

PLAN KONT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SAŁTOPACH

I. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 - Środki trwale**, analityka z uwzględnieniem wymogów sprawozdawczych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 011-01)
- 013 - Pozostałe środki trwale**, zgodnie z ewidencjami ilościowo – wartościowymi poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 013-01)
- 014 – Zbiory biblioteczne**,
- 020 - Wartości niematerialne i prawne**, analityka z wyodrębnieniem umarżanych jednorazowo i stopniowo oraz w miarę potrzeb dalsze wyodrębnienie poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 020-01)
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**, analityka, jak dla konta 011 i w miarę potrzeb 020
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliecznych**, analityka, jak dla konta 013 i w miarę potrzeb 020
- 080 – Środki trwale w budowie (inwestycje)**, analityka 01-koszty bezpośrednie, 02-koszty pośrednie, 03-straty i zyski nadzwyczajne, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa**, analityka 101-01 Dochody, 101-02 Wydatki, oraz dalsza analityka w miarę potrzeb
- 130 - Rachunek bieżący jednostki**, analityka 130-01 Dochody, 130-02 Wydatki, oraz dalsza analityka od 03 dla rachunków utworzonych w celu rozliczania zadań, zgodnie z odrębnymi przepisami z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**, analityka wg rodzajów (135-01 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych), dalsza analityka w miarę potrzeb poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 02
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe**
- 141 - Środki pieniężne w drodze** analityka zgodnie z odrębnymi przepisami poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 140-01)

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 200 – Wewnętrzne rozrachunki z tytułu VAT**, analityka zapewniająca możliwość wydzielenie podatku VAT jednostki (trzycyfrowa numeracja, zgodna z numeracją jednostek tj. 200-006) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**, analityka zapewniająca możliwość wydzielenia należności i zobowiązań wg kontrahentów poprzez dodanie średnika i sześciocyfrowej numeracji poczynając od 000001 (np. 201-000001), a w przypadku należności - dalsza analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (01-zobowiązania, 02-należności) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych**, analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (221-02) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych**, analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (dla rozliczeń bankowych-01 i bezbankowych-02)
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych**, analityka, jak dla konta 222 oraz dalsza analityka w przypadku konieczności wyodrębnienia określonych wydatków
- 225 - Rozrachunki z budżetami**, analityka zgodnie z odrębnymi przepisami poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 225-01) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz dalsza analityka dla wydzielenia płatności

realizowanych metodą podzielonej płatności, dalsza analityka poprzez dodanie średnika i numeru kontrahenta (np. 225-12-numer kontrahenta)

- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**, analityka umożliwiająca ustalenie stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 229-01) – uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami**, analityka wg rodzaju z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 oraz dalsza analityka wg osób poprzez dodanie kolejnego średnika i trzycyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 234-01-001) – w zakresie budżetu uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej, środki pozabudżetowe podlegają ewidencji analitycznej
- 240 - Pozostałe rozrachunki**, analityka wg rodzaju z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 240-01) – w zakresie budżetu uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej, środki pozabudżetowe podlegają ewidencji analitycznej
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia,**
- 290 - Odpisy aktualizujące należności,**

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały**, analityka wg rodzaju materiałów podlegających inwentaryzacji na koniec roku z uwzględnieniem miejsca przeznaczenia poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Amortyzacja**
- 401 – Zużycie materiałów i energii**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 421, 422, 424, 426)
- 402 – Usługi obce**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 427, 430, 433, 434, 436, 438, 439)
- 403 – Podatki i opłaty**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 448, 450, 453)
- 404 – Wynagrodzenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 401, 404, 410, 417)
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 302, 411, 412, 414, 428, 444, 470)
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 441, 442, 443, 461),
- 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 303, 304, 311, 324, 326, 419)
- 411 – Pozostałe obciążenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 285, 290, 291, 295, 458, 459, 460),

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 720-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 750 – Przychody finansowe**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 750-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 751 – Koszty finansowe**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średnika i

172

dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 751-01) wg podziałek klasyfikacji budżetowej

760 – Pozostałe przychody operacyjne, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średniak i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 760-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej

761 – Pozostałe koszty operacyjne, ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki, analityka 800-01 Fundusz podstawowy (w aktywach obrotowych), 800-02 Fundusz w aktywach trwałych i dalsza analityka w miarę potrzeb

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje, analityka wg tytułów ze wskazaniem przeznaczenia dotacji poprzez dodanie średniak i i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 810-01) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami, analityka z uwzględnieniem wymogów sprawozdawczych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 976-01)

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych, ewidencja w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających wydatków

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat, ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków

PLAN KONT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W BISZTYNKU

I. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 - Środki trwale**, analityka z uwzględnieniem wymogów sprawozdawczych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 011-01)
- 013 - Pozostałe środki trwale**, zgodnie z ewidencjami ilościowo – wartościowymi poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 013-01)
- 014 – Zbiory biblioteczne**,
- 020 - Wartości niematerialne i prawne**, analityka z wyodrębnieniem umarzanych jednorazowo i stopniowo oraz w miarę potrzeb dalsze wyodrębnienie poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 020-01)
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**, analityka, jak dla konta 011 i w miarę potrzeb 020
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych**, analityka, jak dla konta 013 i w miarę potrzeb 020
- 080 – Środki trwale w budowie (inwestycje)**, analityka 01-koszty bezpośrednie, 02-koszty pośrednie, 03-straty i zyski nadzwyczajne, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa**, analityka 101-01 Dochody, 101-02 Wydatki, oraz dalsza analityka w miarę potrzeb
- 130 - Rachunek bieżący jednostki**, analityka 130-01 Dochody, 130-02 Wydatki, oraz dalsza analityka od 03 dla rachunków utworzonych w celu rozliczania zadań, zgodnie z odrębnymi przepisami z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**, analityka wg rodzajów (135-01 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych), dalsza analityka w miarę potrzeb poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 02
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe**
- 141 - Środki pieniężne w drodze** analityka zgodnie z odrębnymi przepisami poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 140-01)

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 200 – Wewnętrzne rozrachunki z tytułu VAT**, analityka zapewniająca możliwość wydzielenie podatku VAT jednostki (trzycyfrowa numeracja, zgodna z numeracją jednostek tj. 200-012) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**, analityka zapewniająca możliwość wydzielenia należności i zobowiązań wg kontrahentów poprzez dodanie średnika i sześciocyfrowej numeracji poczynając od 000001 (np. 201-000001), a w przypadku należności - dalsza analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (01-zobowiązania, 02-należności) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych**, analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (221-02) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych**, analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (dla rozliczeń bankowych-01 i bezbankowych-02)
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych**, analityka, jak dla konta 222 oraz dalsza analityka w przypadku konieczności wyodrębnienia określonych wydatków
- 225 - Rozrachunki z budżetami**, analityka zgodnie z odrębnymi przepisami poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 225-01) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz dalsza analityka dla wydzielenia płatności

realizowanych metodą podzielonej płatności, dalsza analityka poprzez dodanie średnika i numeru kontrahenta (np. 225-12-numer kontrahenta)

- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**, analityka umożliwiająca ustalenie stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 229-01) – uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami**, analityka wg rodzaju z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 oraz dalsza analityka wg osób poprzez dodanie kolejnego średnika i trzycyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 234-01-001) – w zakresie budżetu uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej, środki pozabudżetowe podlegają ewidencji analitycznej
- 240 - Pozostałe rozrachunki**, analityka wg rodzaju z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 240-01) – w zakresie budżetu uwzględnia się podziałki klasyfikacji budżetowej, środki pozabudżetowe podlegają ewidencji analitycznej
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia,**
- 290 - Odpisy aktualizujące należności,**

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały**, analityka wg rodzaju materiałów podlegających inwentaryzacji na koniec roku z uwzględnieniem miejsca przeznaczenia poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Amortyzacja**
- 401 – Zużycie materiałów i energii**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 421, 422, 424, 426)
- 402 – Usługi obce**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 427, 430, 433, 434, 436, 438, 439)
- 403 – Podatki i opłaty**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 448, 450, 453)
- 404 – Wynagrodzenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 401, 404, 410, 417)
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 302, 411, 412, 414, 428, 444, 470)
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 441, 442, 443, 461),
- 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 303, 304, 311, 324, 326, 419)
- 411 – Pozostałe obciążenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 285, 290, 291, 295, 458, 459, 460),

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 720-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 750 – Przychody finansowe**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 750-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 751 – Koszty finansowe**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średnika i

170
dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 751-01) wg podziałek klasyfikacji budżetowej

760 – Pozostałe przychody operacyjne, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średniak i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 760-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej

761 – Pozostałe koszty operacyjne, ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki, analityka 800-01 Fundusz podstawowy (w aktywach obrotowych), 800-02 Fundusz w aktywach trwałych i dalsza analityka w miarę potrzeb

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje, analityka wg tytułów ze wskazaniem przeznaczenia dotacji poprzez dodanie średniak i i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 810-01) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami, analityka z uwzględnieniem wymogów sprawozdawczych poprzez dodanie średniaka i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 976-01)

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych, ewidencja w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających wydatków

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat, ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków

PLAN KONT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W BISZTYNKU

I. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe**, analityka z uwzględnieniem wymogów sprawozdawczych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 011-01)
- 013 - Pozostałe środki trwałe**, zgodnie z ewidencjami ilościowo – wartościowymi poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 013-01)
- 014 – Zbiory biblioteczne**,
- 020 - Wartości niematerialne i prawne**, analityka z wyodrębnieniem umarżanych jednorazowo i stopniowo oraz w miarę potrzeb dalsze wyodrębnienie poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 020-01)
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**, analityka, jak dla konta 011 i w miarę potrzeb 020
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych**, analityka, jak dla konta 013 i w miarę potrzeb 020
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)**, analityka 01-koszty bezpośrednie, 02-koszty pośrednie, 03-straty i zyski nadzwyczajne, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa**, analityka 101-01 Dochody, 101-02 Wydatki, oraz dalsza analityka w miarę potrzeb
- 130 - Rachunek bieżący jednostki**, analityka 130-01 Dochody, 130-02 Wydatki, oraz dalsza analityka od 03 dla rachunków utworzonych w celu rozliczania zadań, zgodnie z odrębnymi przepisami z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 132 – Rachunek dochodów jednostek budżetowych**
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**, analityka wg rodzajów (135-01 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych), dalsza analityka w miarę potrzeb poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 02
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe**
- 141 - Środki pieniężne w drodze** analityka zgodnie z odrębnymi przepisami poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 140-01)

