

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

**w Sośnicowicach**

**1 stycznia 2011 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 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009.157.1240)
- Ustawy z dnia 20.11.1999 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych ( Dz. U. Nr 95 , poz. 1101 ).
- 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. Nr 128, poz.861),
- 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 ).

### **§ 2.**

1. Urząd Miejski w Sośnicowicach 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 księgowego 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. Nr 128, poz.861)
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, środki czystości. Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty na konto 400 w momencie nabycia. Materiały biurowe podlegają ewidencji pozaksięgowej, 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) podlegają ewidencji środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy z dnia 20.11.1999 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. Nr 95, poz. 1101), 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 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 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 używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – „Koszty według rodzajów” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.  
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 na koncie 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 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:

- ❖ 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 i innych istotnych dla jednostki składników majątku,
  - g) rozrachunków publicznoprawnych,
  - h) rozrachunków z budżetami.

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 księgi 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 niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- ❖ w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- ❖ 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. 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 automatycznego 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 – Inne środki pieniężne
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 907 – Dochody z funduszy pomocowych
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

**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 wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na **stronie Wn** konta ujmuje się:

- wpływ pożyczek,
- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu

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 pożyczek, wpływy z tytułu sprzedaży obligacji  | 133     | 260     |
| 2. Spłata pożyczek, wykup obligacji   | 260     | 133     |
| 3. Przelew dochodów zrealizowanych przez jednostki, również przez urząd jednostki samorządu terytorialnego (oddzielenie ewidencji księgowej budżetu i urzędu) | 133     | 222     |
| 4. Przelew środków dla jednostek budżetowych  | 223     | 133     |
| 5. Zwrot środków przez jednostki (niewykorzystane w danym roku budżetowym)  | 133     | 223     |
| 6. Błędne zapisy bankowe  | 240     | 133     |
| 7. Przekazanie środków na rachunek lokat  | 133-P-1 | 133-P-0 |
| 8. Likwidacja lokaty  | 133-P-0 | 133-P-1 |

**Ewidencja szczegółowa** (konta ksiąg pomocniczych) do konta 133

| Konto syntetyczne | Konto analityczne | Treść                       |
|-------------------|-------------------|-----------------------------|
| 133               |                   | Rachunek budżetu            |
|                   | 133-P-0           | Rachunek podstawowy budżetu |
|                   | 133-P-1           | Rachunek lokat terminowych  |

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

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

- 1) 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 ewidencjonowane są 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 pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego:        |       |     |
| a) z tytułu dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe | 140   | 222 |

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

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

Saldo Wn oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, objętych sprawozdaniem.

Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe, lecz nieobjętych okresowym sprawozdaniem.

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto |     |
|---|-------|-----|
|   | Wn    | Ma  |
| 1. Wpływ dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki organizacyjne                  | 133   | 222 |
| 2. Przeniesienie zrealizowanych przez jednostki dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S | 222   | 901 |

**Ewidencję szczegółową** do konta prowadzi się wg wykazu jednostek organizacyjnych realizujących poszczególne dochody – przykład poniżej.



| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                     |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 222                      |                          | Rozliczenie dochodów budżetowych |
|                          | 222-D-1-1                | Fundusze alimentacyjne           |
|                          | 222-P-1                  | UM                               |

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

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

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

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>  | <b>Konto</b> |           |
|---|--------------|-----------|
|   | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Przelew środków z budżetu na rachunki jednostek organizacyjnych                            | 223          | 133       |
| 2. Sprawozdanie jednostek o zrealizowanych wydatkach budżetowych                              | 9<br>02      | 223       |
| 3. Zwrot w danym roku budżetowym środków na wydatki budżetowe, które nie zostały wykorzystane | 133          | 223       |

**Ewidencję szczegółową** prowadzi się wg jednostek, którym budżet przekazał środki, analogicznie jak do konta 222

## Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami.

| Wyszczególnienie i treść operacji            | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Kapitalizacja odsetek                     | 133   | 224 |
| 2. Przeksięgowanie kapitalizacji odsetek     | 224   | 133 |
| 3. Błędnie przelane dochody budżetu          | 133   | 224 |
| 4. Zwrot błędnie przelanych dochodów budżetu | 224   | 133 |

Konto 224 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.

## 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.

| Wyszczególnienie i treść operacji                      | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Zarachowanie omyłek bankowych (uznanie rachunku)    | 133   | 240 |
| 2. Zarachowanie omyłek bankowych (obciążenie rachunku) | 240   | 133 |
| 3. Wpływ nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych    | 133   | 240 |
| 4. Zwrot nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych    | 240   | 133 |

Konto 240 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.

