

**ZARZĄDZENIE Nr 39 / 2011**  
**WÓJTA GMINY INOWROCŁAW**

z dnia 31 marca 2011 roku

**w sprawie wprowadzenia „Polityki rachunkowości” w Urzędzie Gminy  
Inowrocław**

Na podstawie art.10 ust.1 i 2 z dnia 29 września 1994 r. ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm<sup>1</sup>) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz.861) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Politykę rachunkowości” w Urzędzie Gminy Inowrocław, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Inowrocław do bezwzględnego przestrzegania „Polityki rachunkowości”, o której mowa w § 1, niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 130/2009 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 13 stycznia 2009 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Inowrocław i Zarządzenie Nr 213/2010 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 12 marca 2010 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Inowrocław.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2011 roku.

*WÓJTA*  
*[Podpis]*  
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2009 Nr 157, poz.1241, Nr 165, poz. 1316 oraz 2010 roku Nr 47, poz.278.

*Nie wnoszę zastrzeżeń  
pod względem  
formalno - prawnym*

RADCA PRAWNY  
*[Podpis]*  
Justyna Jarzynowska

Załącznik  
Do Zarządzenia nr .....<sup>39</sup>.../2011  
Wójta Gminy Inowrocław  
w sprawie wprowadzenia „Polityki rachunkowości”  
w Urzędzie Gminy Inowrocław

**POLITYKA RACHUNKOWOŚCI**  
**W URZĘDZIE GMINY**  
**INOWROCŁAW**

## Spis treści:

- I. Zasady ogólne  
Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych
  
- II. Zasady prowadzenia ewidencji finansowo – księgowej oraz metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
  
- III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych:
  1. Wykaz kont dla budżetu Gminy Inowrocław
  2. Funkcje kont budżetu jednostki samorządowej
  3. Wykaz kont jednostki budżetowej
  4. Funkcje kont jednostki budżetowej
  5. Wykaz ksiąg rachunkowych i stosowanych programów komputerowych
  6. Sprawozdawczość
  7. Ochrona sprzętu komputerowego i dostępu do danych

## **I. Zasady ogólne**

### **Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych**

Rokiem obrotowym jest okres trwający 12 miesięcy tj. od 01 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

Okres sprawozdawczy obejmuje okres, za który sporządza się sprawozdania finansowe w trybie przewidzianym ustawą o finansach publicznych (art.14 ust.1 i 2):

- dla Wójta Gminy i kierowników jednostek budżetowych – każdy kolejny miesiąc kalendarzowy, kolejny kwartał roku budżetowego, I półrocze roku budżetowego oraz rok budżetowy,
- dla Wójta Gminy dysponującego funduszem celowym nie posiadającego osobowości prawnej – każdy kolejny kwartał roku budżetowego, I półrocze roku budżetowego oraz rok budżetowy,
- dla kierowników samorządowych jednostek budżetowych dysponującymi wyodrębnionymi rachunkami dochodów własnych – I półrocze roku budżetowego oraz rok budżetowy,
- dla kierowników samorządowych zakładów budżetowych – kolejny kwartał roku budżetowego, I półrocze roku budżetowego oraz rok budżetowy.

Sprawozdania jednostkowe należy sporządzać na podstawie ksiąg rachunkowych, a łączne na podstawie sprawozdań finansowych podległych jednostek i sprawozdań własnych jednostkowych.

Sprawozdania zbiorcze, w szczególności sprawozdania jednostkowe – sporządzane przez Zarząd JST na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek im podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego jako jednostki budżetowej i jako organu.

Sprawozdania jednostkowe sporządza się w złotych i w groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych, z wyjątkiem jednostkowego sprawozdania z JST Rb-NDS, które sporządza się w złotych.

## Zasady przechowywania dokumentów księgowych

- Księgi rachunkowe – 5 lat,
- Karty wynagrodzeń, bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikających z przepisów emerytalnych oraz podatkowych nie krócej niż 5 lat – na dzień zatwierdzenia „Zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy” – 50 lat,
- Listy płac – 50 lat
- Dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres jej ważności i dodatkowo przez 3 lata po tym okresie,
- Dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
- Dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- Dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodowych postępowaniu cywilnym lub objętym postępowaniem karnym bądź podatkowym – 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone i spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- Pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat

## II. Zasady prowadzenia ewidencji finansowo – księgowej oraz metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

### Zasady ogólne prowadzenia ewidencji

1. Przyjęte zasady księgowania operacji i przedstawienie ich rezultatów w sprawozdaniu finansowym, zwłaszcza zaś, sposób ustalenia wartości aktywów i pasywów, a także wyniku finansowego, mogą być zmienione, jeżeli jest to uzasadnione ważnymi dla jednostki przyczynami.
2. Wartość aktywów i pasywów ustalona wg przepisów ustawy ulega zmianie, gdy odrębne przepisy przewidują ich przeszacowanie.
3. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dowód księgowy
  - a) stwierdzający fakt dokonania operacji zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem i stwierdzający co najmniej:

- wiarygodne określenie wystawcy i wskazanie stron uczestniczących w operacji, w dowodach wewnętrznych określenie wystawcy oraz nazw stron, może być zastąpione nazwami lub symbolami stanowisk merytorycznych,
  - datę i numer wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji,
  - treść operacji oraz określenie ilościowe,
  - własnoręczne podpisy osób odpowiedzialnych za prawidłowe dokonanie operacji i jej prawidłowe udokumentowanie,
- b) sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym dowód podpisany przez osoby do tego upoważnione,
- c) podpisy na dowodach księgowych składa się odrębnie,
- d) oznaczony numerem lub w inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonywanymi na jego podstawie.
4. Błędy w dowodach księgowych poprawiać można wyłącznie przez skreślenie niewłaściwie napisanego tekstu w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę poprzednią i wpisanie tekstu lub liczby właściwej.  
Poprawki tekstu lub liczby powinny być zaopatrzone w datę i podpis lub skrót podpisu osoby dokonującej poprawki.
5. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią oryginały dowodów księgowych ( z wyjątkiem dowodów KP i dowodów wewnętrznych).
6. Jako dowody właściwe do udokumentowania mogą być też użyte dowody księgowe wystawione przez pracowników. Dowody te powinny zawierać datę dokonania operacji, miejsce i datę wystawienia dokumentu oraz podpis osoby dokonującej wydatków.

W dowodach tych należy także podać:

- a) przy zakupie rodzaj składników majątku, ilość i cenę,
- b) w pozostałych wypadkach – cel dokonania wydatku obciążającego jednostkę.

Decyzję w sprawie uznania oświadczenia jako dowodu księgowego podejmuje kierownik.

7. Stwierdzone w dowodach nieprawidłowości merytoryczne powinny być uwidocznione w dowodzie lub załączniku do dowodu i podpisane przez osoby obowiązane do sprawdzenia dowodu.

8. Dokonywany w księgach rachunkowych zapis księgowy powinien być staranny, czytelny, trwały i zawierać co najmniej:

- a) datę dokonania operacji,
- b) określenie rodzaju i numeru dowodu księgowego, na podstawie, którego dokonano zapisu,
- c) treść zapisów,
- d) sumę zapisu wynikającą z dowodu księgowego – błędny zapis może być poprawiony przez wniesienie zapisu korygującego (storno).

9. Zapisy w księgach rachunkowych uważa się za dokonane na bieżąco, jeżeli:

- a) wszystkie operacje za dany okres sprawozdawczy ujęte w księgach nie później niż w ciągu 5 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego,
- b) zapisy w ilościowej ewidencji rzeczowych składników majątku są dokonywane nie później niż dnia następującego po dniu przeprowadzenia operacji.

Ewidencja kosztów prowadzona jest w zespole kont „Koszty wg rodzaju”.  
Konta analityczne prowadzone są ze szczególną dokładnością do paragrafu klasyfikacji budżetowej wg planu finansowego.

10. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

11. Ujmowane są również etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie środków.

12. Odsetki od nieterminowych płatności naliczane będą i ewidencjonowane nie później niż na koniec każdego kwartału.

## Metody wyceny aktywów i pasywów

Podane zasady wyceny aktywów i pasywów dotyczą zarówno wyceny dokonywanej w ciągu roku obrotowego, jak i na dzień bilansowy:

- 1) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzenie, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- 2) środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji,
- 3) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 4) inwestycje krótkoterminowe – według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a krótkoterminowe inwestycje, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób określonej wartości godziwej,
- 5) należności i udzielone pożyczki na dzień bilansowy – w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożności, na dzień nabycia lub powstania – według wartości nominalnej,
- 6) zobowiązania – na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe według wartości godziwej, na dzień powstania zobowiązania wycenia się według wartości nominalnej. Określenie w „kwocie wymagającej zapłaty” oznacza, że w wycenie uwzględnia się ewentualne, należne na dzień bilansowy odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie, jeżeli jednostka nie rezygnuje z ich dochodzenia. O naliczeniu odsetek za zwłokę w zapłacie decydują warunki kupna – sprzedaży,
- 7) rezerwy – w uzasadnionej wiarygodnie oszacowanej wartości, kwota na którą jest tworzona rezerwa, powinna stanowić najbardziej prawdopodobny

na dzień bilansowy szacunek wydatku, którego zapłata jest nieodzowna dla spełnienia obowiązku. Za podstawę szacunku można przyjąć sumę, którą jednostka zapłaciłaby gdyby niezwłocznie wywiązała się z obowiązku lub tzw. wartość oczekiwaną przyszłego świadczenia,

- 8) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej,

Cena nabycia – to cena zakupu obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym (cło, nie podlegający odliczeniu podatek akcyzowy) oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem środka trwałego do stanu zdatnego do używania łącznie z kosztami transportu, załadunku i wyładunku, a obniżona o rabaty, upusty i inne zmniejszenia. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia środka trwałego, gdyż otrzymano go nieodpłatnie, wówczas wycenia się go według takiego samego lub podobnego środka trwałego.

- 9) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – są to aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych zasobów, uzyskania z nich przychodów w postaci odsetek, dywidend lub innych pożytków, a nie zostały nabyte w celu osiągnięcia określonych korzyści.

