

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 3/05  
Burmistrza Gminy i Miasta  
w Lubrańcu  
z dnia 07.01.05r.

## ZAKŁADOWY PLAN KONT BUDŻETU JEDNOSTKOWEGO

Konto Syntetyczne 3 miejsca	Nazwa Konta	Uwagi
1	2	3
<b>011</b>	<b>Środki trwałe</b>	
	Środki trwałe - Budynki	
	Środki trwałe - Budowle	
	Środki trwałe – Kotły i maszyny energetyczne	
	Środki trwałe – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	
	Środki trwałe – Zespoły komputerowe	
	Środki trwałe – pozostałe maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	
	Środki trwałe – Grunty własne	
	Środki trwałe - Urządzenia techniczne	
	Środki trwałe – Środki transportowe	
	Narzędzia , przyrządy ,ruchomości i wyposażenie	
<b>013</b>	<b>Pozostałe środki trwałe</b>	
	j.w. – Urząd Gminy i Miasta	
<b>020</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>	
	Programy komputerowe	
	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	
<b>030</b>	<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>	
	Udziały w spółce	
<b>071</b>	<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	
	j.w. Budynków	
	j.w. – Budowle	
	j.w. - Kotły i maszyny energetyczne	

	j.w. - Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	
	j.w. - Zespoły komputerowe	
	j.w. - pozostałe maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	
	j.w. - Urządzenia techniczne	
	j.w. - Środki transportowe	
	j.w. - Narzędzia , przyrządy , ruchomości i wyposażenie	
	j.w. – Wartości niematerialnych i prawnych programów komputerowych	
	j.w. środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
<b>072</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	
	j.w. - Pozostałych środków trwałych	
	j.w. - Środków bibliotecznych	
	j.w. - Wartości niematerialnych i prawnych	
	j.w. - pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	
<b>080</b>	<b>Inwestycje – środki trwale w budowie</b>	
	Koszty inwestycji	Wg zadań inwestycyjnych
<b>101</b>	<b>Kasa</b>	
<b>130</b>	<b>Rachunek bieżący jednostek budżetowych</b>	
	Rachunek bieżący	
<b>134</b>	<b>Kredyty bankowe</b>	
<b>135</b>	<b>Rachunek środków funduszu specjalnego przeznaczenia</b>	
135	ZFŚS	
135-1	GFOŚ i GW	
<b>139</b>	<b>Inne rachunki bankowe</b>	
	j.w. – sum depozytowych	
<b>140</b>	<b>Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne</b>	
<b>201</b>	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>	
	Rozrachunki z odbiorcami	Wg poszczególnych kontrahentów
	Rozrachunki z dostawcami	
<b>221</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>	

	Należności dochodów za dany rok	Wg pozycji planu finans.
	Należne dochody z Urzędów Skarbowych, udziały w p.d.o.f.	Wg poszczególnych US Wg pozycji planu finans.
<b>225</b>	<b>Rozrachunki z budżetami</b>	
225-1	Rozliczenia pod. VAT	
225-2	Rozr. z budżet.	
225-3	Rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych	
225-4	Dochody SP (dowody osobiste)	
<b>226</b>	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>	
<b>229</b>	<b>Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne</b>	
	Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych	
<b>231</b>	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>	Zaliczki na poczet wyn. na poszcz. pracowników
<b>234</b>	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>	
	Wypłata zaliczek	Zaliczki na poszcz. pracowników
	Należności od pracowników z tytułu świadczeń odpłatnych	Na poszcz. pracowników
	Pożyczki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	Pożyczki wg poszcz. pożyczkobiorców
	Należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód	Na poszcz. pracowników
<b>240</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>	
	Ewidencja zobowiązań i należności z tytułu pożyczek	
	Sumy depozytowe	Wg kontrahentów i źródeł zabezp.
	Znaki skarbowe	
	Sumy do wyjaśnienia	
	Potrącenia z wynagrodzeń pracowniczych	Wg rodzaju potrącenia
<b>290</b>	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>	
<b>310</b>	<b>Materiały</b>	
<b>400</b>	<b>Koszty wg rodzajów</b>	Wg pozycji planu finans.
<b>401</b>	<b>Amortyzacja</b>	
<b>750</b>	<b>Przychody i koszty finansowe</b>	
	Przychody finansowe	Wg pozycji planu finans.
<b>760</b>	<b>Pozostałe przychody i koszty</b>	
<b>761</b>	<b>Pokrycie amortyzacji</b>	

<b>800</b>	<b>Fundusz jednostki</b>	
800-1	Fundusz jednostki	
800-2	Fundusz w środkach trwałych	
800-3	Fundusz inwestycyjny	
<b>810</b>	<b>Dotacje budżetu oraz środki z budżetu na inwestycje</b>	
	Dotacje przekazane	
	j.w. na zadania własne gminy	
<b>851</b>	<b>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</b>	
	Zwiększenia funduszu świadczeń socjalnych	
	Odpisy na ZFŚS	
	Odsetki bankowe	
	Odsetki na pożyczkach	
	Zmniejszenia funduszu świadczeń socjalnych	
	Wczasy, kolonie i obozy	
	Imprezy okolicznościowe	
	Różne wydatki okolicznościowe	
<b>853</b>	<b>Fundusze pozabilansowe</b>	
	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	
<b>860</b>	<b>Wynik finansowy</b>	
	Wynik finansowy jednostki	
	<b>Konta Pozabilansowe</b>	
<b>998</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	
<b>999</b>	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	

