

Zarządzenie nr 15/2018
Wójta Gminy Nowe Ostrowy
z dnia 30 marca 2018r.

**w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Gminy
w Nowych Ostrowach**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 395 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz w rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911), ustalam co następuje:

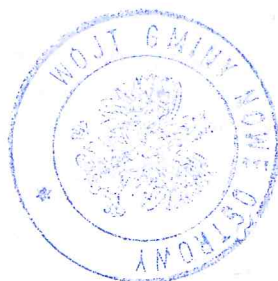
§ 1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz inne ustalenia w zakresie zasad prowadzenia ewidencji i ustalenia wyniku finansowego zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Szczegółowy sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy został omówiony w poszczególnych załącznikach:

1. plan kont dla budżetu gminy i plan kont dla urzędu gminy - załącznik nr 2,
2. wykaz i opis systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego) - załącznik nr 3,
3. system ochrony danych i zbiorów stanowi załącznik nr 4,

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 15/2016 Wójta Gminy Nowe Ostrowy z dnia 08 marca 2016r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach, zmieniane zarządzeniami nr 51/2016 Wójta Gminy Nowe Ostrowy z dnia 17 października 2016r., nr 22/2017 Wójta Gminy Nowe Ostrowy z dnia 04 maja 2017r., nr 40/2017 Wójta Gminy Nowe Ostrowy z dnia 19 września 2017r. i nr 67/2017 Wójta Gminy Nowe Ostrowy z dnia 22 grudnia 2017 roku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązywania od 01 stycznia 2018 roku.



Wójt Gminy
Zdzisław Kostrzewa
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH, METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ INNE USTALENIA W ZAKRESIE ZASAD PROWADZENIA EWIDENCJI I USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Rokiem obrotowym będzie okres 12 miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym. Urząd Gminy sporządza poniższe rodzaje sprawozdań:

- 1) sprawozdania budżetowe,
- 2) sprawozdania w zakresie operacji finansowych,
- 3) sprawozdania finansowe (rozdz. 5 sprawozdawczość finansowa ww rozporządzenia),
- 4) sprawozdania statystyczne,

zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Okresy sprawozdawcze, za które sporządza się sprawozdania są określone w przepisach wprowadzających obowiązek sporządzania poszczególnych sprawozdań.

Księgi rachunkowe otwiera się :

- 1) na początek każdego następnego roku obrotowego,
- 2) na dzień rozpoczęcia działalności, którym jest dzień pierwszego zdarzenia wywołującego skutki o charakterze majątkowym lub finansowym,
- 3) na dzień zmiany formy prawnej jednostki,
- 4) na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki, powodujących powstanie nowej jednostki (jednostek).

Księgi rachunkowe zamyka się:

- 1) na dzień kończący rok obrotowy,
- 2) na dzień zakończenia działalności jednostki,
- 3) na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,
- 4) w jednostce przejmowanej na dzień połączenia związanego z przejęciem jednostki przez inną jednostkę tj. na dzień wpisu do rejestru tego połączenia,
- 5) na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału lub połączenia powstaje nowa jednostka tj. na dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału,
- 6) na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki lub placówki kontynuującej działalność odbywa się do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

Księgi rachunkowe UG Nowe Ostrowy są prowadzone w siedzibie jednostki w Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach. Są one prowadzone komputerowo, z wyjątkiem ksiąg inwentarzowych środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Księgi rachunkowe UG prowadzone są przy użyciu komputera w programie Księgowość budżetowa opracowanym przez firmę InfoSystem. Program komputerowy spełnia wymagania wynikające z art. 10 ust. 1 pkt 3b ustawy o rachunkowości i zapewnia wzajemne powiązania poszczególnych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe jako całość. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej. Celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej

i finansowe z uwzględnieniem podstawowych zasad rachunkowości i zapisów określonych w ustawie o finansach publicznych.

W ciągu roku obrotowego do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się operacje gospodarcze dotyczące tego okresu, jeżeli dokumentujące je dowody wpłynęły do urzędu nie później niż do 10 –go dnia następnego miesiąca. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny od pracy, wówczas dowody potwierdzające operacje gospodarcze ewidencjonuje się w dniu następnym po dniu wolnym.

Na koniec roku obrotowego w danym roku budżetowym – do czasu wstępnego zamknięcia ksiąg rachunkowych – ujmuje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące danego roku obrotowego, również wówczas, gdy dowody te mają datę wystawienia w roku następnym po dniu bilansowym. Po sporządzeniu sprawozdania, a przed jego zatwierdzeniem, w księgach zamykanego roku obrotowego i w sprawozdaniu finansowym za ten rok uwzględnia się istotne zdarzenia powstałe po sporządzeniu sprawozdania finansowego.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody stwierdzające dokonanie zdarzenia:

- 1) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
- 2) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
- 3) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki,
- 4) zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych,
- 5) korygujące poprzednie zapisy,
- 6) zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- 7) rozliczeniowe.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) dziennik;
- 2) księgę główną;
- 3) księgi pomocnicze;
- 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Księgi rachunkowe z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia są:

- 1) trwale oznaczone nazwą jednostki, której dotyczą,
- 2) oznaczone nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- 3) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzania,
- 4) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Stosuje się właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym. Zapisy dokonywane są w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

Zapis księgowy w prowadzonych księgach rachunkowych zawiera:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej,
- 2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
- 3) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienie treści skrótów lub kodów,
- 4) kwotę i datę zapisu,
- 5) oznaczenie kont, których dotyczą.

W grupowaniu dowodów księgowych oraz w zapisach księgowych stosuje się poniższe rodzaje dowodów księgowych:

- FV – faktura
- KF – faktura korygująca
- PK – polecenie księgowania
- P – przelew
- RK – raport kasowy
- U – umowa
- WB – wyciąg bankowy

Zapisy w księgach rachunkowych mają charakter uporządkowany i są dokonywane chronologicznie. Księgi rachunkowe drukuje się po zakończeniu roku obrotowego.

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, oraz umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zapisów zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec roku obrotowego zestawienie obrotów i sald. Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno-kontrolną i są prowadzone z zachowaniem zapisu jednokrotnego.

Księgi rachunkowe przechowywane są na powszechnie uznanych nośnikach danych.

Do obsługi projektów realizowanych przy udziale środków finansowych uzyskanych w ramach pomocy z Unii Europejskiej służy odrębna ewidencja księgowa, wydzielona w księgach rachunkowych budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organu) oraz jednostki budżetowej (urzędu gminy).

1. Podstawą dokonywania zapisów w ewidencji księgowej jest umowa zawarta pomiędzy Instytucją Pośredniczącą, a Beneficjentem końcowym na dofinansowanie projektu, realizowanego w ramach środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej.

2. Dla każdego realizowanego projektu będzie prowadzona wyodrębniona ewidencja księgowa na wydzielonych subkontach z podziałem na źródła finansowania.

3. Źródła finansowania będą oznaczone czwartą cyfrą dodaną do paragrafu rodzajowego wydatku. Do części wydatków sfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy unijnych dodawane będą cyfry od 1 do 7, np. 605(7), a do części wydatków finansowanych ze środków własnych (budżetu j.s.t) cyfry 2, 4, 6, i 9 np. 605(9), zgodnie z obowiązującym w danym czasie Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Podział zadań na źródła finansowania oraz na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane następuje przy zatwierdzeniu faktur do zapłaty przez wydział prowadzący dane zadanie.

4. Koszty na kontach 080 i 400 klasyfikuje się na wyodrębnionych numerach:

- koszty kwalifikowane pokrywane ze środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej z numerem 7,
- koszty kwalifikowane pokrywane ze środków własnych z numerem 9,
- koszty niekwalifikowane pokrywane ze środków własnych z numerem 0.

