

# ZARZĄDZENIE Nr 93 / 2014

## Burmistrza Sośnicowic

z dnia 30 września 2014 r.

### w sprawie Zakładowego Planu Kont.

Na podstawie art. 10 ust 1 i 2 , art. 83 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Finansów z 5 lipca 2010r.w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r.poz. 289), zarządza się co następuje:

#### § 1

Obowiązujący dotychczas Zakładowy Plan Kont wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Sośnicowic z dnia 31 grudnia 2012 r. z dniem 01.01.2015 zostanie zastąpiony nowym Zakładowym Planem Kont stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015r.



**BURMISTRZ**  
*[Signature]*  
**Marela Stronczek**

Załącznik nr 1 do  
zarządzenia nr 93/2014  
z dn. 30.09.2014

**ZAKŁADOWY PLAN KONT**  
**DLA**  
**BUDŻETU GMINY i URZĘDU MIEJSKIEGO**

**w Sośnicowicach**

**1 stycznia 2015 r.**

## **CZEŚĆ I - Ustalenia ogólne**

### **§ 1.**

1. Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 ze zm.)
- Ustawy z dnia 20.11.1999 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych ( Dz. U. z 2011r Nr 74 , poz. 397 ze zm. )
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10.12.2010r. w sprawie stosowania Klasyfikacji Środków Trwałych ( KŚT ) (Dz.U.2010.242.1622)
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r, poz.289)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 25.10.2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010r. Nr 208, poz. 1375)
- Komunikatu Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30.01.2003r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”( Dz. Urz. Min. Fin. Nr. 3, poz. 13 )
- "Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego" wyd. XIV ODDK Gdańsk 2014 Maria Augustowska, Wojciech Rup.

### **§ 2.**

1. Urząd Miejski w Sońnicowicach od dnia 01.01.2006r. prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według systemu komputerowego pod nazwą DISTRICTUS System finansowo-księgowy autorstwa firmy KORELACJA Zakład Informatyki z Krakowa.

Opis przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych określają instrukcje dostarczane przez autora programu. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w odrębnych instrukcjach.

2. Do ewidencji księgowej wykonania budżetu Urzędu Miejskiego służy plan kont dla budżetu gminy, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań gminy ujmowane są w księgach rachunkowych jednostki. Jednostka stosuje w tym celu zakładowy plan kont. Takie rozwiązanie powoduje, że w Urzędzie prowadzi się osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zaszłości gospodarczych zachodzących w Urzędzie Miejskim (jednostce budżetowej).

Sporządzane są również bilanse na różnych wzorach formularzy sprawozdawczych:

- ❖ budżetu gminy (organ)
- ❖ Urzędu Miejskiego (jednostka budżetowa)

### § 3.

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013r., poz.289).
2. Z wykazu, o którym mowa wyżej wyłączono konta **zespołu 5 – „Koszty wg działalności i ich rozliczenie”**, konta **zespołu 6 – „Produkty”** oraz o konta nie występujące w jednostce.
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 jednostce budżetowej.

## **Część II - Ustalenia szczegółowe**

### **§ 4.**

#### **1. Ewidencja księgową w jednostce prowadzona jest techniką komputerową.**

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. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu gminy ( organ) zawiera załącznik nr 1.
4. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej Urzędu Miejskiego (jednostka budżetowa) zawiera załącznik nr 2
5. Zobowiązuje się głównego księgowego do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

## § 6.

1. Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, pozostałe środki trwałe poniżej 500zł , środki czystości, drobne materiały na bieżące naprawy(żarówki, farby, zamki, itp.). Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 401 w momencie nabycia. Materiały biurowe podlegają ewidencji pozaksięgowej (prowadzonej w Ref. Organizacji i Administracji), a sposób prowadzenia ewidencji pozwalający na rozliczenie tych materiałów określony został w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”. Materiały biurowe przekazywane są pracownikom za potwierdzeniem odbioru na kartotekach.
2. Ewidencji księgowej nie podlegają materiały budowlane przekazane w momencie zakupu do wbudowania. Materiały te podlegają jednak rozliczeniu na podstawie protokołów wbudowania materiałów wg zasad określonych w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

## § 7.

1. Środki trwałe ( konto 011 ) analityka podlegają ewidencji w księdze prowadzonej w systemie komputerowym.