## PRZYJĘTE ZASADY KSIĘGOWANIA OPERACJI GOSPODARCZYCH NA KONTACH KSIĘGI GŁÓWNEJ JEDNOSTKI

**Konto 011 - „Środki trwale”** służy do ewidencji księgowej składników majątkowych zaliczanych do środków trwałych danej jednostki tj:

- 1) nieruchomości (grunty własne jak i prawa ich wieczystego użytkowania),
- 2) budynki, budowle i lokale stanowiące odrębną własność,
- 3) spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego,
- 4) ulepszenie obcych środków trwałych - powyżej 3.500 zł,
- 5) maszyny i urządzenia,
- 6) środki transportu,
- 7) inne przedmioty,

Konto 011 służy ponadto do ewidencji księgowej:

1. Nieruchomości nie służących uzyskaniu z nich przychodów lub innych korzyści (nie mających charakteru lokat np. gruntów nabytych w celu ich odsprzedaży traktowanych jako towar).
2. Środków trwałych przyjętych do użytkowania według umowy leasingu finansowego (spełniających ustalenia art. 3 ust. 4 ustawy).

Na stronie **Wn** konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji,
- 2) wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- 3) przychody środków trwałych ujawnionych,
- 4) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- 5) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek 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 do konta 011 umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów, środków trwałych, ustalenie komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe. Konto 011 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

**Konto 013 - „Pozostałe środki trwale”** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, 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 w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwale przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji, których wartość przekracza 500 zł., poniżej tej wartości księguje się w książkach inwent. ilościowo.
- 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu.
- 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie **Ma** konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

**Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (licencje, prawa autorskie, koszty organizacji poniesione przy założeniu lub późniejszym rozszerzeniu spółki akcyjnej, itp.).

Na stronie **Wn** konta 020 ujmuje się w szczególności:

- 1) przyjęcie do użytkowania (wykorzystania) wartości niematerialnych i prawnych z zakupów,
- 2) przyjęcie do użytkowania (wykorzystania) wartości niematerialnych i prawnych według umowy leasingu.

Na stronie **Ma** konta 020 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchody wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych spowodowane ich sprzedażą, likwidacją, darowizną,
- 2) rozchody wartości niematerialnych i prawnych całkowicie umorzonych z wygaśniętym prawem użytkowania, nieprzydatnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział wg ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

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

**Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Na stronie **Wn** konta 030 księguje się: zwiększenia stanu długoterminowych aktywów finansowych. Na stronie **Ma** konta 030 księguje się: zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych. Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów. Konto 030 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

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

służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych wynikających z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401 - „Amortyzacja”.

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

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

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

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

Na stronie **Wn** konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych 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 obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące pozostałych środków 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.

**Konto 080 - „Inwestycje - środki trwałe w budowie”** służy do ewidencji księgowej kosztów:

- 1) budowy środków trwałych realizowanych zarówno środkami własnymi jak i obcymi bezpośrednio związanych z realizowaną budową lub montażem danego środka trwałego,
- 2) realizowanych ulepszeń istniejących środków trwałych, oraz do rozliczenia tych kosztów wg uzyskanych efektów.

Środki trwałe w budowie w momencie ich rozliczania i przekazywania do użytkowania wyceniane są w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia obejmujących sumę poniesionych kosztów budowy, montażu. Ulepszenia środków trwałych, wg ustawy o rachunkowości to przebudowa, rozbudowa (w tym także wyposażenie w części składowe i peryferyjne), rekonstrukcja, adaptacja i modernizacja - powodujące, że wartość użytkowa środka trwałego po zakończeniu ulepszenia, przewyższa uprzednią wartość użytkową z dnia przyjęcia do użytkowania.

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

**Konto 101 - „Kasa”** służy do ewidencji 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 różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwiać codzienne ustalenie stanu gotówki, z wyodrębnieniem poszczególnych kas i osób za nie odpowiedzialnych. Ewidencja szczegółowa do konta 101 powinna być prowadzona w formie powszechnie stosowanych raportów kasowych lub innych pomocniczych ksiąg rachunkowych.

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

**Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”** służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji wydatków i dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn** konta 130 ujmuje się:

- 1) wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych,

Na stronie **Wn** 130 księguje się dochody i zwroty z wydatków, a na **Ma** 130 księguje się wydatki i zwroty z dochodów.