Cena nabycia obejmuje również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań obejmujący prowizje i odsetki od kredytu bankowego oraz krótkoterminowych i długoterminowych pożyczek zaciąganych na sfinansowanie zakupu lub budowy, a także ujemne różnice kursowe od tych zobowiązań za okres trwania budowy.

Wartość początkową środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegające na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji powodując, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji.

Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje w miesiącu następnym po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego. Umorzenie i amortyzacja następuje jednorazowo za okres całego roku. Amortyzacja dokonywana jest metodą liniową.

Dla środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych o niskiej jednostkowej wartości początkowej ustala się odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe w sposób uproszczony przez dokonanie zbiorczych odpisów dla grup środków zbliżonych rodzajem i przeznaczeniem lub jednorazowo odpisując wartość tego rodzaju środka. Ustala się, iż wyżej wymienionym odpisem objęte będą środki trwałe i wartości niematerialne i prawne nieprzekraczające 3.500,- zł.

W miesiącu przyjęcia do używania, umorzeniu w pełnej wysokości podlegają także: książki, dywany.

Do ewidencji ilościowo – wartościowej przyjmuje się pozostałe środki trwałe, których wartość wynosi 20% dolnej granicy wartości środka trwałego, określonej dla celów podatkowych.

Zapasy ujmowane są w księgach według cen nabycia, zakupu, wytworzenia. Materiały drobne o niskiej wartości jednostkowej, zużywane w niewielkich ilościach spisywane są w koszty z chwilą ich zakupu i nie podlegają ewidencji. Pozostałe materiały o niewielkiej wartości ( do 150 zł), obejmowane są ewidencją ilościową, na kartotekach materiałowych dla materiałów przekazywanych do użycia bezpośrednio po zakupie.

Materiały biurowe ujmowane są w koszty bieżącej działalności w momencie zakupu.

Środki pieniężne: podstawą wyceny – wartość nominalna ( waluty obce według średniego kursu ustalonego przez NBP na dzień bilansowy).

## Konta przenoszone na fundusz jednostki

Konto 800 „Fundusz jednostki” obrazuje stan aktywów sfinansowanych funduszem jednostki budżetowej i dochodów własnych. W ciągu roku na koncie 800 mogą być ujmowane następujące operacje:

1. Na stronie *Ma* konta 800:
  - a) przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, pod datą sprawozdania finansowego Rb-28S na dzień 31 grudnia danego roku.
  - b) różnice z aktualizacji środków trwałych zwiększające ich wartość w korespondencji ze stroną Wn konta 011 „Środki trwałe”,
  - c) umorzenie środków trwałych sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych, w korespondencji ze stroną Wn konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
  - d) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, w korespondencji ze stroną Wn konta 011 „Środki trwałe”,
  - e) wartość nakładów inwestycyjnych otrzymanych nieodpłatnie w korespondencji ze stroną Wn konta 080 „Inwestycje”.
2. Na stronie *Wn* konta 800:
  - a) przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” pod datą sprawozdania finansowego Rb-27S na dzień 31 grudnia danego roku,
  - b) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji ze stroną Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
  - c) dodatkowo różnice z aktualizacji środków trwałych w zakresie umorzenia, w korespondencji ze stroną Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,

- d) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w korespondencji ze stroną Ma konta 011 „Środki trwałe”,
- e) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych nakładów inwestycyjnych w korespondencji ze stroną Ma konta 080 „Inwestycje” (środki trwałe w budowie).

Konta 770 „Zyski nadzwyczajne” i 771 „Straty nadzwyczajne” służą do ewidencji skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, natomiast na koniec roku, na koncie tym ustala się wynik netto. Nowe rozwiązania ustawowe rachunkowości ograniczyły bardzo jednak tytuły strat i zysków nadzwyczajnych. W chwili obecnej do strat i zysków nadzwyczajnych zalicza się zjawiska losowe, nieprzewidywalne a powstające w jednostce niepowtarzalnie.

W końcu roku, na stronę Wn konta 800 przenosi się wartość dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe na finansowanie inwestycji lub na finansowanie gospodarki pozabudżetowej, innych podmiotów lub budżetów gmin, w korespondencji ze stroną Ma konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”.

- f) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (księgowanej na koncie 400).

Na koncie 800, w roku następnym pod datą przyjęcia bilansu ujmuje się:

1. na stronie *Ma konta 800*:
  - przebieganie zysku bilansowego z roku ubiegłego, w korespondencji ze stroną Wn konta 860 „Wynik finansowy”,
2. na stronie *Wn konta 800*:
  - przebieganie straty bilansowej z roku ubiegłego, w korespondencji ze stroną Ma konta 860 „Wynik finansowy”.

Fundusz jednostki może być zwiększony na skutek innych operacji gospodarczych, ale muszą one każdorazowo wynikać z przepisów o gospodarce tym funduszem.

### Konta przenoszone pod datą 31 grudnia na wynik finansowy

Konto 860 „Wynik finansowy” służy do ewidencji poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4, zysków i strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontami 770 i 771.

Ustalając wynik finansowy, przenosi się na konto 860 na koniec roku salda poniższych kont według następujących zasad:

Na stronę *Ma konta 860*:

- a) przychód – ujęte na kontach 750, 760 w korespondencji ze stroną Wn tych kont,
- b) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770,
- c) przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).

Na stronę *Wn konta 860*:

- a) wartość poniesionych kosztów rodzajowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409,
- b) wartość sprzedanych materiałów w cenie ewidencyjnej, w korespondencji ze stroną Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
- c) wartość kosztów operacji finansowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 „Przychody finansowe”,
- d) wartość kosztów operacji finansowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 751 „Koszty finansowe”
- e) wartość pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji ze stroną Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
- f) wartość pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji ze stroną Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”
- g) strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 771,
- h) wartość obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji ze stroną Ma konta 870 „Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy”.

Po powyższych przeksięgowaniach, konto 860 wyraża na koniec roku wynik finansowy netto jednostki.

Saldo Wn konta 860 oznacza stratę netto, natomiast saldo Ma – zysk netto.

## **IV. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

### **PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY – organu finansowego**

#### **III/1 Wykaz kont**

##### **1. Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach
- 968 - Prywatyzacja

##### **2. Konta pozabilansowe**

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

#### **III/2 Opis kont**

##### **1. Konta bilansowe**

### **Konto 133 - "Rachunek budżetu"**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

*Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.*

*Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.*

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

### **Konto 134 - "Kredyty bankowe"**

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

*Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.*

*Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.*

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu ( tj. kredyt i odsetki od kredytu)

Ewidencja szczegółowa prowadzenia do konta 134 musi umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

### **Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”**

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

*Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.*

*Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.*

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

### **Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"**

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

*Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.*

*Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.*

### **Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"**

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

*Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.*

*Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.*

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

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

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

*Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.*

*Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.*

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

### **Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"**

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

### **Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"**

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

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

*Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.*

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

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

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

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

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

*Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 - stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.*

### **Konto 250 - "Należności finansowe"**

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

*Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.*

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

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma - stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

### **Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"**

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

*Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.*

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

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

### **Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

*Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.*

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności."

### **Konto 901 - "Dochody budżetu"**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

*Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jst na konto 961.*

*Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:*

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, a w zakresie dochodów budżetu państwa również na podstawie sprawozdań budżetowych urzędów obsługujących organy podatkowe, w korespondencji z kontem 222;*
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;*
- 3) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;*
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;*
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133.*
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.*

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

### **Konto 902 - "Wydatki budżetu"**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

*Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:*

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223;*

2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków jst za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### **Konto 903 - "Niewykonane wydatki"**

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

### **Konto 904 - "Niewygasające wydatki"**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960;
- 3) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków."

### **Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

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

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

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

*W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.*

*Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.*

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

### **Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

*Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.*

*Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.*

*W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.*

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma - stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

### **Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"**

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

*Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.*

*Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.*

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

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

### **Konto 968 – „Prywatyzacja”**

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

*Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.*

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

## **2. Konta pozabilansowe**

### **Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"**

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

*Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.*

*Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.*

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

### ***Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"***

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

*Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.*

*Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.*

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

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

### ***Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"***

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

*Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.*

*Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.*

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

**PLAN KONT DLA JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH I ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH****III/3 Wykaz kont****1. Konta bilansowe*****Zespół 0 - Majątek trwały***

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 014 - Zbiory biblioteczne
- 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
- 016 - Dobra kultury
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

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

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 131 - Rachunek bieżący samorządowego zakładu budżetowego
- 132 - Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 - Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

***Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia***

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki

- 257 - Należności z tytułu prefinansowania
- 268 - Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

### **Zespół 3 - Materiały i towary**

- 310 – Materiały

### **Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 - 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 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
- 770 – Zyski nadzwyczajne
- 771 – Straty nadzwyczajne

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

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 820 - Rozliczenie wyniku finansowego
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 - Fundusze celowe
- 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 - Wynik finansowy
- 870 - Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

### **2. Konta pozabilansowe**

- 970 - Płatności ze środków europejskich
- 975 - Wydatki strukturalne
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 983 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
- 984 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **III/4 Opis kont – zasady funkcjonowania**

### **1. Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 - "Majątek trwały"**

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

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

#### ***Konto 011 - "Środki trwałe"***

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016 i 017.

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

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

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

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

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

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

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

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

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

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

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

### **Konto 014 - "Zbiory biblioteczne"**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

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

*Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:*

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

*Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:*

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

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

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

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

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

### **Konto 015 - "Mienie zlikwidowanych jednostek"**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

*Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:*

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;

- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

*Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:*

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

### **Konto 016 - "Dobra kultury"**

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

*Na stronie Wn konta 016 ujmuje się w szczególności:*

- 1) przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki.

*Na stronie Ma konta 016 ujmuje się w szczególności:*

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

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia.

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

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

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

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

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

### **Konto 073 - "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

### **Konto 080 - "Inwestycje (środki trwałe w budowie)"**

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

*Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:*

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;

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

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

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych

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

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

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

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

### **Konto 130 - "Rachunki bieżące jednostek budżetowych"**

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

*Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:*

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

*Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:*

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

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

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

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

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

### **Konto 131 - "Rachunek bieżący samorządowego zakładu budżetowego"**

Konto 131 służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej samorządowego zakładu budżetowego *na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego.*

Ewidencja szczegółowa do konta 131 powinna zapewniać podział środków pieniężnych według pozycji klasyfikacji planu finansowego.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

### **Konto 132 - "Rachunki dochodów samorządowych jednostek budżetowych"**

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych oraz według pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych.