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 200 – Wewnętrzne rozrachunki z tytułu VAT**, analityka zapewniająca możliwość wydzielenie podatku VAT jednostki (trzycyfrowa numeracja, zgodna z numeracją jednostek tj. 200-012) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**, analityka zapewniająca możliwość wydzielenia należności i zobowiązań wg kontrahentów poprzez dodanie średnika i sześciocyfrowej numeracji poczynając od 000001 (np. 201-000001), a w przypadku należności - dalsza analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (01-zobowiązania, 02-należności) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych**, analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (221-02) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych**, analityka poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji (dla rozliczeń bankowych-01 i bezbankowych-02)
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych**, analityka, jak dla konta 222 oraz dalsza analityka w przypadku konieczności wyodrębnienia określonych wydatków
- 225 - Rozrachunki z budżetami**, analityka zgodnie z odrębnymi przepisami poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 225-01) z uwzględnieniem

178

podziałek klasyfikacji budżetowej oraz dalsza analityka dla wydzielenia płatności realizowanych metodą podzielonej płatności, dalsza analityka poprzez dodanie średnika i numeru kontrahenta (np. 225-12-numer kontrahenta)

- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**, analityka umożliwiająca ustalenie stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 229-01) – uwzględnia się podziały klasyfikacji budżetowej
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami**, analityka wg rodzaju z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 oraz dalsza analityka wg osób poprzez dodanie kolejnego średnika i trzycyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 234-01-001) – w zakresie budżetu uwzględnia się podziały klasyfikacji budżetowej, środki pozabudżetowe podlegają ewidencji analitycznej
- 240 - Pozostałe rozrachunki**, analityka wg rodzaju z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 240-01) – w zakresie budżetu uwzględnia się podziały klasyfikacji budżetowej, środki pozabudżetowe podlegają ewidencji analitycznej
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia,**
- 290 - Odpisy aktualizujące należności,**

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały**, analityka wg rodzaju materiałów podlegających inwentaryzacji na koniec roku z uwzględnieniem miejsca przeznaczenia poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Amortyzacja**
- 401 – Zużycie materiałów i energii**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 421, 422, 424, 426)
- 402 – Usługi obce**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 427, 430, 433, 434, 436, 438, 439)
- 403 – Podatki i opłaty**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 448, 450, 453)
- 404 – Wynagrodzenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 401, 404, 410, 417)
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 302, 411, 412, 414, 428, 444, 470)
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 441, 442, 443, 461),
- 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 303, 304, 311, 324, 326, 419)
- 411 – Pozostałe obciążenia**, wg podziałek klasyfikacji budżetowej (§ 285, 290, 291, 295, 458, 459, 460),

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 720-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 750 – Przychody finansowe**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średnika i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 750-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej

- 751 – **Koszty finansowe**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średniak i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 751-01) wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 760 – **Pozostałe przychody operacyjne**, ewidencja analityczna w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych poprzez dodanie średniak i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 760-01), wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 761 – **Pozostałe koszty operacyjne**, ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – **Fundusz jednostki**, analityka 800-01 Fundusz podstawowy (w aktywach obrotowych), 800-02 Fundusz w aktywach trwałych i dalsza analityka w miarę potrzeb
- 810 – **Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**, analityka wg tytułów ze wskazaniem przeznaczenia dotacji poprzez dodanie średniak i i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 810-01) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej
- 851 – **Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**,
- 860 - **Wynik finansowy**
- 870 – **Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy.**

2. Konta pozabilansowe

- 976 – **Wzajemne rozliczenia między jednostkami**, analityka z uwzględnieniem wymogów sprawozdawczych poprzez dodanie średniaka i dwucyfrowej numeracji poczynając od 01 (np. 976-01)
- 980 – **Plan finansowy wydatków budżetowych**, ewidencja w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
- 998 - **Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**, ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających wydatków
- 999 - **Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**, ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków

OPIS KONT URZĘDU MIEJSKIEGO W BISZTYNKU I JEDNOSTEK OBSŁUGIWANYCH

I. Konta bilansowe.

1. Zespół 0 - "Majątek trwały".

1.1. Konta zespołu 0 - "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

1.2. Konto 011 - "Środki trwałe".

1.2.1. Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które nie podlegają ujęciu na koncie 013 i 014.