**Konto 134 – Kredyty bankowe** – służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji przelanych przez bank na odpowiednie konto bankowe. Na stronie **Wn** konta księguje się spłatę kredytu bankowego, na stronie **Ma** kredyty przelane przez bank na rachunek bankowy.

**Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”** służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, zakładowego funduszu świadczeń społecznych, funduszy ochrony środowiska,

Ewidencja analityczna do konta 135 umożliwi ustalenie stanu środków każdego funduszu. Na stronie **Wn** konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie **Ma** wypłaty środków z rachunku bankowego.

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

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

W szczególności na koncie 139 ujmuje się:

1) sumy depozytowe i na zlecenie.

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.

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

**Konto 140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”** służy do ewidencji księgowej krótkoterminowych aktywów finansowych nabytych w celach ich odsprzedaży, znaków skarbowych oraz innych środków pieniężnych, w tym także odsetek, których zapłata (realizacja) nastąpi w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy -stanowiących np. akcje i obligacje obce, czek i weksle obce.

Konto to służy również do ewidencji księgowej środków pieniężnych znajdujących się między kasą i rachunkami bankowymi oraz rachunkami bankowymi jednostki prowadzonymi w różnych bankach.

Na stronie **Wn** konta 140 ujmuje się w szczególności:

1) wpłaty z kasy na rachunki bankowe (niepotwierdzone wyciągami bankowymi),

2) przelewy środków pomiędzy własnymi rachunkami bankowymi.

Na stronie **Ma** konta 140 ujmuje się w szczególności wpłaty do kasy lub na rachunki bankowe środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać na dzień bilansowy wyłącznie saldo **Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze i wartość znaków skarbowych.

**Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”** służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.

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

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 201 umożliwi ustalenie należności i zobowiązań 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”** służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie **Wn** konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrotów 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 pobieranych podatków przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej zaległości i nadpłaty lub jednorazowo raz na koniec roku.

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowych. Konto 221 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo **Ma** stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

**Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”** służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządu terytorialnego z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług. Konto 225 służy również do ewidencji rozrachunków z tytułu dochodów SP.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań odrębnie według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem. Konto 225 może mieć dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza nadpłaty w rozliczeniach z budżetem a saldo **Ma** stan zobowiązań wobec budżetu.

**Konto 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”** służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie **Wn** konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość mienia przekazanego spółkom do odpłatnego używania lub sprzedanego w wysokości ustalonej w umowie w korespondencji z kontem 015,
- 2) inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie **Ma** konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 2) równowartość mienia zwróconego przez spółki w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego w korespondencji z kontem 855,
- 3) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok oraz ustanie hipoteki w korespondencji z kontem 221.

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

**Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczne - prawne”** służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie **Wn** ujmuje się należności (np. z tytułu wypłaconych zasiłków) oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt uprzednich naliczeń), a na stronie **Ma** ujmuje

się zobowiązania z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 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 z tytułu rozrachunków publiczno – prawnych.

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

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.

Konto 231 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję analityczną na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia. Imienne karty wynagrodzeń powinny być prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

**Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”** 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 z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 3) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- 4) zapłacone zobowiązania wobec pracowników, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych.

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 analityczna prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności 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”** 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. Ewidencja szczegółowa do konta

240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza należności i roszczenia, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 240 służy do ewidencji rozliczenia z tytułu potrąceń z wynagrodzeń pracowniczych, ewidencji sum depozytowych, ewidencji pożyczek, pomyłek bankowych i księgowych.

**Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności** – służy do ewidencji odpisów aktualizujących (zmniejszających) należności wątpliwe i przypisanych odsetek od należności, a niewypłaconych.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych odsetek, a jeszcze nie zapłaconych przez kontrahentów jednostki.

**Konto 310 - „Materiały”** służy do ewidencji: zapasów materiałów, znajdujących się w magazynie jednostki.

Do konta 310 prowadzi się ewidencję analityczną ilościowo-wartościową. Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty wartości zużycia materiałów, a pozostające na koniec roku zapasy zostaną objęte korektą kosztów w odniesieniu na magazyn (konto 310).

**Konto 400 - „Koszty według rodzajów”** służy do ewidencji kosztów według pozycji planu finansowego.

Na stronie **Wn** konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie **Ma** - ich zmniejszenia. 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. W Urzędzie Gminy i Miasta nie prowadzi się kosztów według typów działalności (zespół 5).

**Konto 401 - „Amortyzacja ”** służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

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.

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

Na stronie **Ma** konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

**Konto 760 - „Pozostałe przychody i koszty”** służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

**Konto 761 - „Pokrycie amortyzacji”** służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

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

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

**Konto 800 - „Fundusz jednostki”** 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 gospodarką 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, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 3) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) 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) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

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

służy do ewidencji w jednostce:

- 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 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”** 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 specjalnych”. 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”** służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych.

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.

**Konto 860 - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”** służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmuje się 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:

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

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) 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.

**Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”** służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na stronie **Wn** konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- 2) 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. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

**Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanych wydatków budżetowych lat przyszłych.