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

### **Konto 134 - "Kredyty bankowe"**

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

*Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie Ma - kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny.*

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

### **Konto 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia"**

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

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

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

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

### **Konto 137 - "Rachunki środków funduszy pomocowych"**

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

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki a księgowością banku.

*Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma - wypłaty środków.*

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

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

### **Konto 138 - "Rachunki środków europejskich"**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

*Na stronie Wn konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.*

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta powinna umożliwiać również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
- 2) wykorzystania pożyczek;
- 3) zwrotu pożyczek.

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

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

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

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową;
- 2) czeków potwierdzonych;
- 3) sum depozytowych;
- 4) sum na zlecenie;
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

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

*Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.*

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

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

### **Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

### **Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"**

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

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

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

### **Konto 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

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

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

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

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

### **Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

### **Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"**

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

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

*Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.*

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

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

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

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

*Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:*

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- 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.

*Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:*

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa 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.

W samorządowych jednostkach i zakładach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

### **Konto 224 - "Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych"**

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

*Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma - wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.*

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

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

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

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

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

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

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

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

### **Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności z hipotekowanych.

*Na stronie Wn konta 226 ujmuje się ustalone należności z tytułu:*

- 1) prywatyzacji, w korespondencji z kontem 015;
- 2) dochodów budżetowych przebiegowanych do zhipotekowanych, w korespondencji z kontem 221.

*Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:*

- 1) równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855;
- 2) ustanie hipoteki i przebiegowanie należności do należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

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

### **Konto 227 - "Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych"**

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

*Na stronie Wn konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.*

*Na stronie Ma konta 227 ujmuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.*

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto 227 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki.

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

### **Konto 228 - "Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi"**

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

*Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności:*

- 1) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800;
- 2) przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.

*Na stronie Ma konta 228 ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek, w korespondencji z kontem 137.*

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

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

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

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

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

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

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

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

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

*Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:*

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;

4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić 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.

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

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

*Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:*

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

*Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:*

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

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

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

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

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

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

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

### **Konto 257 - "Należności z tytułu prefinansowania"**

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

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

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

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

### **Konto 268 - "Zobowiązania z tytułu prefinansowania"**

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

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

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

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

### **Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

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

*Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.*

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

## **Zespół 3 - "Materiały i towary"**

### **Konto 310 - "Materiały"**

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

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

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

Ewidencja ilościowo-wartościowa odnosi się do materiałów nie zużytych bezpośrednio po dokonaniu zakupu; takich jak zakup opału, materiałów budowlanych a bezpośrednio nie zużytych, paliwa dla samochodu strażackiego.

Pozostałe materiały ujmowane są w ciężar konta kosztów 401.

#### **Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmują się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

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

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

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

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

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

*Konto 400 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.

Konto 400 księguje się w powiązaniu z paragrafem (§) 472 klasyfikacji budżetowej.

#### **Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii"**

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

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

Konto 401 księguje się w powiązaniu z paragrafami (§§) 421,426,453 klasyfikacji budżetowej.

#### **Konto 402 - "Usługi obce"**

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

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

Konto 402 księguje się w powiązaniu z paragrafami (§§) 430, 427 klasyfikacji budżetowej

### **Konto 403 - "Podatki i opłaty"**

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

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

Konto 403 księguje się w powiązaniu z paragrafami (§§) 285,414, 443,448,449,450,451,452 klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 404 - "Wynagrodzenia"**

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

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

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

Konto 404 księguje się w powiązaniu z paragrafami (§§) 401,404,417 klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"**

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

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

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

Konto 405 księguje się w powiązaniu z paragrafami (§§) 302,411,412,413,428,444,470 klasyfikacji budżetowej.

### **Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.

#### **Konto 409 – 1**

Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy.

Konto 409-1 księguje się w powiązaniu z paragrafami (§§) 300,441,443 klasyfikacji budżetowej.

**Konto 409-2**

Na koncie tym ujmuje się stypendia, diety radnych.

Konto 409-2 księguje się w powiązaniu z paragrafem (§) 3030 klasyfikacji budżetowej.

**Konto 409-3**

Na koncie tym ujmuje się pozostałe koszty niezaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Konto 409-3 księguje się w powiązaniu z paragrafami (§§) 290,293,414,458 klasyfikacji budżetowej.

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

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

Konta zespołu 7 służą do ewidencji:

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

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

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

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

**Konto 750 - "Przychody finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

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

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

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **Konto 751 - "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

*Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.*

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

### **Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720,750,751.

*W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:*

- 1) *przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,*
- 2) *przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji,*
- 3) *pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,*

*W końcu roku obrotowego przenosi na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.*

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"**

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

*W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:*

- 1) *koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;*
- 2) *pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.*

*W końcu roku obrotowego przenosi się:*

- 1) *na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 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 761 nie wykazuje salda.

### **Konto 770 - "Zyski nadzwyczajne"**

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

*Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych.*

*Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.*

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770).

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

### **Konto 771- "Straty nadzwyczajne"**

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

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

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

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

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;

- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

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

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

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

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

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

### **Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### **Konto 853 - "Fundusze celowe"**

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

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

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

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

### **Konto 855 - "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

*Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.*

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

### **Konto 860 - " Wynik finansowy"**

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

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

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 403, 404, 405 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych w korespondencji z kontem 740;

- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870;
- 7) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740;
- 4) zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770.

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

### ***Konto 870 - "Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy"***

Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego oraz wpłaty z zysku do budżetu w gospodarstwach pomocniczych.

*Na stronie Wn konta 870 ujmuje się zarachowane zmniejszenia wyniku, w korespondencji ze stroną Ma konta 225.*

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

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

## **2. Konta pozabilansowe**

### ***Konto 970 - "Płatności ze środków europejskich"***

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku Ministra Finansów.

*Na stronie Wn konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich.*

*Na stronie Ma konta 970 ujmuje się, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy), równowartość zrealizowanych płatności.*

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty oczekujących za realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

### ***Konto 975 - "Wydatki strukturalne"***

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

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

*Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.*

### **Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

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

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

*Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:*

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"**

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

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

*Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:*

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

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

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

### **Konto 983 - "Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego"**

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy.

*Na stronie Wn konta 983 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.*

*Na stronie Ma konta 983 ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.*

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

### **Konto 984 - "Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat"**

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

*Na stronie Wn konta 984 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.*

*Na stronie Ma konta 984 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.*

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich.

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

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

*Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:*

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

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

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

### **Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

## **III/5 Programy księgowe**

- 1) BUDŻET - Księgowość budżetowa z planowaniem, wersja 2 stanowiskowa Windows,
- 2) PODATKI - System wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych, wersja 1 stanowiskowa Windows,
- 3) KSGZOB - System księgowości podatków i opłat, wersja 1 stanowiskowa Windows,
- 4) PŁACE - System kadrowo - płacowy, wersja 1 stanowiskowa Windows,
- 5) JGU - system wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych, wersja 1 stanowiskowa Windows,
- 6) AUTA - system wymiaru podatku od środków transportowych, wersja 1 stanowiskowa Windows,

7)MATER - Prowadzenie ewidencji materiałów, wersja I stanowiskowa Windows,

### **1. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Urzędzie Gminy Inowrocław**

Dopuszcza się stosowania w Urzędzie Gminy Inowrocław z dniem 13 stycznia 2009 roku system informatyczny PODATKI I OPŁATY Z KSIĘGOWOŚCIĄ nabyty od Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki –Terenowy Bank Danych w Bydgoszczy jako podstawowy system informatyczny służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zbiorów tworzących księgi rachunkowe), składający się z następujących modułów:

- 1) „Budżet –księgowość budżetowa z planowaniem” obejmujący :
  - a) „Dochody”,
  - b) „Inwestycje”,
  - c) „Wydatki,
  - d) „Kasę”,
- 2) „Środki trwałe” obejmujący:
  - a) „Mater”, - prowadzenie ewidencji środków trwałych
  - b) „Mater”, - pozostałe środki trwałe użytkowaniu
- 3) „Kadry i Płace” obejmujący:
  - a) „Płace- program kadrowo - płacowy”,
  - b) „Kasę”.
- 4) „Podatki” obejmujący:
  - a) „System wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych”
  - b) „System wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych”
  - c) „System wymiaru podatków od środków transportowych od osób fizycznych”
  - d) „System wymiaru podatków od środków transportowych od osób prawnych”

- e) „System księgowania podatków i opłat”
- f) „Kasę”

## 2. Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera

Ogólne zasady działania systemu informatycznego PODATKI I OPŁATY Z KSIĘGOWOŚCIĄ nabytego od Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki –Terenowy Bank Danych w Bydgoszczy i lokalizację zbiorów tworzących księgi rachunkowe ustala się następująco.

Zbiory danych tworzące księgi rachunkowe Urzędu Gminy Inowrocław znajdującej się w serwerze o nr seryjnym KY – 2F014838 oraz na płytach na stanowisku Inspektora ds. Informatycznych.

Serwer działa w oparciu o system operacyjny Windows 2003 zainstalowany na komputerze o numerze seryjnym KY – 2F014838 i wykorzystuje jego zbiory danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

Szczegółową lokalizację i wykaz zbiorów programu : systemu informatycznego nabyty od Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki –Terenowy Bank Danych w Bydgoszczy ustala w następujący sposób.

Poszczególne moduły programów działają na stacjach roboczych umieszczonych w komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy Inowrocław i komunikują się z serwerem za pośrednictwem urządzeń łączności.

### Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe

Dysk\FINASE\podkatalog	Nazwa zbioru	Funkcja	Powiązania
/baza/bazasql/	is_pda.gdb is_st.gdb is_place.gdb is_pdk.gdb	plik umożliwiający dostęp do danych Jednostki	brak

### Wykaz zbiorów danych tworzących archiwum

Lokalizacja	Nazwa zbioru	Funkcja	Powiązania
Nagrana płyta CD	pliki *.*.zip	skompresowane programem pakującym ZIP	brak

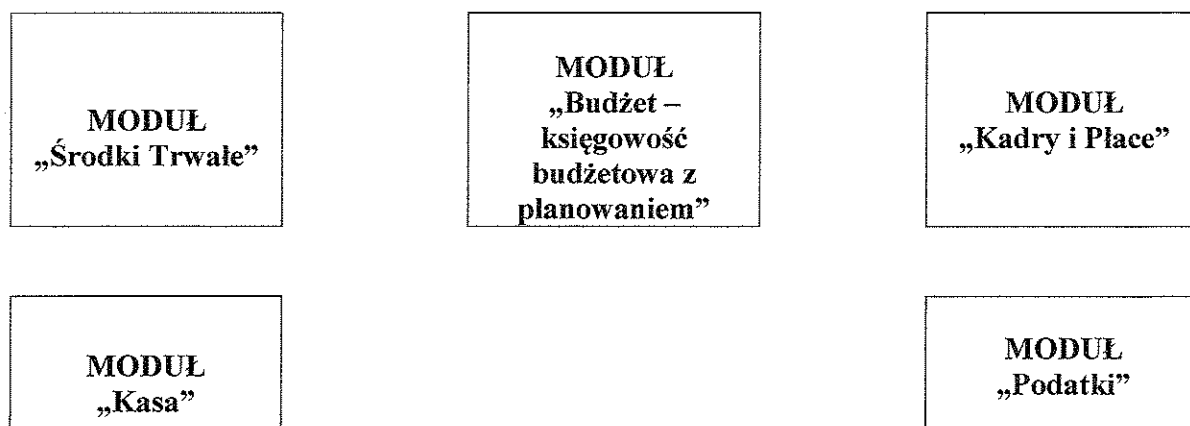
### 3. Opis systemu przetwarzania danych

System przetwarzania danych tworzą programy wymienione w wykazie programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w Urzędzie Gminy Inowrocław

Ustala się wzajemne powiązania oraz kierunki przepływu danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu przetwarzania danych według następującego schematu.

#### SYSTEM PRZETWARZANIA DANYCH

##### PROGRAMY „FINANSE i KSIĘGOWOŚĆ”



#### 4. Charakterystyka programu przetwarzania danych

##### Ogólna charakterystyka i funkcje programu (modułu)

##### „Budżet –księgowość budżetowa z planowaniem”

Moduł „Budżet –księgowość budżetowa z planowaniem” stanowi część systemu przetwarzania danych.

W module tym prowadzone są:

- 1) dziennik oraz księga główna, które służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,

Główną część programu „Budżet –księgowość budżetowa z planowaniem” stanowi zakładowy plan kont dostosowany do wymogów przyjętego w zakładowych zasadach (polityce) rachunkowości wykazu ksiąg rachunkowych, dostosowany do ustalonych tu zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do poszczególnych kont księgi głównej wymagającej takiej ewidencji.

##### Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego zapewniając możliwość kontrolowania, przez operatora programu, poprawności wykonania tej czynności.

Program „Budżet –księgowość budżetowa z planowaniem” umożliwia zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniami art. 12, ust. 5 ustawy o rachunkowości, które polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe i tak powinien być wykorzystywany.

##### Komputerowe wydruki danych

Komputerowe wydruki danych powinny spełniać wymagania określone w art. 13 ust. 2-6 ustawy o rachunkowości a w szczególności:

- 1) powinny być trwale oznaczone nazwą skróconą Urzędu Gminy Inowrocław lub jej jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, której dotyczą, oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,

- 2) powinny być wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia,
- 3) powinny posiadać automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym,
- 4) powinny być oznaczone nazwą programu przetwarzania danych.

Wszystkie dowody księgowo, przenoszone za pośrednictwem urządzeń łączności, powinny być oznaczane, przez ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych, w sposób automatyczny wcześniej zdefiniowany i zgodny z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości.

Transmisja danych powinna następować po ich sprawdzeniu przez osobę odpowiedzialną i być możliwą tylko i wyłącznie po podaniu hasła „unikalnego”, znanego jedynie osobie odpowiedzialnej, przez co następuje jej identyfikacja.

#### **Przenoszenie zbiorów danych tworzących pomocnicze księgi rachunkowe do podstawowego systemu.**

Zapisy księgowo pochodzące z modułów – zbiorów, tworzących pomocnicze księgi rachunkowe - ewidencję szczegółową, powinny być wprowadzane do modułu głównego automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności. Zapisy te powinny spełniać warunki określone w art. 20, ust 5 ustawy o rachunkowości, w szczególności z następujących powodów:

- a) zapewnienia ich trwałej i czytelnej postaci,
- b) umożliwienia stwierdzenia źródła ich pochodzenia,
- c) zapewnienia możliwości sprawdzenia poprawności przetworzenia określonych danych,
- d) zapewnienia ochrony danych źródłowych w miejscu ich wprowadzania na zasadach określonych w zakładowych przepisach dotyczących ochrony danych.

#### **MODUŁ – „ŚRODKI TRWAŁE”**

Program pomocniczy (moduł) „Środki Trwałe” służy do ewidencji szczegółowej składników rzeczowych aktywów trwałych oraz ich umorzeń (amortyzacji). Na

podstawie uprzednio wprowadzonych lub zmodyfikowanych danych dotyczących środków trwałych, w momencie ich przyjęcia do użytkowania, program powinien automatycznie generować dane liczbowe dotyczące:

- a) naliczania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) i aktualizacyjnych z uwzględnieniem zarówno przepisów ustawy o rachunkowości jak i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- b) aktualizowania wartości początkowej środków trwałych i dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych (aktualizacyjnych) w/g odrębnych przepisów.

### **MODUŁ „KADRY I PŁACE”**

(będzie funkcjonował po synchronizacji z programem FK w następujący sposób)

Program pomocniczy (moduł) „Kadry i Płace” służy do ewidencji szczegółowej rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń oraz do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.

Ewidencja szczegółowa rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń powinna być prowadzona w tym programie w postaci imiennych kart wynagrodzeń. Na podstawie danych charakteryzujących każdego pracownika, w programie „Kadry i Płace” powinna być automatycznie generowana lista płac oraz naliczane zobowiązania wobec ZUS i Urzędu Skarbowego z tytułu składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.

W programie „Kadry i Płace” powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa dla potrzeb rozrachunków z ZUS oraz dla potrzeb rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.

Program „Kadry i Płace” powinien ściśle współpracować z programem „Płatnik – Teletransmisja”, przez co deklaracje rozliczeniowe z ZUS będą automatycznie, za pośrednictwem urządzeń łączności, przekazywane do ZUS.

### **MODUŁ – „KASA”**

W „Kasa” powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa przychodów gotówki do kasy oraz rozchodów gotówki z kasy w tym na rachunek bankowy a

wnoszenia opłat rocznych z wyżej wymienionego tytułu (w pierwszym roku także pierwszej opłaty). Programy odpowiadające za wymiar i naliczanie opłat są zintegrowane z systemem Księgowość Zobowiązań. W ten sposób rozliczane są wszystkie należne do uregulowania podatki i opłaty z poziomu jednej aplikacji. Dodatkowo można wykonać cały szereg zestawień obrazujący przeszły i bieżący stan rozliczeń, monitorować i windykować należności. Program może być zintegrowany z systemem Księgowość Budżetowa, co pozwala na bezbłędny i automatyczny przepływ danych księgowych.

Szczegółowe opisy działania każdego z powyższych programów stanowiących system przetwarzania danych zawarte są dołączone do programów w postaci elektronicznej.

### III/6 Sprawozdawczość

Urząd Gminy i jednostki podległe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych zgodnie z art. 45 ustawy o rachunkowości sporządzają sprawozdanie finansowe, które składa się z:

- 1) bilansu
- 2) rachunku zysków i strat (wzór stanowi zał. Nr 4)
- 3) informacji dodatkowej do wykonanych dochodów.

Wzory obowiązujących bilansów stanowią załączniki 1,4 i 5.

Urząd Gminy i jednostki budżetowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. i na podstawie nowelizacji tego rozporządzenia z 25 stycznia 2008 roku sporządzają następujące sprawozdania, których wzory stanowią załączniki od 5 do 19 :

- **Rb-27S** - miesięczne/roczne z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- **Rb-27ZZ** - kwartalne z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,
- **Rb-28S** – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,
- **Rb-PDP** –roczne z wykonania dochodów podatkowych gminy,

- **Rb-NDS** – kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
- **Rb-Z** – kwartalne o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
- **Rb-N** – kwartalne o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- **Rb-UZ** – roczne uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
- **Rb-UN** – roczne uzupełniające o stanie należności,
- **Rb-ZN** – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- **Rb-ST** – roczne o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego,
- **Rb-30S** – półroczne/roczne z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych,
- **Rb-34S** – półroczne/roczne z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych,
- **Rb-50** – kwartalne o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami jednostkom samorządu terytorialnego,
- **Rb-WSa** – roczne o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych.

### **III/7 Ochrona sprzętu komputerowego i dostępu do danych**

Zabezpieczenie programów księgowych stanowi system serwisów oraz auditów kontrolnych, Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki - Terenowy Bank Danych w Bydgoszczy nadzorującej programy podatkowe zgodnie z podpisaną umową właściwą w danym zakresie. Regularnie kopiuje się na stanowiskach pracy bazy danych, a nośniki danych przechowuje się w bezpiecznym miejscu.

Powszechną i bieżącą ochronę danych stanowi system antywirusowy oraz zabezpieczenia wejściowe sieci Urzędu Gminy Inowrocław.

#### **Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowych programów przetwarzania**

Przetwarzane dane w systemie komputerowym podlegają szczególnej ochronie ze względu na możliwość:

- całkowitej utraty danych,
- częściowej utraty danych,
- uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

Mając na względzie powyższe zagrożenia wprowadza się obowiązek codziennej archiwizacji danych. Jest ona tworzona automatycznie na serwerze oraz raz na tydzień nagrywane są płyty z danymi tygodniowymi, a w szczególności:

- 1) płyty zawierające zarchiwizowane dane muszą być przechowywane, do czasu ponownego wykorzystania, pod zamknięciem; wskazane jest przechowywanie ich w innym pomieszczeniu niż znajduje się komputer zawierający dane.

