inwestycyjnej	080
2. Zobowiązania z tytułu odsetek i kar umownych:	
* działalności eksploatacyjnej	
- kary	761

- odsetki	751
* działalności finansowanej z funduszy specjalnych	851
3. Wpłaty należności do kasy lub na rachunki bankowe	101,130,135
4. Należności skierowane na drogę postępowania spornego	240
5. Ujemne różnice kursowe powstałe przy wpłacie należności i dodatnie przy spłacie zobowiązań w walutach obcych	080,750,851,853

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

### **KONTO 221 – „NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”**

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone 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.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Przypisów należności dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami dokonuje się raz w roku na każdy miesiąc w terminie do 5 stycznia danego roku obrachunkowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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

### **KONTO 222 – „ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”**

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

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

## **KONTO 223 – „ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”**

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

## **KONTO 224 – „ROZLICZENIE DOTACJI BUDŻETOWYCH ORAZ PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH”**

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;
- 2) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontami 227 lub 230.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810 lub 230;
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczenia dotacji dokonują referaty merytoryczne. Księgowanie rozliczenia odbywa się na podstawie dostarczonych rozliczonych dokumentów do referatu księgowości.

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

### **KONTO 225 – „ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami jednostek samorządu terytorialnego w szczególności z tytułu podatków i nadwyżek dochodów własnych jednostki. Na tym koncie księguje się w szczególności:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Przelewy zobowiązań wobec budżetu z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych	130,135
2. Rozrachunki Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT	130
3. Wyksięgowanie podatku Vat zawartego w przypisie użytkownika wieczystego w momencie wpłaty i wystawieniu faktury	225
4. Przelew środków na rachunek budżetu do rozliczenia z budżetem państwa za dowody osobiste i udostępnienie danych osobowych	101,130

<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Naliczony i pobrany podatek dochodowy od osób fizycznych	231
2. Należny podatek VAT od sprzedaży	221
3. Należny podatek VAT od darowizn	761
4. Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty	080,400
5. Podatek Vat zawarty w przypisie użytkownika wieczystego podlegającego rozliczeniu w momencie wpłaty	221
6. Opłata za wydanie dowodu osobistego i udostępnienie danych osobowych	101,130

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

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia wobec każdej jednostki z którą prowadzi się rozliczenie stanu należności i zobowiązań według podziału na poszczególne rodzaje podatków oraz na tytuły pozostałych rozliczeń.

### **KONTO 226 – „DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”**

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

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Przypisanie długoterminowych należności podlegających zaliczeniu na dochody budżetowe w przyszłych latach	840
2. Należności w wysokości zabezpieczonej hipoteką	221
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy	221
2. Zmniejszenie należności i zabezpieczonych hipoteką w wyniku dokonanej wpłaty	130

Konto 226 może wykazywać saldo WN, które oznacza wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz należności z hipotekowanych.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 prowadzona jest według kontrahentów oraz z podziałem na tytuły.

#### **KONTO 227 – „ROZLICZENIE WYDATKÓW Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH”**

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138;
- 2) przebieganie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2;
- 3) w instytucji koordynującej, zarządzającej lub pośredniczącej - wartość płatności dokonanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rzecz beneficjentów tytułu wydatków ujętych w planach finansowych tych instytucji, w korespondencji z kontem 224.

#### **KONTO 228 – „ROZLICZENIE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI”**

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800;
- 2) przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

#### **KONTO 229 – „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”**

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

Na tym koncie dokonuje się księgowania w szczególności:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Przelewy składek na FUS i FP oraz do PFRON	130, 135
2. Naliczone na listach płac zasiłki pokrywane przez ZUS	231
3. Wpłaty świadczeń ZUS nie objętych listą wynagrodzeń	101,130

  

<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Naliczone składki z tyt. ubezpieczeń społecznych i F P oraz PFRON	080, 400
2. Nadpłata FUS i FP	130
3. Składki na FUS płacone przez pracownika	231

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

Na tym koncie dokonuje się księgowania w szczególności:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Wypłaty wynagrodzeń	101,130, 135
2. Potrącenia na liście płac	
- podatek dochodowy od osób fizycznych	225
- składki - PZU,NFOZ, potrącenia Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, inne	240
- niezwrócone zaliczki i inne należności od pracowników	234
- składki na FUS płacone przez pracownika z własnych środków	229
3. Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń	404
4. Odpisy zobowiązań przedawnionych	761
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Naliczone w listach wynagrodzenia brutto	080, 404
2. Zasiłki rodzinne i inne naliczenia w liście wynagrodzeń które pokrywa ZUS	229
3. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	760