5. Księgi rachunkowe dotyczące ewidencji środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej za rok budżetowy przechowywane są na powszechnie uznanych nośnikach danych.

Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny), wycenia się według:
 - 1) cen nabycia,
 - 2) kosztów wytworzenia,
 - 3) ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Wyceny według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu dokonuje się, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu nieodpłatnie mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Na dzień bilansowy, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

2. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji takie składniki majątkowe, jak:
 - 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
 - 2) odzież i umundurowanie,
 - 3) meble i dywany,
 - 4) inwentarz żywy
 - 5) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.
3. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
4. Księgi inwentarzowe, z zastrzeżeniem ust. 5, prowadzi się dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarżanych w 100%, których wartość jest nie niższa niż 1.000,00 zł.
5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarża się oraz amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenia i amortyzacji dokonuje się jednorazowo w grudniu, za okres całego roku.
6. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarża się oraz amortyzuje począwszy od następnego miesiąca, w którym przyjęto je do użytkowania.
7. Nabyta aktualizacja lub modyfikacja oprogramowania przeprowadzona przez osoby trzecie, nie związana z udzieleniem nowej licencji ani przeniesieniem praw autorskich, zaliczana jest bezpośrednio w koszty. Modyfikacja oprogramowania, która wiąże się z udzieleniem nowej licencji lub przeniesieniem praw autorskich, stanowi samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych.

8. Środki trwałe w budowie, wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
9. Na dzień nabycia lub powstania inwestycje długoterminowe ujmuje się w księgach rachunkowych w cenach nabycia. Na dzień bilansowy, udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych wycenia się w cenie ich nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
10. Na dzień nabycia lub powstania inwestycje krótkoterminowe ujmuje się w cenach nabycia lub zakupu, jeśli koszty przeprowadzenia lub rozliczenia transakcji nie są istotne. Inwestycje krótkoterminowe wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy wg ceny nabycia lub ceny rynkowej.
11. Aktywa pieniężne na dzień bilansowy wycenia się w wartości nominalnej.
12. Na dzień powstania, należności ujmuje się w księgach według wartości nominalnej.
13. Na dzień powstania, zobowiązania ujmuje się w księgach według wartości nominalnej.
14. Rezerwy na zobowiązania wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
15. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy (po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez NBP na ten dzień).Różnice kursowe powstałe przy zapłacie należności i zobowiązań w walutach obcych oraz sprzedaży walut zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych, a w uzasadnionych przypadkach – do kosztu wytworzenia produktów lub ceny nabycia towarów, a także do ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie bądź wartości niematerialnych i prawnych, i rozlicza się na koniec każdego miesiąca.
16. Należności i udzielone pożyczki w kwocie wymagalnej zapłaty. Odsetki od należności ujemowane są w momencie ich zapłaty, oraz pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
17. Zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych na dzień nabycia lub powstania, ujmuje się w księgach rachunkowych według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Materiały wycenia się w cenach zakupu.
18. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.
19. Zakupione materiały (towary) są ewidencjonowane na koncie magazynu. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację zużytych materiałów i zalicza się je w ciężar właściwego konta kosztów.
20. Gdy ceny zakupu (nabycia) jednakowych lub uznanych za jednakowe rzeczowych składników aktywów obrotowych ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie są różne, wartość stanu końcowego tych składników wycenia się w zależności od przyjętej metody ustalania wartości ich rozchodu.
21. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
Ponoszone koszty ujemowane są na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
22. W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.
23. Sposób ustalenia wyniku finansowego:

- 1) jednostki budżetowej:
 - a) w jednostce budżetowej jest ustalany zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860;
 - 2) budżetu jst:
 - a) do ewidencji deficytu lub nadwyżki konto 961 „Wynik wykonania budżetu”, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego (Wn – przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu z korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków z kontem 903, Ma – przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901);
 - b) w następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”;
 - c) pozostałe operacje niekasowe wpływające na wynik wykonania budżetu, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów budżetowych danego roku, są ujmowane na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach” (Wn – koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi, Ma – przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi);
 - d) na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami;
 - e) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.
24. Rachunek zysków i strat sporządzany jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Wojt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

§ 2. Zakładowy plan kont

Zakładowym planem kont jest wykaz stanowiący plan kont:

- 1) dla budżetu
- 2) dla jednostki budżetowej.

Ad. 1.

Konta bilansowe:

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

Konta pozabilansowe

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

Zasady funkcjonowania kont bilansowych:

1. Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240 jako „sumy do wyjaśnienia”.

Przykładowe zapisy na koncie:

Wn	Ma
1. wpływ udziałów we wpływach w dochodach bp, dochodów gmin z tytułu podatków i opłat pobieranych przez us w korespondencji z kontem 224,	1. okresowe przelewy na wydatki jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 223
2. wpływy z tytułu podatków i opłat, niepodatkowych należności budżetowych, dotacji i subwencji realizowanych przez urząd w korespondencji z kontem 901	2. przelewy dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst odrębnymi ustawami na rachunek bp, w korespondencji z kontem 224
3. wpływ subwencji w grudniu za styczeń w korespondencji z kontem 909	3. spłaty zaciągniętych pożyczek i kredytów w korespondencji z kontami 260 i 134
4. wpływ środków z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi ze źródeł zagranicznych, w korespondencji z kontem 901	4. uznanie z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240
5. wpływ z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów, w korespondencji z kontem 260 lub 134	
6. wpływ środków na rachunek lokat terminowych	
7. wpływ środków na wydzielonych kontach do konta budżetu np. wydzielonych do projektów unijnych, w korespondencji z kontem 140	
8. obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240	

Na koniec roku saldo konta 133 musi być po stronie Wn, ponieważ kredyt na rachunku budżetu powinien być spłacony w tym samym roku, w którym został zaciągnięty.

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

Wn	Ma
1. spłatę kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 133	1. zaciągnięty kredyt bankowy na finansowanie budżetu, w korespondencji z kontem 133
2. umorzenie kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 962	2. odsetki od kredytu bankowego, zwiększające jego kwotę, w korespondencji z kontem 909
3. przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów, w momencie ich zapłaty lub umorzenia, w korespondencji z kontem 909	

Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych instytucji, z którymi zawarto umowy. Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów.

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

Wn	Ma
1. środki otrzymane z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim	1. przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontem 133

okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, w korespondencji z kontem 901	
2.przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontem 133	2.wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 133

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków w drodze.

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

Wn	Ma
1.dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901,	1.wpływ dochodów na rachunek budżetu, zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst, w korespondencji z kontem 133
2.przebieganie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST odrębnymi ustawami, należne budżetowi jst, w korespondencji z kontem 901	

Saldo Wn konta oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jst i urząd obsługujący organ podatkowy jst na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami. Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

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

Wn	Ma
1.środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133	1.wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.
	2.zwrot środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe w danym roku budżetowym w korespondencji z kontem 133

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

6. Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami.

Wn	Ma
1.należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz jst, w korespondencji z kontem 901,	1.przypisanie do zwrotu dotacji celowych, w korespondencji z kontem 901,

2.przypis otrzymanych udziałów we wpływach w dochodach budżetu państwa, dochodów gmin z tytułu podatków i opłat , pobieranych przez organy podatkowe, udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych w korespondencji z kontem 901,	2.przebieganie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST odrębnymi ustawami dotyczącymi budżetu państwa, w korespondencji z kontem 222,
3.przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań z tytułu administracji zleconej, w korespondencji w kontem 133,	3.wykonywanie naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazania dochodów przez budżet państwa i organy podatkowe, w korespondencji z kontem 909
4.naliczone odsetki z tytułu nieterminowego przekazania dochodów przez budżet państwa i organy podatkowe, w korespondencji z kontem 909,	4.wpływ naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i organy podatkowe w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 133 (jednoczesne wykonywanie naliczonych odsetek Wn konto 909, Ma konto 901)
	5.odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290
	6.odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, na które dokonano odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 962

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

7. Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223,224,250 i 260.