Wprowadza się następujące zasady ochrony danych przed możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty, w wyniku różnych zdarzeń, a w szczególności:

- 1) od kradzieży sprzętu komputerowego; pomieszczenie w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników oraz odpowiednio zabezpieczone przed możliwością włamania,
- 2) od całkowitego zniszczenia sprzętu komputerowego w wyniku pożaru, zalania lub innych zdarzeń losowych; przechowywanie zapasowych kopii danych i programu

instalacyjnego powinno być, zgodne z wyżej ustalonymi zasadami; obowiązuje też zapewnienie nadzoru nad pomieszczeniami Urzędu Gminy poza godzinami pracy,

- 3) od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej; wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych tak zwanych UPS lub co najmniej urządzeń zapewniających eliminację przepięć występujących w sieci energetycznej,
- 4) od świadomego usunięcia danych z twardego dysku; obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowe a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera (lub terminalu) w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakiegokolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła,
- 5) od przypadkowego usunięcia danych przez użytkownika; obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
- 6) od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa); obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym i bezpośrednich połączeń z rozległymi sieciami.

Ochrona danych przed uszkodzeniem w trakcie przetwarzania powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania.

Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń zawartych w punkcie 4-tym oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego identyfikatora i hasła. W przypadku użytkowania komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programem księgowym wyłącznie do użytkowników uprawnionych.

Ochrona przed wejściem w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione polega na:

- 1) przestrzeganiu postanowień dotyczących fizycznego ograniczenia dostępności sprzętu,

- 2) przestrzeganiu postanowień dotyczących zabezpieczeń programowych (definicji użytkowników haseł, przestrzegania zachowania poufności haseł),
- 3) ograniczeniu do niezbędnego minimum możliwości zdalnej pracy (spoza siedziby Urzędu Gminy Inowrocław)
- 4) bezwzględnym przestrzeganiu zasad przechowywania kopii archiwalnych.

Zapewnienie prawidłowych zasad sytemu bezpieczeństwa danych polega na:

- 1) wyznaczeniu jednego administratora odpowiedzialnego za nadawanie określonych uprawnień pozostałym operatorom programu,
- 2) posiadaniu przez wszystkich użytkowników programu identyfikatora elektronicznego i hasła umożliwiającym rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby.

Wyznaczenie administratorów sieci oraz dopuszczenie innych osób do danych księgowych w systemie oprogramowania a także do kontrolowania przestrzegania przez te osoby postanowień ustalonych w niniejszym dokumencie zapewni bezpieczeństwo zawartych danych księgowych.

Opracowała:  
Kwiatkowska Mieczysława  
Skarbnik Gminy

WOJT  
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

## WZÓR

## BILANS JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ I SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO

AKTYWA		Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASywa		Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe				A. Fundusz			
I. Wartości niematerialne i prawne				I. Fundusz jednostki			
II. Rzeczowe aktywa trwałe				II. Wynik finansowy netto (+,-)			
1. Środki trwałe				1.1. Zysk netto (+)			
1.1. Grunty				1.2. Strata netto (-)			
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				III. Nadwyżka środków obrotowych (-)			
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny				IV. Odpisy z wyniku finansowego (-)			
1.4. Środki transportu				V. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek			
1.5. Inne środki trwałe				B. Państwowy fundusz celowy			
2. Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)				C. Zobowiązania długoterminowe			
3. Środki przekazane na poczet inwestycji				D. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne			
III. Należności długoterminowe				I. Zobowiązania krótkoterminowe			
IV. Długoterminowe aktywa finansowe				1.1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług			
1.1. Akcje i udziały				1.2. Zobowiązania wobec budżetów			
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe				1.3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń			
1.3. Inne długoterminowe aktywa finansowe				1.4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń			
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek				1.5. Pozostałe zobowiązania			

<b>B. Aktywa obrotowe</b>			1.6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
<b>I. Zapasy</b>			1.7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
1.1. Materiały			1.8. Rezerwy na zobowiązania		
1.2. Półprodukty i produkty w toku					
1.3. Produkty gotowe					
1.4. Towary					
<b>II. Należności krótkoterminowe</b>			<b>II. Fundusze specjalne</b>		
1.1. Należności z tytułu dostaw i usług			1.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
1.2. Należności od budżetów			1.2. Inne fundusze		
1.3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń			<b>E. Rozliczenia międzyokresowe</b>		
1.4. Pozostałe należności			<b>I. Rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>		
1.5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych			<b>II. Inne rozliczenia międzyokresowe</b>		
<b>III. Środki pieniężne</b>			<b>F. Inne pasywa</b>		
1.1. Środki pieniężne w kasie					
1.2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych					
1.3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego					
1.4. Inne środki pieniężne					
<b>IV. Krótkoterminowe papiery wartościowe</b>					
<b>E. Rozliczenia międzyokresowe</b>					
<b>C. Inne aktywa</b>					
<b>Suma aktywów</b>			<b>Suma pasywów</b>		

**A. Objasnienie - wykazane w bilansie wartości aktywów trwałych i obrotowych są pomniejszone odpowiednio o umorzenie i odpisy aktualizujące.**

**B. Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej:**

1. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych .....
2. Umorzenie środków trwałych .....
3. Umorzenie pozostałych środków trwałych .....
4. Odpisy aktualizujące należności .....
5. ....

.....

(główny księgowy)

.....

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(kierownik jednostki)

**RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT  
(WARIANT PORÓWNAWCZY)**

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej  .....  Numer identyfikacyjny REGON	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień ..... 20... r.	Adresat  ..... Wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
<b>A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:</b>			
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów		
1.	w tym: dotacje zaliczane do przychodów (podmiotowe, przedmiotowe, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe)		
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
V.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych		
<b>B. Koszty działalności operacyjnej</b>			
I.	Amortyzacja		
II.	Zużycie materiałów i energii		
III.	Usługi obce		
IV.	Podatki i opłaty		
V.	Wynagrodzenia		
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników		
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe		
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
IX.	Inne świadczenia finansowane z budżetu		
X.	Pozostałe obciążenia		
<b>C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)</b>			
<b>D. Pozostałe przychody operacyjne</b>			
I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		
II.	Dotacje		
III.	Inne przychody operacyjne		

E.	Pozostałe koszty operacyjne		
I.	Pozostałe koszty operacyjne		
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)		
G.	Przychody finansowe		
I.	Dywidendy i udziały w zyskach		
II.	Odsetki		
III.	Inne		
H.	Koszty finansowe		
I.	Odsetki		
II.	Inne		
I.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F+G-H)		
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I.-J.II.)		
I.	Zyski nadzwyczajne		
II.	Straty nadzwyczajne		
K.	Zysk (strata) (I±J)		
L.	Podatek dochodowy		
M.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych		
N.	Zysk (strata) netto (K-L-M)		

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

## ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej ..... Numer identyfikacyjny REGON	Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na dzień ..... 20 ... r.	Adresat ..... Wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
<b>I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)</b>			
1.	Zwiększenia funduszu (z tytułu)		
1.1.	Zysk bilansowy za rok ubiegły		
1.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe		
1.3.	Zrealizowane płatności ze środków europejskich na rzecz jednostki budżetowej		
1.4.	Środki na inwestycje		
1.5.	Aktualizacja środków trwałych		
1.6.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje		
1.7.	Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek		
1.8.	Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia		
1.9.	Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący		
1.10.	Inne zwiększenia		
2.	Zmniejszenia funduszu jednostki		
2.1.	Strata za rok ubiegły		
2.2.	Zrealizowane dochody budżetowe		
2.3.	Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły		
2.4.	Dotacje i środki na inwestycje		
2.5.	Aktualizacja środków trwałych		
2.6.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji		
2.7.	Pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek		
2.8.	Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia		
2.9.	Inne zmniejszenia		
<b>II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)</b>			
<b>III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)</b>			
1.	zysk netto (+)		
2.	strata netto (-)		

IV. Nadwyżka dochodów samorządowych jednostek budżetowych, nadwyżka środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych		
V. Fundusz (II+, -III-IV)		

.....  
(główny księgowy)

.....  
(rok, miesiąc, dzień)

.....  
(kierownik jednostki)

## BILANS Z WYKONANIA BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

AKTYWA		Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA		Stan na początek roku	Stan na koniec roku
<b>I. Środki pieniężne</b>				<b>I. Zobowiązania</b>			
1. Środki pieniężne				1. Zobowiązania finansowe			
1.1. Środki pieniężne budżetu				1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)			
1.2. Pozostałe środki pieniężne				1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)			
<b>II. Należności i rozliczenia</b>				2. Zobowiązania wobec budżetów			
1. Należności finansowe				3. Pozostałe zobowiązania			
1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)				II. Aktywa netto budżetu			
1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)				1. Wynik wykonania budżetu (+,-)			
2. Należności od budżetów				1.1. Nadwyżka budżetu (+)			
3. Pozostałe należności i rozliczenia				1.2. Deficyt budżetu (-)			
				1.3. Niewykonane wydatki (-)			
				2. Wynik na operacjach niekasowych (+, -)			
				3. Rezerwa na niewygasające wydatki			
				4. Środki z prywatyzacji			
				5. Skumulowany wynik budżetu (+, -)			
<b>III. Inne aktywa</b>				<b>III. Inne pasywa</b>			
<b>Suma aktywów</b>				<b>Suma pasywów</b>			

## Informacje uzupełniające:

1. Udzielone gwarancje i poręczenia .....
2. Otrzymane gwarancje i poręczenia .....
3. Inne informacje istotne dla rzetelności i przejrzystości budżetu

.....  
 .....