Do konta 231 prowadzona jest ewidencja pomocnicza na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób otrzymujących wynagrodzenie.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki 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 tym koncie dokonuje się księgowania w szczególności:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Wypłaty zaliczek	101
2. Należność z tyt. zwrotu poniesionych wydatków	201
3. Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
4. Odpisanie zobowiązań przedawnionych	761
5. Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki:	
- roszczenia podstawowe	240
- zasądzone koszty postępowania i odsetki za zwłokę	290
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Zwrot nie wykorzystanych zaliczek do kasy	101
2. Należności od pracowników	101,130,231

3. Rozliczenie zaliczki	400
4. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych	760
5. Skierowanie roszczeń do sądu	240
6. Odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych	290

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

### **KONTO 240 – „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI”**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

Na koncie tym dokonuje się księgowania w szczególności:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Należności od jednostek i osób fizycznych nie będących pracownikami z tytułu zwrotu poniesionych w ich imieniu wydatków	101,130,135
2. Ujawnione niedobory i szkody:	
- gotówki	101
- środków trwałych / wartość nie umorzona/	011
- inwestycji	080
3. Roszczenia z tytułu niedoborów	
- wartość ewidencyjna	240
- dodatnia różnica między wartością ewid. a wycenionym roszczeniem	290
4. Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłek bankowych	130,135,139
5. Odpisanie zobowiązań przedawnionych i nieistotnych	080,761,851,853
6. Dodatnie różnice kursowe	750
7. Wypłata sum depozytowych	139
8. Przelewy potrąceń z list plac /PZU, NFOZ, KZP/	130
9. Roszczenia sporne	201,231,234
10. Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dot. roszczeń spornych	290
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Wpływy należności i sum depozytowych	101,130,139
2. Otrzymane rozliczenia z jednostek, klubów, organizacji itp dot. odpowiednich rozdziałów i §§	400
3. Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych i nieistotnych	080,760,851,853
4. Ujawnione nadwyżki	
- gotówki w kasie	101
- środków trwałych umarzanych stopniowo	011
- inwestycji	080
5. Rozliczenie niedoborów i szkód	201,234,240,40..
	800,851,853,860
6. Ujemne różnice kursowe	750
7. Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130, 135,139
8. Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tyt. oprocentowania obcych środków pieniężnych na rachunku bankowym	139
9. Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń /PZU,NFOZ, KZP i inne/	231

10. Roszczenia oddalone przez sąd	080,700,760,800
11. Odpisanie przychodów przyszłych okresów obejmujących różnicę między sumą roszczenia i wartością niedoboru w związku z oddaleniem roszczenia przez sąd lub uznaniem za nieściągalne	290

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 – „WPLYWY 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 konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

#### **Zespół 3 – „Materiały i towary”**

Konta zespołu 3 "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów (konto 310) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

#### **KONTO 300 – „ROZLICZENIE ZAKUPU”**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na koncie tym dokonuje się księgowania w szczególności:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Różnica między szacunkową wartością dostaw i usług niefakturowanych a sumą wynikającą z później otrzymanej faktury lub rachunku	40..
2. Faktury lub rachunki za dostawy materiałów i usługi	
- pozostające do zapłaty	201
- opłacone	130
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Wartość szacunkowych odebranych a nie fakturowanych dostaw i usług zaliczonych w koszty działalności	40..
2. Przewyżka sum faktur lub rachunków nad wartością szacunkową dostaw i usług niefakturowanych na koniec poprzedniego okresu	40..



Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 300 może być wykorzystywane do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw niefakturowanych na koniec roku.

#### **KONTO 310 – „MATERIAŁY”**

Do materiałów zaliczamy:

- artykuły biurowe,
- artykuły gospodarcze.

Na koncie 310 nie ujmuje się przychodów i rozchodów materiałów:

- o niskiej wartości i w małych ilościach,
- łatwo psujących się, wysychających, jak pisaki, wkłady do długopisów itp.

W Urzędzie Miasta zakupy dokonywane są na bieżąco wg aktualnych potrzeb i podlegają zaliczeniu w koszty bezpośrednio po zakupie.