1.2.2. Do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się również ulepszenia w obcych środkach trwałych, którymi są sfinansowane ze środków inwestycyjnych koszty poniesione w celu dostosowania obcego obiektu (środka trwałego) do potrzeb użytkownika, np. przebudowa urządzeń w budynku, nowe instalacje, uzbrojenie cudzego gruntu itp. Obiektem inwentarzowym jest wtedy poszczególne ulepszenie w obcym środku trwałym.

1.2.3. 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.

1.2.4. 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;

1.2.5. 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 albo nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

1.2.6. 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.

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

1.3. Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe w używaniu".

1.3.1. 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, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

1.3.4. 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.

1.3.5. 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.

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

1.4. Konto 014 - "Zbiory biblioteczne".

1.4.1. Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek szkolnych.

1.4.2. Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

1.4.3. Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

1.4.4. Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

1.4.5. Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

1.4.6. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

1.4.7. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

1.4.8. Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

1.5. Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne".

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

1.5.2. 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.

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

182

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

1.6. Konto 030 - "Długoterminowe aktywa finansowe".

1.6.1. Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok.

1.6.2. Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

1.6.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

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

1.7. Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych".

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

1.7.2. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

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

1.7.4. Ewidencja szczegółowa do konta 071 powinna umożliwić należyte ustalenie umorzenia odpowiednio z kont 011 i 020.

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

1.8. Konto 072 - "Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych".

1.8.1. 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.

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

1.8.3. 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.

1.8.4. 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, a także dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

1.8.5. Ewidencja szczegółowa do konta 072 powinna umożliwić należyte ustalenie umorzenia odpowiednio z kont 013, 014 i 020.

1.8.6. 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.

1.9. Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

1.9.1. Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

1.9.2. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;

- 2) poniesione koszty dotyczące 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) nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie.

1.9.3. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie;
- 3) rozliczenie nakładów bez efektów.

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

1.9.5. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

2. Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe".

2.1. 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.

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

2.2. Konto 101 - "Kasa".

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

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

2.2.3. W zakresie podatków w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку na stronie Wn konta 101 ujmuje się ponadto wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, a na stronie Ma - zwrot podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, a także zwrot podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi.

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

2.2.5. 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.

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

2.3. Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki".

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

2.3.2. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 194
- 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 dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

2.3.3. Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

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

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

2.3.6. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

2.3.7. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe 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 pieniężnych 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 pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

2.3.8. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

2.4. Konto 132 – „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”.

2.4.1. Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym jednostek budżetowych, na podstawie uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego.

2.4.2. Środki przeznaczone są na finansowanie działalności jednostki, z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych.

2.4.3. Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływ środków pieniężnych na ten rachunek, a na stronie Ma – wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego oraz odprowadzenie ewentualnej pozostałości środków na dochody budżetu.

2.4.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów.

2.4.5. Saldo konta 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów..

2.5. Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

2.5.1. Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

2.5.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

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

2.6. Konto 137 - "Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi".

2.6.1. Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

2.6.2. Na koncie 137 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

2.6.3. Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływ tych środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypływ tych środków.

2.6.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

2.7. Konto 139 - "Inne rachunki bankowe".

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

2.7.2. Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) sum depozytowych;
- 2) sum na zlecenie;
- 3) dokształcanie młodocianych;
- 4) środki na rachunku VAT

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

2.7.4. Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych, na zlecenie oraz dokształcanie młodocianych, środków przelanych przez bank w ramach mechanizmu podzielonej płatności.

2.7.5. Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych, w tym przelew środków VAT na rachunek jednostki.

2.7.6. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

2.8. Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”.

2.8.1. Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

2.8.2. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

2.8.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie;

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;

186

3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

2.9. Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze".

2.9.1. Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. W szczególności są to środki znajdujące się pomiędzy rachunkami bankowymi a kasą lub pomiędzy rachunkami bankowymi.

2.9.2. Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

2.9.3. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

3. **Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia".**

3.1. Konta zespołu 2 - "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

3.1.1. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

3.1.2. Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, 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, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

3.2. Konto 200 – Wewnętrzne rozrachunki z tytułu VAT

3.2.1. Konto 200 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu VAT jednostki.

3.2.2. Na stronie Wn konta 200 ujmuje się VAT naliczony, przekazanie nadwyżki VAT należnego nad podatkiem naliczonym lub VAT należnego w całej wysokości, kompensatę VAT naliczonego z VAT należnym, zmniejszenie VAT należnego (na podstawie faktur korygujących), a na stronie Ma – należności z tytułu VAT, przekazanie na rachunek bieżący jednostki budżetowej wydatków z rachunku bieżącego dochodów jednostki budżetowej lub z rachunku budżetu jednostki samorządu terytorialnego kwoty VAT naliczonego, kompensowanej z VAT należnym.

3.2.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 200 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań jednostki z tytułu VAT.

3.2.4. Konto 200 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu VAT.

3.3. Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami".

3.3.1. Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków oraz 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 zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujemowane są na koncie 221.

3.3.2. Konto 201 obciąża się z tytułu powstałych należności i roszczeń oraz spłaty i zmniejszenie zobowiązań wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących, a uznaje z tytułu zobowiązań oraz wpłat należności za zrealizowane dostawy lub usługi

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

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

3.4. Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych".

