

Zarządzenie Nr 74/06
Burmistrza Stąporkowa
z dnia 12 września 2006 r.

w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, planów kont dla budżetu gminy i jednostki samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), § 21 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020) oraz § 35 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761), zarządza się co następuje:

§ 1. Dla budżetu Gminy Stąporków przyjmuje się wykaz kont syntetycznych wraz z opisem do kont bilansowych i pozabilansowych, stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Dla Urzędu Miejskiego w Stąporkowie przyjmuje się wykaz kont syntetycznych wraz z opisem do kont bilansowych i pozabilansowych, stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Ustala się zasady rachunkowości w zakresie ewidencji podatków i opłat, stanowiące załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Tracą moc załączniki Nr 2, 3 i 4 do Zarządzenia Nr 03/2004 Burmistrza Stąporkowa z dnia 19 stycznia 2004 roku w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 17/06 Burmistrza Stąporkowa z dnia 20 marca 2006r. w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 03/2004 z dnia 19 stycznia 2004 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Stąporkowie.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zakładowy Plan Kont Budżetu Gminy

Wykaz kont dla budżetu gminy:

Konta bilansowe

133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
138	Rachunki środków na prefinansowanie
140	Inne środki pieniężne
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
225	Rozliczenie wydatków niewygasających
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
240	Pozostałe rozrachunki
250	Należności finansowe
257	Należności z tytułu prefinansowania
260	Zobowiązania finansowe
268	Zobowiązania z tytułu prefinansowania
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
903	Niewykonane wydatki
904	Niewygasające wydatki
907	Dochody z funduszy pomocowych
908	Wydatki z funduszy pomocowych
909	Rozliczenia międzyokresowe
960	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
967	Fundusze pomocowe

Konta pozabilansowe

991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu

Zasady funkcjonowania kont - opis

Konta bilansowe

Konto 133 - "Rachunek budżetu"

Wn	Ma
wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.	wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tą wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma:

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

Ewidencja analityczna zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej i uwzględnia wymogi sprawozdawczości.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Wn	Ma
spłata lub umorzenie kredytu w kores-	kredyt bankowy na finansowanie budżetu

pondencji z kontami 133 i 960.

oraz odsetki od kredytu bankowego
w korespondencji z kontami 133 i 902.

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

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

Konto 137 - "Rachunki środków funduszy pomocowych"

Wn	Ma
wpływy środków w korespondencji z kontem 227.	wypłaty środków w korespondencji z kontem 228.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

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

Konto 138 – „Rachunki środków na prefinansowanie”

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

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa,
- wykorzystania pożyczek,
- zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki, a księgowością banku.

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

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

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

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

Konto 140 - "Inne środki pieniężne"

Wn	Ma
kwoty środków pieniężnych w drodze w korespondencji z kontem 224.	wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 133.

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

- 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,
- kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”:

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych oraz z urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.

Na koncie 222 ujmuje się na stronie Wn dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowej w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901, a po stronie Ma – ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn oznaczające stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu,
- saldo Ma oznaczające stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Zapisy strony Wn konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”:

- Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 901.

Zapisy strony Ma konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

- Przelewy dochodów budżetowych dokonane przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu w korespondencji z kontami: 133 i 140.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Wn	Ma
• środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.	• wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek zgodnie z ich planami finansowymi, w korespondencji z kontem 902.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdej jednostki osobno zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową, co umożliwia rozliczanie jednostek z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych.

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

Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

Wn	Ma
• stan należności w korespondencji z kontem 901.	• stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków w korespondencji z kontem 902.

Konto 224 jest przeznaczone do ewidencji wszelkich rozrachunków dotyczących gminy, a w szczególności:

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji.
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda,

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

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

Konto 227 - "Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych"

Wn	Ma
• dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.	• przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

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

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

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

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

Konto 228 - "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych"

Wn	Ma
• środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.	• wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

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

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

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”:

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 228, 250, 260.

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn które oznacza stan należności z tytułu pozostałych rozrachunków.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów i kontrahentów.

Saldo Ma natomiast oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Zapisy strony Wn konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”:

- Błędy i omyłki w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem 133.

Zapisy strony Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”:

- Błędy i omyłki w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem 133.

Konto 250 – „Należności finansowe”:

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności finansowych lub saldo Ma oznaczające stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Zapisy strony Wn konta 250 – „Należności finansowe”:

- przelewy z tytułu udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 133,
- naliczone z góry odsetki od udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 909.