Materiały o niskiej wartości i w dużych ilościach nie zużyte do końca roku obrotowego podlegają zinventaryzowaniu na ostatni dzień roku obrotowego. Spisane ilości wycenia się wg cen zakupu.

Wycenione pozostałości materiałów wykazuje się jako saldo WN konta 310. Pod datą ostatniego dnia następnego kwartału saldo konta 310 odnosi się odpowiednio w koszty.

Konto 310 może wykazywać saldo WN, które wyraża stan nie zużytych materiałów wynikających ze spisu z natury. Ewidencję ilościową (kartoteki) prowadzi pracownik Referatu Organizacyjnego dla każdego asortymentu materiałów.

#### **5) Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

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

Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących). Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego.

#### **KONTO 400 – „AMORTYZACJA ”**

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

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

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

## **KONTO 401 - "ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII"**

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

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

## **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 zewidencjonowanych 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 konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860:

## **KONTO 409 - "POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE"**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków

przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na ko Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

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

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

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

W ewidencji księgowej konto 40..ma postać:

40.-JJJJJ-DDD-RRRRR-PPPPPP-ZZZZZZZ-00

gdzie:

JJJJJ- sześciocyfrowy kod komórki organizacyjnej Urzędu Miasta odpowiedzialnej za swoją część budżetu

DDD- trzyznaczkowy kod działu klasyfikacji budżetowej

RRRRR- pięcicyfrowy kod rozdziału klasyfikacji budżetowej

PPPPPP- sześciocyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej

ZZZZZZ- siedmicyfrowy kod zadania budżetu

00- dwuznaczkowy kod typu zadania zgodny z budżetem

## 6) Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty "

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

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

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

## KONTO 700 – „SPRZEDAŻ PRODUKTÓW I KOSZTY ICH WYTWORZENIA”

Księgowania na tym koncie dokonuje się:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Uznane reklamacje odbiorców i korekty błędów w wystawianych fakturach zmniejszających przychody	201,221,234
2. Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów	860

Na stronie WN nie dokonuje się zapisów kosztów, ponieważ nie sporządza się kalkulacji wynikowej.

<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
Sprzedaż zewnętrzna usług	
- przypisana jako należność	221
- zapłacona gotówką, przelewem	130

Na koniec roku saldo nie występuje.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się wg 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 państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

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

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

Na koncie 720 księguje się dochody podatkowe i niepodatkowe za wyjątkiem dochodów z tytułu przekształcenia i sprzedaży nieruchomości księgowanych na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

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

Na koniec roku konto 720 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, 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 prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **KONTO 751 - "KOSZTY FINANSOWE"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

## **KONTO 760 - "POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE"**

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

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
- 5) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

## **KONTO 761 - "POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE"**

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

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

Konto 761 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7. Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

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

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

## **7) Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, 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 - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z kontem 222;
- 3) przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji z budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji z kontem 810;
- 4) wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych na skutek zużycia, nieodpłatnego przekazania lub sprzedaży (pod datą rozchodu tych środków), z kontem 011,020;
- 5) wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazanych nieodpłatnie inwestycji lub sprzedaży, z kontem 011;
- 6) wartość nieumorzoną sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektu, z kontem 080;
- 7) przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w jednostkach samorządu terytorialnego bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu (wykazane w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27s) jako dochody wykonane, z kontem 720;
- 8) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych, z kontem 011;
- 9) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 10) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 11) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 12) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z kontem 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy do zapłaty) z kontem 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie z kontem 011, 020, 080;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość objętych akcji i udziałów z kontem 030;
- 8) 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, PŁATNOŚCI Z BUDŻETU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH ORAZ ŚRODKI Z BUDŻETU NA INWESTYCJE”**

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

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

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

### **KONTO 840 – „REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW”**

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

Na koncie tym dokonuje się księgowania w szczególności:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Zapłata należności lub roszczeń	700, 750,760
2. Uznanie należności lub roszczeń za nieuzasadnione lub ich umorzenie	201,234,240
3. Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży	700,750,760
4. Przeksięgowanie części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku	760
<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Utworzenie rezerwy na należności od dłużników	
- w ciężar pozostałych kosztów	760
- w ciężar kosztów finansowych	750
2. Wpłaty z tytułu przychodów dot. przyszłych okresów	101,130
3. Należne a nie zapłacone zyski / np. kary, odszkodowania i odsetki za zwłokę/	201,234,240
4. Kwoty podwyższające wartość roszczenia lub należności z tyt. wyceny niedoborów i szkód powyżej ich wartości ewidencyjnej netto	201,234,240
5. Przepisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnych	221,226

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

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- 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.