Wn	Ma
1.wypłaty środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,250,260 w korespondencji z kontem 133,	1.wpływ środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222,223,224,250,260, w korespondencji z kontem 133,
2.odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontem 962,	2.umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 962
3. błędy w wyciągach bankowych, w korespondencji z kontem 133	3.odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących , w korespondencji z kontem 290,
	4.błędy w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem bankowym 133.

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

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

Wn	Ma
1.przelew środków pieniężnych z tytułu udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 133 (powstanie i zwiększenie należności)	1.spłata udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 133 (zmniejszenie należności)

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności. Konto 250 może wykazywać 2 salda, Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

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

Wn	Ma
1.spłatę zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133,	1.wpływ zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133,
2.umorzenie zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 962,	2. zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 909,
3.przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek, w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 909,	
4.umorzenie odsetek od zaciągniętej pożyczki, w korespondencji z kontem 909,	

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według poszczególnych kontrahentów. Konto może wykazywać dwa salda, saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

10. Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Wn	Ma
1.rozwinięcie odpisów aktualizujących z powodu umorzenia, przedawnienia należności, w korespondencji z kontami zespołu 2,	1.odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji z kontem 962,
2.rozwinięcie odpisów aktualizujących z powodu uregulowania należności, w korespondencji z kontem 962,	

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według poszczególnych tytułów odpisów aktualizujących. Saldo Ma konta oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

11. Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu jst.

Wn	Ma
1.zwroty dochodów budżetowych w ciągu roku budżetowego, w korespondencji z kontem 133,	1.dochody budżetowe ujęte w sprawozdaniach budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
2.zmniejszone dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 224,	2.dochody budżetowe urzędu wpłacane bezpośrednio na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 133,
	3.należne dochody i przypis z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa, dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst, udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, dochody należne od budżetu państwa w

	korespondencji z kontem 224,
	4.wpływ dochodów budżetowych z budżetu państwa, w szczególności subwencji i dotacji, w korespondencji z kontem 133,
	5. zapłatę odsetek od udzielonych pożyczek na konto 133 (909/901),
	6.przypis w styczniu subwencji oświatowej (dotacji celowej) otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909,
	7. dochody budżetu pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
	8.dochody budżetu pochodzące z budżetu UE, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego. Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jst.

Wn	Ma
1.wydatki budżetowe jednostek budżetowych ujęte w ich sprawozdaniach budżetowych, w korespondencji z kontem 223,	
2. realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134	

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek planu finansowego. Saldo Wn oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

12. Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów.

Wn	Ma
1.przebiegowanie w styczniu dotacji (subwencji) dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku, w korespondencji z kontem 901,	1.wpływ środków pieniężnych z tytułu dotacji celowej, subwencji oświatowej na rachunek budżetu w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 133,
2.naliczone odsetki od zaciągniętych pożyczek i kredytów, w korespondencji z kontami 260 i 134	2.przebiegowanie odsetek od zaciągniętych kredytów, pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia, w korespondencji z kontami 134 i 260

Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzynarodowych. Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami, saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.

13. Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jst. Konto to w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jst.

Wn	Ma
1.w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jst, np. z kontem 133,	1. w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jst, np. z kontem 133,
2.następnym roku, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, za poprzedni rok: a) przeniesienie salda Wn konta 961, b) przeniesienie salda Wn konta 962	2.następnym roku, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, za poprzedni rok: a) przeniesienie salda Ma konta 961, b) przeniesienie salda Ma konta 962

Saldo Wn oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma tego konta oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

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

Wn	Ma
1.pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902,	1.pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901,
2.w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960	2.w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960

Ewidencję szczegółową do konta 961 prowadzi się według źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku saldo Wn konta oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.

15. Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji nierasowych, w szczególności kosztów i przychodów finansowych oraz pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Wn	Ma
1.odpisy aktualizujące należności, w korespondencji z kontem 290,	1.umorzenie zaciągniętych kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontami 134 i 260,
2.przeniesienie salda Ma konta 962 na stronę Ma konta 960 w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	2. rozwiązanie odpisów aktualizujących należności na skutek ich zapłaty, w korespondencji z kontem 290,
	3.przeniesienie salda Wn konta 962 na stronę Wn konta 960 w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

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

Wn	Ma
1.zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu	1.planowane dochody budżetu,
	2.zmiany budżetu zwiększające planowane dochody

W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn tego konta.

17. Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Wn	Ma
1.planowane wydatki budżetu,	1.zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane
2.zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki	

W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma tego konta.

Ad.2

1. Konta bilansowe

Zespół 0 Aktywa trwałe

011 – środki trwałe

013 – pozostałe środki trwałe

014 – zbiory biblioteczne

020 – wartości niematerialne i prawne

071 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 – odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 – środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – kasa

130 – rachunek bieżący jednostki

134 – kredyty bankowe

135 – rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 – inne rachunki bankowe

140 – krótkoterminowe aktywa finansowe

141 – środki pieniężne w drodze

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 – należności z tytułu dochodów budżetowych

222 – rozliczenie dochodów budżetowych

223 – rozliczenie wydatków budżetowych

224 – rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 – rozrachunki z budżetami

226 – długoterminowe należności budżetowe

229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 – pozostałe rozrachunki

245 – wpływy do wyjaśnienia

290 – odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 Materiały i towary

310 – materiały

Zespół 4 koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – amortyzacja
- 401 – zużycie materiałów i energii
- 402 – usługi obce
- 403 – podatki i opłaty
- 404 – wynagrodzenia
- 405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – pozostałe koszty rodzajowe
- 490 - rozliczenie kosztów

Zespół 6 Produkty

- 640 – rozliczenia międzyokresowe kosztów
- Zespół 7 przychody, dochody i koszty*
- 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych
 - 750 – przychody finansowe

- 751 – koszty finansowe
- 760 – pozostałe przychody operacyjne
- 761 – pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – fundusz jednostki
 - 810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
 - 840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
 - 851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
 - 860 – wynik finansowy
- Konta pozabilansowe
- 090 – obce środki trwałe
 - 910 – gwarancje bankowe
 - 980 – plan finansowy wydatków budżetowych
 - 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 - 999 – zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

Zasady funkcjonowania kont bilansowych:

Konta zespołu 0 – „Aktywa trwałe” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych;
 - 2) wartości niematerialnych i prawnych;
 - 3) długoterminowych aktywów finansowych;
 - 4) umorzenia składników aktywów trwałych.
1. Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane na koniec roku według stawek amortyzacyjnych.

Wn	Ma
1.przychody nowych lub używanych gotowych środków trwałych, pochodzących z zakupu lub inwestycji, w korespondencji z kontami 080,101,201 lub 240,	1.wycofanie środków trwałych z używania na wskutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, sprzedaży czy zużycia: a)wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071, b)wartość netto, w korespondencji z kontem 800

2.przychody środków trwałych pochodzących ze środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080,	2. nieodpłatne przekazanie środków trwałych, otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu: a)wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071, b)wartość netto , w korespondencji z kontem 800,
3.wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, w korespondencji z kontem 080,	3.ujawnione niedobory środków trwałych: a) wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 240 b)wartość netto, w korespondencji z kontem 240,
4.nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu: a)wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071, b)wartość netto , w korespondencji z kontem 800,	4.zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800
5. nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800	
6.zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800	

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w księdze inwentarzowej środków trwałych. Powinna ona umożliwić: ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji, ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jst, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

2. Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Wn	Ma
1.pozostałe środki trwałe przyjęto do używania z zakupu, w korespondencji z kontem 072,	1.wycofanie pozostałych środków trwałych wskutek: a) likwidacji, zniszczenia lub zużycia, b) sprzedaży, c) nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 072
2.pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie, jako pierwsze wyposażenie, w korespondencji z kontem 080,	2.ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu, w korespondencji z kontem 240
3.nieodpłatnie otrzymane używane pozostałe środki trwałe na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072,	
4.darowizny od innych jednostek, w korespondencji z kontem 760	

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. Konto może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu w wartości początkowej.