2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami 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 konto 400 – „Amortyzacja”. Przeniesienie sumy kosztów amortyzacji dokonuje się jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego - 860 "Wynik finansowy"

## § 8.

1. Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 3 500 zł i równej lub wyższej od 500 zł ( dolna granica ) ewidencjonuje się również w księgach prowadzonych systemem komputerowym. Księgowane są na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są one w 100 % w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”. Szczegółowe zasady kwalifikowania do „Środków trwałych” lub do „Pozostałych środków trwałych” oraz ich umarzania zostały ujęte w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Urzędu Miejskiego, inwentaryzacji tego majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone składniki mienia.
2. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza 500 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej ani ilościowej.
3. Nabywane wartości niematerialne i prawne ( oprogramowanie komputerowe ) ewidencjonowane są na koncie 020 – „ Wartości niematerialne i prawne”. Z uwzględnieniem podziału na wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł. które umarza się stopniowo z zastosowaniem stawki amortyzacyjnej 50% z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011r Nr 74, poz. 397 ze zm. ). Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”, oraz na wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej od 500,00 zł. do 3 500,00 zł., które traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, i umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401- „Zużycie materiałów i energii” oraz 020 „Wartości niematerialne i prawne”.

### **CZEŚĆ III - Księgi Rachunkowe**

#### **§ 9.**

1. Urząd Miejski w Sośnicowicach prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według własnego systemu komputerowego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
  - a) dziennik,
  - b) konta księgi głównej / ewidencja syntetyczna/, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
  - c) konta ksiąg pomocniczych / ewidencji analitycznej /,
  - d) wykaz składników aktywów i pasywów / inwentarz /,
  - e) 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, komputerowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Wydruki komputerowe powinny składać 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 księgowy 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 lub skrót,



- 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:

- ❖ kolejną numerację dziennika,
- ❖ 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. 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 księgi głównej sporządzane są nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 30 kwietnia.

## § 11.

### 1. Konta ksiąg pomocniczych.

- ❖ Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winna być prowadzona co najmniej dla:
  - a) środków trwałych, pozostałych środków trwałych,
  - b) wartości niematerialnych i prawnych,
  - c) rozrachunków z kontrahentami,
  - d) rozrachunków z pracownikami,

- e) środków trwałych w budowie,
- f) kosztów, dochodów, wydatków i innych istotnych dla jednostki składników majątku,
- g) rozrachunków publicznoprawnych,
- h) rozrachunków z budżetami,
- i) rozrachunków z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami,
- j) przekazanych dotacji,
- k) rozrachunków z tytułu wynagrodzeń,
- l) materiałów w magazynie.

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

- ❖ Konta ksiąg pomocniczych służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.
- ❖ 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. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych , a na koniec każdego miesiąca sporządzić wydruki zestawienia obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:
  - symbole lub nazwy poszczególnych kont,
  - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
  - obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów,

- obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
  - salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.
2. Obroty tego zestawienia narastająco od początku roku powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika.
- nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:
    - kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
    - kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej).
  - 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 wydruk ksiąg inwentarzowych.

### § 13.

1. Wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy odbywa się następująco:

a. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- ❖ w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- ❖ w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- ❖ w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- ❖ w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie o przekazaniu lub w przypadku jej braku w wysokości symbolicznej złotówki (1zł. 00/100),
- ❖ w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji

o przekazaniu lub w przypadku jej braku w wysokości symbolicznej złotówki (1zł. 00/100),

- ❖ w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

- b. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia lub w przypadku jej braku w wysokości symbolicznej złotówki (1zł. 00/100),. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
- c. 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.
- d. udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów finansowych na dzień bilansowy wyceniane są po:
  - ❖ cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
  - ❖ wartości godziwej,
  - ❖ cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.
- e. rzeczowe składniki majątku obrotowego wg ceny nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy.
- f. należności krótkoterminowe wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).  
Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

- Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
- g. środki pieniężne oraz inne środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
- Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.
- h. zobowiązania – z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
- Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
- Odsetki od zobowiązań, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- i. kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wg wartości nominalnej.

#### § 14.

1. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie przenoszenia na początku roku następnego sald kont figurujących na koniec roku obrotowego.
2. 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 sald bilansu otwarcia.

#### § 15.

Skarbnik zobowiązany jest do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

**Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia  
kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu  
jednostki samorządu terytorialnego**

**Konta bilansowe**

- 133 – Rachunek budżetu
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

**Konta pozabilansowe**

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

## ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

### 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 wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na **stronie Wn** konta ujmuje się:

- wpływ pożyczek,
- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu,
- lokaty dokonywane ze środków budżetowych.

