

# **ZAKŁADOWY PLAN KONT**

## **Dla Budżetu Gminy, Urzędu Gminy**

### **W Pęcławiu**

#### **CZEŚĆ I - Ustalenia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

**1**

- stawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. ( tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.)
- stawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. Z 2009 r. Nr 157, 1240 z późn. zm. ),
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz. U. Z 2000 r Nr 54 , poz..654 ze zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1999r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych ( KŚT ) (Dz. U. z 1999 Nr 112 poz.1317)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r., w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.).

## § 2.

1. Urząd Gminy w Pęcławiu prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według systemu komputerowego pod nazwą Księgowość budżetowa. Autor: ZSI SIGID Poznań, Wersja programu KB 2.32a.

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy o rachunkowości i został wprowadzony do stosowania postanowieniem kierownika jednostki, które stanowi załącznik nr 4 do niniejszego planu kont.

Opis przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez ZSI SIGID Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy plan kont dla budżetu gminy, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań gminy ujmowane są w księgach rachunkowych jednostek gminnych. Gminne jednostki stosują w tym celu plan kont dla jednostek oraz funduszy celowych. Takie rozwiązanie powoduje, że Wójt Gminy prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zaszłości gospodarczych zachodzących w Urzędzie Gminy( jednostce budżetowej).

Sporządzane są również bilanse na różnych wzorach formularzy sprawozdawczych:

- a/ budżetu gminy (organ)
- b/ Urzędu Gminy (jednostka budżetowa)

## § 3.

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r.w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.).
2. z wyłączeniem kont **zespołu 5 – „Koszty wg działalności i ich rozliczenie” oraz kont zespołu 6 – „Produkty”** należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce lub

uzupełniony o konta niezbędne, zgodnie co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.

3. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z Planu Kont.
4. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych i gminnych funduszach celowych.

## **Część II - Ustalenia szczegółowe**

### **§ 4.**

1. Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową:

System przetwarzania danych jest pakietem programów SIGID

System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek umożliwiając m.in.:

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

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

2. Zakładowy Plan Kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m .in.:

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

## § 5

1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Księgowych”
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu gminy ( organ) zawiera załącznik nr 1.
5. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej Urzędu Gminy (jednostka budżetowa) zawiera załącznik nr 2.
6. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy Pęcław zawiera załącznik nr 3.
7. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo. Wydruk kont syntetycznych i analitycznych przedstawia załącznik nr 3 do planu kont. Zobowiązuje się skarbnika do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

## § 6.

1. Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości paliwo i opał. Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 400 w momencie nabycia. Materiały te podlegają ewidencji pozaksięgowej, a sposób prowadzenia ewidencji pozwalający na rozliczenie tych materiałów określony został w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”.
2. Ewidencji księgowej nie podlegają materiały budowlane przekazane w momencie zakupu do wybudowania. Materiały te podlegają jednak rozliczeniu na podstawie protokołów typowania robót i protokołów wbudowania materiałów wg zasad określonych w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

## § 7.

1. Środki trwałe (konto 011) podlegają ewidencji środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity Dz.U. Z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.), podlegają ewidencji w księdze prowadzonej w systemie komputerowym ZSI SIGID Środki Trwałe.
2. Umorzenie środków trwałych naliczane jest i zarejestrowane w kartotece środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071- „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na kontach 401 – „Amortyzacja” i 761 – „Pokrycie amortyzacji” i odpisuje się drugostronnie w ciężar funduszu jednostki na koncie 800 – „Fundusz jednostki”, a w ewidencji analitycznej „Fundusz środków trwałych” jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.

## § 8.

1. Pozostałe środki trwałe (konto 013) o wartości nie przekraczającej 3500,00 zł i równej lub wyższej od 210,00 zł (dolna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej wz. PUK -205 i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe w używaniu”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 400 – „Koszty według rodzajów” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”.  
Szczegółowe zasady kwalifikowania do „Środków trwałych” lub do „Pozostałych środków trwałych w używaniu” oraz ich umarzania zostały ujęte w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Gminy, inwentaryzacji tego majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone składniki mienia.
2. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 210,00 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, dla nich prowadzona jest tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.
3. Materiały biurowe, środków czystości i drobnych ilości materiałów na bieżące naprawy (żarówki, klamki, zamki itp.) ewidencjonuje się ilościowo. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu. Materiały biurowe i środki czystości przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru na kartotekach.

