

ZARZĄDZENIE Nr OR.0050.1.124.2022
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 30 grudnia 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021r., poz. 217) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414) zarządza się co następuje:

§1. W załączniku do zarządzenia nr Or.0050.1.50.12 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Rozdział 1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Rozdział 2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) Rozdział 3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, podpunkt 3.2. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) dla jednostki budżetowej Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim oraz zasady klasyfikacji zdarzeń i prowadzenia kont, otrzymuje brzmienie załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Uzasadnienie do ZARZĄDZENIA Nr OR.0050.1.124.2022
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 30 grudnia 2022 r.

Zmiana zarządzenia związana jest z aktualizacją planu kont oraz zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.

A.B.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Gminy Sępólno Krajeńskie jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Miasta w Sępólnie Krajeńskim jako jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Sępólno Krajeńskie ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

2. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1) Księgi rachunkowe Gminy Sępólno Krajeńskie i Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych.

2) Księgi prowadzone są za pomocą oprogramowania serwisowego stworzonego przez Ośrodek Informatyki w Bydgoszczy – Centrum Edukacji Sp. z o.o.:

- BUDŻET – księgowość budżetowa z planowaniem U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- PODATKI – system wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- KSGZOB – system księgowości podatków i opłat U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- PŁACE – system płacowo-kadrowy U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- JGU – system wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- AUTA – system wymiaru podatków od środków transportowych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- DZIERŻAWY – system ewidencji i wymiaru dzierżaw czasowych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- ZEZWOLENIA – ewidencja zezwoleń na handel alkoholem U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- KASA – ewidencja wpłat gotówkowych U.I. Info-System Roman i Tadeusz Groszek
- SJO BeSTi@ w zakresie planów i sprawozdawczości budżetowej i finansowej
- GOMIG ODPADY – gospodarka odpadami na terenie miasta i gminy Arisco Spółka z o.o. Łódź.

Instrukcja obsługi programu wraz z dokumentacją opisującą poszczególne programy jest integralną częścią aplikacji.

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

- dziennik,
- księgę główną
- księgi pomocnicze
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Program Info-System Roman i Tadeusz Groszek umożliwia uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonywanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych. Wydruk lub zestawienie wyświetlone na ekranie monitora komputera księgi rachunkowej zawiera trwale oznaczoną nazwę jednostki, której dotyczą, oznaczony rok obrotowy, okres sprawozdawczy i datę sporządzenia oraz nazwę programu. Wydruki komputerowe ksiąg posiadają automatycznie nadane numery stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącu. Treści ksiąg rachunkowych przenoszone są na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

4) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami,
- sumy zapisów liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść tego zapisu.

5) Dzienniki prowadzone są dla:

- Gminy – Organ
- Urzędu Miejskiego - jednostka budżetowa
dzienniki cząstkowe dla.:
 - wydatki jednostki UM
 - dochody jednostki UM
 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Program Info-System umożliwia sporządzanie zestawień, wydruków dzienników księgowania zbiorczo.

6) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową (w jednostce budżetowej),
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą kasową dla dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (organ finansowy tj. JST),
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

7) Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Rozwinięcia kont syntetycznych stanowią konta analityczne. Konta analityczne prowadzone są dla:

- środków trwałych
- pozostałych środków trwałych
- wartości niematerialnych i prawnych
- długoterminowych aktywów finansowych
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- środków trwałych w budowie
- rachunków bieżących jednostki budżetowej
- kredytów bankowych
- rozrachunków z odbiorcami i dostawcami
- należności z tytułu dochodów budżetowych
- rozliczeń dochodów budżetowych
- rozliczeń wydatków budżetowych
- rozliczeń udzielonych dotacji budżetowych
- długoterminowych należności budżetowych
- rozrachunków z budżetami
- pozostałych rozrachunków publicznoprawnych
- rozrachunków z tytułu wynagrodzeń

- pozostałych rozrachunków z pracownikami
- pozostałych rozrachunków
- rozliczeń materiałów i towarów
- zobowiązań finansowych
- przychodów finansowych i kosztów finansowych
- pozostałych przychodów operacyjnych i pozostałych kosztów operacyjnych
- dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje
- funduszu jednostki
- dochodów budżetu i wydatków budżetu

Dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzone są ewidencje ilościowo-wartościowe. W ewidencji tej dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. Ewidencja środki trwałe i pozostałe środki trwałe prowadzone są techniką ręczną. Dla wartości niematerialne i prawne oraz pozostałych środków trwałych oddanych w nieodpłatne użytkowanie prowadzi się ewidencję ilościową obrotów i stanów, prowadzoną techniką ręczną. Ewidencja prowadzona jest w jednostkach naturalnych, z podziałem na użytkowników.

8) Konta pozabilansowe pełnią funkcje wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zamian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny. Na kontach pozabilansowych ujmowane są:

w jednostce budżetowej

- plan finansowy wydatków budżetowych
- plan finansowy niewygasających wydatków
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego
- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat
- wzajemne rozliczenia między jednostkami
- zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

w jednostce samorządu terytorialnego

- należności warunkowe
- zobowiązania warunkowe
- planowane dochody budżetowe
- planowane wydatki budżetowe
- rozliczenia z innymi budżetami

9) Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

- symbole kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji

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

3. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1) Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2) Sprawozdania sporządza się za okresy:

- miesięczne
- kwartalne
- półroczne
- roczne

3) Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, za który sporządza się:

- deklarację ZUS
- deklarację VAT-7
- deklarację PFRON
- sprawozdania budżetowe określone w przepisach o sprawozdawczości.

4) Sprawozdania budżetowe sporządzane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2022, poz.144). Sprawozdania sporządzane są w formie elektronicznej w programie Info-System i

eksportowane do programu BESTIA oraz w formie dokumentu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości. Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc, w związku z tym księgi rachunkowe zamykane są na dzień sporządzenia sprawozdania w celu uniemożliwienia dokonywania zapisów lub korekty zapisów księgowych po złożeniu sprawozdania budżetowego za dany okres.

5) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe.

Sprawozdanie finansowe sporządza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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. z 2017r., poz.760)

Sprawozdanie finansowe urzędu jako jednostki budżetowej obejmuje:

- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 8 do rozporządzenia,
- informacje dodatkowa

Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego obejmuje:

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 9,
- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do rozporządzenia,
- łączny rachunek zysków i strat obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i rachunki zysków i strat jednostek budżetowych według załącznika nr 7 do rozporządzenia,
- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i zestawienia zmian w funduszu jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do rozporządzenia,
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 10 do rozporządzenia

Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostek objętych sprawozdaniem łącznym powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Techniki, formy i metody oraz terminarz i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych stosowane są w oparciu o zapisy ustawy o rachunkowości, rozporządzenie 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 oraz o zakładową instrukcję inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik Nr 8 Zarządzenia w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

W jednostce występują cztery formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- spis z natury,
- uzgodnienie z bankami i kontrahentami prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu,
- porównania danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników,
- porównania danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości.

Corocznie wydawane jest zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w roku obrotowym.

2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

- 1) Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych.
- 2) Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji jednostki stanowią inaczej.
- 3) Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
- 4) Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia z uwzględnieniem stopnia dotychczasowego zużycia lub wartości niższej, określonej w umowie darowizny lub w umowie o nieodpłatnym przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) umarza się lub amortyzuje według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia wartości niematerialnej i prawnej do używania. Umorzenie i amortyzacja naliczane są jednorazowo za okres całego roku. Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich

nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarżane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

5) Zgodnie z ustawami o podatku dochodowym od osób fizycznych jak i prawnych oraz ustawą o rachunkowości, do ewidencji środków trwałych przyjmuje się składniki majątkowe, których wartość początkowa przekracza 10 000,00zł, a ich przewidywalny okres ekonomicznej użyteczności musi być dłuższy niż 1 rok. Dodatkowo środek taki musi być kompletny, zdalny do użytku i przeznaczony na potrzeby jednostki. Musi być także własnością lub współwłasnością płatnika. Dokonując wpisu do ewidencji środków trwałych należy podać niezbędne informacje pozwalające wyliczyć odpis amortyzacyjny.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia zaś w przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarża) wycenia w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Podstawowe środki trwałe podlegają stopniowemu umorzeniu lub amortyzacji metodą liniową. Podstawowe środki trwałe umarża się lub amortyzuje zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości według stawek określonych w załączniku nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do użytkowania. Środki trwałe

umarza się i amortyzuje nie rzadziej niż na dzień bilansowy za okres całego roku. Dla zadanych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych. Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

6) Pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 10 000,00zł są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, a otrzymane od innej jednostki -w wartości określonej w decyzji właściwego organu. Pozostałe środki trwałe otrzymane w formie darowizny wycenia się w wartości ustalonej na poziomie aktualnych cen nabycia, chyba że umowa darowizny określa tę wartość w niższej wysokości. Pozostałe środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej

Wyposażenie stanowiące drobny sprzęt nie podlega ani ewidencji ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności:

- sprzęt gospodarczy, do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny, np. wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, kosze,
- sprzęt typu kuchennego: szklanki, filiżanki, talerze, sztucce, obrusy, serwetki,
- sprzęt biurowy: dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, tablice, kalkulatory,
- firany, zasłony, karnisze, wykładziny i inne na których nie jest możliwe umieszczenie numeru inwentarzowego,
- wyposażenie pozostałe, którego jednostkowa wartość zakupu nie przekracza 350,00zł.

7) Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów naliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym, również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

8) Dobra kultury przyjmowane są do ewidencji:

- w przypadku zakupu w cenach nabycia/zakupu,
- w przypadku darowizny lub ujawnienia jako nadwyżki w wartości godziwej,
- w przypadku niedoboru stwierdzonego w trakcie inwentaryzacji – według wartości w księgach rachunkowych,
- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu. Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych.

Dobra kultury nie podlegają umorzeniu.

9) Należności długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość. Długoterminowy charakter należności wynika z przepisów ustawy o rachunkowości.

10) Długoterminowe aktywa finansowe na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne. Cena

nabycia jest to wartość godziwa poniesionych wydatków. Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Rozchody udziałów i akcji ujmuje się w cenie zakupu/nabycia.

11) Mienie zlikwidowanych jednostek ujmuje się w wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki
- dokumencie sprzedaży
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

12) Zapasy – materiały przyjmuje się w cenach zakupu i wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.

13) Należności krótkoterminowe wycenia się w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymagalnej do zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (których termin płatności minął). Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Odpisy aktualizujące należności tworzone są na podstawie ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem odpisów aktualizujących wartość należności funduszy utworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze. *Odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się nie później niż na dzień bilansowy.*

Odsetki od należności, w tym również te, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Krótkoterminowy charakter należności wynika z przepisów ustawy o rachunkowości.

14) Środki pieniężne w kasie i na rachunkach wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz

operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

15) Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

16) Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów wycenia się w wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

17) Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów. Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

18) Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

19) Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej do zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.

20) Zobowiązania finansowe wycenia się według zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń gwarancji.

21) Rezerwy wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

22) Rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

23) Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe, nie wymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

24) Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, których zapłata uzależniona jest od spełnienia warunków określonych, np. w decyzji / umowie określającej wysokość tego zobowiązania. Zobowiązania warunkowe tworzy się w związku z:

- udzieleniem gwarancji, poręczenia
- udzieleniem rękojmi.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy podlegają ocenie zaewidencjonowane pozabilansowo zobowiązania warunkowe, z uwagi na możliwość zmiany okoliczności towarzyszących ich powstaniu.

25) Należności warunkowe to należności pozabilansowe, których zapłata uzależniona jest od okoliczności określonych, np. w decyzji / umowie określającej wysokość tej należności.

Należności warunkowe tworzy się w związku z udzieloną przez wykonawcę gwarancją, rękojmią należytego wykonania usług / robót.

2. Ustalenie wyniku finansowego

w jednostce budżetowej

Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów i przychodów. W roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta przenoszone jest na konto funduszu jednostki.