### **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".

Na tym koncie dokonuje się w szczególności księgowania:

<u>Po stronie WN</u>	<u>MA</u>
1. Wydatki o charakterze kosztów zapłacone	101,135
2. Rozliczenie wypłaconych pracownikom zaliczek dotyczących kosztów	234
3. Udziały w pokryciu kosztów działalności socjalnej prowadzonej przez inne jednostki	135,240

  

<u>Po stronie MA</u>	<u>WN</u>
1. Środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu kosztów wspólnej działalności	135
2. Odsetki bankowe naliczone od środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	135

Ewidencja szczegółowa powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń oraz wysokość poniesionych kosztów. Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **KONTO 853 - „FUNDUSZE CELOWE”**

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

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma - przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### **KONTO 855 - "FUNDUSZ MIENIA ZLIKwidOWANYCH JEDNOSTEK"**

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

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

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

#### **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, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;



- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740.

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

## **2. KONTA POZABILANSOWE**

### **KONTO 900 - „RÓŻNE ROZLICZENIA”**

Konto 900 służy do ewidencji pozabilansowej różnych rozliczeń. Ewidencję analityczną pozabilansową prowadzi się dla:

- należności warunkowych wynikających z wydania decyzji o wycince drzew i krzewów do czasu wypełnienia warunku,
- należności warunkowych wynikających z weksla in blanco,
- wpłaconych kaucji podlegających zwrotowi po wygaśnięciu umowy,
- innych o podobnym charakterze wg tytułów.

### **KONTO 901 – „ZALICZKI NA ZASTĘPSTWO PROCESOWE”**

Konto 901 służy do ewidencji zaliczek pobranych przez radców prawnych na zastępstwo procesowe podlegające rozliczeniu sprawy.

### **KONTO 976 - „WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI”**

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, podlegających wyłączeniu z tego sprawozdania.

Ewidencję analityczną prowadzi się dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie dla:

- należności i zobowiązań,
- przychodów i kosztów,
- nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami.

Dla należności i zobowiązań wzajemnych ewidencja obejmuje księgowania sald, oddzielnie należności i zobowiązań, według stanu na dzień 31.12. danego roku, w podziale na jednostki objęte łącznym sprawozdaniem finansowym.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się saldo należności od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym. Saldo konta oznacza stan należności podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się saldo zobowiązań wobec jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym. Saldo konta oznacza stan zobowiązań podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.

Dla przychodów i kosztów ewidencja obejmuje księgowanie oddzielnie, w momencie powstania przychodu lub kosztu, w podziale na ich rodzaj, zgodny z pozycjami sprawozdania finansowego oraz w podziale na jednostki objęte łącznym sprawozdaniem finansowym.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się koszty netto (jeśli dotyczą jednostki odliczającej podatek VAT naliczony) lub koszty brutto (jeśli dotyczą jednostki, która nie odlicza podatku VAT naliczonego).

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się przychody netto ze sprzedaży, pozostałe przychody operacyjne i finansowe.

Dla nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami ewidencja dotyczy zmian funduszu jednostki z tytułu przekazania lub otrzymania aktywów trwałych.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się zmniejszenie funduszu jednostki z tytułu nieodpłatnego przekazania innej jednostce środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się zwiększenie funduszu jednostki z tytułu nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

Zwiększenia lub zmniejszenia funduszu księguje się w momencie przekazania lub otrzymania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

W ewidencji księgowej konto 976 ma postać:

976-FFF-KK-PP

gdzie:

FFF – trzyznakowy rodzaj sprawozdania finansowego,

KK – dwuznakowy numer pozycji w sprawozdaniu,

PP – dwuznakowy numer odpowiadający przyporządkowanej jednostce.

Jednostki przyporządkowano w następujący sposób:

01 – ZSO Nr 1,

02 – SP Nr 2,

03 – SP Nr 3,

04 – SP Nr 4,

05 – MOPS,

07 – SM,

08 – Przedszkole Nr 3,

09 – ZNK,

10 – Żłobek Miejski

Stany księgowo na koncie 976 wyksięgowuje się pod datą 31.12 roku bieżącego, po ich wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym, celem zaksięgowania wyłączeń w roku następnym.