4. Nabywane wartości niematerialne i prawne ( oprogramowanie komputerowe ) ewidencjonowane są na koncie na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

### **CZEŚĆ III - Księgi Rachunkowe**

#### **§ 9.**

1. **Urząd Gminy w Pęcławiu** prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według własnego systemu komputerowego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
  - a) konta księgi głównej / ewidencja syntetyczna/, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
  - b) konta ksiąg pomocniczych / ewidencji analitycznej /,
  - c) wykaz składników aktywów i pasywów ( inwentarz ),
  - d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych,
3. Księgi rachunkowe powinny być:
  - a) trwale oznaczone nazwą jednostki,
  - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
  - c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Wydruki komputerowe powinny składa się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.
- 6. Zapisy księgowe powinny zawierać co najmniej:**
  - a) datę dokonania operacji,
  - b) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym, że stosowanie skrótów lub kodów uwarunkowane jest posiadaniem pisemnego objaśnienia ich treści.
  - c) Zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych.
  - d) Zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest

sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

## § 10.

1. Dziennik powinien zawierać:
  - a/ kolejną numerację dziennika,
  - b/ obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. Jeżeli jest prowadzonych kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające.
2. Zbiór danych kont księgi głównej / ewidencji syntetycznej/ stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równoległe dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika.  
Zestawienie obrotów i sald księgo głównej sporządzane są nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu.

## § 11.

### 1. Konta ksiąg pomocniczych.

- 1/ Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winna być prowadzona co najmniej dla:

- a/ środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej,
- b/ rozrachunki z kontrahentami,
- c/ rozrachunki z pracownikami,
- d/ kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku

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

- 2/ Konta ksiąg pomocniczych służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach księgi pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.
- 3/ Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym wydruki komputerowe powinny być:
  - a/ trwale oznakowaną nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej
  - b/ wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia
  - c/ powinny mieć automatyczne numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

## § 12.

1. Obroty tego zestawienia narastająco od początku roku powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika.
  - b/ nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:
    - kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej)
    - kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej)
  - c/ na dzień zamknięcia ksiąg sporządzić należy zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych zawierających obok danych wymienionych wyżej również:
    - symbole lub nazwy kont pomocniczych
    - symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej) której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej)
    - salda kont oraz ich łączne sumy,a na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

## § 13.

1. wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy odbywa się następująco:
  - a. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny ) pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe i z tytułu trwałej utraty wartości.



- b. środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- c. udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – wg cen nabycia pomniejszone o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości lub wg wartości godziwej,
- d. udziały w jednostkach podporządkowanych wg zasad jak w pkt. c) z tym że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63,
- e. inwestycje krótkoterminowe – wg ceny (wartości ) rynkowej albo ceny nabycia zależnie o tego, która jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje dla których nie istnieje aktywny rynek w inny sposób określonej wartości godziwej,
- f. rzeczowe składniki majątku obrotowego wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- g. należności i udzielone pożyczki - w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,.
- h. zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty lub wg wartości godziwej,
- i. rezerwy – w uzasadnionej wiarygodnie oszacowanej wartości,
- j. kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

#### § 14.

1. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania komputera następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia jako sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.
2. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.
3. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.

## **§ 15.**

Skarbnik zobowiązani są do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

**ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY PĘCŁAW**

**WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DLA BUDŻETU GMINY**

<b>KONTO</b>	<b>WYSZCZEGÓLNIENIE</b>
	<b>1. KONTA BILANSOWE</b>
133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
138	Rachunki środków na prefinansowanie
139	Inne rachunki bankowe
140	Inne środki pieniężne
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
225	Rozliczenie niewygasających wydatków
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
240	Pozostałe rozrachunki
250	Należności finansowe
257	Należności z tytułu prefinansowania
260	Zobowiązania finansowe
268	Zobowiązania z tytułu prefinansowania
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
903	Niewykonane wydatki
904	Niewygasające wydatki
907	Dochody z funduszy pomocowych
908	Wydatki z funduszy pomocowych
909	Rozliczenia międzyokresowe
960	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
967	Fundusze pomocowe
968	Prywatyzacja
	<b>2. KONTA POZABILANSOWE</b>
991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu
993	Rozliczenia z innymi budżetami
994	Zobowiązania warunkowe

## 1. KONTA BILANSOWE

### **Konto 133 - „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy 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 oraz środki na niewygasające wydatki. 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.