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik Finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont tj. według rodzajów kosztów, na kontach: 751 „Koszty finansowe”, 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, 730 - „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu” i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Na wynik finansowy netto składa się:

- wynik ze sprzedaży
- wynik z działalności operacyjnej
- wynik z działalności gospodarczej
- wynik brutto
- wynik netto

Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego na ten rok obrotowy jednostka stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu, w następstwie którego nie można uznać sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za spełniające wymagania określone w art. 4 ust.1, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje jako „zysk (strata) z lat ubiegłych”

w organie finansowym jst

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (deficyt lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 Wynik wykonania budżetu według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów

danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 Wynik na pozostałych operacjach. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący JST, salda kont 961 i 962 przeksięgowuje się na konto 960 Skumulowane wyniki budżetu.

3. Przyjęte zasady i uproszczenia

1. Nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów dla kosztów nieistotnych dla wielkości wyniku oraz kosztów występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości (np. prenumerata, ubezpieczenie mienia, abonamenty). Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych ujmuje się w ciężar kosztów okresu sprawozdawczego i roku obrotowego, w którym zostały poniesione.
2. Konto 490 – Rozliczenie kosztów wystąpi, jeżeli konieczne będzie zastosowanie konta 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów tj. w przypadku wystąpienia kosztów istotnych dla wielkości wyniku.
3. Koszty nieistotne dla wielkości wyniku i oceny sytuacji finansowej jednostki to 0,25% ogólnej kwoty kosztów Urzędu Miejskiego z roku poprzedniego.
4. Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialnych i prawnych (podlegające stopniowej amortyzacji) amortyzuje się według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
5. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się za okres całego roku. Rozpoczęcie umorzenia lub amortyzacji następuje od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym ten środek lub wartość przyjęto do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z ich wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.
6. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób

prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania umarza się jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

7. Wartość początkowa środka trwałego to cena zakupu powiększona o koszty uzyskania danego środka m.in. koszty transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, instalacji i uruchomienia, opłat notarialnych, skarbowych i innych, odsetek oraz prowizji, pomniejszone o należny podatek od towarów i usług (VAT nie podlegający odliczeniu zwiększa wartość początkową środka trwałego). W przypadku importu cena nabycia zawiera cło i podatek akcyzowy od przywozu składników majątku.

8. W ciągu roku obrotowego, w celu terminowego sporządzania obowiązującej sprawozdawczości, zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje na ostatni dzień miesiąca za który sporządzane są sprawozdania. W roku obrotowym księgowania miesiąca, za który sporządzane są sprawozdania, dokonuje się na dzień sporządzenia sprawozdań budżetowych. Ostateczne zamknięcie miesiąca następuje po zatwierdzeniu sprawozdań przez jednostkę nadrzędną.

9. Kwoty wykazane w sprawozdaniach wynikają z ewidencji księgowej, przy czym przyjmuje się, że dowody księgowe dotyczące danego okresu sprawozdawczego, które wpłynęły do jednostki po piątym dniu miesiąca następnego, księgowane są w koszty następnego okresu sprawozdawczego.

10. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku obrotowego, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym, księgowane są w całości w ciężar kosztów nowego roku obrotowego, jeżeli dane zdarzenie nie wywiera istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

11. Jeżeli po zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego jednostka otrzymała informacje o zdarzeniach mających istotny wpływ na to sprawozdanie, to ich skutki ujmuje w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym informacje te otrzymała.

12. Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok obrotowy jednostka stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu, w następstwie którego nie można uznać sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za rzetelne, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje jako "zysk (strata) z lat ubiegłych".

13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sporządzonych sprawozdaniach budżetowych korekty sprawozdań należy sporządzić w ciągu 5 dni od dnia wykrycia błędu. Jeżeli od końca okresu sprawozdawczego upłynęło 6 m-cy, a zmiana stanowi mniej niż 0,001% PKB za rok budżetowy, którego sprawozdanie dotyczy nie należy składać korekt (Biuletyn Informacyjny Nr 3 (75) 2012 RIO w Bydgoszczy str. 49-50).