## 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.

| Wyszczególnienie i treść operacji  | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Spłata zaciągniętych pożyczek   | 260   | 133 |
| 2. Umorzenie części zaciągniętej pożyczki  | 260   | 962 |
| 3. Przeksięgowanie odsetek od pożyczek, od obligacji<br>(w momencie spłaty, umorzenia, w momencie zapłaty) | 260   | 909 |
| 4. Wpływ pożyczki na rachunek bankowy  | 133   | 260 |

Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się 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.

| 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 |

W ciągu roku 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 wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>   | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Zarachowanie wydatków na podstawie złożonych przez jednostki sprawozdań o wydatkach | 902          | 223       |
| 4. Przeniesienie salda konta 902 na ostatni dzień roku budżetowego                     | 961          | 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 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961

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

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

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>                           | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Ujęcie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu: |              |           |
| a) deficytu budżetowego za poprzedni rok                           | 960          | 961       |
| b) nadwyżki budżetowej za poprzedni rok                            | 961          | 960       |

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

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

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

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>                            | <b>Konto</b> |           |
|---|--------------|-----------|
|   | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 2. Pod datą końca roku przebieganie poniesionych wydatków           | 961          | 902       |
| 3. Pod datą końca roku przebieganie zrealizowanych dochodów         | 901          | 961       |
| 4. Pod datą zatwierdzenia budżetu w roku następnym<br>przebieganie: |              |           |
| a) nadwyżki budżetowej  | 961          | 960       |
| b) deficytu budżetowego   | 960          | 961       |

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).

Na koniec roku saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżet

## ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

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

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

Zapisy po **stronie Ma** konta 991:

- ujęcie planu dochodów budżetu na podstawie uchwały organu stanowiącego,
- zewidencjonowanie zmian w planie dochodów w ciągu roku (zwiększenia).
- zewidencjonowanie zmian w planie dochodów w ciągu roku (zmniejszenia) -kwoty minusowe

W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu.

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

Zapisy po **stronie Ma** konta 992:

- ujęcie planu wydatków budżetu na podstawie uchwały organu stanowiącego,
- zewidencjonowanie zmian w planie wydatków (zwiększenie).
- zewidencjonowanie zmian w planie wydatków (zmniejszenia)- kwoty minusowe

W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu.

**Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla jednostki budżetowej - Urzędu Miejskiego**

**Konta bilansowe**

- **Zespół 0 Majątek trwały**

- 011 - Środki trwałe

- 013 - Pozostałe środki trwałe

- 020 - Wartości niematerialne i prawne

- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

- 071 - Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

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

- 101 - Kasa

- 130 - Rachunek bieżący jednostki budżetowej

- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

- 139 - Inne rachunki bankowe

- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

- **Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia**

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

- 225 - Rozrachunki z budżetami

- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 - Pozostałe rozrachunki

- **Zespół 3 Materiały i towary**

310 - Materiały

- **Zespół 4 Koszty według rodzaju i ich rozliczanie**

400 - Amortyzacja

401 - Zużycie materiałów i energii

402 - Usługi obce

403 - Podatki i opłaty

404 - Wynagrodzenia

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 - Pozostałe koszty rodzajowe

- **Zespół 7 Przychody, dochody i koszty**

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

751 - Koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody operacyjne

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

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 - Wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

975 - Wydatki strukturalne



980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

### Konto 011 "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarżane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego. Nie podlegają ujęciu na koncie 011 środki trwałe podlegające ewidencji na kontach 013, 014, 016 i 017

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

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto |     |
|---|-------|-----|
|   | Wn    | Ma  |
| 1. Zakup gotowych środków trwałych nie wymagających montażu   | 011   | 080 |
| 2. Nabycie gruntu   | 011   | 080 |
| 3. Nieodpłatne otrzymanie z tytułu spadku lub darowizny   | 011   | 800 |
| 4. Ujawnienia nadwyżek  | 011   | 240 |
| 5. Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia   | 011   | 080 |
| 6. Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny                                  | 011   | 800 |
| 7. Otrzymanie środka trwałego od innej jednostki na podstawie decyzji właściwego organu:  |       |     |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia  | 011   | 071 |
| b) wartość nieumorzona  | 011   | 800 |
| 8. Wycofanie środka trwałego z eksploatacji z tytułu likwidacji, częściowej likwidacji, zużycia, zniszczenie w wyniku zdarzeń losowych: |       |     |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia  | 071   | 011 |
| b) wartość nieumorzona  | 800   | 011 |

|   |     |     |
|---|-----|-----|
| 9. Nieodpłatne przekazanie środka trwałego  |     |     |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia  | 071 | 011 |
| b) wartość nieumorzona  | 800 | 011 |
| 10. Obniżenie wartości początkowej środka trwałego w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny | 800 | 011 |

Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w formach ksiąg inwentarzowych systemem komputerowym. Pozwala ustalić wartość poszczególnych środków trwałych, osób lub komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za dany środek trwały, należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 011

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                    |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 011                      |                          | Środki trwałe                   |
|                          | 011-S-0                  | Środki trwałe- grunty           |
|                          | 133-S-2                  | Środki trwałe- budynki i lokale |

### **Konto 013 "Pozostałe środki trwałe"**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a więc środków trwałych umarzanych jednorazowo w miesiącu wydania do użytkowania. Na koncie 013 nie podlegają ujęciu środki trwałe ujmowane na kontach 011, 014, 016 i 017.