3.4.1 Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zhipotekowanych, ujmowanych na koncie 226.

3.4.2. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

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

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

3.4.5. W zakresie podatków w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку na koncie 221 ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z innymi podmiotami – niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 5) wpływy do wyjaśnienia.

3.4.6. Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu.

3.4.7. Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

3.4.8. W zakresie podatków w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку na stronie Wn konta 221 księguje się:

- 1) przypisy należności;
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 3) zwrot nadpłat;
- 4) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty.

3.4.9. W zakresie podatków w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку na stronie Ma konta 221 księguje się:

- 1) odpisy należności;
- 2) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
- 3) wpłaty dokonane przelewem, do kasy urzędu albo za pośrednictwem poczty;
- 4) wygaśnięcie zobowiązania wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego w zamian za zaległości podatkowe;

3.4.10. 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 dochodach budżetowych..

3.5. Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych".

3.5.1. Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

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

3.5.3. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

188

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

3.6. Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych".

3.6.1. Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych wydatków budżetowych.

3.6.2. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130;
- 3) zwroty na rachunek budżetu samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wszystkie wydatki.

3.6.3. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

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

3.6.5. Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

3.7. Konto 224 - "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich".

3.7.1. Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

3.7.2. Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.

3.7.3. Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 2) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

3.7.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

3.7.5. Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego zwrócone do końca roku, w którym zostały udzielone, stanowią zmniejszenie wydatków, natomiast zwrócone w roku następnym, zalicza się do dochodów budżetowych.

3.7.6. Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są do dochodów budżetowych i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się na koncie 221.

3.8. Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami".

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

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

3.8.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

3.9. Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe".

3.9.1. Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, w tym należności zahipotekowanych.

3.9.2. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych, przebiegowanych do zaimpotekowanych, w korespondencji z kontem 221

3.9.3. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

3.9.4. Na koncie 226 ewidencjonuje się należności za zajęcie pasa drogowego, z tytułu wieczystego użytkowania oraz przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntu zabudowanego na cele mieszkaniowe w prawo własności.

3.9.5. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

3.9.6. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczonych do długoterminowych.

3.10. Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne".

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

3.10.2. 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.

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

3.10.4. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

3.11. Konto 231 - "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń".

3.11.1. Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami 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 lub umowy agencyjnej oraz z tytułu udziału w posiedzeniach komisji egzaminacyjnych.

3.11.2. 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.

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

3.11.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

3.11.5. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wydanych z góry deputatów, nadpłaconych wynagrodzeń. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

3.12. Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami".

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

3.12.2. 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.

180
3.12.3. 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.

3.12.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów i rozrachunków.

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

3.13. Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki".

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

3.13.2. 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.

3.13.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

3.13.4. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

3.14. Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia”

3.14.1. Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

3.14.2. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty oraz zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

3.14.3. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

3.14.4. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

3.15. Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności".

3.15.1. Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

3.15.2. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - naliczone odpisy i ich zwiększenie.

3.15.3. Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

4. **Zespół 3 - "Materiały i towary"**.

4.1. Konta zespołu 3 - "Materiały i towary" służą do ewidencji zapasów materiałów (konto 310).

4.1.1. Na koncie 310 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia.

4.1.2. Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów na koncie 310 wycenia się według cen zakupu.

4.1.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową - także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

4.1.4. Zapas artykułów żywnościowych do przygotowania żywienia ewidencjonuje się w Systemie magazynowym wspomagającym pracę intendenta Spizarnia 3.2 firmy Net - Komp Usługi Informatyczne z Gdyni. System umożliwi między innymi ustalenie stanu magazynu, zużycia, przychodów i rozchodów.

4.1.5. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów,

4.1.6. Na stronie Ma konta 310 ujmuje się zmniejszenia ilości i wartości stanu zapasu materiałów.

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

5. Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".

5.1. Konta zespołu 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

5.2. Konto 400 - "Amortyzacja".

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

5.2.2. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

5.2.3. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

5.2.4. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

5.3. Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii".

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

5.3.2. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

5.4. Konto 402 - "Usługi obce".

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

5.4.2. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

5.5. Konto 403 - "Podatki i opłaty".

5.5.1. Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu oraz opłat o charakterze podatkowym.

5.5.2. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

5.6. Konto 404 - "Wynagrodzenia".

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

5.6.2. Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

5.6.3. Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

5.7. Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia".

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

5.7.2. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

5.7.3. Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

5.8. Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe".

5.8.1. Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz na dodatkowych kontach 410 i 411. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy.

5.8.2. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

5.9. Konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

5.9.1. Konto 410 służy do ewidencji kosztów świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

5.9.2. Na stronie Wn księguje się w szczególności świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej, diety i koszt przejazdu radnych oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących jst, nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej.

5.9.3 Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie ww. kosztów oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie pozostałych obciążeń na konto 860.