3. Konto 014 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych.

Wn	Ma
1.przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu, w korespondencji z kontem 072,	1.rozchód zbiorów bibliotecznych wskutek: a) likwidacji, b) sprzedaży, c) nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 072,
2.zbiory biblioteczne otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie, w korespondencji z kontem 080,	2.niedobory zbiorów bibliotecznych, w korespondencji z kontem 240
3.przychód zbiorów bibliotecznych nieodpłatnie otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072,	
4.darowizny zbiorów bibliotecznych od innych jednostek, w korespondencji z kontem 760,	
5.nadwyżki zbiorów bibliotecznych, w korespondencji z kontem 240	

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych. Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

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

Wn	Ma
1.zakup wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 072,	1.rozchód wartości niematerialnych i prawnych: a) wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071, b) wartość netto, w korespondencji z kontem 800,
2.nieodpłatne przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych, otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, przyjmowanych do ewidencji w wartości określonej w decyzji: a)wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071, b) wartość netto, w korespondencji z kontem 800,	2.rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo), w korespondencji z kontem 072
3.nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800	

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w księdze inwentarzowej. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych. Konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Wn	Ma
1.wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z używania wskutek ich: a) likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 011, b) ujawnionych niedoborów, w korespondencji z kontem 240,	1.zwiększenie umorzenia wartości początkowej śt oraz wnip umarzanych w czasie, na skutek naliczenia umorzenia, w korespondencji z kontem 400,
2.wyksięgowanie wartości umorzenia rozchodowanych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020,	2.dotychczasowe umorzenie podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 011,
3.zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych, w korespondencji z kontem 800	3.dotychczasowe umorzenie wnip w czasie, otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 020,
	4. zwiększenia umorzenia wartości początkowej śt wskutek aktualizacji wartości środków trwałych, w korespondencji z kontem 800

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

Wn	Ma
1.wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu: a) likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontami 013,014,020, b) niedoboru, w korespondencji z kontem 240	1.odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych służących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontami 013,014,020,
	2.odpisy umorzeniowe dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych, wnip oraz zbiorów bibliotecznych, w korespondencji z kontem 401,
	3.odpisy umorzeniowe dotyczące nowych pozostałych środków trwałych, wnip oraz zbiorów bibliotecznych, otrzymanych nieodpłatnie, w korespondencji z kontem 401,
	4.odpisy umorzeniowe dotyczące nieodpłatnie otrzymanych używanych pozostałych środków trwałych, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 013,

	5.odpisy umorzeniowe dotyczące używanych wnip umarzanych jednorazowo otrzymanych nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 020
--	--

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

7. Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.
8. Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Wn	Ma
1.poniesione koszty (roboty, dostawy, usługi) dotyczące środków trwałych w budowie realizowane przez obcych wykonawców, w korespondencji z kontami 101, 201 lub 240,	1.wartość uzyskanych efektów z realizowanych środków trwałych w budowie, a w szczególności: a)środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, b)pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie, w korespondencji z kontem 013, c)zbiorów bibliotecznych, w korespondencji z kontem 014,
2.opłaty urzędowe związane z realizowanymi środkami trwałymi w budowie, w korespondencji z kontami 225 lub 240,	2.wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800,
3.wynagrodzenie osób fizycznych związane z realizowanymi środkami trwałymi w budowie, w korespondencji z kontem 231,	3.niedobory i szkody w środkach trwałych budowie, w korespondencji z kontem 240
4.nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800	

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych zadań. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

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

Wn	Ma
1.podjęcie gotówki z banku, w korespondencji z kontem 141,	1.zakup za gotówkę oraz zapłata gotówką, w korespondencji z kontami 011,080,310,konta zespołu 4, 851,853,
2.wpływ środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 141	2.wpłatę gotówki do banku, w korespondencji z kontem 141
3.wpłaty do kasy dochodów i przychodów, w korespondencji z kontami 221,720,750,851,853,	3.zapłatę za zobowiązania ujęte na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontami zespołu 2,
4.wpłaty sum depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,	4.wpłaty sum depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z kontem240,
5.nadwyżki kasowe, w korespondencji z kontem240,	5.niedobory kasowe, w korespondencji z kontem 240
6.wpłaty z tytułu zwrotu pobranych zaliczek i zwrot za poniesione wydatki przez pracowników, w	

korespondencji z kontem 234,	
7.wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240 lub 234	

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

10. Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Zapisy na tym koncie są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Wn	Ma
1.wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223,	1.środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 141,
2.wpływy środków budżetowych otrzymane dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,	2.przelewiz tytułu zapłaty zobowiązań dotyczące wydatków bieżących i majątkowych, ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2,
3.zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowe niewykorzystane do końca roku budżetowego, w korespondencji z kontem 223,	3.zapłaty kar, grzywien. odszkodowań i kosztów sądowych, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2,
4.zwrot środków budżetowych pobranych do kasy, a niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 101 lub 141,	4.zapłatę odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2 lub 751,
5.zwroty dotacji budżetowych w roku, w którym zostały przekazane, w korespondencji z kontem 224,	5.pobrane przez bank opłaty za usługi bankowe, w korespondencji z kontem 402,
6.wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych, wpłaconych do kasy, w korespondencji z kontem 141,	6.wpłacone bezgotówkowo kwoty do rozliczenia, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2,
7.wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę przypisanych dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem zespołu 2,	7.przelew równowartości odpisów dotyczących ZFSS, w korespondencji z kontem 405,
8.wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę nieprzypisanych dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem zespołu 7,	8.przekazanie dotacji budżetowych w korespondencji z kontem 224,
9.naliczone przez bank odsetki z tytułu oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych, w korespondencji z kontem 750,139 lub 141,	9.zwrot środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 223,
10.obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240	10.okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu jst, w korespondencji z kontem 222

Ewidencję szczegółową do konta stanowią subkonta:

- 1) dochodów budżetowych,
- 2) wydatków budżetowych.

Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. W przypadku dochodów nieujętych w lanie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej (jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej).

11. Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji – przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe.

Wn	Ma
1.spłatę kredytu bankowego, w korespondencji z kontami 130,135,	1.zaciągnięty kredyt bankowy na finansowanie budżetu, w korespondencji z kontami 130,135,
2.umorzenie kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 760 lub 853	2.odsetki od kredytu bankowego zwiększające jego kwotę, w korespondencji z kontami 751,853 lub 080

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

12. Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zfs. Zapisy na koncie są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Wn	Ma
1.wpływ przypisanych należności funduszy specjalnego przeznaczenia, w korespondencji z kontami zespołu 2,	1.środki pobrane do kasy na realizację wydatków obciążających rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w korespondencji z kontem 141,
2.wpływ nieprzypisanych należności zfs, w korespondencji z kontem 851,	2.przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań, dotyczących wydatków bieżących i majątkowych związanych z funduszami specjalnego przeznaczenia, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2,
3.przelane środki pieniężne na rachunek bankowy zfs w wysokości dokonanego odpisu, w korespondencji z kontem 851,	3.opłaty za usługi bankowe dotyczące zfs, w korespondencji z kontem 851,
4.oprocentowanie środków na rachunku bankowym zfs, w korespondencji z kontem 851,	4.uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240
5.wpływ środków pieniężnych z kasy, w korespondencji z kontem 141,	
6.spłaty pożyczek z zfs, w korespondencji z kontami 234 lub 240,	
7.obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240	

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

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

Wn	Ma
1.wpływ wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, w korespondencji z kontami 130,141,	1.środki pobranego kasy, w korespondencji z kontem 101 lub 141,
2.wpływ środków na rachunek pomocniczy jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 130 lub 141,	2.zwroty środków z tytułu sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,
3.wpływ środków z tytułu sum depozytowych, w korespondencji z kontem 240,	3.koszty prowadzenia rachunków bankowych obciążające sumy depozytowe i sumy na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,
4.wpływ środków pieniężnych z kasy, w korespondencji z kontem 101 lub 141,	4.uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240
5.oprocentowanie środków od sum depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,	
6.obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt w korespondencji z kontem 240	

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

14. Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych.