Zapisy strony Ma konta 250 – „Należności finansowe”:

- zmniejszenie należności – spłata udzielonych pożyczek i odsetek w korespondencji z kontem 133,
- umorzenie udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 962.

Konto 257 – „Należności z tytułu prefinansowania”:

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

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 257 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Wn	Ma
wartość spłaconych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133.	wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133.

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

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

Konto 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”:

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

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

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

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

Konto 901 - "Dochody budżetu"

Wn	Ma
• przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 960.	dochody budżetu: • na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222, • na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224, • inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133, • z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224, • własne, w korespondencji z kontem 133. • przeniesienie nie wykorzystanych wydatków niewygasających na dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 904.

Konto 901 „Dochody budżetu” służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu w danym roku budżetowym. Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

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”

Wn	Ma
wydatki: • jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223, • z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224, • własne, w korespondencji z kontem 133.	• przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Konto 902 „Wydatki budżetu” służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych. Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

Wn	Ma
• wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904.	• przeksięgowanie salda na konto 961.

Konto 903 „Niewykonane wydatki” służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Wn	Ma
• wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223, • przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe – konto 901.	• wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków w korespondencji z kontem 903.

Konto 904 „Niewygasające wydatki” służy do ewidencji niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 907 - "Dochody z funduszy pomocowych"

Wn	Ma
• przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów w korespondencji z kontem 967.	• dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 227.

Konto 907 „Dochody z funduszy pomocowych” służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych. Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów. Na koniec roku budżetowego konto 907 „Dochody z funduszy pomocowych” nie wykazuje salda.

Konto 908 - "Wydatki z funduszy pomocowych"

Wn	Ma
• wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228.	• przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Konto 908 „Wydatki z funduszy pomocowych” służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych. Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 909 – „Rozliczenie międzyokresowe”:

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe” służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Zapisy strony Wn konta 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”:

- odsetki od kredytu bankowego doliczone do kredytu w korespondencji z kontem 134,
- przeniesienie do przychodów finansowych otrzymanych odsetek od udzielonych pożyczek (równolegle do ich spłaty Wn 133 Ma 250) w korespondencji z kontem 962,
- odsetki od zaciągniętej pożyczki podwyższające jej wartość w korespondencji z kontem 260.
- przeniesienie subwencji i dotacji do przychodów budżetowych w następnym roku w korespondencji z kontem 901.

Zapisy strony Ma konta 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”:

- przeniesienie do kosztów finansowych danego okresu odsetek od kredytu (równolegle do ich spłaty Wn 134 Ma 133) w korespondencji z kontem 962,
- naliczone z góry odsetki od udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250,
- przeniesienie do kosztów finansowanych danego okresu odsetek od zaciągniętej pożyczki (równolegle do jej spłaty Wn 260 Ma 133) w korespondencji z kontem 962,
- otrzymana subwencja oświatowa i dotacja celowa w grudniu za styczeń następnego roku w korespondencji z kontem 133.

Konto 960 - "Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu"

Wn	Ma
• przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych na konto 962, • przeksięgowanie niedoboru budżetu z konta 961, • zwiększenia skumulowanych niedoborów budżetu, • zmniejszenia skumulowanych nadwyżek budżetu.	• przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przychodów ewidencjonowanych na konto 962, • przeksięgowanie nadwyżki budżetowej na konto 961, • zmniejszenia skumulowanych niedoborów budżetu, • zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu.

Konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu” służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961- "Niedobór lub nadwyżka budżetu"

Wn	Ma
• pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, • pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie salda konta 903.	• pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901, • przeniesienie niedoboru budżetu za rok ubiegły na konto 960.

Konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych. W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetowej. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”

Wn	Ma
• ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.	• ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające

nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma konta 960.

Konto 967 - "Fundusze pomocowe"

Wn	Ma
• pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się saldo konta 908.	• pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się saldo konta 907.