14. Otrzymane w trakcie roku budżetowego zwroty środków m.in. z tytułu składek ZUS, refundacji wynagrodzeń w ramach umów z PUP, PFRON zmniejszają wydatki w roku budżetowym. Otrzymane zwroty środków z ww tytułów za rok ubiegły ewidencjonowane są jako dochody budżetowe z lat ubiegłych.

3.2 Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) dla jednostki budżetowej Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim oraz zasady klasyfikacji zdarzeń i prowadzenia kont.

1. Wykaz kont księgi głównej

Konta bilansowe

Zespól 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 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, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostek
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 136 Rachunek państwowych funduszy celowych
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespól 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 dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

- 300 – Rozliczenie zakupu
- 330 – Towary
- 340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

Zespól 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
- 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 Pozostałe obciążenia
- 490 Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

- 640 Rozliczenia międzyokresowe

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 730 Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
- 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 budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze celowe
- 855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 992 Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2. Zasady klasyfikacji operacji gospodarczych

Zasady klasyfikacji zdarzeń przyjęte zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 oraz komentarza do planu kont opracowanego przez Jana Charytoniuka – „Komentarz do planów kont jednostki samorządu terytorialnego”.

Zespół 0 – Majątek trwały

Na kontach zespołu ewidencjonuje się:

- 1) rzeczowy majątek trwały
- 2) wartości niematerialne i prawne
- 3) finansowy majątek trwały
- 4) umorzenie majątku
- 5) inwestycje(środki trwałe w budowie)
- 6) odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 011 – Środki trwałe

Na koncie 011 księguje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzone stopniowo, oraz gruntów. Do środków trwałych ujmowanych na koncie 011 zalicza się również ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Na stronie Wn konta księguje się wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się rozchód środków trwałych, zmniejszenie wartości początkowej w wyniku zarządzonej aktualizacji, zwroty i ujawnione niedobory.

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

Do konta 011 prowadzona jest szczegółowa ewidencja, która umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów,

- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych,
- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki trwałe,
- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych..

Konto 013 – Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.

Na stronie Wn ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości tych środków, które na podstawie decyzji kierownika podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej. Na stronie Ma konta księguje się rozchód pozostałych środków trwałych. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu. Do konta 013 prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo-wartościowa, która umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych pozostałych środków trwałych,
- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne pozostałe środki trwałe,
- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych pozostałych środków trwałych..

. Konto 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej jednostce. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość mienia przyjętego, korektę zwiększającą wartość mienia a na stronie Ma wartość mienia przekazanego, zmniejszenie wartości mienia. Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek.

Konto 016 – Dobra kultury

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury. Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia dóbr kultury. Konto 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 niematerialnych i prawnych. Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia wartości niematerialnych i prawnych. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych. Do konta 020 prowadzona jest szczegółowa ewidencja poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych .

Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 030 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń długoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia a na stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych. Konto może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę. Do konta 030 prowadzona jest szczegółowa analityka, która powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów .

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.. Na stronie Wn konta ujmuje się wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych a na stronie Ma ujmuje się wszelkie zwiększenia. Konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Do konta 071 prowadzona jest ewidencja szczegółowa dla poszczególnych 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 z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych do 3500 zł. Na stronie Wn konta ujmuje się wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych a na stronie Ma ujmuje się wszelkie zwiększenia. Konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 073 służy do ewidencji odpisów z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych. Na stronie Wn konta ujmuje się przywrócenie uprzednio utraconej wartości, korektę ceny nabycia, przeniesienie odpisu z tytułu przekwalifikowania długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych. Na stronie Ma odpisy aktualizujące wartość długoterminowych aktywów finansowych. Kont 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 – Środki trwale w budowie (inwestycje)

Konto służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia wyodrębnienie kosztów inwestycji według:

- zadań
- podziałek klasyfikacji budżetowej
- efektów inwestycyjnych
- podziału kosztów na kwalifikowane i niekwalifikowane
- bezpośrednich i pośrednich

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie;

- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie.

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

1) środków trwałych;

2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie .

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych oraz środków pieniężnych w drodze.

Konto 101 – Kasa

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

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

Wartość gotówki w kasie w walutach obcych koryguje się na koniec kwartału o wyliczone różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej z podziałem na rachunki bankowe;
- stanu gotówki w walucie obcej z podziałem na poszczególne waluty obce;

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

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych. Na stronie Ma konta 130 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych.

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

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

Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Na stronie Wn konta księguje się wpływy środków na rachunek bankowy na stronie Ma rozchody tych środków. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia zgromadzonych na rachunku bankowym.

Konto 136 Rachunek państwowych funduszy celowych

Konto 136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych znajdujących się na rachunku bankowym funduszu.

Na stronie Wn konta 136 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 136 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych.

Konto 136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

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.

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

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na zlecenie.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, 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 umożliwi ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Konto 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych. Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia stanu i wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu oraz obniżenie wartości w stosunku do ceny nabycia. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 141– Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach. Na stronie Wn ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków, a także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 umożliwia:

- wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków i rozliczeń;

- ustalenie przebiegu rozliczeń oraz stanu należności;
- rozliczenie roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz,
- jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut;

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji wszelkich rozrachunków roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 umożliwia ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej dla poszczególnych kontrahentów. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest również według podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta księguje się ustalone należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat a na stronie Ma wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według:

- tytułów należności
- podziałek klasyfikacji budżetowej,
- kont szczegółowych służących dla rozrachunków z podatnikami i inkasentami.

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

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do rozliczeń zrealizowanych dochodów urzędu. Na stronie Wn konta 222 ujmuje dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdań budżetowych. 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 budżetową wydatków w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się zwrot dysponentowi niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe, okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostek.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe przelewy środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie wydatków jednostki, lecz niewykorzystanych i niezwróconych 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 dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji. Na stronie Wn ujmuje się wartość przekazanych dotacji a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 umożliwi ustalenie wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa. Konto służy także do ewidencji rozliczeń zrealizowanych wydatków objętych planem wydatków niewygasających. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się przelewy zobowiązań wobec budżetu, zwroty niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające na stronie Ma konta 225 ujmuje się zobowiązania podatkowe z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych, VAT oraz wpływy środków na realizację wydatków niewygasających. Ewidencja szczegółowa do konta 225 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków oraz podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na stronie Wn konta księguje się długoterminowe należności i przeniesienie należności krótkoterminowych, a na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych.

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się przelewy składek do ZUS i wypłaty zasiłków pokrywanych ze środków ZUS. Na stronie Ma konta 229 ujmuje się zobowiązania z tytułu składek oraz otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności.

Ewidencja analityczna do konta pozwala na ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami oraz osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, a w szczególności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności: wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania z tytułu wynagrodzeń. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń. Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do 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 księguje się należności od pracowników i wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki. Na stronie Ma wpłaty należności, uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji rozrachunków nieobjętych ewidencją na kontach 201-231. Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić rozrachunki, roszczenia i rozliczenia z poszczególnych tytułów. Prowadzona jest również wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 245 - Wpływy do wyjaśnienia

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności a na stronie Ma naliczone odpisy i ich zwiększenie. Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

Zespół 3 – Materiały i towary

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340) i towarów (konta 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia. Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych albo według cen zakupu lub nabycia. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyleń następuje według zasad określonych w zasadach (polityce)

rachunkowości. Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 300 – Rozliczenie zakupu

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- 1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”;
- 2) podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- 1) wartość przyjętych dostaw i usług;
- 2) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków;
- 3) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący składników majątku obrotowego, zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne;
- 4) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- 1) odchylenia od cen ewidencyjnych, od rzeczywistych cen zakupu lub cen nabycia;
- 2) koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców;
- 3) opłaty manipulacyjne pobierane przy imporcie;
- 4) niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie;
- 5) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma – stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 330 – Towary

Konto 330 jest przeznaczone do ewidencji zapasów towarów.