Na **stronie Ma** konta ujmuje się:

- wydatki budżetu,
- lokaty dokonywane ze środków budżetowych.

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. W końcu roku budżetowego konto 133 może wykazywać tylko saldo Wn, kredyt w rachunku bieżącym musi bowiem zostać spłacony.

Konto 133 jest kontem bilansowym, saldo konta 133 wykazuje się w „Rocznym bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego”.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ środków z tytułu zaciągniętej przez jednostkę samorządu terytorialnego pożyczki	133	260
2. Spłaty pożyczki zaciągniętej przez jednostkę samorządu terytorialnego (zadłużenia podstawowego bez odsetek)	260	133
3. Przelew dochodów zrealizowanych przez jednostki, również przez urząd jednostki samorządu terytorialnego (oddzielenie ewidencji księgowej budżetu i urzędu)	133	222
4. Przekazanie środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych i urzędu jst na realizację wydatków	223	133
5. Zwrot z jednostki budżetowej niewykorzystanych środków, które przeznaczone były na pokrycie wydatków jednostki budżetowej	133	223
6. Błędne zapisy bankowe	240/133	133/240
7. Przekazanie środków na rachunek lokat	133-P-1	133-P-0
8. Likwidacja lokaty	133-P-0	133-P-1
9. Wpłaty subwencji dla jednostki samorządu terytorialnego w tym samym roku, którego dotyczą	133	224
11. Wpłaty subwencji dla jednostki samorządu terytorialnego w grudniu roku bieżącego na następny rok	133	909
12. Wyciąg bankowy potwierdzający wpływ środków na rachunek budżetu, które wcześniej uznane były za środki pieniężne w drodze	133	140
13. Kapitalizacja odsetek	133	222
14. Prześięgowanie kapitalizacji odsetek	222	133
15. Wpłaty udziałów w podatkach dochodowych naliczonych na rzecz jst	133	224
16. Wpłaty podatków i innych dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst	133	224
17. Wpłata przez jednostki budżetowe środków stanowiących dochód budżetu państwa, które pobrały samorządowe jednostki budżetowe	133	224
18. Przekazanie należnych dochodów budżetowi państwa, które wcześniej pobrały samorządowe jednostki budżetowe	224	133



## Ewidencja szczegółowa (konta ksiąg pomocniczych) do konta 133 przykład

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Treść
133		Rachunek podstawowy budżetu
	133-D-75621-0010	Rachunek podstawowy budżetu - podatek od osób fizycznych
	133-D-75621-0020	Rachunek podstawowy budżetu - podatek od osób prawnych
133-P-1		Rachunek lokat terminowych

## 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 przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym.

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

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

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

Konto 140 – służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Środki z innych budżetów, gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego	140	224

2. Wyciąg bankowy potwierdzający wpływ środków na rachunek budżetu, które wcześniej uznane były za środki pieniężne w drodze	133	140
3. Środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego:		
a) z tytułu dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe	140	222

**Ewidencja szczegółowa** (konta ksiąg pomocniczych) do konta 140 przykład

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Treść
140		Środki pieniężne w drodze
	140-D-75621-0010	Rachunek podstawowy budżetu - podatek od osób fizycznych
	140-D-75621-0020	Rachunek podstawowy budżetu - podatek od osób prawnych

### **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 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 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w korespondencji z kontem 133.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpływ dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd	133	222
2. Przeniesienie zrealizowanych przez jednostki dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S	222	901
3. Kapitalizacja odsetek	133	222
4. Przeksięgowanie kapitalizacji odsetek	222	133
5. Środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego:		
a) z tytułu dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe	140	222

**Ewidencję szczegółową** prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem, z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych - przykład poniżej

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Treść
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
	222-P-1	UM
	222-P-2	Przedszkole Sierakowice

### **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 jednostek, w korespondencji z kontem 902.

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

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Przelew środków z budżetu na rachunki jednostek budżetowych na pokrycie jej wydatków budżetowych	223	133
2. Wykonane wydatki wynikające ze sprawozdania jednostkowego Rb 28s o zrealizowanych wydatkach	902	223
3. Zwrot przez jednostkę budżetową w danym roku budżetowym środków na wydatki budżetowe, które nie zostały wykorzystane	133	223
4. . Korekta sprawozdania jednostkowego Rb - 28s zmniejszająca wydatki budżetowe	223	902

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunek środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych , analogicznie jak do konta 222.