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych. Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

Konta pozabilansowe

Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”

Wn	Ma
• zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.	• planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”

Wn	Ma
• planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.	• zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

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

PLAN KONT DLA JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

WYKAZ KONT

KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 - MAJĄTEK TRWAŁY

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 132 – Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 – Rachunki środków na prefinansowanie

139 - Inne rachunki bankowe

140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

225 - Rozrachunki z budżetami

227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 - Pozostałe rozrachunki

257 – Należności z tytułu prefinansowania

268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania

290 – Odpisy aktualizujące należności

ZESPÓŁ 3 - MATERIAŁY I TOWARY

310 - Materiały

ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

400 - Koszty według rodzajów

401 – Amortyzacja

ZESPÓŁ 7 - PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA

750 - Przychody i koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody i koszty

761 – Pokrycie amortyzacji

ZESPÓŁ 8 - FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 - Fundusze pozabudżetowe

860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

996 – Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych

997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

OPIS KONT

KONTA BILANSOWE

I. ZESPÓŁ 0 – „MAJĄTEK TRWAŁY”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,

- 3) umorzenia majątku,
- 4) inwestycji.

Konto 011 – „Środki trwałe”

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

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych,
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

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

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarza się w 100% w chwili wydania do używania i wobec tego saldo sum z tych dwu kont wynosi zero.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz podział według ich tytułów.

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

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. W bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

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.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013 i 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania ich do używania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwale w budowie)”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- 2) poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,

3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,

4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

1) środków trwałych,

2) wartości niematerialnych i prawnych,

3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Oddzielnie należy w ewidencji ująć straty i zyski nadzwyczajne powstałe w związku z realizacją inwestycji, gdyż ich saldo po zakończeniu i rozliczeniu inwestycji przenosi się na konto funduszu jednostki (800).

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji (środków trwałych w budowie).

II. ZESPÓŁ 1 – „ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE”

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

1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,

2) krótkoterminowych papierów wartościowych,

3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,

4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,

5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

Konto 101 – „Kasa”

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

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Ujawnione niedobory lub nadwyżki kasowe należy wprowadzić do raportu kasowego i zaksięgować pod datą inwentaryzacji w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” jako różnice inwentaryzacyjne.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

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.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,

3) okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

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:

1) 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,

2) 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 przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzebranych do końca roku w korespondencji z kontem 222.

Konto 132 – „Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych”:

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych dochodów własnych jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pobranych tytułem dochodów własnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunku bankowego na realizację wydatków finansowanych dochodami własnymi jednostki budżetowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych.

Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów własnych.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie Ma – kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny. Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

Konto 135 – „Rachunki 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.

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

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

Konto 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych:

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów, a w szczególności środków z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki, a księgowością banku. Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma – wypłaty środków. Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

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

Konto 138 – „Rachunki środków na prefinansowanie”:

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

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa,
- wykorzystania pożyczek,
- zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki, a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę. Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

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

Konto 138 może wykazywać saldo Wn będące sumą stanu środków na prefinansowanie znajdujących się na wydzielonych dla poszczególnych zadań rachunkach bankowych.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

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

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

- a/ akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową,
- b/ czeków potwierdzonych,
- c/ sum depozytowych,
- d/ sum na zlecenie,
- e/ środków obcych na inwestycje.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych oraz sum pieniężnych w drodze.

III. ZESPÓŁ 2 – „ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA”

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

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

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

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

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

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

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

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

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

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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 dochodów budżetowych.

Konto 224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji. Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

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

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”:

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy. Na stronie Ma konta 227 ujmuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów. Konto 227 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki.

Saldo konta 227 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu zrealizowanych dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych lub zaliczeniu dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Konto 228 - „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”:

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się okresowe lub roczne przebieganie wydatków dokonanych, w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazane innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137 lub 138. Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

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

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych, tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębnione rachunki jednostki, lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

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

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

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników.

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

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,

- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 257 – „Należności z tytułu prefinansowania”:

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

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

Konto 257 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan ewentualnych nadpłat powstałych w wyniku spłaty pożyczek.

Konto 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”:

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

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych tytułem pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 268 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

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

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”:

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych oraz należności z tytułu odsetek przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego, a także wartości przypisanych należności z tytułu pozostałych przychodów operacyjnych, które zostały wpłacone do dnia bilansowego. Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Odpisów aktualizacyjnych dokonuje się również w odniesieniu do należności spornych, jeżeli wątpliwe jest wygranie sprawy lub niepewne jest późniejsze wyegzekwowanie wierzytelności mimo wygranej sprawy oraz do zasądzonych kosztów postępowania i odsetek do czasu ich zapłaty.

Odpisy aktualizujące należności powinny uwzględniać także te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu (np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości).

Na koncie 229 ujmuje się też wartość zasądzonych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego należności z tytułu opłat sądowych.

Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust. 1 ustawy, z tym że w jednostkach budżetowych nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściągnięciu należności. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawdopodobniających ich nieściągalność (np. charakterystyką sytuacji finansowej dłużnika oraz przyczyn powstania zaległości w spłacie należności, oceną możliwości spłaty zaległych i bieżących należności, przyjętych zabezpieczeń i ich realnej wartości na dzień powstania należności i na dzień dokonania aktualizacji) oraz opisem czynności podjętych dla ściągnięcia należności. Odpis aktualizujący należności nie zwalnia od działań zmierzających do wyegzekwowania tych należności.

W jednostkach objętych „rozporządzeniem”, poza odpisami aktualizującymi należności, na koncie 290 na koniec roku księguje się równowartość naliczonych, a niezapłaconych do 31 grudnia odsetek. Ujmuje się je na Wn odpowiednio konta 750 lub 851 czy 853, a na Ma 290.

Na stronie Ma konta 290 w korespondencji z Wn rozrachunki księguje się również tę część roszczenia z tytułu niedoborów, która przewyższa wartość bilansową zaistniałego niedoboru.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, bo których te odpisy zostały dokonane, i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według tytułów i grup należności.

Zapisy strony Wn konta 290:

Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności głównej i ewentualnych kosztów postępowania dotyczących:

- a) działalności eksploatacyjnej w korespondencji z kontem 760,
- b) operacji finansowych w korespondencji z kontem 750,
- c) funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia w korespondencji z kontem 851, 853,
- d) odsetek zwłoki działalności operacyjnej w korespondencji z kontem 750,
- e) odsetek zwłoki funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia w korespondencji z kontem 851, 853.

2. Zmniejszenie odpisu aktualizującego kwotę roszczenia spornego w przypadku przegrania sprawy w sądzie w korespondencji z kontem 240
3. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 201, 234, 240.
4. Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu w korespondencji z kontem 760.

Zapisy strony Ma konta 290

Odpis aktualizujący wątpliwe należności:

- a) zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz dochodów własnych:
 - związanych z działalnością eksploatacyjną w korespondencji z kontem 760,
 - związanych z operacjami finansowymi w korespondencji z kontem 750,
 - b) funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia w korespondencji z kontem 851, 853.
2. Zwiększenie odpisu aktualizującego o równowartość zwiększenia należności z tytułu zasądzonych kosztów postępowania sądowego i odsetek w korespondencji z kontem 240.
 3. Wartość przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności:
 - działalności eksploatacyjnej w korespondencji z kontem 750,
 - działalności funduszy celowych w korespondencji z kontem 851, 853.
 4. Przewyżka roszczenia z tytułu niedoboru składników majątkowych ponad wartość bilansową brakujących składników w korespondencji z kontem 240.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki do dnia bilansowego.

IV. ZESPÓŁ 3 – „MATERIAŁY I TOWARY”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów w jednostce.

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

Konto 310 – „Materiały”

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

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

Na stronie Ma ewidencjonuje się wszelkie rozchody zapasów z magazynów i z przerobu oraz zmniejszenia wartości zapasów z tytułu uszkodzenia.

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

V. ZESPÓŁ 4 – „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”

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

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowane ze środków specjalnych.

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

Konto 400 – „Koszty według rodzajów”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

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

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

Konto 401 – „Amortyzacja”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

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

VI. ZESPÓŁ 7 – „PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA”

Konta zespołu 7 „Przychody i koszty ich uzyskania” służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- 2) podatków nieujętych na koncie 400,
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Za moment sprzedaży w kraju uważa się datę wykonania świadczenia zgodnie z umową kupna-sprzedaży (a w szczególności wysyłki, odbioru usługi), a w eksporcie wyrobów i towarów - datę przewiezienia ich przez granicę, potwierdzoną przez graniczny urząd celny.