Na koncie tym ewidencjonuje się ponadto dochody Skarbu Państwa otrzymane z jednostek organizacyjnych w tym ze Urzędu Gminy w korespondencji z kontem 224.

Dochody te przekazywane są na rachunek budżetu państwa.

Dochody organu ( subwencje, dotacje ) ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 901.

## 2. **Konto 134 - „Kredyty bankowe”**

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

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

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczanego na finansowanie budżetu.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg zawartych umów kredytowych.

### **Konto 137 - „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

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 każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Jest to ta część środków, która nie stanowi wkładu własnego Gminy

#### **Konto 138 - „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

3. wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
4. wykorzystania pożyczek;
5. zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność

zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie – może być na różnych rachunkach bankowych w różnych bankach.

Ewidencję analityczną prowadzi się na poszczególne zadania.

#### **Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących wydzielonych zgodnie z odrębnymi przepisami środków pieniężnych innych niż środki budżetu i środki pochodzące z funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na ich rodzaje.

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

### **Konto 140 - „Inne środki pieniężne”**

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;

3.

2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;

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

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

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

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi, Urzędu Gminy z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i Urząd Gminy 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 Urząd Gminy w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi i Urzędem Gminy 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 Urząd Gminy 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 rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

### **Konto 225 - „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

### **Konto 227 - „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

#### **Konto 228 - „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

#### **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 228, 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.

#### **Konto 250 - „Należności finansowe”**



Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności. Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma - stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

#### **Konto 257 - „Należności z tytułu prefinansowania”**

Konto 257 służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a na stronie Ma - ich zmniejszenie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 257 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 257 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma - stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.

#### **Konto 260 - „Zobowiązania finansowe”**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

#### **Konto 268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

### **Konto 901 - „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961. Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222;
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- własne, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

### **Konto 902-„Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

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

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

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

#### **Konto 903 - „Niewykonane wydatki”**

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

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

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

#### **Konto 904 - „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

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

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

#### **Konto 907 - „Dochody z funduszy pomocowych”**

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

#### **Konto 908 - „Wydatki z funduszy pomocowych”**

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967. Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

#### **Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

*(Np. księguje się otrzymaną w grudniu dotację i subwencję na miesiąc styczeń).*

#### **Konto 960 - „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”**

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

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

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 niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

#### **Konto 961 - „Niedobór lub nadwyżka budżetu”**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać 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.

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

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

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

#### **Konto 967 - „Fundusze pomocowe”**

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma - saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

#### **Konto 968-„Prywatyzacja”**

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

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

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

## **2. KONTA POZABILANSOWE**

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

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian (ogółem)

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

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

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

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

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

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

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

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

#### **Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”**

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

Na stronie Wn 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 otrzymane 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.

**Konto 994 – „Zobowiązania warunkowe”**

Na stronie Ma konta 994 księguje się zobowiązania wynikające z udzielonych poręczeń i gwarancji. Koresponduje z kontem 995.

**Konto 995 – „Konto bilansujące konta bilansowe”**

Jest to konto bilansujące konta pozabilansowe organu. Koresponduje z innymi kontami pozabilansowymi organu.

**ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU GMINY PĘCŁW**  
**WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DLA URZĘDU GMINY**

<b>KONTO</b>	<b>WYSZCZEGÓLNIENIE</b>
	<b>1.KONTA BILANSOWE</b>
<b>011</b>	<b>Środki trwale</b>
<b>013</b>	<b>Pozostałe środki trwale</b>
<b>020</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>
<b>071</b>	<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>
<b>072</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>
<b>080</b>	<b>Inwestycje (środki trwale w budowie)</b>
<b>101</b>	<b>Kasa</b>
<b>130</b>	<b>Rachunki bieżące jednostek budżetowych</b>
<b>135</b>	<b>Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b>
<b>137</b>	<b>Rachunki środków funduszy pomocowych</b>
<b>138</b>	<b>Rachunki środków na prefinansowanie</b>
<b>139</b>	<b>Inne rachunki bankowe</b>
<b>140</b>	<b>Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne</b>
<b>201</b>	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>
<b>221</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>
<b>222</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
<b>223</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
<b>224</b>	<b>Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych</b>
<b>225</b>	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
<b>226</b>	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>
<b>227</b>	<b>Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych</b>
<b>228</b>	<b>Rozliczenie wydatków za środków funduszy pomocowych</b>
<b>229</b>	<b>Pozostałe rozrachunki publiczno prawne</b>
<b>231</b>	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>
<b>234</b>	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>
<b>240</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>
<b>257</b>	<b>Należności z tytułu prefinansowania</b>