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>   | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych: |              |           |
| a) z zakupu                                | 013          | 072       |
| b) z inwestycji (pierwsze wyposażenie)     | 013          | 080       |
| c) z magazynu                              | 013          | 310       |
| 2. Ujawnione nadwyżki                      | 013          | 240       |

|  |          |          |
|--|----------|----------|
| 3.Nieodpłatne otrzymanie od jednostek i samorządów budżetowych       | 013      | 072      |
| 4. Darowizna od innych jednostek i innych osób                       | 013      | 760      |
| 5.Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek likwidacji          | 072      | 013      |
| 6. Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek niedoborów i szkód | 240(072) | 013(240) |
| 7. Nieodpłatne przekazanie   | 072      | 013      |

Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w formach ksiąg inwentarzowych systemem komputerowym. Pozwala ustalić wartość poszczególnych pozostałych środków trwałych, osób lub komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za dany środek trwały.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych.

### **Konto 020 "Wartości niematerialne i prawne"**

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

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>   | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych poniżej 3 500,00  | 020          | 072       |
| 2. Zakup wartości niematerialnych i prawnych powyżej 3 500,00 oraz w związku z zakończeniem inwestycji | 020          | 080       |
| 3.Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych umarzane stopniowo:                       |              |           |
| a) wartość umorzenia   | 020          | 071       |
| b) wartość nieumorzona   | 020          | 800       |
| 4. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialnych i prawnych umarzane 100%                            | 020          | 072       |
| 5. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo                                    |              |           |
| a) wartość dotychczasowego umorzenia   | 071          | 020       |
| b) wartość nieumorzona   | 800          | 020       |
| 6. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%                                       | 072          | 020       |

Ewidencja szczegółowa do konta 020 jest prowadzona w księgach inwentarzowych wartości niematerialnych i prawnych, pozwala na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono wartości niematerialne i prawne.

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

### **Konto 030 "Długoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

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

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>                             | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Zakup długoterminowych papierów wartościowych w formie pieniężnej | 030          | 130       |
| 2. Wniesienie udziałów w formie rzeczowej np. środki trwałe          | 030          | 011       |
| 3. Sprzedaż udziałów lub akcji                                       | 751          | 030       |
| 4. Wycofanie udziałów  | 751          | 030       |

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

### **Konto 071 "Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych "**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

| Wyszczególnienie i treść operacji  | Konto |         |
|--|-------|---------|
|  | Wn    | Ma      |
| 1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z eksploatacji z tytułu likwidacji lub przekazania | 071   | 011,020 |
| 2. Naliczone za okres umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo   | 400   | 071     |
| 3. Dotychczasowe umorzenie otrzymanych:  |       |         |
| a) środków trwałych  | 011   | 071     |
| b) wartości niematerialnych i prawnych   | 020   | 071     |

Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych.

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

### **Konto 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych "**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto   |         |
|---|---------|---------|
|   | Wn      | Ma      |
| 1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu likwidacji, przekazania, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo -wartościowej | 072     | 013,020 |
| 2. Umorzenie naliczone od pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych wydanych do używania  | 013,020 | 072     |
| 3. Darowizna od innych jednostek i innych osób  | 760     | 072     |

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

### **Konto 080 "Inwestycje (środki trwale w budowie) "**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na koncie 080 "Inwestycje (środki trwale w budowie)" księguje się:

- koszty dotyczące budowy środków trwałych,
- ulepszenia środków trwałych,
- zakupy środków trwałych wymagających montażu.

**Na koncie 080 można również księgować zakupy środków trwałych niewymagających montażu.**

| Wyszczególnienie i treść operacji  | Konto       |         |
|--|-------------|---------|
|  | Wn          | Ma      |
| 1. Roboty, dostawy, usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów | 080         | 201     |
| 2. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie   | 080         | 800     |
| 3. Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych do prac związanych z inwestycją                               | 080         | 231     |
| 4. Przyjęcie do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych                               | 011,013,020 | 080     |
| 5. Ulepszenie własnych środków trwałych  | 011         | 080     |
| 6. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie  | 800         | 080     |
| 7. Rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych  | 800         | 080     |
| 8. Odpisanie kosztów inwestycji zaniechanej  | 800         | 080     |
| 9. Wykup działek   | 080         | 101,130 |

Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według:

- źródeł finansowania,

- kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 080

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>  |
|--------------------------|--------------------------|---|
| 080                      |                          | Inwestycje  |
|                          | 080-z-1-01               | Uporządkowanie gospodarki ściekowej aglomeracji Sierakowice |
|                          | 080-z-1-02               | Budowa kanalizacji sanitarnej w Kozłowie                    |