Wn	Ma
1.wartość należności, w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu 2,	1.zmniejszenie stanu krótkoterminowych aktywów finansowych, na skutek ich sprzedaży, w korespondencji z kontem 751
2.zakup krótkoterminowych aktywów finansowych przeznaczonych do obrotu, w korespondencji z kontem 240 lub 101,130,135	

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

15. Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Wn	Ma
1.wpłaty z kasy i przelewy między rachunkami bankowymi w korespondencji z kontami 130,135,139	1.wpływ środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 101

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w celu ustalenia rodzaju środków pieniężnych w drodze. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

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

Wn	Ma
1.zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi, w korespondencji z odpowiednimi kontami środków pieniężnych: 130,135,139	1.zobowiązania tytułu dostaw materiałów, towarów, usług, w korespondencji z kontami 080,011,310,konta zespołu 4,
	2. VAT ujęty w fakturach dostawców, podlegający w całości lub w części odliczeniu, w korespondencji z kontem 225,
	3.odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu

	aktualizującego, w korespondencji z kontami 851,853
--	---

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć 2 salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

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

Wn	Ma
1.przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych związane bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w korespondencji z kontem 720,	1.wpłaty do kasy należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 101,
2.należne odsetki od należności ujętych na koncie 221, w korespondencji z kontem 750,	2.wpłaty na rachunek bankowy należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 130,
3.zwroty nadpłat dochodów budżetowych – nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, w korespondencji z kontami 101,130	3.zmniejszenie przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 750,
	4.odpisanie należności finansowych umorzonych i przedawnionych, w korespondencji z kontem 751,
	5.odpisanie należności finansowych umorzonych i przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizującego w korespondencji z kontem 290,
	6.przeniesienie należności krótkoterminowych do należności długoterminowych, w korespondencji z kontem 226

Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji dochodów. Konto 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.

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

Wn	Ma
1.przelew dochodów budżetowych pobranych przez jednostki budżetowe na rachunek dochodów budżetu państwa lub rachunek budżetu gminy, w korespondencji z kontem 130	1.okresowe przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 800

Konto może wykazać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, ale nieprzelanych na rachunek budżetu państwa lub do budżetu jst. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

19. Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Wn	Ma
1.w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań	1.okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków

budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;	budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;
2. okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.	2. okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Konto może wykazywać saldo Ma - stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych. Lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo ulega likwidacji poprzez przeksięgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

Wn	Ma
1.wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130	1.wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,
	2.wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 810,
	3.zwrot dotacji w roku jej przekazania, w korespondencji z kontem 130

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według jednostek. Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu oraz niewykorzystanych, nierozliczonych płatności z budżetu środków europejskich w roku, w którym zostały przekazane.

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

Wn	Ma
1.zapłaty zobowiązań wobec budżetów z tytułu podatków, ceł i opłat ze środków na wydatki budżetowe jst, w korespondencji z kontem 130,135 i 139,	1.zobowiązania wobec budżetu z tytułu podatków i opłat, w korespondencji z kontami 080,851,853,
2.należności od budżetu z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetem, w korespondencji z kontami zespołu 7,	2.zobowiązania wobec budżetów tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231,
3.należności od budżetu z tytułu nadpłat w podatku dochodowym od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231,	3.zwrot nadpłat w rozliczeniach z budżetem, w korespondencji z kontami 130,135,139,740
4.vat naliczony ujęty w fakturach VAT dostawców, podlegający w całości lub w części odliczeniu, w korespondencji z kontami 201,240,	4. VAT należny w korespondencji z kontami 201,221,240,720
5.zapłatę zobowiązań z tytułu VAT, w korespondencji z kontami 130,135,139	5.zwrot bezpośredni VAT-uw korespondencji z kontami 130,135,139,
	6.przeksięgowanie VAT naliczonego

	niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi, w korespondencji z kontami:080,011,013,014,020,310,851,853
--	--

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg tytułów należności i zobowiązań. Konto 225 może mieć 2 salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

22. Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Wn	Ma
1.przypisane długoterminowe należności jednostek dotyczące dochodów przyszłych okresów, w korespondencji z kontem 840,	1.przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221,
2.przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221	2.zapłatę długoterminowych należności, w korespondencji z kontem 130

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

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

Wn	Ma
1.zmniejszenie zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, w korespondencji z kontami zespołu 4, 231,080,851,853,	1.naliczone składki ZUS, w korespondencji z kontem 405, 851,853,
2.przelewy składek ZUS, PFRON, w korespondencji z kontami 130,135,139,	2.naliczone opłaty na PFRON, w korespondencji z kontem 403, 851,853,
3.naliczone zasiłki chorobowe, w korespondencji z kontem 231,	3.naliczone składki ZUS, obciążające środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080,
4.odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontami 851,853	4. składki na ubezpieczenia społeczne opłacane przez pracowników, w korespondencji z kontem 231,
	5.składki na ubezpieczenie społeczne płacone z sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,
	6.spłatę nadpłat z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, w korespondencji z kontami 130,135,139,
	7.odpisanie należności przedawnionych, w korespondencji z kontami 751,851,853

Ewidencję szczegółową prowadzi się według:

1. poszczególnych tytułów rozrachunków,
2. podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

24. Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczonych zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną

na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wn	Ma
1.wypłaty gotówkowe lub przelewy wynagrodzeń, w korespondencji z kontami 101,130,135,139,	1.zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, zaliczanych w ciężar kosztów, w korespondencji z kontem 404,
2.wydanie świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, pochodzących z zakupu, w korespondencji z kontem 201,	2.zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń obciążających środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080,
3.potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac z tytułu: 1) podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 225, 2) składek z tytułu ubezpieczeń społecznych opłacanych przez pracowników, w korespondencji z kontem 229, 3) składek na dobrowolne ubezpieczenia pracowników, w korespondencji z kontem 240, 4) spłat pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 234, 5) składek i spłat do kas zapomogowo-pożyczkowych, w korespondencji z kontem 240, 6) nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, w korespondencji z kontem 234,	3.zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, zaliczanych w ciężar działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851,
4.odpisanie przedawnionych zobowiązań dotyczących wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 760,851,853	4.naliczone zasiłki chorobowe, rodzinne, opiekuńcze płacone ze środków ZUS, w korespondencji z kontem 229,
	5.zobowiązania z tytułu świadczeń w naturze należnych pracownikom, w korespondencji z kontem 404 lub 851,
	6.przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 761,851,853