<b>258</b>	<b>Zobowiązania z tytułu prefinansowania</b>
<b>290</b>	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
<b>310</b>	<b>Materialy</b>
<b>400</b>	<b>Koszty według rodzajów</b>
<b>401</b>	<b>Amortyzacja</b>
<b>402</b>	<b>Koszty według rodzajów</b>
<b>403</b>	<b>Koszty według rodzajów</b>
<b>404</b>	<b>Koszty według rodzajów</b>
<b>405</b>	<b>Koszty według rodzajów</b>
<b>406</b>	<b>Koszty według rodzajów</b>
<b>407</b>	<b>Koszty według rodzajów</b>
<b>409</b>	<b>Koszty według rodzajów</b>
<b>700</b>	<b>Sprzedż produktów i koszty ich wytworzenia</b>
<b>750</b>	<b>Przychody i koszty finansowe</b>
<b>760</b>	<b>Pozostałe przychody i koszty</b>
<b>800</b>	<b>Fundusz jednostki</b>
<b>810</b>	<b>Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje</b>
<b>840</b>	<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe</b>
<b>851</b>	<b>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b>
<b>860</b>	<b>Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy</b>
	<b>Konta pozabilansowe</b>
<b>980</b>	<b>Plan finansowy wydatków budżetowych</b>
<b>981</b>	<b>Plany finansowe niewygasających wydatków</b>
<b>998</b>	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</b>
<b>999</b>	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</b>

#### 1. Konta bilansowe

##### **Konto 011 - „Środki trwałe”**

Służy do ewidencjonowania stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo-wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014.

Na stronie Wn ujmuje się przychody nowych i używanych gotowych środków trwałych lub pochodzących z inwestycji oraz wartość ulepszeń, przychody nowo ujawnionych oraz nieodpłatnie przyjętych środków trwałych; zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny.



Na stronie Ma ujmuje się: wycofanie z używania środka trwałego na skutek likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, ujawnione niedobory środków trwałych; zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny.

Dla środków trwałych poza ewidencją na koncie syntetycznym prowadzi się ewidencję analityczną, która umożliwia ustalenie:

wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych ( w tym w urządzeniach księgowych w grupach 01-08 zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych ),  
wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w Klasyfikacji Środków Trwałych,  
ustalenie komórek organizacyjnych, którym powierzono pieczę nad poszczególnymi środkami trwałymi,  
należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Ponadto prowadzona ewidencja analityczna umożliwia ustalenie źródła finansowania środków trwałych w podziale na środki budżetowe oraz środki pozabudżetowych funduszy celowych.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzanej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

#### **Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających ujęciu na kontach. 011 i 014 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia do używania.

Po stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenie wartości pozostałych środków trwałych w używaniu, a w szczególność:

- przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Po stronie Ma konta 013 księguje się zmniejszenie wartości środków:

- wycofanych z używania na skutek zużycia, likwidacji, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej,
- stanowiących niedobór.

Ewidencja szczegółowa pozostałych środków trwałych w używaniu umożliwia ustalenie wartości początkowej tych środków oraz komórek organizacyjnych lub osób, u których znajdują się te środki. Ponadto prowadzona ewidencja analityczna umożliwia ustalenie źródła finansowania przychodów pozostałych środków trwałych w podziale na środki budżetowe oraz środki pozabudżetowych funduszy celowych.

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

### **Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”**

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych bez względu na ich wartość.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwia należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych lub komórek organizacyjnych Urzędu Gminy

Do konta 020 prowadzona jest odrębna analityka dla:

- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,
- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w momencie oddania do używania.