5.10. Konto 411 – Pozostałe obciążenia

5.10.1. Konto 411 służy do ewidencji kosztów wynikających z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji.

5.10.2. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty wynikające z pozostałych obciążeń, w szczególności:

- 1) wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych,
- 2) wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i związków powiatów,
- 3) wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa,
- 4) zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych,

5.10.3 Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie ww. kosztów oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie pozostałych obciążeń na konto 860.

6. **Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty".**

6.1. Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

6.1.1. W zespole 7 ujmuje się także skutki zdarzeń nadzwyczajnych, losowych, występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia

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

6.2. Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych".

6.2.1. Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których się zalicza podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

6.2.2. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

6.2.3. W zakresie podatków na koncie 720:

- 1) na stronie Wn księguje się odpisy z tytułu podatków oraz odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty w korespondencji z kontem 221;
- 2) na stronie Ma księguje się przypisy z tytułu podatków oraz odsetki za zwłokę i inne należności ubocznej w kwocie wpłaconej w korespondencji z kontem 221.

6.2.4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

6.3. Konto 750 - "Przychody finansowe".

6.3.1. Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

6.3.2. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody 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.

6.3.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

6.3.4. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

6.3.5. Konto 750 nie wykazuje salda na koniec roku.

6.4. Konto 751 - "Koszty finansowe".

6.4.1. Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

6.4.2. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się 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 środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

6.4.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

184

6.4.4. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

6.4.5. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

6.5. Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne".

6.5.1. Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720 i 750.

6.5.2. W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, nieobciążających kosztów działalności operacyjnej, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

6.5.3. W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

6.5.4. Konto 760 nie wykazuje salda na koniec roku.

6.6. Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"

6.6.1. Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe;
- 3) ujemne skutki finansowe (straty finansowe) odzwierciedlające szkody w aktywach wywołane zdarzeniami losowymi, np. z powodu pożaru, huraganu, gradobicia oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń, zarówno w majątku trwałym, jak i obrotowym.

6.6.2. W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

6.6.3. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

7. Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy".

7.1. Konta zespołu 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy" służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

7.2. Konto 800 - "Fundusz jednostki".

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

7.2.2. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia.

7.2.3. 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 zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) zmniejszenia wynikające z aktualizacji środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek.

7.2.4. Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) zwiększenia wynikające z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.
- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
- 7) wartość objętych akcji i udziałów.

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

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

7.3. Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje".

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

7.3.2. Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

7.3.3. Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

7.3.4. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

7.4. Konto 851 - "Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych".

7.4.1. Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

7.4.2. 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 (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

7.4.3. 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.

7.4.4. Saldo Ma konta 851 wyraża stan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

7.5. Konto 860 - "Wynik finansowy".

7.5.1. Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410 i 411;
- 2) wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;

7.5.3. Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

7.5.4. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto.

7.5.5. Saldo konta 860 jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

7.6. Konto 870 - "Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy".

7.6.1 Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

7.6.2 Na stronie Wn konta 870 ujmuje się zarachowane zmniejszenia wyniku, w korespondencji z kontem 225.

7.6.3 Ewidencję szczegółową do konta 870 prowadzi się według poszczególnych rozliczeń z budżetem.

7.6.4 W końcu roku budżetowego saldo konta 870 podlega przeniesieniu na stronę Wn konta 860.

II. Konta pozabilansowe.

1. Konto 976 - "Wzajemne rozliczenia między jednostkami".

1.1. Konto 976 służy do ewidencji kont wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

1.2. Na koncie 976 ujmuje się ustaloną na dzień bilansowy wartość wzajemnych wyłączeń dotyczących między innymi przychodów, kosztów, należności, zobowiązań i zmian w stanie funduszu.

1.3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 976 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wzajemnych rozliczeń między jednostkami z tytułu przychodów (ewidencja na stronie MA)
- 2) ustalenie wzajemnych rozliczeń między jednostkami z tytułu kosztów (ewidencja na stronie WN)
- 3) ustalenie wzajemnych rozliczeń między jednostkami z tytułu należności (ewidencja należności na stronie WN, a ich spłata na stronie MA)
- 4) ustalenie wzajemnych rozliczeń między jednostkami z tytułu zobowiązań (ewidencja zobowiązań na stronie MA, a ich zapłata na stronie WN)
- 5) ustalenie wzajemnych rozliczeń między jednostkami z tytułu zysku zawartego w aktywach (ujmuje się na stronie MA w jednostce nabywającej składniki, na stronie WN ujmuje się zmniejszenia zysku o odpisy amortyzacyjne w tej części, która odpowiada wartości zysku w całkowitej wartości środka trwałego)
- 6) ustalenie wzajemnych rozliczeń między jednostkami z tytułu nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami w wartości netto.

1.4. Dane ujęte na koncie 976 ujmuje się w informacji dodatkowej poszczególnych elementów sprawozdania finansowego.

1.5. Na koncie 976 ujmuje się również wartość użyczonych lub udostępnionych w innej formie środków trwałych lub wyposażenia.

1.6. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanów użyczenia lub udostępnienia środków trwałych lub wyposażenia innym jednostkom oraz od innych jednostek.

2. Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych".