(skarbnik)

(rok, miesiąc, dzień)

(zarząd)

## SKONSOLIDOWANY BILANS JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej ..... Numer identyfikacyjny REGON		SKONSOLIDOWANY BILANS jednostki samorządu terytorialnego sporządzony na dzień ..... 20... r.			Adresat ..... Wysłać bez pisma przewodnego	
AKTYWA		Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. Aktywa trwałe				A. Fundusz		
I. Wartości niematerialne i prawne				I. Fundusze jednostek		
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych				II. Skumulowany wynik budżetu (+,-)		
III. Rzeczowe aktywa trwałe				III. Wynik budżetu (+,-)		
1.1. Grunty				IV. Wyniki finansowe roku bieżącego		
				1.1. Zysk netto		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej				1.2. Strata netto (-)		
1.3. Pozostałe środki trwałe				V. Wyniki finansowe lat ubiegłych		
1.4. Inwestycje (środki trwałe w budowie)				1.1. Zysk netto		
1.5. Środki przekazane na poczet inwestycji (środków trwałych w budowie)				1.2. Strata netto (-)		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe				VI. Kapitały mniejszości		
1.1. Akcje i udziały				VII. Pozostałe pozycje		
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe				B. Zobowiązania długoterminowe		
1.3. Inne				I. Zobowiązania finansowe długoterminowe		
V. Należności finansowe długoterminowe				II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe		
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek				C. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne		
B. Aktywa obrotowe				I. Zobowiązania finansowe krótkoterminowe		
I. Zapasy				II. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe		
II. Należności i roszczenia				III. Rezerwy na zobowiązania		
III. Należności finansowe krótkoterminowe				IV. Fundusze specjalne		

IV. Środki pieniężne			D. Rozliczenia międzyokresowe		
V. Krótkoterminowe papiery wartościowe			E. Ujemna wartość firmy jednostek podporządkowanych		
C. Rozliczenia międzyokresowe			F. Inne pasywa		
D. Inne aktywa					
Suma aktywów			Suma pasywów		

Jednostki samorządu terytorialnego, sporządzając bilans skonsolidowany, mogą rozszerzyć zakres pozycji.  
**Informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej:**

.....  
 .....

.....

(skarbnik)

.....

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(zarząd)







MINISTERSTWO FINANSÓW, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa		Adresat:	
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		<b>Rb-28S MIESIĘCZNE / ROCZNE<sup>1)</sup> SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU WYDATKÓW BUDŻETOWYCH JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO</b> samorządowej jednostki budżetowej / jednostki samorządu terytorialnego <sup>1)</sup> za okres od początku roku do dnia ..... roku .....	
Numer identyfikacyjny REGON			
Nazwa województwa .....		SYMBOL	
Nazwa powiatu / związku <sup>1)</sup> .....		WOJ.	POWIAT
Nazwa gminy / związku <sup>1)</sup> .....		GMINA	TYP GM.
		ZWIĄZEK JST	TYP ZW.
Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję			
Klasyfikacja budżetowa		Wydatki wykonane	
Plan (po zmianach)		Zaangażowanie	
Zobowiązania wg stanu na koniec okresu spraw.		w tym wymagalne:	
ogółem		powstałe w latach ubiegłych	
7		8	
9		9	
10		10	
11		11	
Wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego <sup>2)</sup> (art. 263 ust. 1 ustawy o finansach publicznych)			
Wydatki, zrealizowane w ramach funduszu sołeckiego <sup>2)</sup>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>2)</sup> wypełniać tylko za rok sprawozdawczy

.....  
Główny Księgowy / Skarbnik

.....  
telefon

.....  
rok m-c dzień

.....  
Kierownik jednostki / Przewodniczący Zarządu

zai. Nu 9

MINISTERSTWO FINANSÓW, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Rb-PDP ROCZNE SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA DOCHODÓW PODATKOWYCH gminy / miasta na prawach powiatu	Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON		na koniec 20..... r.	
Nazwa województwa .....		SYMBOLE	
Nazwa powiatu .....			WOJ.
Nazwa gminy .....			POWIAT
		GMINA	
		TYP GM	

Wyszczególnienie	Wykonanie	Skutki obniżenia górných stawek podatków obliczone za okres sprawozdawczy	Skutki udzielonych ulg i zwolnień, obliczone za okres sprawozdawczy (bez ulg i zwolnień ustawowych)	Skutki decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy- Ordynacja podatkowa, obliczone za okres sprawozdawczy	
				umorzenie zaległości podatkowych	rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, zwolnienie z obowiązku pobrania, ograniczenie poboru
1	2	3	4	5	6
A1. Ogółem dochody podatkowe (A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9+A10+A11) z tego:	A1				
A2. udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych <sup>1)</sup>	A2	X	X	X	X
A3. udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych <sup>1)</sup>	A3	X	X	X	X
A4. podatek rolny	A4				
A5. podatek od nieruchomości	A5				
A6. podatek leśny	A6				
A7. podatek od środków transportowych	A7				
A8. podatek dochodowy od osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	A8	X			
A9. podatek od czynności cywilnoprawnych	A9	X			
A10. wpływy z opłaty skarbowej	A10	X			
A11. wpływy z opłaty eksploatacyjnej w tym:	A11	X			
A12. od przedsiębiorstwa górniczego <sup>2)</sup>	A12	X			

<sup>1)</sup> miasta na prawach powiatu wykazują tylko część "gminną" udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych i osób prawnych

<sup>2)</sup> wypełniają gminy górnice w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003-2006 (Dz. U. Nr 210, poz. 2037 i z 2005 r. Dz. U. 150, poz. 1250)

.....  
Główny Księgowy / Skarbnik

.....  
telefon rok m-c dzień

.....  
Kierownik jednostki / Przewodniczący Zarządu





**B. Poręczenia i gwarancje**

Wyszczególnienie	rodzaj zobowiązania (nazwa)	dotyczy	rodzaj	numer	data	termin	pozostałe dane
		dotyczy	rodzaj	numer	data	termin	pozostałe dane
P1. wartość pieniężna z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji na świadczenie usług w zakresie...							
P2. wartość pieniężna z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji na świadczenie usług w zakresie...							
P3. wartość pieniężna z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji na świadczenie usług w zakresie...							

**C. Uzupelnienie danych o trydach i politykach jednostek samorządu terytorialnego na realizację programów i projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy**

Lp	Wyszczególnienie	w tym:		w tym:	
		z budżetu państwa	inne	z tytułu przedsięwzięcia	inne
1	1. dotacje budżetowe	3	4	5	6
2	2. dotacje z budżetu państwa	X	X		

**D. Uzupelnienie danych o zobowiązaniach jednostek samorządu terytorialnego, wynikających z zawartych umów na okres dłuższy niż 6 miesięcy, o terminie płatności przypadającym w latach następujących**

Lp	Zadania budżetowe			Zadania inwestycyjne		
	data rozpoczęcia umowy (rok, mies. dzień)	data zakończenia umowy (rok, mies. dzień)	wartość nominalna	data zachowania zobowiązania (rok, mies. dzień)	data rozpoczęcia umowy (rok, mies. dzień)	data zakończenia umowy (rok, mies. dzień)
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						

**E. Zobowiązania z tytułu odsetek jednostek posiadających osobowość prawną z wyższym jednostek samorządu terytorialnego**

Lp	rodzaj zobowiązania	data rozpoczęcia umowy (rok, mies. dzień)	data zakończenia umowy (rok, mies. dzień)	wartość nominalna
		1	2	3
1				
2				



B. realizacja z tytułu udzielonych pożyczek i gwarancji

Wykazowane	kwota należności ogółem (kol. 3+6)	razem sektorów publicznych (kol. 4+5+6+7)	grupa I	grupa II	grupa III	grupa IV	inne podmioty
1	2	3	4	5	6	7	8
B1. należności gwarancji z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń							
B2. odsetki ustawowe od należności gwarancji z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń							
B3. należności osobistych w okresie sprawozdawczym z tytułu udzielonych pożyczek i poręczeń (wyszukiwanie)							
B4. kwota udzielonych kredytów w okresie sprawozdawczym od jednostek z tytułu poręczeń lub gwarancji (osobisty)							

Wzrost: 180 cm  
Ciężar ciała: 75 kg

Główny Księgowy: Skarżysko, telefon: 41 25 25 25  
\* Jedynki sprawozdania zrealizowane w sprawozdaniu przez RIO

104 100 000

Składnik jednostki finansowej Zarządu



C.2. wg pierwotnego terminu zapadalności - stan na koniec okresu sprawozdawczego (wg w. nominalnej, w zł)

KATEGORIA WARTOŚCIOWA	ZAPADALNOŚĆ W LATACH				
	Wszystkie	0,1>	1,5>	pow. 5	
	1	2	3	4	5
1. suma (w. 2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)					
2. grupa I					
3. grupa II					
4. grupa III					
5. grupa IV					
6. bank centralny					
7. bank					
8. pozostałe walowe instytucje finansowe					
9. przedsiębiorstwa niefinansowe					
10. gospodarstwa domowe					
11. instytucje niematerialne działające na rzecz gospodarstw domowych					
12. pozostałe należności do innych euro					
13. pozostałe pozostałe zagraniczne					

C.4. wg pierwotnego terminu zapadalności - stan na koniec okresu sprawozdawczego (wg w. nominalnej, w zł)

KATEGORIA WARTOŚCIOWA	ZAPADALNOŚĆ W LATACH				
	Wszystkie	0,1>	1,5>	pow. 5	
	1	2	3	4	5
1. suma (w. 2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)					
2. grupa I					
3. grupa II					
4. grupa III					
5. grupa IV					
6. bank centralny					
7. bank					
8. pozostałe walowe instytucje finansowe					
9. przedsiębiorstwa niefinansowe					
10. gospodarstwa domowe					
11. instytucje niematerialne działające na rzecz gospodarstw domowych					
12. pozostałe należności do innych euro					
13. pozostałe pozostałe zagraniczne					

C.2. wg pozostałego terminu zapadalności - stan na koniec okresu sprawozdawczego (wg w. nominalnej, w zł)

KATEGORIA WARTOŚCIOWA	ZAPADALNOŚĆ W LATACH				
	Wszystkie	0,1>	1,5>	pow. 5	
	1	2	3	4	5
1. suma (w. 2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)					
2. grupa I					
3. grupa II					
4. grupa III					
5. grupa IV					
6. bank centralny					
7. bank					
8. pozostałe walowe instytucje finansowe					
9. przedsiębiorstwa niefinansowe					
10. gospodarstwa domowe					
11. instytucje niematerialne działające na rzecz gospodarstw domowych					
12. pozostałe należności do innych euro					
13. pozostałe pozostałe zagraniczne					