### **Konto 101 "Kasa "**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>  | <b>Konto</b>      |           |
|---|-------------------|-----------|
|   | <b>Wn</b>         | <b>Ma</b> |
| 1. Podjęcie gotówki z banku z rachunku bieżącego jednostki budżetowej             | 101               | 130       |
| 2. Podjęcie gotówki z banku z rachunku środków funduszy specjalnego przeznaczenia | 101               | 135       |
| 3. Wpłaty z tytułu uprzednio pobranych zaliczek                                   | 101               | 234       |
| 4. Wpłaty z tytułu opłat skarbowych   | 101               | 222       |
| 5. Wypłata wynagrodzeń  | 231               | 101       |
| 6. Wypłata zaliczek   | 231               | 101       |
| 7. Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur i rachunków                   | koszty wg rodzaju | 101       |
| 8. Odprowadzenie gotówki z opłat skarbowych                                       | 222               | 101       |
| 9. Wpłaty gotówki do banku na bieżący rachunek bankowy                            | 130               | 101       |
| 10. Wpłaty gotówki do banku na rachunek środków funduszy                          |                   |           |



|  |     |     |
|--|-----|-----|
| specjalnego przeznaczenia                    | 135 | 101 |
| 11. Pobranie zaliczki przez pracownika       | 234 | 101 |
| 12. Zwrot niewykorzystanej zaliczki do banku | 130 | 101 |
| 13. Wykup działek                            | 080 | 101 |

Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona w formie raportów kasowych. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 101

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                         |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| 101-0                    |                          | Kasa                                 |
|                          | 101-P-01008-4300         | Kasa- domyślne zadanie pozycji planu |
|                          | 101-P-01010-6050         | Kasa- domyślne zadanie pozycji planu |
|                          | 101-W-1                  | Kasa- znaczki skarbowe               |
|                          | 101-W-2                  | Kasa- weksle                         |

### **Konto 130 "Rachunek bieżący jednostki budżetowej "**

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

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

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>                          | <b>Konto</b> |           |
|---|--------------|-----------|
|   | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| <b>WYDATKI</b>  |              |           |
| 1. Wpływy środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki | 130          | 223       |
| 2. Zwrot środków z kasy   | 130          | 101       |

|   |                                      |         |
|---|--------------------------------------|---------|
| 3. Zwrot środków z innych rachunków bankowych                                   | 130                                  | 135,139 |
| 4. Wpływy z tytułu korekt bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe            | 130                                  | 240     |
| 5. Zwrot dotacji przekazanych w danym roku                                      | 130                                  | 810     |
| 6. Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności | 201,225,229,231,koszty<br>wg rodzaju | 130     |
| 7. Przekazanie dotacji budżetowych  | 810                                  | 130     |
| 8. Przelew refundacyjny na rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia  | 135                                  | 130     |
| 9. Zwrot niewykorzystanych środków do budżetu                                   | 223                                  | 130     |
| 10. Omyłkowe obciążenia bankowe - zwrot   | 240                                  | 130     |
| 11. Pobranie czeku  | 101                                  | 130     |
| 12. Wykup działek   | 080                                  | 130     |
| <b>DOCHODY</b>  |                                      |         |
| 1. Wpływy z tytułu dochodów budżetowych   | 130                                  | 221     |
| 2. Wpływy z tytułu VAT  | 130                                  | 225     |
| 3. Środki pieniężne w drodze  | 130                                  | 140     |
| 4. Zwrot środków do budżetu   | 222                                  | 130     |
| 5. Odprowadzenie VAT-u  | 225                                  | 130     |
| 6. Wpływ środków pieniężnych w drodze   | 140                                  | 130     |
| 7. Potrącenie kary umownej - przelew na dochody UM                              | 760                                  | 130     |
| 8. Pozostałe potrącenia pracowników   | 130                                  | 240     |

Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta:

- dochodów budżetowych
- wydatków budżetowych.

Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów

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

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

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

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu
- **Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 130

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>   |
|--------------------------|--------------------------|--|
| 130-P-1                  |                          | Bieżący rachunek bankowy - wydatki                       |
|                          | 130-W-                   | Bieżący rachunek bankowy- domyślne zadanie pozycji planu |
| 130-P-0                  |                          | Bieżący rachunek bankowy- dochody                        |
|                          | 130-D-                   | Bieżący rachunek bankowy- domyślne zadanie pozycji planu |

### **Konto 135 "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia "**

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

| Wyszczególnienie i treść operacji                           | Konto |     |
|---|-------|-----|
|   | Wn    | Ma  |
| 1. Wpłata odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | 135   | 851 |
| 2. Obciążenie z tytułu błędów i omyłek bankowych            | 135   | 240 |
| 3. Refundacja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych     | 851   | 135 |
| 4. Podjęcie gotówki do kasy                                 | 101   | 135 |

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

### **Konto 139 " Inne rachunki bankowe"**

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

| Wyszczególnienie i treść operacji  | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Wpłata na pomocniczy rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych z tytułu kaucji, wadiów i zabezpieczenia pieniężnego | 139   | 240 |
| 2. Błędy w wyciągach bankowych   | 139   | 240 |
| 3. Odsetki   | 139   | 240 |
| 4. Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadiów, sum zabezpieczenia   | 240   | 139 |

Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona według rodzajów środków wydzielonych, głównie z tytułu:

- wadiów
- zabezpieczeń

Saldo konta 139 musi wykazywać pełną zgodność zapisów jednostki a księgowością banku.