2.1. Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

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

2.3. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

3. Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków".

3.1. Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

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

3.3. Na stronie Ma konta 981 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

3.4. Ewidencja szczegółowa do konta 981 jest prowadzona w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

4. Konto 990 - "Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika".

4.1. Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Konto to występuje tylko w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu

4.2. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

4.3. Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

4.4. Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

4.5. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego (noty księgowej).

5. Konto 991 - "Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników"

5.1. Konto 991 służy do ewidencji kwot należnych od pobrania i pobranych przez inkasentów.

5.2. Na stronie Wn konta 991 księguje się:

- 1) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

5.3. Na stronie Ma konta 991 księguje się:

- 1) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- 2) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
- 3) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

5.4. Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

188

6. Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego".

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

6.5. Konto 998 nie wykazuje salda na koniec roku.

7. Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat".

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

7.2. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

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

7.4. Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW

I. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

1. Wszystkie dokumenty związane z ewidencją księgową, a w szczególności:

- 1) dokumentację przyjętych zasad rachunkowości (zakładowy plan kont),
- 2) księgi rachunkowe,
- 3) dowody księgowe,
- 4) dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe,
- 5) deklaracje podatkowe,

zwane dalej "zbiorami", przechowuje się w należyty sposób i chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, z podziałem na miesiące, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem lat i końcowych numerów w zbiorze.

3. Dokumenty bieżące obejmujące okres 3 lat przechowywane są w szafach zabezpieczonych przed dostępem osób niepowołanych. Pozostałe dokumenty zabezpieczone są w specjalnie do tego przeznaczonym archiwum.

4. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych prowadzonych za pomocą komputera stosuje się:

- 1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa;
- 2) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (indywidualne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość zróżnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika);
- 3) profilaktykę antywirusową - poprzez programy zabezpieczające;
- 4) system podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych w zakresie podatków za pomocą komputera zachowuje się następujące warunki:

- 1) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych - w tym drugim przypadku muszą być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i być opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
- 2) drukom ściślego zarachowania automatycznie nadawane są kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny. Numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi. Zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;
- 3) zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
- 4) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;

5) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

6. W zakresie, o którym mowa w ust. 4 i 5, stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. Nr 206, poz.1518).

II. Przechowywanie zbiorów.

1. Roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

2. Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:

- 1) księgi rachunkowe - 5 lat;
- 2) karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymagalnego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych;
- 3) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności;
- 4) dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat;
- 5) dokumentację związaną z pozyskaniem i rozliczaniem środków pomocowych – z uwzględnieniem zasad, określonych w Załączniku Nr 9 do niniejszego Zarządzenia;
- 6) pozostałe dowody księgowo i dokumenty - 5 lat.

3. Okresy wymienione w pkt 2 są liczone od początku roku następującego po roku obrotowym, którego zbiory dotyczą.

4. Deklaracje podatkowe i dokumenty z nimi związane, na podstawie których zostały sporządzone, przechowuje się stosownie do obowiązujących przepisów podatkowych.

III. Udostępnianie danych i dokumentów.

Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości odbywa się z zachowaniem przepisów o rachunkowości oraz o ochronie danych osobowych i ma miejsce:

- 1) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bisztynku, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub osoby upoważnionej;
- 2) poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Bisztynku po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki lub osoby upoważnionej i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

**SZCZEGÓLNE ZASADY OBIEGU, PRZECHOWYWANIA I ZABEZPIECZENIA
DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH W ZAKRESIE PROJEKTÓW FINANSOWANYCH
LUB WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ I INNYCH
ŚRODKÓW ZAGRANICZNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI**

I. Zasady opracowywania merytorycznego dokumentów księgowych przez pracowników merytorycznych i ich obieg

1. Realizacja projektów powinna być wykonywana zgodnie z zatwierdzonym planem finansowo-rzeczowym w ramach posiadanych środków finansowych na dany rok budżetowy.
2. Zaciągnięte zobowiązania powinny być realizowane na zasadach określonych w umowach lub zleceniach.
3. Przyjęta dokumentacja rozliczeniowa powinna być kompletna, czytelnie opisana i spełniać wymogi określone dla dowodu księgowego zgodnie z przepisami art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.
4. Za zastosowanie prawidłowego trybu zamówienia publicznego lub niezastosowanie ustawy – Prawo zamówień publicznych odpowiada pracownik, zgodnie z zakresem czynności.
5. W zakresie poniesionych wydatków inwestycyjnych, niezwłocznie po ukończeniu realizacji zadania komórka organizacyjna realizująca zadanie zobowiązana jest przedłożyć do księgowości dokumentację rozliczającą poniesione nakłady inwestycyjne celem wprowadzenia do ewidencji majątkowej.
6. Podstawą dokonywania wypłat są faktury, rachunki, listy płac, noty obciążeniowe oraz dowody własne i inne dokumenty spełniające wymogi dokumentu księgowego, określone w umowach i zleceniach, sprawdzone pod względem merytorycznym przez właściwego rzeczowo pracownika oraz pod względem formalnym i rachunkowym przez pracowników księgowości i zatwierdzone do wypłaty, a następnie podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego lub osoby przez nich upoważnione.
7. Wypłat na rachunki kontrahentów dokonuje się przy zastosowaniu bankowego systemu elektronicznego Pl@net, przez osoby mające upoważnienie do elektronicznego dokonywania przelewów.
8. Zrealizowane dowody księgowe ujmowane są w ewidencji analitycznej i syntetycznej. Księgowanie odbywa się w systemie komputerowym PUMA.
9. W celu wyodrębnienia ewidencji księgowej projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych, do ich ewidencjonowania stosuje się sześciocyfrowe kody księgowe, przy czym 3 pierwsze cyfry oznaczają jednostkę, w której prowadzona jest ewidencja, to jest:
 - 1) 002 Budżet Gminy
 - 2) 005 Szkoła Podstawowa w Grzędzie
 - 3) 006 Szkoła Podstawowa w Sątopach
 - 4) 012 Żłobek Miejski w Bisztyнку
 - 5) 014 Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bisztyнку
 - 6) 901 Urząd Miejski w Bisztyнку