Ponadto prowadzona ewidencja analityczna umożliwia ustalenie źródła finansowania wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę Urząd Miasta.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

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

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

Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa na poszczególne środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, w szczególności określonej do kont 011, 020.

### **Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, książek i innych zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę. Na stronie Ma konta

072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa na poszczególne środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, w szczególności określonej do kont 013, 020, 014.

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

#### **Konto 080 - „Inwestycje (środki trwałe w budowie) ”**

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się: poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie; poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz nieoddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów; poniesione koszty ulepszenia środka trwałego, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego; rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji; rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Dodatkowe koszty i zwroty (zmniejszenia) dotyczące już przyjętego środka trwałego ujawnione przed rozliczeniem zadania inwestycyjnego księguje się i rozlicza tak jak koszty poniesione w okresie realizacji inwestycji i o ich równowartości koryguje się wartość początkową poprzednio przyjętych składników, które powstały w wyniku tej inwestycji.

Koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym wydział merytoryczny Urzędu Miasta realizujący inwestycję ustalił, że inwestycja nie dała efektu.

Na koncie 080 ewidencja prowadzona jest w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne oraz według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych (środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji; rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi)..

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

#### **Konto 130 - „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 750,221 lub innym właściwym kontem, otrzymanych na realizację wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane na podstawie planów finansowych, zarówno bieżącego roku jak i wydatków niewygasających z roku poprzedniego, wydatki budżetowe (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych i strukturalnych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2,3,4,7 lub 8; okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222; zwroty niewykorzystanych w ciągu roku środków na realizację wydatków w korespondencji z kontem 223.

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

Do zwrotów wydatków dokonanych w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki księgowanych na stronie Wn konta 130 stosuje się techniczny zapis ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych znajdujących się na rachunkach bieżących jednostki budżetowej.

#### **Konto 135 - „Rachunki środków funduszy specjalnych”**

Służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia. Na koncie tym ujmuje się środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

#### **Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych dla Urzędu Gminy

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych (wyciągi bankowe), w związku z czym zachodzi pełna zgodność zapisów konta 137 między jednostką, a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków funduszy pomocowych, a na stronie Ma wypłaty tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia podział według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) z wyodrębnieniem na poszczególne programy i projekty.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

#### **Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”**

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych sum depozytowych ( np. kaucje, wadia przetargowe, zabezpieczenia należytego wykonania umów, sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym ).

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki pomocnicze a po stronie Ma wypłaty tych środków.

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

#### **Konto 140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Analityka do tego konta prowadzona jest według rodzaju środków.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych.

#### **Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

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.

Służy do ewidencji rozrachunków z odbiorcami i dostawcami za dostawy, roboty i usługi.

Na koncie 201 księguje się należności i zobowiązania z tytułu faktur za dostawy, usługi i roboty.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostki budżetowej zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

### **Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto to służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec każdego kwartału na podstawie zestawień z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Należności z tytułu dochodów nieprzypisanych ujmuje się w wysokości uzyskanych wpływów nie później niż na koniec kwartału.

Do konta 221 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej oraz na poszczególnych dłużników.

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”**

Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego kwartalnie przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych w dacie sporządzenia sprawozdania.

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

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

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

Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego kwartalnie przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 w dacie sporządzenia sprawozdania.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.

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

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

W odniesieniu do realizacji projektów z udziałem środków pomocowych na koncie 223 ujmuje się część środków obejmującą wkład krajowy w realizacji projektu .

#### **Konto 224 - „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji budżetowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które zalicza się do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następnego.

#### **Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”**

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

Po stronie Wn księguje się w szczególności:

- wypłaty z tytułu zobowiązań jednostki wobec budżetu ( zaliczka podatku dochodowego od osób fizycznych),
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Po stronie Ma księguje się w szczególności:

- naliczenie zobowiązania z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych,

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

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

#### **Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”**

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:

- inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 prowadzona jest na poszczególnych dłużników.

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

#### **Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Konto służy do ewidencji rozliczania zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych. Na stronie Ma ujmuje się w okresach kwartalnych zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych w dacie ostatniego dnia kwartału.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostkę. Likwidacja salda następuje poprzez przelew dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych lub zaliczeniu dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

#### **Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

Konto służy do ewidencji rozliczania wydatków dokonywanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków własnych tytułem kredytowania podlegających refundacji ze środków budżetu Unii Europejskiej lub innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta ujmuje kwartalne przeksięgowanie wydatków dokonanych w korespondencji z kontem 800 w dacie sporządzenia sprawozdania.