### **KONTO 980 – „PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”**

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

Ewidencja na koncie pozabilansowym 980 prowadzona jest w systemie Forum Module Finansowo-Księgowym w „Rejestrze zakupów”.

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się :

- wartość zrealizowanych wydatków wynikających z okresowych sprawozdań,
- wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

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

Ewidencja na koncie pozabilansowym 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych” prowadzona jest w systemie Forum Module Finansowo-Księgowym w „Rejestrze zakupów”.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **KONTO 981 – „PLANY FINANSOWE NIWYGASAJĄCYCH WYDATKÓW”**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

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

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, lecz niezrealizowanych lub wygasłych.

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

Na koniec roku konto 981 nie powinno wykazywać salda.

### **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.

Ewidencja na koncie pozabilansowym 998 prowadzona jest w systemie Forum Module Finansowo-Księgowym w osobnym rejestrze dla wszystkich wydatków.

Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych odbywa się na bieżąco w systemie Forum, w module Ewidencji umów i dokumentów, stanowiącym analitykę do konta 998. Rejestracji dokumentów rodzących podstawę zaangażowania wydatków (umowy, zlecenia, zamówienia) dokonują stanowiska merytoryczne. Zapisów na koncie syntetycznym 998 na podstawie ww. ewidencji szczegółowej dokonuje księgowy raz w miesiącu na koniec miesiąca poleceniem księgowania.

Dokumenty rodzące podstawę do zaangażowania wydatków przechowywane są w osobnym segregatorze w podziale na referaty i miesiące. Stanowią one materiały źródłowe do polecenia księgowania w systemie Forum module Finansowo – Księgowym.

Po stronie WN ujmuje się:

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

Po stronie MA ujmuje się:

1. Zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatków budżetowych w roku bieżącym.

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

### **KONTO 999 - „ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁYCH LAT”**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat na stronie WN k-ta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

Ewidencja na koncie 999 prowadzona jest w systemie Forum Module Finansowo księgowym w osobnym rejestrze dla wszystkich wydatków. Sposób ewidencji na tym koncie jest taki sam jak na koncie 998.

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

Do konta 999 powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku K-to 999 może wykazywać saldo MA oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

**VI PLAN KONT  
DLA BUDŻETU GMINY  
PRUSZCZ GDAŃSKI**

## WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DLA BUDŻETU GMINY

### 1. Konta bilansowe

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

### 2. Konta pozabilansowe

- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

## II. Opis kont

### ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT

## KONTA BILANSOWE

### KONTO 133 - „Rachunek budżetu”

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

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

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

### KONTO 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

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

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

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

### KONTO 140 - „Środki pieniężne w drodze”

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- 2) kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z r-ku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

## Typowe zapisy księgowe na koncie 140

<u>Strona Wn</u>	<u>Konto przeciwstawne Strona Ma</u>
1. Kwoty środków pieniężnych w drodze	224,222,901

<u>Strona Ma</u>	<u>Strona Wn</u>
Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący budżetu	133

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn oznaczając stan środków pieniężnych w drodze.

### **KONTO 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

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

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

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

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

### **KONTO 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

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

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

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

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

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

### **KONTO 224 - „Rozrachunki budżetu”**

Konto 224 służy do ewidencji wszelkich pozostałych rozrachunków dotyczących budżetu gminy a w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu Gminy,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,



- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji - rozrachunków z tytułu pobranych i udzielonych przez budżet gminy pożyczek,
- rozrachunków z tytułu podatku VAT,
- pozostałych rozrachunków.

Typowe zapisy księgowe na koncie 224

Strona Wn	Konto przeciwstawne Strona Ma
1. Należne dochody budżetowe realizowane przez U.S. na rzecz budżetu (przypis)	901
2. Należne dochody z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów	901
4. Przelew środków do innych budżetów	133
5. Zapłata uprzednio zarachowanych zobowiązań	133
6. Zaksięgowanie deklaracji VAT jednostki budżetowej w zakresie informacji o podatku naliczonym	272
7. Przelew do urzędu skarbowego nadwyżki podatku należnego nad naliczonym	133
Strona Ma	Strona Wn
1. Wpływy dochodów budżetów zrealizowanych przez U.S. na rzecz budżetu	133
2. Wpływ udziałów w dochodach innych budżetów	133
3. Wpływ dotacji i subwencji	133
4. Zaksięgowanie deklaracji VAT jednostki budżetowej w zakresie informacji o podatku należnym	271
5. Zaksięgowanie zobowiązania wobec dysponentów środków budżetu państwa z tytułu niewykorzystanych dotacji na zadania zlecone	901
6. Wpływy dochodów budżetowych należnych za poprzedni okres sprawozdawczy a przekazane na rachunek budżetu w bieżącym okresie sprawozdawczym	133