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Wn	Ma
1.wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, w korespondencji z kontami 101,130,135,139,	1.wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki lub pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki: a) dotyczące działalności operacyjnej w korespondencji z kontami zespołu 4, b) dotyczące zakupu materiałów i towarów, przyjmowanych na magazyn, w korespondencji z kontem 310,

	c) obciążające środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080, d) zaliczone w ciężar kosztów działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851, e) płacone z sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240,
2.wypłaty pożyczek z zfśś, w korespondencji z kontem 101,135,	2.należności od pracowników potrącane z list wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231,
3.naliczone odsetki od pożyczek z zfśś, w korespondencji z kontem 851,	3.rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, w korespondencji z kontami 101,130,135,139,
4.zapłacone zobowiązania wobec pracowników, w korespondencji z kontami 101,130,135,139,	4.wpływ należności od pracowników, w korespondencji z kontami 101,130,135,139,
5.odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontami 851,853	5.zobowiązania z tytułu ekwiwalentów za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów, sprzętu, w korespondencji z kontem 405,080,851
	6.przedawnione lub umorzone należności, w korespondencji kontami 851,853
	7.odpisane należności, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

26. Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

Wn	Ma
1.stwierdzone niedobory i szkody w aktywach rzeczowych i pieniężnych: a) gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101, b)podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, c)pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013, d)zbiorów bibliotecznych, w korespondencji kontem 014, e)środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080, f) materiałów, w korespondencji z kontem 310	1.splątę należności i roszczeń, w korespondencji z kontami 101,130135,139,
2.rozliczenie nadwyżek, w korespondencji z odpowiednim kontem,	2. stwierdzone nadwyżki w aktywach rzeczowych i pieniężnych: a) gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101, b)podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, c)pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013, d)zbiorów bibliotecznych, w korespondencji kontem 014, e)środków trwałych w budowie, w

	korespondencji z kontem 080, f) materiałów, w korespondencji z kontem 310
3.wyksięgowanie nadwyżek powstałych na skutek niewłaściwego ustalenia stanu składników majątkowych, w korespondencji z odpowiednim kontem np. 011,	3.rozliczenie niedoborów, w korespondencji z odpowiednim kontem,
4.zwrot zabezpieczeń, należytego wykonania umowy, wadium, w korespondencji z kontem 139,	4.wpłata sum na zlecenie, zabezpieczeń, wadium, w korespondencji z kontami 101,139,
5.zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, w korespondencji z kontami 101,139,	5.odsetki od środków zabezpieczeń należytego wykonania umowy, wadium, kaucji, zwiększające ich wartość, w korespondencji z kontem 139,
6.odpisanie zobowiązań przedawnionych lub umorzonych, w korespondencji z odpowiednim kontem	6.odpisanie należności i umorzeń, w korespondencji z odpowiednim kontem,
7.niesłuszne obciążenia i korekty omyłek bankowych, w korespondencji z kontami 130,135,139	7.niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, w korespondencji z kontami 130,135,139
	8. przypis odsetek od zaciągniętych pożyczek i kredytów, w korespondencji z kontem 751

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów. Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

27. Konto 245 służy do ewidencji wpłacanych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Wn	Ma
1.kwoty wyjaśnionych wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem, na którym były ujęte należności z tytułu dochodów budżetowych,	1.kwoty niewyjaśnionych wpłat, w korespondencji z kontem 130
2.zwroty wyjaśnionych wpłat kwot należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 130	

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych wpłat. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

28. Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.

Wn	Ma
1.zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności głównej, w korespondencji z odpowiednim kontem (np. 750),	1.odpisy aktualizujące utworzone na należności główne w zależności od rodzaju działalności, w korespondencji z kontem 751,851,851,853
2.zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych, w korespondencji z kontem 201,221,234,240,	
3.zmniejszenie odpisu aktualizującego kwotę roszczenia spornego, w przypadku przegranej sprawy w sądzie, w korespondencji z kontem 240	

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących.

29. Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

Wn	Ma
1.przychód materiałów: a) z zakupu, w korespondencji kontami 101,201,234,240,	1.rozchód materiałów przekazanych do zużycia, w korespondencji z kontem 401,
2.zwroty materiałów przekazanych do działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 401,	2.zwroty materiałów dostawcom, w korespondencji z kontami 201,240,
3.nadwyżki materiałów w magazynie, stwierdzone w wyniku inwentaryzacji, w korespondencji z kontem 240	3.darowizny i inne nieodpłatne przekazania, w korespondencji z kontem 761,
	4.stwierdzone niedobory i szkody w zapasach materiałów w magazynach, w korespondencji z kontem 240

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg rodzaju materiałów. Konto może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów.

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

Wn	Ma
1.odpisy amortyzacyjne od środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych w czasie, w korespondencji z kontem 071	1.korekty zmniejszające naliczoną amortyzację, w korespondencji z kontem 071,
	2.przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860

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

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

Wn	Ma
1.wartość materiałów dotyczących działalności operacyjnej, odnoszonych bezpośrednio po zakupie w koszty, w korespondencji z kontami 101,201,234,	1.zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących materiałów, odnoszonych bezpośrednio po zakupie w koszty, na skutek reklamacji u dostawcy, w korespondencji z kontem 201,
2.wartość materiałów wydanych do zużycia, w korespondencji z kontem 310,	2.zwrot materiałów do magazynu, w korespondencji z kontem 310,
3.zużycie energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, w korespondencji z kontami 101,201	3. nadwyżki materiałów stwierdzone w trakcie inwentaryzacji wynikające z błędów pomiaru, w korespondencji z kontem 240,
4. niedobory materiałów stwierdzone w trakcie inwentaryzacji wynikające z błędów pomiaru, w korespondencji z kontem 240	4.zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, w korespondencji z kontem 201,
	5.przeniesienie rocznej sumy kosztów na konta 860

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn. Które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koncie 401 ujmują się następujące paragrafy: 421,422,423,424,426.

32. Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych.

Wn	Ma
1.usługi obce, w korespondencji z kontami 101,201	1.zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących usług obcych, w korespondencji z kontem 201,
	2.przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto 402 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża wysokość zakupionych kosztów usług obcych. Saldo przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koncie 402 ujmują się poniższe paragrafy: 427,428,430,433,436,440.

33. Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu:

- 1) wpłat na PFRON,
- 2) podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu,
- 3) podatku od czynności cywilnoprawnych,
- 4) o charakterze podatkowym na rzecz budżetu państwa i jst,
- 5) opłaty notarialne, skarbowe, za trwałe zarząd, użytkowanie wieczyste,
- 6) składki i wpłaty do organizacji międzynarodowych

Wn	Ma
1.podatki o opłaty obciążające koszty: a) podatki lokalne, w korespondencji z kontami 130,225, b) opłaty urzędowe, w korespondencji z kontami 101,130,225,234,240, c) wpłaty na PFRON, w korespondencji z kontem 229	1.zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących podatków i opłat, w korespondencji z kontem 225,240,229,
	2.przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat. Saldo tego konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koncie 403 ujmują się następujące paragrafy: 285,414,443,448,453.

34. Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, zlecenie i innych umów.

Wn	Ma
1.wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło w korespondencji z kontem 231,	1.zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231,
2.świadczenia w naturze na rzecz pracowników	2.zmniejszenie świadczeń w naturze na rzecz

zaliczone do wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231	pracowników zaliczonych do wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231,
	3.przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na konto 860

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń. Saldo tego konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koncie 404 ujmują się następujące paragrafy: 401,404,410,417.

35. Konto 405 służy do ewidencji kosztów z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, które nie są zaliczone do wynagrodzeń.

Wn	Ma
1.świadczenia na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, w tym: a)szkolenia, konferencje, w korespondencji z kontami 101,201,234, b)usługi zdrowotne, w korespondencji z kontami 101,201,234, c)świadczenia rzeczowe oraz ekwiwalenty za te świadczenia wynikające z przepisów dotyczących bhp oraz innych na rzecz pracowników, w korespondencji z kontami 101,201,234,310,	1.zmniejszenie kosztów dotyczących ubezpieczeń społecznych, w korespondencji z kontem229,
2.naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy płacone przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 229,	2.zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych ... , w korespondencji z kontami 201,234,
3.odpisy na zfśś, w korespondencji z kontem 851	3.zmniejszenie odpisów na zfśś, w korespondencji z kontem 851,
	4.przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń. Saldo tego konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koncie 405 ujmują się następujące paragrafy: 302,311,411,412,413,444,470.

36. Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz na kontach, na których ujmują się zgodnie z polityką rachunkowości inne świadczenia finansowane z budżetu oraz pozostałe obciążenia. Na koncie ujmują się w szczególności:

- 1) zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych,
- 2) koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- 3) koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,

- 4) odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- 5) koszty reprezentacji i reklamy

Wn	Ma
1.różne świadczenia, w korespondencji z kontami 101,130,135,234,240	1.zmniejszenie poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontami 201,234,240
2.inne formy pomocy udzielone z budżetu, w korespondencji z kontami 101,130,240	2.przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów rodzajowych. Saldo tego konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koncie 409 ujmuje się następujące paragrafy: 290,303,324,326,441,443,456,458,444.

37. Konto 490

Wn	Ma
1.przeniesienie salda kredytowego na dzień bilansowy na konto 860	1.przeniesienie kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach 400,401,402,403,404,405,409 w wartości poniesionej, w korespondencji z kontem 640
	2.przeniesienie salda debetowego występującego na koniec roku na konto 860

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

38. Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne). Na stronie Wn ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne). Na stronie Ma ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich. Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

Przyjmuje się, że jeżeli w ciągu roku suma operacji na koncie nie przekracza ustalonego poziomu istotności, zobowiązania księgujemy bezpośrednio w konta zespołu 4 – koszty według rodzajów. Ustalając poziom istotności przyjęto kryterium 0,5% sumy bilansowej.

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

Wn	Ma
1.odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221,	1.przypisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221,
2.przeniesienie na koniec roku osiągniętych	2.przychody urzędu jst dotyczące dochodów

przychodów z tytułu dochodów budżetowych na konto 860	budżetu jst nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 800,
	3.wpłaty nieprzypisanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontami 101,130

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

40. Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) odsetki od udzielonych pożyczek,
- 2) odsetki za zwłokę w zapłacie należności,

Wn	Ma
1.przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na konto 860	1.przychody ze sprzedaży aktywów finansowych, w korespondencji z kontem 240 lub 221,
	2.odsetki za zwłokę w regulowaniu należności, w korespondencji z kontami 101,130
	3.przypisane odsetki za zwłokę w regulowaniu należności, w korespondencji z kontami 201,221,225,234,240,
	4.odsetki od środków na rachunkach bankowych, w korespondencji z kontami 130,139,
	5.zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczące przychodów finansowych, na skutek ich zapłaty, w korespondencji z kontem 290

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

41. Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- 1) odsetki od kredytów i pożyczek,
- 2) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie,
- 3) odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych.

Wn	Ma
1.zapłatę odsetek od kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontami 101,130,	1.korekty zmniejszające ujęte wcześniej na stronie Wn konta 751, w korespondencji z kontami, na których poprzednio były ujęte koszty finansowe,
2.odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań-przypisane i nieprzypisane, w korespondencji z kontami 101,130,201,225,234,240,	2.przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych na konto 860
3.odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 290	
4.naliczenie odsetek w korespondencji z kontem 240.	

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podmiotu, któremu należy się spłata odsetek od pożyczek, kredytów lub zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

42. Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, a w szczególności:

- 1) z działalnością socjalną,
- 2) ze zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wnip,, a także nieruchomości oraz wnip zaliczanych do inwestycji,
- 3) z odszkodowaniami i karami,
- 4) ze zdarzeniami losowymi.

Wn	Ma
1.korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wnip oraz środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontami 201,221,234,240,	1. darowizny i nieodpłatnie otrzymane rzeczowe aktywa obrotowe, w korespondencji z kontami 013,014,310,
2.przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów na konto 860	2. otrzymane darowizny pieniężne, w korespondencji z kontami 101,130

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Ma konta 860 pozostałe przychody operacyjne ujmowane na koncie 760, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

43. Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

Wn	Ma
1.koszty związane z likwidacją środków trwałych oraz ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji, w korespondencji z kontami 101,130,201,234,	1.korekty zmniejszające ujęte wcześniej na stronie Wn konta 761 w korespondencji z kontami, na których poprzednio były ujęte pozostałe koszty operacyjne,
	2.przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na konto 860

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761,
- 2) na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

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

Wn	Ma
1.przebiegowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 222,	1.przebiegowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
2.przebiegowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu, płatności z budżetu środków europejskich, środków budżetowych wykorzystywanych na inwestycje z konta 810,	2.równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 810,

3.wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych, środków trwałych w budowie, wnip, w korespondencji z kontami 011, 080, 020,	3.nieodpłatne otrzymanie podstawowych środków trwałych, wnip, dóbr kultury i środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontami 011,020,080,
4.rozliczenie niezawinionego niedoboru podstawowego środka trwałego w wartości nieumorzonych, zmniejszającego zgodnie z decyzją kierownika jednostki fundusz jednostki, w korespondencji z kontem 240,	4.przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860
5.przebieganie rozliczenia wyniku finansowego z konta 820,	
6.przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860	

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest co do rodzaju funduszu. Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

45. Konto 810 służy do ewidencji:

- 1) dotacji budżetowych,
- 2) płatności ze środków europejskich,
- 3) środków z budżetu na środki trwałe w budowie

Wn	Ma
1.wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,	1.przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800
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: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 800	

Ewidencja szczegółowa wydziela dotacje i płatności z budżetu środków europejskich. Na koniec roku konto 810 nie wskazuje salda.

46. Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Na stronie Ma ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie. Na stronie Ma ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

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

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

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

Wn	Ma
1.finansowanie z zfśś świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, w korespondencji z kontami 101,135,201,234,240,	1.naliczenie zfśś, w korespondencji z kontem 405,
2.wynagrodzenia naliczone z zfśś, w korespondencji z kontem 231,	2.zwiększenie funduszu z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 135,
3.odpisy aktualizujące należności dotyczące zfśś, w korespondencji z kontem 290,	3. zwiększenie funduszu z tytułu odsetek dotyczących udzielonych pożyczek w korespondencji z kontami 101,135,234,240
4.umorzenie pożyczek udzielonych z zfśś na cele mieszkaniowe, w korespondencji z kontami 234,240	

Saldo Ma konta wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

48. Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

Wn	Ma
1.w końcu roku obrotowego: przeniesienie poniesionych kosztów rodzajowych, w korespondencji 400,401,402,403,404,405 i 409,	1.w końcu roku obrotowego: przeniesienie uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 720,
2.przeniesienie kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751,	2.przeniesienie uzyskanych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750,
3.przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,	3. przeniesienie uzyskanych pozostałych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 760,
4.w roku następnym przeniesienie zysku netto na konto 800	4.w następnym roku przeniesienie straty netto na konto 800

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

49. Konto 090 służy do ewidencji użyczonych środków trwałych (wprowadzonych na podstawie umowy użyczenia). Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy. W przypadku umowy użyczenia składniki majątku innej jednostki pozostają nadal własnością majątku użyczającego. Jednostka otrzymująca środki trwałe do używania powinna wprowadzić je do ewidencji pozabilansowej jako obcy środek trwały. Powinna również w formie ewidencji analitycznej prowadzić ewidencję ilościową (w formie książki inwentarzowej), z której będzie wynikało miejsce używania środka trwałego, osoba której powierzono środek trwały i która jest za niego odpowiedzialna.

50. Konto 910 służy do ewidencji otrzymanych gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych. Na stronie Wn konta ujmuje się wniesienie zabezpieczenia w postaci gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych, a na stronie Ma zwrot zabezpieczenia w postaci gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych.