Ewidencją na tym koncie obejmuje się towary znajdujące się zarówno we własnych magazynach, punktach sprzedaży, punktach przerobu, jak również w magazynach obcych i przerobie obcym. Na stronie Wn konta 330 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów towarów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia. Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów towarów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Konto 340 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

Konto 340 służy do ewidencji różnic pomiędzy ceną ewidencyjną materiałów, towarów i artykułów spożywczych ustaloną na poziomie cen zakupu, nabycia lub sprzedaży a ich rzeczywistą ceną zakupu lub nabycia. Na stronie Wn konta 340 ujmuje się odchylenia debetowe i rozliczenie odchyłeń kredytowych, a na stronie Ma – odchylenia kredytowe i rozliczenie odchyłeń debetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 340 powinna zapewnić co najmniej podział odchyłeń na dotyczące materiałów, towarów i artykułów spożywczych, z ewentualnym dalszym podziałem na grupy zapasów. W jednostkach handlu detalicznego oraz zakładach gastronomicznych będących podatnikami podatku VAT, prowadzących wyłącznie ewidencję wartościową zapasów według cen sprzedaży, należy w ewidencji szczegółowej wyodrębnić odchylenia kredytowe z tytułu planowanej marży oraz z tytułu zarezerwowanego podatku VAT.

Konto 340 może wykazywać saldo Wn i Ma, które oznacza stan odchyłeń dotyczących zapasów materiałów i towarów ujętych na kontach 310 i 330.

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu 4 służą do ewidencji związanych z działalnością operacyjną kosztów prostych w układzie rodzajowym, kosztów amortyzacji.

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

Ewidencja analityczna prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto zespołu 4 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających stopniowej amortyzacji.

Na stronie Wn konta ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii.

Nie ujmuje się na nim materiałów i energii zużytych w działalności socjalnej i inwestycyjnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się koszty zużycia oraz niedobory i szkody a po stronie Ma konta w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów oraz nadwyżki materiałów. W końcu roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

Konto 402 – Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty z tytułu usług natomiast na stronie Ma ich zmniejszenia wynikające z faktur korygujących. W końcu roku saldo konta 402 przenosi się na konto 860.

Konto 403 – Podatki i opłaty

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym. Na stronie Wn konta ujmuje się zapłacone lub naliczone podatki i opłaty a na stronie Ma konta ich zmniejszenie oraz przeniesienie na koniec roku rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i

opłat. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn konta 860. Na koncie tym nie ujmuje się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na koncie 761.

Konto 404 – Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze). Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę wynagrodzeń z wartością przysługujących świadczeń w naturze a na stronie Ma księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 860.

Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób zatrudnionych na podstawie różnych umów. Na stronie Wn konta ujmuje się naliczone koszty a na stronie Ma zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów. Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na konto 860. Konto posiada rozwinięcie analityczne na:

- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników
- Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto 409 – Pozostałe koszty

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 401-405. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

Konto posiada rozwinięcie analityczne na:

- Pozostałe koszty rodzajowe
- Pozostałe obciążenia.

Konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto 410 służy do ewidencji innych świadczeń finansowanych z budżetu m.in. diety, świadczenia społeczne, stypendia i inne formy pomocy dla uczniów, które nie są ujmowane na kontach 400-409. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

Konto 411 – Pozostałe obciążenia

Konto 411 służy do ewidencji pozostałych obciążeń m.in. zwroty nienależnie pobranych świadczeń, które nie są ujmowane na kontach 400-410. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.

Konto 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do rozliczenia kosztów przypadających na przyszłe okresy. Saldo konta 490 wyraża zmianę (zwiększenie lub zmniejszenie) rozliczeń międzyokresowych kosztów. Saldo na koniec roku podlega przeksięgowaniu na konto 860.

Zespół 6 – Produkty

Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych.

Na stronie Wn konta ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresach sprawozdawczych, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, na które w poprzednich okresach utworzono rezerwy.

Na stronie Ma konto 640ujmuje się utworzenie rezerw na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu.

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu 7 służą do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Ewidencję analityczną do przychodów ujętych na kontach zespołu 7 prowadzi się według pozycji planu finansowego, oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody jednostki.