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

### Ewidencja szczegółowa (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 139

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                          |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| 139                      |                          | Inne rachunki bankowe                 |
|                          | 139-1                    | Inne rachunki bankowe- wadia          |
|                          | 139-2                    | Inne rachunki bankowe- zabezpieczenia |

### **Konto 140 " Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne"**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży (np. akcje, obligacje, bony skarbowe) i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce). Na koncie tym ujmuje się również środki pieniężne w drodze

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b> | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Środki pieniężne w drodze             | 130          | 140       |

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na przełomie okresów sprawozdawczych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

### Ewidencja szczegółowa (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 140

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                             |
|--------------------------|--------------------------|--|
| 140                      |                          | Inne środki pieniężne                    |
|                          | 140-R-75023-0920         | Inne środki pieniężne- pozostałe odsetki |

## Konto 201 " Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto   |         |
|---|---------|---------|
|   | Wn      | Ma      |
| 1. Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi   | 201     | 101,130 |
| 2. Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tyt. dostaw robót i usług | 401-409 | 201     |
| 3. Zobowiązanie wobec dostawców z tyt. prowadzonego zadania inwestycyjnego        | 080     | 201     |
| 4. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie             | 751     | 201     |
| 5. Zobowiązania dostawców z tytułu kary umownej                                   | 201     | 760     |

Ewidencję szczegółową do konta 201 prowadzi się według kontrahentów, a w przypadku kontrahentów zagranicznych oprócz waluty polskiej w walutach obcych.

Należności i zobowiązania muszą być ponadto prowadzone w układzie pozwalającym na sporządzenie sprawozdań bilansowych i budżetowych.

Nie ujmuje się na koncie 201 należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.

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

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 201

| Konto syntetyczne | Konto analityczne | Treść  |
|-------------------|-------------------|--|
| 201-0             |                   | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami                |
|                   | 201-k-...         | Nazwa kontrahenta                                    |
|                   | 201-z-75023-4210  | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - zobowiązanie |

## Konto 221 " Należności z tytułu dochodów budżetowych "

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

| Wyszczególnienie i treść operacji                                  | Konto   |         |
|--|---------|---------|
|  | Wn      | Ma      |
| 1. Należności z tytułu dochodów budżetowych                        | 101,130 | 221     |
| 2. Zwrot dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu | 221     | 101,130 |
| 3. Przypisy należności dotyczących dochodów budżetowych            | 221     | 720     |

Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

| Konto syntetyczne | Konto analityczne | Treść                                    |
|-------------------|-------------------|--|
| 221               |                   | Należności z tytułu dochodów budżetowych |
|                   | 221-75023-0970    | Wpływy z różnych dochodów                |

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

## Konto 222 " Rozliczenie dochodów budżetowych "

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

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto |     |
|---|-------|-----|
|   | Wn    | Ma  |
| 1. Przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych na rachunek budżetu | 222   | 130 |
| 2. Opłaty skarbowe  | 222   | 101 |
| 3. Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania            |       |     |

|  |     |     |
|--|-----|-----|
| budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych | 800 | 222 |
|--|-----|-----|

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                              |
|--------------------------|--------------------------|---|
| 222                      |                          | Rozliczenie dochodów budżetowych          |
|                          | 222-0                    | Rozliczenie dochodów budżetowych - opłaty |
|                          | 222-1                    | Rozliczenie dochodów budżetowych          |

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, ale nieprzelanych na rachunek do budżetu samorządu terytorialnego.

### **Konto 223 " Rozliczenie wydatków budżetowych "**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych, przewidzianych w jej planie finansowym.

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>   | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Zwrot do budżetu niewykorzystanych środków na wydatki   | 223          | 130       |
| 2. Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych | 223          | 800       |
| 3. Wpływy środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki  | 130          | 223       |

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

### **Konto 225 " Rozrachunki z budżetami "**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządu terytorialnego w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i ze środków specjalnych państwowych jednostek budżetowych,



wpłaty zysku do budżetu gospodarstw pomocniczych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. W jednostkach będących podatnikami podatku od towarów i usług, na koncie 225 ewidencjonuje się również rozrachunki z tytułu VAT

| Wyszczególnienie i treść operacji                                  | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Wpływy z tytułu VAT   | 130   | 225 |
| 2. Odprowadzenie VAT-u   | 225   | 130 |
| 3. Naliczony z list płac podatek dochodowy od osób fizycznych      | 404   | 225 |
| 4. Potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych  | 225   | 130 |
| 5. Zwrot z tytułu nadpłaty w podatku dochodowym od osób fizycznych | 130   | 225 |

Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona według poszczególnych podmiotów.