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

Wn	Ma
----	----

1.plan finansowy oraz jego korekty	1.zrealizowane wydatki budżetowe,
	2.wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w następnym roku,
	3.wartość planu niezrealizowanego i wygasłego

Ewidencję szczegółową prowadzi się według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych. Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

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

Wn	Ma
1.równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,	1.nieopłacone zobowiązania z roku ubiegłego, które będą wydatkiem roku bieżącego, ujęte na początku roku na koncie 999,
2.równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego,	2.plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym, ujęty na początku roku obrotowego na koncie 999,
3.ujęte na koniec roku obrotowego na koncie 999.	3.zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i lat bieżących, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego,
	4.zaangażowanie z tytułu umów o pracę wymagalnych w danym roku budżetowym,
	5.zaangażowanie dotyczące umów niemających wymiaru finansowego powstałe z chwilą powstania zobowiązania,
	6.drobne zakupy, prowizje, opłaty bankowe, odsetki od zobowiązań, inne zobowiązania

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

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

Wn	Ma
1.równowartość zaangażowania wydatków budżetowych w latach poprzednich, a przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym	1.wysokość zaangażowania wydatków lat przyszłych

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

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

Wykaz i opis systemu przetwarzania danych do prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy

Księgi rachunkowe przy użyciu komputera są prowadzone w siedzibie Urzędu Gminy Nowe Ostrowy, Nowe Ostrowy 80 99-350 Ostrowy. Archiwizowanie odbywa się codziennie poprzez tworzenie kopii baz danych z serwera na dyski lokalnych terminali oraz na serwerze. Codziennie kontrolowana jest przez Administratora Systemu spójność baz danych zawartych na dyskach serwera, kopie danych zapisane na napędach RDX, które przechowywane są w szafie panczernej. Ochrona danych podczas komunikacji z siecią rozległą oparta jest na sprzętowym firewall-u z kontrolowaną blokadą portów komunikacyjnych oraz lokalnie na firewall-u w oprogramowaniu antywirusowym.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzeniu ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy komputerowe:

I. U.I. INFO_SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.c Legionowo:

1) System księgowość budżetowa

- Wersja pracująca w środowisku Windows
- Rozpoczęcie eksploatacji: 2008 rok
- Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
- Program pracuje w architekturze *klient- serwer korzystający z bazy Firebird*

2) Kadry i Płace

- Wersja pracująca w środowisku Windows
- Rozpoczęcie eksportacji: 2010 rok
- Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
- Program pracuje w architekturze *klient- serwer korzystający z bazy Firebird*

3) Podatki (Ewidencja i wymiar podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego)

- Wersja pracująca w środowisku Windows
- Rozpoczęcie eksportacji: 2005 rok
- Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
- Program pracuje w architekturze *klient- serwer korzystający z bazy Firebird*

4) Księgowość Zobowiązań (System księgowości podatków i opłat)

- Wersja pracująca w środowisku Windows
- Rozpoczęcie eksportacji: 2014 rok
- Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
- Program pracuje w architekturze *klient- serwer korzystający z bazy Firebird*

- 5) Czynsze (System ewidencji lokali oraz naliczania opłat czynszowych)
- Wersja pracująca w środowisku Windows
 - Rozpoczęcie eksportacji: 2014 rok
 - Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
 - Program pracuje w architekturze *klient- serwer korzystający z bazy Firebird*
- 6) Opłaty Lokalne (System wymiaru opłat lokalnych (mandaty, psy, opłata targowa)
- Wersja pracująca w środowisku Windows
 - Rozpoczęcie eksportacji: 2013 rok
 - Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
 - Program pracuje w architekturze *klient- serwer korzystający z bazy Firebird*
- 7) Woda (System rozliczania opłaty za wodę i ścieki)
- Wersja pracująca w środowisku Windows
 - Rozpoczęcie eksportacji: 2014 rok
 - Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
 - Program pracuje w architekturze *klient- serwer korzystający z bazy Firebird*
- II. BESTI@ (- program do obsługi budżetu (sporządzanie budżetu, zmian budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej)
- Wersja pracująca w środowisku Windows
 - Rozpoczęcie eksportacji: 2006rok
 - Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
 - Program pracuje w architekturze *klient- serwer korzystający z bazy MS SQL*
- III. System Home Banking – elektroniczna obsługa kont bankowych, umożliwia połączenie się z bankiem drogą internetową
- Wersja pracująca w środowisku Windows
 - Rozpoczęcie eksportacji: 2006 rok
 - Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu, aplikacji oraz kodem uwierzytelniającym przy każdym transferze
 - Korzysta z bezpiecznego połączenia wirtualnej sieci prywatnej (VPN)
- IV. Program „Płatnik”
- Wersja pracująca w środowisku Windows
 - Rozpoczęcie eksportacji: 1999 rok
 - Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
 - Korzysta z lokalnej bazy danych.
- V. Rejestr VAT I Fakturowanie – sporządzanie pliku JPK, wystawianie faktur, tworzenie rejestrów sprzedaży i zakupów, tworzenie deklaracji VAT, wysyłanie deklaracji VAT do Ministerstwa Finansów.
- Wersja pracująca w środowisku Windows

- Rozpoczęcie eksploatacji: 2017 rok
- Oprogramowanie chronione hasłem z poziomu systemu oraz aplikacji
- Program pracuje w architekturze *klien-serwer korzystający z bazy Firebird*

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

System ochrony danych i zbiorów

1. Dokumentację opisującą przyjęte przez Urząd Gminy w Nowych Ostrowach zasady rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania budżetowe, finansowe, zwane zbiorami, przechowuje się w należyty sposób i chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Archiwum urzędowe jest należycie wyposażone i zabezpieczone przed nieprzewidywanymi zdarzeniami losowymi.
3. Zbiory przechowuje się w odpowiedniej szafie.
4. Ze względu na prowadzenie w jednostce budżetowej UG ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, ochrona danych ujętych w tych księgach prowadzonych komputerowo polega na:
 - 1) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach informatycznych, zapewniających trwałość zapisu informacji systemu rachunkowości:
 - a) dane są archiwizowane na serwerach, które znajdują się w oddzielnym pomieszczeniu (serwerowni). Codziennie jest wykonywana kopia w trybie przyrostowym, a całościowa (pełna) kopia bezpieczeństwa wykonywana jest raz w tygodniu,
 - b) codziennie, sporządza się kopie zapasowe na nośnikach wymiennych (dyski zewnętrzne, kasety RDX); kopie przechowuje się w kasie pancernej.
 - 2) serwerownia jest wyposażona w system przeciwpożarowy,
 - 3) pomieszczenie serwerowni jest zabezpieczone drzwiami i zamkami z odpowiednimi atestami,
 - 4) dostęp do serwerowni mają tylko osoby upoważnione – informatyk,
 - 5) w pomieszczeniu serwerowni temperatura jest stabilizowana urządzeniami klimatyzacyjnymi,
 - 6) zapewniona jest ochrona programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości przed dostępem nieupoważnionych osób lub zniszczeniem przez poniższe działania:
 - a) każdy użytkownik systemu komputerowego ma własne hasło dostępu do danych zawartych w systemie informatycznym,
 - b) nie ma dostępu do danych wykorzystywanych przez innych użytkowników systemu,
 - c) komputery są wyposażone w oprogramowanie spełniające funkcje ochronne, tzw. Firewall,
 - d) stosowane są programy antywirusowe.
5. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w jednostce:
 - 1) w oryginalnej postaci,
 - 2) w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - 3) w podziale na okresy sprawozdawcze,
 - 4) w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.

Roczne zbiory dowodów księgowych oznacza się , określeniem nazwy, lata i nr. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. W Urzędzie Gminy w Nowych Ostrowach, udostępnianie zbiorów przebiega w następujący sposób:
 - 1) w siedzibie jednostki – po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
 - 2) poza siedzibę jednostki – po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