C.4. wg pozostałego terminu zapadalności - stan na koniec okresu sprawozdawczego (wg w. nominalnej, w zł)

KATEGORIA WARTOŚCIOWA	ZAPADALNOŚĆ W LATACH				
	Wszystkie	0,1>	1,5>	pow. 5	
	1	2	3	4	5
1. suma (w. 2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)					
2. grupa I					
3. grupa II					
4. grupa III					
5. grupa IV					
6. bank centralny					
7. bank					
8. pozostałe walowe instytucje finansowe					
9. przedsiębiorstwa niefinansowe					
10. gospodarstwa domowe					
11. instytucje niematerialne działające na rzecz gospodarstw domowych					
12. pozostałe należności do innych euro					
13. pozostałe pozostałe zagraniczne					



Nazwa jednostki organizacyjnej:  Rodzaj jednostki organizacyjnej:  Nazwa jednostki organizacyjnej:  Nazwa jednostki organizacyjnej:	Rodzaj kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych  Rodzaj kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych  Rodzaj kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych  Rodzaj kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych
Nazwa jednostki organizacyjnej:  Rodzaj jednostki organizacyjnej:  Nazwa jednostki organizacyjnej:  Nazwa jednostki organizacyjnej:	Rodzaj kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych  Rodzaj kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych  Rodzaj kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych  Rodzaj kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych

**A. Zobowiązania według tytułów dłużnych**

Kod jednostki organizacyjnej	Nazwa jednostki organizacyjnej	Kwartał	Struktura zobowiązań										Suma					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		

**B. Należności oraz wybrane aktywa finansowe**

Kod jednostki organizacyjnej	Nazwa jednostki organizacyjnej	Kwartał	Struktura należności i aktywów										Suma					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		

2a0. Nv 16

MINISTERSTWO FINANSÓW, ul.Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa								
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Rb-ST roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego  na koniec 20..... r.			Adresat:			
Numer identyfikacyjny REGON					Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję			
Nazwa województwa .....			SYMBOLE					
Nazwa powiatu / związku <sup>1)</sup> .....			WOJ.	POWIAT	GMINA	TYP GM.	ZWIĄZEK JST	TYP ZW.
Nazwa gminy / związku <sup>1)</sup> .....								

Wyszczególnienie	Kwoty
1	2
Stan środków na rachunku budżetu jednostki samorządu terytorialnego w tym:	
1. stan środków na rachunku wydatków niewygasających (art. 263 ust. 1 ustawy o finansach publicznych)	
2. środki niewykorzystanych dotacji w roku budżetowym*	
3. środki dotacji i subwencji przekazane w grudniu na styczeń następnego roku*	

<b>Informacja o środkach na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego</b>	
1. stan środków funduszy pomocowych	

\* wypełnić na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego

1) niepotrzebne skreślić

.....  
Główny Księgowy/Skarbnik

.....  
rok miesiąc dzień

.....  
Kierownik jednostki/Przewodniczący Zarządu

Załącznik Nr 17

MINISTERSTWO FINANSÓW, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa								
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej			Rb-30S półroczne/roczne <sup>1)</sup> sprawozdanie z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych za okres od początku roku do dnia.....roku .....				Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON								
Nazwa województwa <sup>1) 2)</sup> .....						Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję Wysłać bez pisma przewodniego		
Nazwa powiatu / związku <sup>1) 2)</sup> .....								
Nazwa gminy / związku <sup>1) 2)</sup> .....								
Symbole							Klasyfikacja budżetowa	
woj.	powiat	gmina	typ gm.	związek jst	typ zw.	samorządowego zakładu budżetowego	dział	rozdział
1	2	3	4	5	6	7	8	9

A.

kod pozycji	Paragraf	Przychody	
		plan	wykonanie
10	11	12	13
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
G			
I	110 (pokrycie amortyzacji)		
K	100 (inne zwiększenia)		
H	<b>RAZEM</b>		
K	110 (Stan śr. obrót. netto na początku okresu sprawozdawczego)		
L	<b>190 Ogółem (H+K110)</b>		

1) niepotrzebne skreślić

2) dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i ich związków



C.

Kod pozycji	Symbol	Wyszczególnienie	Stan na początek okresu sprawozdawczego	Stan na koniec okresu sprawozdawczego
10	11		12	13
W	010	Środki pieniężne (w tym środki w kasie)		
W	020	Należności netto <sup>1)</sup>		
W	021	Kwota odpisu aktualizującego należności		
W	022	Kwota odsetek od należności niezapłaconych w terminie		
W	030	Pozostałe środki obrotowe		
W	040	Zobowiązania i inne rozliczenia		
W	041	w tym: wobec inwestycji finansowanych z: środków własnych		
W	042	dotacji		
W	043	środków z innych źródeł		
W	070	Stan środków obrotowych netto (W 010+W 020+W 030-W 040)		
		Dane uzupełniające dot. należności i zobowiązań	X	X
W	080	Należności od pracowników		
W	081	Należności z tytułu sprzedaży dóbr i usług		
W	090	Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
W	091	Zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne		
W	092	w tym z tytułu: składek na FUS		
W	093	składek na Fundusz Pracy		
W	094	Zobowiązania z tytułu zakupu dóbr i usług		

1) - Kwota należności pomniejszona o odpis aktualizujący należności oraz odsetki od należności niezapłaconych w terminie

## D. DANE UZUPEŁNIAJĄCE

## 1. Informacja o finansowaniu inwestycji samorządowego zakładu budżetowego

Kod poz.	Symbol	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie na koniec okresu sprawozdawczego
10	11		12	13
U	100	Wydatki inwestycyjne		
U	200	Źródła finansowania wydatków inwestycyjnych:	X	X
U	201	- środki z lat ubiegłych		
U	202	- dotacje celowe		
U	203	- środki własne		
U	204	- inne środki		
U	300	Zobowiązania dotyczące inwestycji:	X	X
U	301	-na początek okresu sprawozdawczego	X	
U	302	-na koniec okresu sprawozdawczego	X	
U	303	Zobowiązania wobec budżetu z tytułu zwrotu dotacji na inwestycje	X	

## 2. Informacja o rozliczeniu kasowym z budżetem - w okresie od dnia 1 stycznia do końca okresu sprawozdawczego

Kod poz.	Symbol	Wyszczególnienie	Za poprzedni rok budżetowy	Za okres sprawozdawczy
10	11		12	13
Z	100	Podatek dochodowy od osób prawnych		
Z	101	Wpłata nadwyżki środków obrotowych		
Z	102	Podatek VAT od otrzymanych dotacji przedmiotowych		

Główny Księgowy/Skarbnik

telefon

rok m-c dzień

Kierownik jednostki/Przewodniczący Zarządu

MINISTERSTWO FINANSÓW, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa					
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		<b>Rb-34S półroczne/roczne<sup>1)</sup></b>		Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON		sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych		Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję	
		za okres od początku roku .....		Wysyłać bez pisma przewodniego	
		do dnia ..... roku .....			
Nazwa województwa <sup>1) 2)</sup> .....			Symbole		
Nazwa powiatu / związku <sup>1) 2)</sup> .....			woj.	powiat	gmina
Nazwa gminy / związku <sup>1) 2)</sup> .....			typ gm.	związek jst	typ zw.
			1	2	3
			4	5	6

**A.**

kod poz.	dział	rozdział	paragraf	Dochody:	
				plan	wykonanie
7	8	9	10	11	12
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
G					
H	<b>RAZEM</b>				
K	150 (Stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego)				
L	<b>190 Ogółem (H+ K150)</b>				

1) niepotrzebne skreślić

2) dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i ich związków







Załącznik Nr 20

MINISTERSTWO FINANSÓW ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa					
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		Rb-WSa roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego  w roku .....			Adresat
Numer identyfikacyjny REGON		Symbol terytorialny jednostki samorządu terytorialnego wg GUS (dot. wyłącznie jst)			
Symbol klasyfikacji budżetowej		WOJ	POWIAT	GMINA	Przed wypełnieniem przeczytać instrukcję
części/woj.					

w tys. zł  
bez znaku po przecinku

Lp.	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	Kwota wydatków
1	2	3
1	<b>I. BADANIA I ROZWÓJ TECHNOLOGICZNY (B+RT), INNOWACJE I PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ (2+3+4+5+6+7+8+9+10)</b>	0
2	01 Działalność B+RT prowadzona w ośrodkach badawczych	
3	02 Infrastruktura B+RT (w tym wyposażenie w sprzęt, oprzyrządowanie i szybkie sieci informatyczne łączące ośrodki badawcze) oraz specjalistyczne ośrodki kompetencji technologicznych	
4	03 Transfer technologii i udoskonalanie sieci współpracy między MSP, między MŚP a innymi przedsiębiorstwami, uczelniami, wszelkiego rodzaju instytucjami na poziomie szkolnictwa pomaturalnego, władzami regionalnymi, ośrodkami badawczymi oraz biegunami naukowymi i technologicznymi (parkami naukowymi i technologicznymi, technopoliami	
5	04 Wsparcie na rzecz rozwoju B+RT, w szczególności w MŚP (w tym dostęp do usług związanych z B+RT w ośrodkach badawczych)	
6	05 Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw	
7	06 Wsparcie na rzecz MŚP w zakresie promocji produktów i procesów przyjaznych dla środowiska (wdrożenie efektywnych systemów zarządzania środowiskiem, wdrożenie, stosowanie i użytkowanie technologii zapobiegania zanieczyszczeniom, wdrożenie czystych technologii do działalności produkcyjnej przedsiębiorstw)	
8	07 Inwestycje w przedsiębiorstwa bezpośrednio związane z dziedziną badań i innowacji (innowacyjne technologie, tworzenie przedsiębiorstw przez uczelnie, istniejące ośrodki B+RT i przedsiębiorstwa itp.)	