252

Kolejne 3 cyfry kodu księgowego to nadany zindywidualizowany numer, wyodrębniający projekt w ewidencji księgowej jednostki.

10. Kodom księgowym, o których mowa w ust. 9 przyporządkowuje się nazwy, przy czym, nazwy te muszą jednoznacznie identyfikować projekt. Dopuszcza się stosowanie nazw skróconych.
11. Księgowanie projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych odbywa się w wyodrębnionych dziennikach w ramach prowadzonych przez jednostkę ksiąg rachunkowych. Przyjmuje się symbole dzienników „U**” lub „RPO*”, gdzie „U” i „RPO” oznacza projekt realizowany z udziałem środków unii europejskiej lub innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi, a „*” oznacza kolejny numer projektu. Przyjęta nazwa dziennika musi umożliwić jednoznaczną identyfikację projektu.
12. Szczegółowe zasady dla każdego projektu określa się w drodze odrębnego Zarządzenia Burmistrza, wydanego po zawarciu przez Gminę umowy na finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych.

II. Obsługa bankowego systemu elektronicznego

1. Zleceń płatniczych dokonują pracownicy księgowości posiadający nadane przez bank kody PIN i hasła, które stanowią zakodowany podpis elektroniczny na nośniku, umożliwiając dokonywanie operacji bankowych.
2. Dokonywanie przelewów odbywa się na podstawie dowodów księgowych po uprzednim wprowadzeniu właściwych danych, tj.: numeru faktury lub innego dokumentu, spełniającego wymogi dokumentu księgowego, daty wystawienia dokumentu, daty sprzedaży towaru lub usługi oraz numeru konta bankowego kontrahenta. Za poprawność wprowadzonych danych, a zwłaszcza nazwy i numeru konta bankowego, odpowiedzialny jest pracownik wprowadzający dane do systemu informatycznego.
3. Pracownicy dokonujący zleceń płatniczych są w posiadaniu nośników elektronicznych umożliwiających im złożenie indywidualnego podpisu elektronicznego.
4. Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za dokonywane przez siebie zlecenia płatnicze.
5. Nośniki elektroniczne, o których mowa w ust. 1, powinny być odpowiednio zabezpieczone oraz przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osób trzecich.

III. Ochrona danych

1. W zakresie przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków unijnych stosuje się w szczególności przepisy wspólnotowe oraz wymogi, określone w umowie o dofinansowanie.
2. Dokumentacja związana z pozyskaniem i rozliczaniem środków pomocowych wyodrębniona jest w oryginale z pozostałej dokumentacji, wytwarzanej w jednostce.
3. Kategorie archiwalne i okresy przechowywania dokumentów określają aktualnie obowiązujące przepisy.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, dostępna jest do celów kontroli. Kopie lub wypisy dokumentów są wydawane upoważnionym osobom i podmiotom, w tym upoważnionym pracownikom instytucji zarządzającej, instytucji certyfikującej, instytucji pośredniczących, instytucji audytowej oraz innym podmiotom, uprawnionym do przeprowadzania audytu i kontroli.
5. Archiwizowanie dokumentów polega na kompletowaniu zbiorów dokumentów z poszczególnych okresów. Dokumenty gromadzi się w teczkach, skoroszytach,

segregatorach, zgodnie z ich numeracją. Zbiory dokumentów powinny być oznaczone nazwą jednostki organizacyjnej, datą oraz numerami zebranych dokumentów, a także symbolem kwalifikującym zbiór do odpowiedniej kategorii archiwalnej.

6. Przekazywanie akt do archiwum odbywa się na podstawie protokołu zdawczoodbiorczego, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w archiwum, drugi – w księgowości.

IV. Postanowienia końcowe

W sprawach niewymienionych w niniejszych szczególnych zasadach, stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnętrzne, w szczególności dotyczące:

- 1) Prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości
- 2) Ustalenia zasad ewidencjonowania składników majątkowych
- 3) Udzielenie zamówień publicznych.