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

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 225

| Konto syntetyczne | Konto analityczne | Treść                                   |
|-------------------|-------------------|---|
| 225               |                   | Rozrachunki z budżetami                 |
|                   | 225-D-1           | Rozrachunki z budżetami -należności     |
|                   | 225-W-1           | Rozrachunki z budżetami - podatek urząd |

### **Konto 229 " Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"**

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

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto |     |
|---|-------|-----|
|   | Wn    | Ma  |
| 1. Przelew do ZUS zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i na Fundusz Pracy | 229   | 130 |
| 2. Naliczone na liście płac składki na ubezpieczenia społeczne i                            |       |     |

|  |         |     |
|--|---------|-----|
| Fundusz Pracy                                  | 404-405 | 229 |
| 3. Zwrot składek które ZUS uznał za nadpłacone | 130     | 225 |

Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według:

- poszczególnych tytułów,
- podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności publicznoprawnych, a saldo Ma – stan zobowiązań publicznoprawnych

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 229

| Konto syntetyczne | Konto analityczne | Treść   |
|-------------------|-------------------|---|
| 229               |                   | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne                     |
|                   | 229-S-1           | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - UM składki zakład |
|                   | 229-W-            | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne-trzynastka          |

### **Konto 231 " Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"**

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

| Wyszczególnienie i treść operacji                       | Konto           |         |
|---|-----------------|---------|
|   | Wn              | Ma      |
| 1. Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń | 231             | 101,130 |
| 2. Naliczenie pracownikom należnych świadczeń           | Konta zespołu 4 | 231     |

Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się według poszczególnych podmiotów, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń.

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

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 231

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                                    |
|--------------------------|--------------------------|---|
| 231                      |                          | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń                |
|                          | 231-1                    | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń- Urząd Miejski |
|                          | 231-2                    | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń- Rada Miejska  |

### **Konto 234 " Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia w szczególności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników, udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>                      | <b>Konto</b>    |           |
|---|-----------------|-----------|
|   | <b>Wn</b>       | <b>Ma</b> |
| 1. Wypłaty zaliczek   | 234             | 101       |
| 2. Rozliczenie zaliczki na podstawie faktury VAT lub rachunku | Konta zespołu 4 | 234       |
| 3. Zwrot niewykorzystanej zaliczki                            | 101             | 234       |

Ewidencję szczegółową do konta 234 prowadzi się według:

- poszczególnych pracowników.

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

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 234

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                                  |
|--------------------------|--------------------------|---|
| 234                      |                          | Pozostałe rozrachunki z pracownikami          |
|                          | 234-1                    | Pozostałe rozrachunki z pracownikami-nazwisko |

### **Konto 240 " Pozostałe rozrachunki "**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności:

- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,
- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozliczenia niedoborów szkód i nadwyżek,
- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki ZUS,
- rozrachunki wewnątrzzakładowe,
- rozrachunki z tytułu zaliczek przekazanych na inwestycje wspólne,
- roszczenia sporne,
- mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>                         | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Zwrot kaucji, wadiów, zabezpieczeń należytego wykonania umowy | 240          | 139       |

|  |     |     |
|--|-----|-----|
| 2. Zwrot nienależnie przelanych kwot, korekt bankowych   | 240 | 130 |
| 3. Wpływy z tytułu korekt bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe   | 130 | 240 |
| 4. Wpłata na pomocniczy rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych z tytułu kaucji, wadium i zabezpieczenia pieniężnego | 139 | 240 |

Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według

- poszczególnych tytułów,

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

**Ewidencja szczegółowa** (przykładowe konta ksiąg pomocniczych) do konta 240

| <b>Konto syntetyczne</b> | <b>Konto analityczne</b> | <b>Treść</b>                 |
|--------------------------|--------------------------|------------------------------|
| 240                      |                          | Pozostałe rozrachunki        |
|                          | 240-w-                   | Pozostałe rozrachunki- wadia |

### **Konto 310 " Materiały "**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie. Na koncie tym również ujmuje się wartość materiałów ujętych w koszty w momencie ich zakupu, ale nie zużytych do końca roku obrotowego.

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>                    | <b>Konto</b> |           |
|---|--------------|-----------|
|   | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Przychód materiałów z zakupu od zewnętrznych dostawców   | 310          | 101,130   |
| 2. Nieodpłatne otrzymanie materiałów                        | 310          | 760       |
| 3. Rozchód z magazynu materiałów przeznaczonych do zużycia: |              |           |
| - w działalności eksploatacyjnej                            | 401          | 310       |
| - w działalności inwestycyjnej                              | 080          | 310       |
| 4. Nieodpłatne przekazanie                                  | 761          | 310       |

Ewidencja szczegółowa do konta 310 powinna pozwalać na ustalenie materiałów według ich:

- rodzajów,
- osób materialnie odpowiedzialnych,
- miejsc składowania.