Lp.	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	Kwota wydatków
9	<b>08</b> Inne inwestycje w przedsiębiorstwa	
10	<b>09</b> Inne działania mające na celu pobudzenie badań, innowacji i przedsiębiorczości w MŚP	
11	<b>II. SPOŁECZEŃSTWO INFORMACYJNE (12+13+14+15+16+17)</b>	0
12	<b>10</b> Infrastruktura telekomunikacyjna (w tym sieci szerokopasmowe)	
13	<b>11</b> Technologie informacyjne i komunikacyjne - TIK (dostęp, bezpieczeństwo, interoperacyjność, zapobieganie zagrożeniom, badania, innowacje, treści cyfrowe itp.)	
14	<b>12</b> Technologie informacyjne i komunikacyjne (sieci TEN-ICT)	
15	<b>13</b> Usługi i aplikacje dla obywateli (e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, e-integracja itp.)	
16	<b>14</b> Usługi i aplikacje dla MŚP (e-handel, e-kształcenie i e-szkolenie, tworzenie sieci itp.)	
17	<b>15</b> Inne działania mające na celu poprawę dostępu MŚP do TIK i ich efektywne użytkowanie	
18	<b>III. TRANSPORT (19+20+21+22+23+24+25+26+27+28+29+30+31+32+33+34+35)</b>	0
19	<b>16</b> Kolej	
20	<b>17</b> Kolej (sieci TEN-T)	
21	<b>18</b> Tabor kolejowy	
22	<b>19</b> Tabor kolejowy (sieci TEN-T)	
23	<b>20</b> Autostrady i drogi ekspresowe	
24	<b>21</b> Autostrady (sieci TEN-T)	
25	<b>22</b> Drogi krajowe	
26	<b>23</b> Drogi regionalne, lokalne	
27	<b>24</b> Ścieżki rowerowe	
28	<b>25</b> Transport miejski	
29	<b>26</b> Transport multimodalny	
30	<b>27</b> Transport multimodalny (sieci TEN-T)	
31	<b>28</b> Inteligentne systemy transportu	
32	<b>29</b> Porty lotnicze	
33	<b>30</b> Porty	
34	<b>31</b> Śródlądowe drogi wodne (regionalne i lokalne)	
35	<b>32</b> Śródlądowe drogi wodne (sieci TEN-T)	
36	<b>IV. ENERGIA (37+38+39+40+41+42+43+44+45+46+47)</b>	0
37	<b>33</b> Energia elektryczna	
38	<b>34</b> Energia elektryczna (sieci TEN-E)	
39	<b>35</b> Gaz ziemny	
40	<b>36</b> Gaz ziemny (sieci TEN-E)	
41	<b>37</b> Produkty ropopochodne	
42	<b>38</b> Produkty ropopochodne (sieci TEN-E)	
43	<b>39</b> Energia odnawialna: wiatrowa	
44	<b>40</b> Energia odnawialna: słoneczna	
45	<b>41</b> Energia odnawialna: biomasa	

Lp.	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	Kwota wydatków
46	42 Energia odnawialna: hydroelektryczna, geotermalna i pozostałe	
47	43 Efektywność energetyczna, produkcja skojarzona (kogeneracja), zarządzanie energią	
48	<b>V. OCHRONA ŚRODOWISKA I ZAPOBIEGANIE ZAGROŻENIOM</b> (49+50+51+52+53+54+55+56+57+58+59)	0
49	44 Gospodarka odpadami komunalnymi i przemysłowymi	
50	45 Gospodarka i zaopatrzenie w wodę pitną	
51	46 Oczyszczanie ścieków	
52	47 Jakość powietrza	
53	48 Zintegrowany system zapobiegania i kontroli zanieczyszczeń	
54	49 Dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie ich skutków	
55	50 Rewaloryzacja obszarów przemysłowych i rekultywacja skażonych gruntów	
56	51 Promowanie bioróżnorodności i ochrony przyrody (w tym NATURA 2000)	
57	52 Promowanie czystego transportu miejskiego	
58	53 Zapobieganie zagrożeniom naturalnym i technologicznym (w tym opracowanie i wdrażanie planów i instrumentów zapobiegania i zarządzania zagrożeniami)	
59	54 Inne działania na rzecz ochrony środowiska i zapobiegania zagrożeniom	
60	<b>VI. TURYSTYKA</b> (61+62+63)	0
61	55 Promowanie walorów przyrodniczych	
62	56 Ochrona i waloryzacja dziedzictwa przyrodniczego	
63	57 Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych	
64	<b>VII. KULTURA</b> (65+66+67)	0
65	58 Ochrona i zachowanie dziedzictwa kulturowego	
66	59 Rozwój infrastruktury kultury	
67	60 Inne wsparcie dla poprawy usług w zakresie kultury	
68	<b>VIII. REWITALIZACJA OBSZARÓW MIEJSKICH I WIEJSKICH</b> (69)	0
69	61 Zintegrowane projekty na rzecz rewitalizacji obszarów miejskich i wiejskich (68)	
70	<b>IX. ZWIĘKSZANIE ZDOLNOŚCI ADAPTACYJNYCH PRACOWNIKÓW, PRZEDSIĘBIORSTW I PRZEDSIĘBIORCÓW</b> (71+72+73)	0
71	62 Rozwój systemów i strategii uczenia się przez całe życie w przedsiębiorstwach; szkolenia i usługi na rzecz zwiększenia zdolności adaptacyjnych pracowników do zmian; promowanie przedsiębiorczości i innowacji	
72	63 Opracowywanie i upowszechnianie innowacyjnych i bardziej wydajnych form organizacji pracy	

Lp.	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	Kwota wydatków
73	64 Rozwój specjalistycznych usług w zakresie zatrudnienia, szkolenia i wsparcia w związku z restrukturyzacją sektorów i przedsiębiorstw, rozwój systemów przewidywania zmian w sferze zatrudnienia oraz zapotrzebowania na kwalifikacje i przyszłych wymogów w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji	
74	<b>X. POPRAWA DOSTĘPU DO ZATRUDNIENIA I JEGO TRWAŁOŚCI</b> (75+76+77+78+79+80)	0
75	65 Modernizacja i wzmacnianie instytucji rynku pracy	
76	66 Wdrażanie aktywnych i prewencyjnych instrumentów rynku pracy	
77	67 Działania na rzecz aktywnego starzenia się oraz wydłużania życia zawodowego	
78	68 Wsparcie na rzecz samozatrudnienia i zakładania działalności gospodarczej	
79	69 Działania na rzecz zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu oraz ich rozwoju zawodowego w perspektywie zmniejszenia dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz lepszego godzenia życia zawodowego z prywatnym, a zwłaszcza większego dostępu do usług opiekuńczo-wychowawczych nad dziećmi i osobami zależnymi	
80	70 Działania na rzecz zwiększenia udziału migrantów w zatrudnieniu w perspektywie wzmocnienia ich integracji społecznej	
81	<b>XI. POPRAWA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (82)	0
82	71 Ścieżki integracji i powrotu do zatrudnienia dla osób w gorszym położeniu; zwalczanie dyskryminacji w dostępie do rynku pracy i rozwoju kariery zawodowej oraz promowanie akceptacji dla różnorodności w miejscu pracy	
83	<b>XII. POPRAWA JAKOŚCI KAPITAŁU LUDZKIEGO</b> (84+85+86)	0
84	72 Opracowywanie, uruchomienie i wdrożenie reform systemów kształcenia i szkolenia w celu zwiększenia zdolności do zatrudnienia, zwiększenia stopnia dostosowania systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy oraz systematycznego podnoszenia kwalifikacji kadry systemu oświaty w perspektywie gospodarki opartej na innowacji i wiedzy	
85	73 Działania na rzecz zwiększenia udziału w kształceniu i szkoleniu przez całe życie, w szczególności poprzez przedsięwzięcia na rzecz ograniczenia przedwczesnego porzucania skolaryzacji, minimalizowania dyskryminacji ze względu na płeć oraz poprawy jakości i dostępu do kształcenia i szkoleń na poziomie podstawowym, zawodowym i wyższym	
86	74 Rozwój potencjału ludzkiego w zakresie badań i innowacji w szczególności poprzez studia podyplomowe i szkolenia naukowców oraz poprzez współpracę sieciową między uczelniami, ośrodkami badawczymi i przedsiębiorstwami	
87	<b>XIII. INWESTYCJE W INFRASTRUKTURĘ SPOŁECZNĄ</b> (88+89+90+91+92)	0
88	75 Infrastruktura edukacji	
89	76 Infrastruktura ochrony zdrowia	

Lp.	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	Kwota wydatków
90	77 Infrastruktura opiekuńczo-wychowawcza	
91	78 Infrastruktura mieszkalnictwa	
92	79 Pozostała infrastruktura społeczna	
93	<b>XIV. STYMULOWANIE REFORM W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA ORAZ INTEGRACJI SPOŁECZNEJ (94)</b>	0
94	80 Promowanie partnerstw, porozumień i inicjatyw poprzez tworzenie sieci współpracy	
95	<b>XV. WZMACNIANIE ZDOLNOŚCI INSTYTUCJONALNYCH NA POZIOMIE KRAJOWYM, REGIONALNYM I LOKALNYM (96)</b>	0
96	81 Rozwiązania na rzecz podniesienia jakości opracowania, monitorowania, ewaluacji polityk i programów na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, wzmocnienie zdolności w zakresie realizacji polityk i programów	
97	<b>XVI. REKOMPENSATA ZA PODNIESIONE KOSZTY ROZWOJU REGIONÓW PERYFERYJNYCH (98+99+100)</b>	0
98	82 Rekompensata podniesionych kosztów związanych z utrudnionym dostępem oraz rozproszeniem terytorialnym	
99	83 Szczególne działania na rzecz zrekompensowania podniesionych kosztów wynikających z wielkości rynku	
100	84 Szczególne działania na rzecz zrekompensowania podniesionych kosztów związanych z warunkami klimatycznymi i ukształtowaniem terenu	
101	<b>XVII. POMOC TECHNICZNA (102+103)</b>	0
102	85 Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola	
103	86 Ocena, badania, ekspertyzy, informacja i komunikacja	
104	<b>Razem (1+11+18+36+48+60+64+68+70+74+81+83+87+93+95+97+101)</b>	0

Liczba sprawozdań jednostkowych objętych sprawozdaniem łącznym	
--	--

Data: .....

Tel. ....

Sporządził: .....

Główny księgowy/Skarbnik: .....

Kierownik jednostki/Przewodniczący zarządu: .....