Na stronie Ma ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację projektu.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych, tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębniony rachunek jednostki, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

#### **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

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

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



Ewidencję szczegółową prowadzi się 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”**

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 np. należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia.

Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to, z jakich środków są finansowane. Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz wypłacone dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, a także zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności: wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, zaliczek na poczet wynagrodzeń, wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń oraz potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

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

Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wypłaconych z góry wynagrodzeń za następny okres, wydanych z góry deputatów, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

### **Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. pożyczki z ZFSS oraz zaliczki.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód kar obciążających pracownika,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

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

#### **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. W szczególności:

- zajęć komorniczych i inne,
- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,
- wadła wpłacone na przeprowadzenie przetargów na roboty budowlano-montażowe, dostawę towarów,
- inne np. omyłki bankowe.

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

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

#### **Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”**

Służy do ewidencji odsetek od należności przypisanych a niewpłaconych.

Ewidencja szczegółowa do konta 290 prowadzona jest w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania i sprawozdawczości.

Saldo konta 290 oznacza wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez dłużników odsetek.

#### **Konto 310 - „Materiały”**

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

Na koncie ujmuje się także wartość materiałów objętych ewidencją ilościową, które zostały zaliczone w koszty w momencie ich zakupu lecz nie zużyte do końca roku obrotowego. Pozostałe ilości niezaużytych materiałów na koniec roku budżetowego obejmuje się spisem z natury i po wycenie ( wg ceny nabycia lub zakupu z ostatnich faktur ) ujmuje się ich wartość na koncie 310, zmniejszając równocześnie odpowiednie koszty. Pod datą 31 grudnia następnego roku wartość tych zapasów odnosi się w koszty, a zapasy ujęte w następnym spisie wprowadza się na stan konta 310.

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

#### **Konto 400 - „Koszty według rodzajów”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów według rodzaju. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma – ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz grup rodzajowych kosztów dostosowanych do potrzeb sprawozdawczości, planowania i analizy.

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

### **Konto 401 – „Amortyzacja”**

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

Na stronie Wn ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma – ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

### **Konto 700 - „Sprzedaż produktów i koszty ich wytworzenia”**

Konto służy do ewidencji przychodów do sprzedaży na rzecz obcych jednostek oraz wartości przekazanych na rzecz własnej działalności finansowo wyodrębnionej

Na stronie Wn 700 księguje się :

- koszt wytworzenia sprzedanych produktów oraz przekazanych na rzecz własnej działalności finansowo wyodrębnionej wyrobów i usług ,
- zmniejszenie przychodów ze sprzedaży z tytułu uznanych reklamacji oraz z innych tytułów dokumentowanymi fakturami korygującymi Vat lub notami uznaniowymi korygującymi wystawione rachunkami

Na stronie Ma ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży – w korespondencji z kontami zespoły 1i 2,
- wartość po koszcie wytworzenia lub w cenie sprzedaży netto wyrobów i usług przekazanych na rzecz własnej działalności finansowo wyodrębnionej

Na koniec roku na kocie 700 nie występuje saldo.

### **Konto 750 - „Przychody i koszty finansowe”**

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztów operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych.

Ewidencja analityczna do konta 750 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w układzie dostosowanym do potrzeb planowania i sprawozdawczości.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **Konto 760 - „Pozostałe przychody i koszty”**

Służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów i kosztów niż podlegające ewidencji na koncie 750. W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, a na stronie Wn koszty osiągnięcia tych przychodów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów,
- na stronie Ma przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, a na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Ewidencja analityczna do konta 760 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w układzie dostosowanym do potrzeb planowania i sprawozdawczości.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- na stronę Wn konta 860- wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760,
- na stronę Ma konta 860- przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku obrotowego konto 760 nie wykazuje salda.

#### **Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”**

Konto 761 służy do ewidencji równowartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.