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Treść
223		Rozliczenie dochodów budżetowych
	223-01	OPS
	223-02	ZEOZiK

### Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami.

Na koncie 224 ewidencjonuje się rozliczenie dochodów budżetu państwa pobranych przez jednostki budżetowe i urząd na część przeznaczoną do przekazania do budżetu państwa i na część przynależną budżetowi jednostki samorządu terytorialnego.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Wpłaty subwencji dla jednostki samorządu terytorialnego w tym samym roku, którego dotyczą	133	224
2. Przeksięgowanie subwencji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego do rozliczenie, jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego.	909	224
3. Wpływ na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz jst	133	224
4. Wpłaty podatków i innych dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst	133	224
5. Wpłata przez jednostki budżetowe środków stanowiących dochód budżetu państwa , które pobrały samorządowe jednostki budżetowe	133	224
6. Przekazanie należnych dochodów budżetowi państwa, które wcześniej pobrały samorządowe jednostki budżetowe	224	133
7. Środki z innych budżetów, gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego	140	224
8. Przeksięgowanie dochodów na podstawie sprawozdania Rb 27s organu	224	901

Konto 224 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

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

Przykład:

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Treść
224		Rozliczenie dochodów budżetowych
	224-75621-0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych
	224-75621-0020	Podatek dochodowy od osób prawnych

### Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260. Szczególną funkcją konta 240 jest ewidencja wyciągów bankowych zawierających błędy do czasu ich poprawienia przez wyciągi korygujące błędy.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Zarachowanie omyłek bankowych (uznanie rachunku)	133	240
2. Zarachowanie omyłek bankowych (obciążenie rachunku)	240	133

Konto 240 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

### 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. Ewidencja konta 260 obejmuje także naliczone odsetki od zaciągniętych pożyczek. Zadłużenie podstawowe z tytułu zaciągniętych pożyczek spłacane jest z rachunku budżetu, natomiast spłata zadłużenia z tytułu oprocentowania przeprowadzana jest z rachunku bieżącego 130 urzędu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Zaciągnięcie pożyczki - wpływ pożyczki na rachunek bankowy - budżetu	133	260
2. Spłata zaciągniętych pożyczek( zadłużenie podstawowe)	260	133

3. Naliczenie zadłużenia z tytułu odsetek od zaciągniętych pożyczek	909	260
4. Wyksięgowanie naliczenia z tytułu spłaty odsetek od zaciągniętych pożyczek (płatne z konta 130 urzędu)	260	909
5. Umorzenie części zaciągniętej pożyczki		
a) zadłużenie podstawowe	260	962
b) naliczone ale niezapłacone odsetki	260	909

Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się wg tytułów zaciąganych zobowiązań – przykład poniżej.

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Treść
260		Zobowiązania finansowe
	260-1	Zobowiązanie finansowe nr ...

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

### Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesione sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Na stronie Ma ujmuje się dochody budżetu na podstawie sprawozdań budżetowych (Rb 27s) jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222 oraz na podstawie sprawozdania Rb 27 organu w korespondencji z kontem 224. Na koncie 901 księguje się dochody wykonane.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Dochody pobrane przez jednostki budżetowe wg sprawozdań budżetowych	222	901
2. Przeniesienie salda konta 901 na ostatni dzień roku budżetowego	901	961
3. Przeksięgowanie dochodów na podstawie sprawozdania Rb 27s organu	224	901

W ciągu roku saldo Ma konta 901 przed przeksięgowaniem oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się wg podziałek planu finansowego.  
Przykład:

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Treść
901		Dochody budżetu
	901-75621-0010	Dochody budżetu - podatek dochodowy od osób fizycznych

### Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto	
	Wn	Ma
1. Zarachowanie wydatków na podstawie złożonych przez jednostki sprawozdań o wydatkach	902	223
2. Przeniesienie salda konta 902 na ostatni dzień roku budżetowego	961	902
3. Korekta sprawozdania jednostkowego Rb - 28s zmniejszająca wydatki budżetowe	223	902

Ewidencję szczegółową do konta „902” prowadzi się wg tytułów poszczególnych wydatków, **zgodnie z klasyfikacją budżetową** na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U z 12.3.2010 r. Nr 38, poz. 207).

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