Stosuje się uproszczone księgowanie dotyczące wpływu dotacji polegające na bezpośredniej ewidencji na koncie 901, z pominięciem konta 224.

Ewidencja konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań wg poszczególnych tytułów i budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda Saldo Wn - oznacza stan należności, Saldo Ma - oznacza stan zobowiązań budżetu gminy z tytułu pozostałych rozrachunków.

### **KONTO 225 – „ROZLICZENIE NIWYGASAJĄCYCH WYDATKÓW”**

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

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się tak by mogła zapewnić ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

## **KONTO 240 „ Pozostałe rozrachunki”**

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda .

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

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

## **KONTO 250 „ Należności finansowe”**

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

Na koncie 250 ujemuje się po stronie Wn – powstanie i zwiększenie, a na stronie Ma – zmniejszenie należności finansowych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Saldo Wn konta 250 oznacza stan należności finansowych, natomiast saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Typowe zapisy konta 250	konto przeciwstawne
<u>Strona Wn</u>	<u>Strona Ma</u>
1/ przelewy udzielonej pożyczki	133
2/ odsetki naliczone z góry od udzielonej pożyczki	909
<u>Strona Ma</u>	<u>Strona Wn</u>
1/ zmniejszenie należności – spłata pożyczki i odsetek	133
2/ umorzenie pożyczki	962

## **KONTO 260 – „ Zobowiązania finansowe”**

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych .

Typowe zapisy konta 260

Strona Wn	Konto przeciwstawne
<u>Strona Wn</u>	<u>Strona Ma</u>
1/ spłata zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych	133
2/ umorzenie pożyczek	962
<u>Strona Ma</u>	<u>Strona Wn</u>
1/ wartość zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych	133
2/ odsetki od pożyczek podwyższające wartość pożyczek	909
3/ koszty związane z wykupem instrumentów finansowych	962

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

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

### **KONTO 271 – „Rozliczenie podatku VAT należnego z jednostkami budżetowymi”**

Konto 271 służy do rozliczenia podatku VAT należnego z jednostkami budżetowymi, urzędem i zakładem budżetowym.

Księgowania na tym koncie dokonuje się:

Po stronie WN MA

---

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 jednostki budżetowej w zakresie informacji o podatku należnym (cała wartość podatku należnego), | 224 |
|---|-----|

Po stronie MA WN

---

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Potrącenie podatku naliczonego z podatku należnego wykazane w deklaracji VAT-7 jednostki, | 272 |
| 2. Przelew z jednostki budżetowej nadwyżki podatku należnego nad naliczonym                  | 133 |

Do konta należy prowadzić konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki budżetowej”.

### **KONTO 272 – „Rozliczenie podatku VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi”**

Konto 272 służy do rozliczenia podatku VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi, urzędem i zakładem budżetowym.

Księgowania na tym koncie dokonuje się:

Po stronie WN MA

---

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Zwrot do jednostki budżetowej naliczonego podatku VAT. Środki do zwrotu pochodzą z urzędu skarbowego lub z nadwyżki podatku VAT przekazanych na rachunek budżetu z innych jednostek budżetowych, | 133 |
| 2. Potrącenie podatku naliczonego z podatku należnego wykazane w deklaracji VAT-7 jednostki   | 271 |

Po stronie MA WN

---

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 jednostki budżetowej w zakresie informacji o podatku naliczonym do zwrotu (wykazuje się całą wartość podatku naliczonego)” | 224 |
|--|-----|

### **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 wartość odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.”