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

Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie przychodów według pozycji planu finansowego. W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 730 – Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

Konto 730 służy do ewidencji sprzedaży towarów i wartości ich zakupu.

Na stronie Wn ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia), w korespondencji z kontami 330 i 340; za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny.

Na stronie Ma konta 730 ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz zespołu 0 i 8 bądź 4 i 5. W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży towarów na stronę Ma konta 860 (Wn konto 730);
- 2) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu na stronę Wn konta 860 (Ma konto 730).

Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych. Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie przychodów według klasyfikacji budżetowej oraz rodzaju. W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów z tytułu operacji finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty z tytułu operacji finansowych. Ewidencja analityczna do konta zapewnia wyodrębnienie kosztów według klasyfikacji budżetowej oraz rodzaju. W końcu roku obrotowego osiągnięte koszty przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych ze zwykłą działalnością jednostki. W szczególności na koncie 760 ujmuje się na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny. W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody operacyjne przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych niezwiązanych ze zwykłą działalnością jednostki. Na stronie Wn konta 761 ujmuje się: zapłacone odszkodowania, kary i grzywny. W końcu roku obrotowego koszty operacyjne przenosi się na konto 860. 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 Wn konta ujmuje się korekty zysków nadzwyczajnych a na stronie Ma wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne. Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Ma konta 860.

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 ujmuje się wszystkie poniesione straty nadzwyczajne, a na stronie Ma korekty strat nadzwyczajnych. Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę Wn konta 860.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszu zasadniczego jednostki, ustalania wyniku finansowego, rozliczania inwestycji.

Konto 800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego oraz występujących w tym zakresie zmian.

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

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

Ewidencja analityczna pozwala wyodrębnić fundusz jednostki, fundusz środków trwałych, fundusz inwestycyjny.

Konto 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy w jednostkach budżetowych do ewidencji uznanych z wykorzystane i rozliczone dotacji przekazanych z budżetu i równowartości dokonanych wydatków na finansowanie własnych inwestycji. Na stronie Wn konta ujmuje się dotacje przekazane oraz równowartość wydatków dokonanych na finansowanie inwestycji a na stronie Ma przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta .

Konto 810 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

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

Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenia przychodów przyszłych okresów a na stronie Ma konta przypis przychodów wymagalnych w przyszłych latach. Konto Może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty a na stronie Ma przychody. Konto 851 może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ewidencja szczegółowa do konta jest dostosowana do wewnętrznych potrzeb w zakresie planowania i gospodarowania środkami.

Konto 853 – Fundusze celowe

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

Konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Konto 855 służy do ewidencji równowartości przyjętego przez organ mienia zlikwidowanych jednostek. Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenie funduszu a na stronie Ma równowartość mienia przyjętego przez organ założycielski. Konto może wykazywać saldo Ma , które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek przyjętego przez organ założycielski.

Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860 sumę poniesionych kosztów, a na stronie Ma konta 860 sumę uzyskanych przychodów.

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

Konta pozabilansowe

Konta pozabilansowe prowadzone są na zasadzie jednostronnego zapisu.

Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn księguje się zatwierdzony plan wydatków budżetowych i jego korekty (zmniejszenia zapisem ujemnym a zwiększenia zapisem dodatnim) na stronie Ma równowartość zrealizowanych wydatków budżetu, wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego. Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest według szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie Wn księguje się zatwierdzony plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych na stronie Ma równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych i wartość planu niewygasających wydatków w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym..

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych i równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, równowartość wydatków niewygasających zrealizowanych w danym roku ze środków zgromadzonych na rachunku środków niewygasających. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku.

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 lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania 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, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego (dokonanie wyłączeń). Na stronie Wn ujmuje się wyłączenia dotyczące aktywów bilansu jednostek zależnych. Na stronie Ma ujmuje się wyłączenia dotyczące pasywów bilansu jednostek zależnych. Ewidencja na koncie 976 prowadzona powinna być z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia.

Konto 976 nie wykazuje na koniec roku salda.

992 - Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980.