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

Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

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

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych, mogą być ujmowane na koncie 750 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego lub:

1) w zakresie przychodów finansowych - przychody z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności,

2) w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się:

1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750),

2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty”

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

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

1) na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, a na stronie Wn koszty osiągnięcia tych przychodów, w tym wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów,

2) na stronie Ma przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych, a w zakładach budżetowych i gospodarstwach pomocniczych przychody ze sprzedaży tych składników w części niepodlegającej przekazaniu do budżetu,

3) na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, a na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 760, w korespondencji ze stroną Ma konta 760,
- 2) na stronę Wn konta 860 - wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760,
- 3) na stronę Ma konta 860 - przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760 oraz pozostałe przychody operacyjne, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”

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

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

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

VII. ZESPÓŁ 8 – „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

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

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820,
- 4) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,

- 5) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 7) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

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

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

Konto 810 służy do ewidencji w jednostkach budżetowych:

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe) gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych,
- 2) dotacji celowych z budżetu na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych,
- 3) innych dotacji przekazywanych z budżetu,
- 4) równowartości dokonanych wydatków na inwestycje w jednostkach budżetowych.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu, wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym oraz przeksięgowanie w końcu roku obrotowego na konto 800 „Fundusz jednostki” stanu dotacji przekazanych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

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

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

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

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

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,

2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”:

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

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

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

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

Konto 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy:

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

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma – zyski nadzwyczajne.

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

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401,
- zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto,
- wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730 oraz materiałów w korespondencji z kontem 760,
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i na inwestycje w dochodach własnych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 740,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750 oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 760,
- obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego w korespondencji z kontem 870.

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

- uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku w korespondencji z kontem 490,
- dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,
- pokrycia kosztów amortyzacji w korespondencji z kontem 761.

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

KONTA POZABILANSOWE:

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- 2/ wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,.
- 3/ wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

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

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- 2/ wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej,

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

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Konto 996 – „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych”

Konto 996 służy do ewidencji prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany dochodami własnymi.

Na koncie 996 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie dochodów własnych.

Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych dochodami własnymi. Na stronie Ma konta 996 ujmuje się zaangażowanie dochodów własnych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie dochodów własnych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 996 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania dochodów własnych z podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego wydatków.

Na koniec roku konto 996 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie dochodów własnych.

Konto 997 – „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej. Zapisy na tym koncie są dokonywane również

wtedy, gdy zaliczkowo finansowanie następuje ze środków własnych jednostki, środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych, natomiast zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja ze środków pomocowych.

W projektach współfinansowanych środkami z budżetu, jednostki budżetowe ujmują część podlegającą współfinansowaniu na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”.

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się:

- równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych,
- równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego:

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków jednostki budżetowej danego roku lub w planie finansowym wydatków niewygasających przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków lat przyszłych, do którego uprawnienia podane są w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2005r. (Dz. U. Nr 23, poz. 190), a także wartość zaangażowania związanego z wydatkami niewygasającymi ujętymi w wykazie wydatków przesuniętych na lata następne.

Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Konto 999 - Strona Wn:

Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku danego roku).

Konto 999 - Strona Ma:

Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach.

Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach.

Saldo konta 998 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.

Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.

Wartość niewygasających wydatków budżetowych, które na podstawie ustawy o finansach publicznych (art.102 ust.2 i 3 oraz art.13 ust.2 i 3) mają być realizowane w latach następnych.

EWIDENCJA PODATKÓW I OPŁAT

§ 1

Ewidencja podatków i opłat prowadzona jest według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761), ustawy z dnia 29 sierpnia 1998r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.).

§ 2

Zadaniem w zakresie poboru podatków i opłat jest:

- 1/ prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat,
- 2/ kontrola terminowej wpłaty należności przez podatników,
- 3/ terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
- 4/ zwracanie i zaliczanie nadpłat,
- 5/ przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
- 6/ przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań,
- 7/ prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bankowy urzędu,
- 8/ ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych.

§ 3

1. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- 1/ rejestry przypisów i odpisów, do których są dołączone dokumenty źródłowe,
- 2/ deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe,
- 3/ decyzje,

4/ dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników,
5/ polecenia księgowania ujmujące przypisy należności zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione,
6/ postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,

7/ odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 §1 pkt 3 Ordynacji podatkowej,

8/ dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku – w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty z pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący.

2. Do udokumentowania wpłat służą:

1/ kwitariusze przychodowe K-103, jeżeli wpłata jest dokonana w kasie urzędu,
2/ pokwitowania z kontokwitariusza zobowiązania pieniężnego, jeżeli wpłata jest dokonana u inkasenta w zakresie zobowiązania pieniężnego,
3/ pokwitowania dowodów wpłaty – KP, jeżeli dotyczą wpłat opłat lokalnych,
4/ wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego,
5/ dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty,
6/ dowody przerachowań (postanowienia o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości podatkowych), w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe,
7/ wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, o którym mowa w art. 76 § 1 Ordynacji podatkowej,
8/ inne dowody wpłaty, zatwierdzone do stosowania przez Burmistrza jednostki samorządu terytorialnego.

3. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej służą:

1/ postanowienia o dokonaniu z urzędu potrącenia, o którym mowa w art. 65 §1 Ordynacji podatkowej, lub inne dokumenty stwierdzające dokonanie takiego potrącenia, umowy lub

inne dokumenty określające dzień przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 §4 Ordynacji podatkowej,
2/ dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku banku, który nie przekazał zadysponowanych środków na rachunek urzędu,

3/ decyzje dotyczące przypadków, o których mowa w art. 67a §1 pkt 3 i art. 67d §1 Ordynacji podatkowej,

4/ dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70–71 Ordynacji podatkowej.

4. Do udokumentowania zwrotów służą:

1/ pokwitowania z kwitariuszy rozchodowych (Kasa Wyplaci – KW),

2/ wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego,

3/ dowody wypłat – KW, jeżeli wypłaty dokonywane są w kasie urzędu i dotyczą opłat lokalnych,

4/ dokumenty zwrotu, załączone do wyciągu bankowego, jeżeli zwroty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty.

§ 4

1. Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:

1/ niepowtarzalny identyfikator dokumentu (np. rodzaj dokumentu, seria i numer),

2/ określenie podatnika:

a) nazwisko i imię (nazwa),

b) adres (siedziba),

3/ rodzaj należności głównej,

4/ okres, którego dotyczy wpłata z tytułu:

a) należności zaległej,

b) należności bieżącej,

c) odsetek za zwłokę,

d) kosztów upomnienia,

5/ kwota wpłaty lub wypłaty ogółem cyframi i słownie,

6/ kwota wypłaty z tytułu:

a) należności zaległej,

- b) należności bieżącej,
- c) odsetek za zwłokę,
- d) kosztów upomnienia,

7/ data wpłaty lub wypłaty,

8/ odcisk pieczęci urzędu,

9) własnoręczny podpis kasjera lub osoby zastępującej kasjera.

2. Data wpłaty lub wypłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 7 jest jednocześnie datą pokwitowania.

§ 5

1. Kwitariusze przychodowe i rozchodowe (o których mowa w § 3 pkt 2 i pkt 4 p. pkt 1) oraz dowody wpłaty są drukami ścisłego zarachowania.

2. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków. W księdze tej ujmuje się również przychód i rozchód druków płatnych (biletów opłaty targowej) wydanych kasjerowi lub innemu pracownikowi, upoważnionemu do ich odrębnej sprzedaży.

3. Kasjera lub innego upoważnionego pracownika rozlicza się z druków i znaków przekazanych mu do sprzedaży.

§ 6

1. Wpłaty gotówkowe w urzędzie przyjmuje i wypłat gotówkowych dokonuje kasjer w kasie.

2. Dla każdego rodzaju podatku wypełnia się oddzielne pokwitowanie wpłaty albo pokwitowanie wypłaty w czterech egzemplarzach. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.

3. Łączne zobowiązanie pieniężne, określone w art. 6c ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym, stanowi tytuł, na który wypełnia się jedno pokwitowanie wpłaty.

4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty.

W zaświadczeniu podane są następujące dane:

1/ numer pokwitowania,

2/ imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika,

3/ tytuł wpłaty,

4/ suma wpłaty cyframi i słownie,

5/ okres, którego dotyczy wpłata,

6/ data wpłaty.

§ 7

1. Dowody wpłaty oraz dowody wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty lub wypłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.
2. Z kwoty wpłat wpłaconych przez podatnika lub pobranych przez poborcę na pokrycie zaległości podatkowych pokrywa się w pierwszej kolejności koszty upomnienia. Jeżeli w kwocie tej mieści się również kwota kosztów egzekucji, wtedy w pierwszej kolejności pokrywa się koszty egzekucji, a następnie koszty upomnienia. Pozostałą kwotę dzieli się na pokrycie należności głównej i należnych odsetek za zwłokę, według zasad określonych w art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.
3. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.

§ 8

1. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

§ 9

1. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.
2. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot – na rachunek bankowy urzędu lub do kasy – może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.
3. Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności podatku oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.

4. Jeżeli inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie go z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz wpłat dokonanych do kasy i na rachunek bieżący urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.