### **KONTO 901 „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu.

Typowe księgowania na koncie 901

<u>Strona Wn</u>	<u>Konto przeciwstawne Strona Wn</u>
1/ przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu	961
<b>Strona Ma</b>	
1/ dochody budżetu ustalone na podstawie sprawozdań jednostek budżetowych	222
2/ dochody budżetu ustalone wg sprawozdań innych organów	224
3/ dotacje, subwencje	133,224,909
4/ dochody budżetu z tyt. rozrachunków z innymi budżetami	224
5/ dochody pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi	133
6/ dochody pochodzące z Unii Europejskiej	133

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwić stan poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Księgowania dochodów US w miesiącach nie kończących kwartału i za grudzień danego roku dokonuje się poprzez konto techniczne 955 w celu ujęcia tych dochodów w sprawozdaniu za dany miesiąc.

Saldo konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu osiągniętych w danym roku.  
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

#### **KONTO 902 - „Wydatki budżetowe”**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań budżetowych.

- jednostek budżetowych w korespondencji z kotem 223,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami w korespondencji z kontem 224.

Na stronie Ma - ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków wg podziałek klasyfikacji budżetowej .

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.  
Pod datą 31 grudnia saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

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

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

Typowe zapisy konta 903

<u>Strona Wn</u>	<u>konto przeciwstawne Strona Ma</u>
1/ wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	904
<b>Strona Ma</b>	
<hr/>	
	<b>Strona Wn</b>
1/ przeniesienie salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Na koniec roku konto 903 nie wykazuje salda ,ponieważ pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo 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 niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

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

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

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

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Typowe zapisy

<u>Strona Wn</u>	<u>Strona Ma</u>
1/ Odsetki od kredytu bankowego doliczone do kredytu	134
2/ przeniesienie do przychodów finansowych otrzymanych odsetek od udzielonych pożyczek (równolegle do ich spłaty Wn 133 Ma 250)	962
3/ odsetki od zaciągniętych pożyczek podwyższające ich wartość	260
4/ przeniesienie subwencji i dotacji i do przychodów budżetowych w następnym roku	901

<u>Strona Ma</u>	<u>Strona Wn</u>
1/ przeniesienie do kosztów finansowych danego okresu odsetek od kredytu (równolegle do ich spłaty Wn 134 Ma 133)	962
2/ naliczone z góry odsetki od udzielonych pożyczek	250
3/ przeniesienie do kosztów finansowych danego okresu odsetek od zaciągniętej pożyczki (równolegle do jej spłaty Wn 260 Ma 133)	962
4/ otrzymana subwencja oświatowa i dotacja celowa w grudniu za styczeń następnego roku	133

Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych wg ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

### **KONTO 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”**

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

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

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

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

#### **KONTO 961 – „Wynik wykonania budżetu”**

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

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

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

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

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

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

#### **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, wyemitowanych 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 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 konta 960.

## KONTA POZABILANSOWE

### Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, podlegających wyłączeniu z tego sprawozdania zbiorczo dla wszystkich jednostek.

Ewidencję analityczną prowadzi się dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie dla:

- należności i zobowiązań,
- przychodów i kosztów,
- nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami.

Dla należności i zobowiązań wzajemnych ewidencja obejmuje księgowania sald, oddzielnie należności i zobowiązań, według stanu na dzień 31.12. danego roku, w podziale na jednostki objęte łącznym sprawozdaniem finansowym.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się saldo należności od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym. Saldo konta oznacza stan należności podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się saldo zobowiązań wobec jednostek objętych łącznym sprawozdaniem finansowym. Saldo konta oznacza stan zobowiązań podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym.

Dla przychodów i kosztów ewidencja obejmuje księgowanie oddzielnie w podziale na ich rodzaj, zgodny z pozycjami sprawozdania finansowego oraz w podziale na jednostki objęte łącznym sprawozdaniem finansowym.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się koszty netto (jeśli dotyczą jednostki odliczającej podatek VAT naliczony) lub koszty brutto (jeśli dotyczą jednostki, która nie odlicza podatku VAT naliczonego).

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się przychody netto ze sprzedaży, pozostałe przychody operacyjne i finansowe.

Dla nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami ewidencja dotyczy zmian funduszu jednostki z tytułu przekazania lub otrzymania aktywów trwałych.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się zmniejszenie funduszu jednostki z tytułu nieodpłatnego przekazania innej jednostce środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się zwiększenie funduszu jednostki z tytułu nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.

Księgowanie na koncie 976 następuje pod datą 31.12. jednym zapisem

- w przypadku zobowiązań i należności saldem,
- w przypadku przychodów i kosztów oraz zmian w funduszu saldem obrotów.