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

### **Konto 400 " Amortyzacja "**

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

| Wyszczególnienie i treść operacji  | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1.Naliczone odpisy amortyzacyjne od umarżanych stopniowo środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | 400   | 071 |
| 2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego  | 860   | 400 |

Konto 400 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 401 " Zużycie materiałów i energii "**

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

| Wyszczególnienie i treść operacji        | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1.Materiały wydane do zużycia z magazynu | 401   | 310 |

|  |     |         |
|--|-----|---------|
| 2. Zobowiązanie wynikające z faktur VAT i rachunków                  | 401 | 101,201 |
| 3. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego | 860 | 401     |

Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

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

### Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 401

| Nazwa konta kosztów rodzajowych  | Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków  |
|----------------------------------|---|
| 401 Zużycie materiałów i energii | 4210 Zakup materiałów i wyposażenia<br>4240 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek<br>4260 Zakupu energii (woda, c.o. gaz) |

### Konto 402 " Usługi obce "

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz jednostki.

| Wyszczególnienie i treść operacji                                    | Konto |         |
|--|-------|---------|
|  | Wn    | Ma      |
| 1. Zobowiązanie wynikające z faktur VAT i rachunków                  | 402   | 101,201 |
| 2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego | 860   | 402     |

Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

### Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 402

| Nazwa konta kosztów rodzajowych | Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków   |
|---------------------------------|--|
| 402 Usługi obce                 | 4270 Zakup usług remontowych<br>4280 Zakup usług zdrowotnych<br>4300 Zakup usług pozostałych<br>4330 Zakup usług przez jst od innych jst<br>4350 Zakup usług dostępu do sieci internetowej<br>4360 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych...<br>4370 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych...<br>4390 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz, opinii<br>4400 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale |

### Konto 403 " Podatki i opłaty "

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

| Wyszczególnienie i treść operacji                                    | Konto |         |
|--|-------|---------|
|  | Wn    | Ma      |
| 1. Podatki i opłaty zapłacone i naliczone                            | 403   | 101,130 |
| 2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego | 860   | 402     |

Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.



Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

### Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 403

| Nazwa konta kosztów rodzajowych | Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków   |
|---------------------------------|--|
| 403 Podatki i opłaty            | 2850 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych<br>4430 Różne opłaty i składki - opłata podatkowa, notarialna, skarbowo, administracyjna<br>4520 Opłaty na rzecz budżetów |

### Konto 404 " Wynagrodzenia "

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto |     |
|---|-------|-----|
|   | Wn    | Ma  |
| 1. Naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń | 404   | 231 |
| 2. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego  | 860   | 404 |

Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

## Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 404

| Nazwa konta kosztów rodzajowych | Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków  |
|---------------------------------|---|
| 404 Wynagrodzenia               | 3040 Nagrody o charakterze szczególnym nie zaliczane do wynagrodzeń<br>4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników<br>4040 Dodatkowe wynagrodzenia roczne<br>4170 Wynagrodzenia bezosobowe |

## Konto 405 " Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

| Wyszczególnienie i treść operacji  | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Naliczone składki na:<br>- ubezpieczenia społeczne<br>- Fundusz Pracy<br>- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych | 405   | 229 |
| 2. Naliczone/przelane odpisy na ZFŚS, świadczenia społeczne  | 405   | 130 |
| 3. Zobowiązanie wynikające z faktur VAT i rachunków  | 405   | 201 |
| 4. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego   | 860   | 405 |

Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

### Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 405

| Nazwa konta kosztów rodzajowych                | Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków   |
|--|--|
| 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | 3020 Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń<br>3110 Świadczenia społeczne<br>4110 Składki na ubezpieczenia społeczne<br>4120 Składki na fundusz pracy<br>4140 Wpłaty na PFRON<br>4280 Zakup usług zdrowotnych<br>4440 Odpisy na ZFŚS<br>4700 Szkolenie pracowników |

### Konto 409 " Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 401-405. Na tym koncie ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych

| Wyszczególnienie i treść operacji                                       | Konto |             |
|---|-------|-------------|
|   | Wn    | Ma          |
| 1. Zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych | 409   | 101         |
| 2. Koszty podróży służbowych  | 409   | 101         |
| 3. Opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe                          | 409   | 130         |
| 4. Koszty reprezentacji i reklamy                                       | 409   | 201,101,130 |
| 4. Przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego    | 860   | 409         |

Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### **Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 405**

| Nazwa konta kosztów rodzajowych | Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków   |
|---------------------------------|--|
| 405 Pozostałe koszty rodzajowe  | 3030 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych<br>3240 Stypendia dla uczniów<br>4410 Podróże służbowe krajowe<br>4420 Podróże służbowe zagraniczne<br>4210 i 4300 - koszty reklam i ogłoszeń, koszty przyjmowania gości zagranicznych krajowych - hotel, przejazd, przyjęcie, upominki, nagrody służące reklamie, koszty wyjazdów w celach reklamy reprezentacji, ryczałt za dojazdy<br>4430 Koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych |

#### **Konto 720 " Przychody z tytułu dochodów budżetowych "**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto |     |
|---|-------|-----|
|   | Wn    | Ma  |
| 1.Przypisy należności dotyczących dochodów budżetowych  | 221   | 720 |
| 2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych | 720   | 860 |

Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

## Konto 751 " Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

| Wyszczególnienie i treść operacji                                | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Zapłacone odsetki z tytułu zobowiązań                         | 751   | 130 |
| 2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych | 860   | 130 |

Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie kosztów finansowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 751 przenosi się na konto 860. Na koniec roku obrotowego konto 751 nie wykazuje salda.

## Konto 760 " Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 730, 740, 750.

Konto 760 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach 400, 490 oraz zespołu 5 do ewidencji zapisów uzupełniających dokonanych na kontach zespołu 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów.

Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się według:

- podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. 68, poz. 634),

| Wyszczególnienie i treść operacji  | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe             | 013   | 760 |
| 2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych | 760   | 860 |

|   |     |     |
|---|-----|-----|
| 3. Nieterminowe wykonanie zlecenia zgodnie z umową - przelew na dochody | 760 | 130 |
| 4. . Nieterminowe wykonanie zlecenia zgodnie z umową - nota             | 201 | 760 |

W końcu roku obrotowego przenosi się saldo konta 760 na konto 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 800 " Fundusz jednostki"**

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

| Wyszczególnienie i treść operacji   | Konto |     |
|---|-------|-----|
|   | Wn    | Ma  |
| 1. Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego  | 800   | 860 |
| 2.Przesięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych  | 800   | 222 |
| 3.Przesięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone | 800   | 810 |
| 4.Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek likwidacji, przekazania                                | 800   | 011 |
| 5.Wysięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje  | 800   | 080 |
| 6. Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego   | 860   | 800 |
| 7.Przesięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych  | 860   | 800 |
| 8.Otrzymane nieodpłatnie:   |       |     |
| - środki trwałe   | 011   | 800 |
| - wartości niematerialne i prawne   | 020   | 800 |
| - inwestycje  | 080   | 800 |

## **Konto 810 " Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"**

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

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>   | <b>Konto</b> |           |
|--|--------------|-----------|
|  | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Dotacje dla samorządowych zakładów budżetowych oraz na inne cele wskazane w ustawie o finansach publicznych | 810          | 130       |
| 2. Zwrot niewykorzystanych, rozliczonych dotacji   | 130          | 810       |
| 3. Przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810  | 800          | 810       |

Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

## **Konto 851 "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"**

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

| <b>Wyszczególnienie i treść operacji</b>                              | <b>Konto</b> |           |
|---|--------------|-----------|
|   | <b>Wn</b>    | <b>Ma</b> |
| 1. Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS                              | 135          | 851       |
| 2. Odsetki naliczone od środków ZFŚS ulokowanych na rachunku bankowym | 135          | 851       |
| 3. Przelew środków dla jednostek na finansowanie świadczeń socjalnych | 851          | 135       |
| 4. Rozliczenie zaliczki ZFŚS  | 851          | 101       |

Ewidencję szczegółową do konta 851 prowadzi się według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## Konto 860 "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego.

| Wyszczególnienie i treść operacji                                      | Konto |                                 |
|--|-------|---------------------------------|
|  | Wn    | Ma                              |
| 1. Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności        | 860   | 400,401,402,403,<br>404,405,409 |
| 2. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego                       | 860   | 800                             |
| 3. Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych | 720   | 860                             |
| 4. Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych      | 760   | 860                             |
| 5. Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych             | 860   | 751                             |
| 6. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego                         | 800   | 860                             |

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.



## ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

### Konto 975 "Wydatki strukturalne"

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostce.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych wg klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma ujmuje się łączną wartość wydatków strukturalnych.

### Konto 980 "Plan finansowy wydatków budżetowych"

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Ma księguje się równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych. Wszystkie te dane należy ewidencjonować wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

### Konto 998 "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

| Wyszczególnienie i treść operacji                                | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych | 998   |     |
| 2. Zaangażowanie wydatków obciążających wydatki roku następnego  | 998   | 999 |
| 3. Zaangażowanie wydatków roku bieżącego                         |       | 998 |
| 4. Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999    | 999   | 998 |

Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. 68, poz. 634).

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

| Wyszczególnienie i treść operacji  | Konto |     |
|--|-------|-----|
|  | Wn    | Ma  |
| 1. Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania roku bieżącego | 999   | 998 |
| 2. Zaangażowanie wydatków obciążających wydatki roku następnego  | 998   | 999 |

Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. 68, poz. 634).

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