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

#### **Konto 800 - „Fundusz jednostki”**

Konto 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:

- przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie w kwartalnych okresach sprawozdawczych na podstawie okresowych raportów budżetowych zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,

- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
- koszty inwestycji bez efektów,
- zwrot zrefundowanych w roku następnym kosztów, stanowiących dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji ( zapis równoległy do zapłaty)
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki i dostosowana jest do potrzeb sprawozdawczości, planowania i analizy.

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

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

Konto 810 służy do ewidencji:

- dotacji przekazywanych z budżetu przez pracowników merytorycznych ,
- równowartości wydatków dokonanych ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji.
- równowartości wydatków dokonanych ze środków pomocowych na finansowanie inwestycji

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych i środków pomocowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostki.

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

Konto 810 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### **Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych w tym rozliczenie należności długoterminowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa zobowiązania , a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia 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”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Wszystkie zwiększenia funduszu księguje się po stronie Ma konta 851, zaś zmniejszenia funduszu ujmuje się po stronie Wn tego konta

Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

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

Saldo Ma konta 851 oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w dyspozycji jednostki.

### **Konto 860 - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 księguje się poniesione straty nadzwyczajne, a na stronie Ma zrealizowane zyski nadzwyczajne według poszczególnych tytułów ich powstania.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia na stronie Wn konta 860 ujmuje się w szczególności sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400,401,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760.

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

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

## **2. Konta pozabilansowe**

### **Konto - 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

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

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

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
  - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

### **Konto - 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych Urzędu Gminy jako dysponenta środków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

### **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego, oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się: równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowy równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

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

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

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



## **WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH W Urzędzie Gminy w Pęcławiu**

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy obejmują:
  - 1) księgi budżetu gminy
  - 2) księgi jednostki budżetowej
2. Księgi rachunkowe – dla budżetu gminy obejmują :
  - 1) Rejestr dzienników – zapisy operacji dokonywane są w dzienniku dzień po dniu w porządku chronologicznym. Wydruki dzienników sporządzane są codziennie na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.
  - 2) Konta księgi głównej ( konta syntetyczne ) – w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w kolejności chronologicznej zarejestrowanych równocześnie w dzienniku. Wydruki zestawienia sald i obrotów sporządzane są na koniec każdego miesiąca na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.
  - 3) Konta ksiąg pomocniczych ( konta analityczne ) służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym jako wyodrębnione księgi ( zbiory danych ) w ramach kont księgi głównej; suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Na koniec każdego miesiąca podlegają uzgodnieniu, a co najmniej raz w roku (na 31.12) sporządza się wydruki na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.  
Do kont syntetycznych dochodów budżetowych (konto 901) i wydatków budżetowych (konto 902) prowadzi się ewidencję analityczną wg podziałek klasyfikacji budżetowej.
3. Księgi rachunkowe – dla Urzędu Gminy obejmują :
  - 1) Rejestr dzienników – zapisy operacji dokonywane są w dzienniku dzień po dniu w porządku chronologicznym. Wydruki dzienników sporządzane są codziennie na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.
  - 2) Konta księgi głównej ( konta syntetyczne ) – w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w kolejności chronologicznej zarejestrowanych równocześnie w dzienniku. Wydruki zestawienia sald i obrotów sporządzane są na koniec każdego miesiąca na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.
  - 3) Konta ksiąg pomocniczych ( konta analityczne ) – służące uszczegółowieniu i

uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku syntetycznym

jako wyodrębnione księgi ( kartoteki, zbiory danych ) w ramach kont księgi głównej, suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Na koniec każdego miesiąca podlegają uzgodnieniu, a co najmniej raz w roku (na 31.12) sporządza się wydruki na papierze w postaci kolejno numerowanych stron.

Omówione wyżej księgi prowadzić należy za pomocą komputerów przy wykorzystaniu zatwierdzonego programu finansowo -księgowego.

Zabezpieczenie i archiwizację ksiąg rachunkowych określają odrębne instrukcje. Celem zapewnienia sprawdzalności ksiąg prowadzonych przy użyciu przetwarzania komputerowego, oraz dokonywania niezbędnych analiz i wydruków w latach późniejszych oraz w innych ujęciach niż wynikające z Ustawy o rachunkowości , a także w celu zapobiegnięcia uszkodzeniu baz danych w systemie komputerowym przez "wirusy komputerowe" oraz ewentualną kradzież polecam kopiowanie i archiwizowanie co najmniej przez okresy pięcioletnie.