W ewidencji księgowej konto 976 ma postać:

976-FFF-KK-PP

gdzie:

FFF – trzyznakowy rodzaj sprawozdania finansowego,

KK – dwuznakowy numer pozycji w sprawozdaniu,

PP – dwuznakowy numer odpowiadający przyporządkowanej jednostce.

Jednostki przyporządkowano w następujący sposób:

- 01 – ZSO Nr 1,
- 02 – SP Nr 2,
- 03 – SP Nr 3,
- 04 – SP Nr 4,
- 05 – MOPS,
- 07 – SM,
- 08 – Przedszkole Nr 3,
- 09 – ZNK
- 10 – Żłobek Miejski
- 25 – Urząd Miasta

Stany księgowe na koncie 976 wyksięgowuje się pod datą 31.12 roku bieżącego, po ich wyłączeniu w łącznym sprawozdaniu finansowym, celem zaksięgowania wyłączeń w roku następnym.

#### **Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetu gminy oraz jego zmian.

##### Typowe zapisy księgowe na koncie 991

Strona Wn

- zmiany w budżecie gminy zmniejszające plan dochodów budżetu,
- zamknięcie na koniec roku konta 991 „Planowane dochody budżetu”, poprzez wpisanie pod datą 31 grudnia kwoty równej saldu Ma tego konta. Zapisu dokonuje się na podstawie dowodu „Polecenie księgowania”.

Strona Ma

- planowane dochody budżetowe uchwalone przez radę miasta na rok bieżący,
  - zmiany w budżecie gminy powodujące zwiększenie planu dochodów budżetowych.
- Ewidencję na koncie 991 prowadzi się w podziale na podziały klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenie stosownego organu jst w sprawie budżetu.

#### **Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”**

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

##### Typowe zapisy księgowe na koncie 992

Strona Wn

- planowane wydatki budżetowe uchwalone przez radę miasta na rok bieżący,
- zmiany w budżecie gminy powodujące zwiększenie planu wydatków bieżących.

Strona Ma

- zmiany w budżecie gminy zmniejszające plan wydatków budżetowych,
  - zamknięcie na koniec roku konta 992 „Planowane wydatki budżetu” poprzez wpisanie pod datą 31 grudnia kwoty równej saldu Wn tego konta.
- Zapisu dokonuje się na podstawie dowodu „Polecenie księgowania”.



Ewidencję na koncie 991 prowadzi się w podziale na podziałki klasyfikacji budżetowej – podstawą do zaksięgowania operacji jest uchwała lub zarządzenie stosownego organu jst w sprawie budżetu.

### **KONTO 993 - „Rozliczenie z innymi budżetami”**

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

Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

Saldo Wn - oznacza stan należności od innych budżetów.

Saldo Ma - oznacza stan zobowiązań wobec innych budżetów.

## **VII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA I FINANSOWA**

### **ZASADY PRZYJĘTE PRZY SPORZĄDZANIU SKONSOLIDOWANEGO BILANSU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

1. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego sporządza kierownik jednostki.  
Miasto Pruszcz Gdański występuje jako jednostka dominująca w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości.
2. Konsolidacją obejmuje się Grupę Kapitałową Miasta Pruszcz Gdański, w skład której wchodzi:
  - a) jednostka dominująca – miasto Pruszcz Gdański;
  - b) jednostki podporządkowane :
    - jednostki budżetowe : MOPS, ZSO Nr 1, SP Nr 2, SP Nr 3, SP Nr 4, Przedszkole Nr 3, Straż Miejska, Żłobek Miejski,
    - zakład budżetowy: ZNK,
    - instytucje kultury: PiMBP, CKiS,
    - jednostki zależne: WiK sp. z o.o., PEC sp. z o. o., TBS – ABK sp. z o.o., PURUM sp. z o.o.
3. Przy konsolidacji bilansów stosowana jest metoda pełna – obejmująca jednostkę dominującą oraz jednostki zależne.
4. Konsolidacja nie obejmuje:
  - Pomorskiego Regionalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych,
  - PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o. o,gdyż Gmina Miejska Pruszcz Gdański nie jest jednostką dominującą względem tych podmiotów.
5. Bilansem jednostki dominującej jest bilans wynikający z sumowania bilansu Urzędu Miejskiego w Pruszczu Gdańskim i bilansu z wykonania budżetu jednostki.