

ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA NR 43
Z DNIA 19 lutego 2001R.

Na podstawie art.4 oraz art.10 ust. 1 i 2 i art. 50 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.Nr 121, poz. 591 z późn.zm.) oraz postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z 18 sierpnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie prowadzących działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 115, poz.748) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się postanowieniami niniejszego zarządzenia zakładowy plan kont dla Urzędu Miasta w Poznaniu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zawierający:

- a) wykaz kont księgi głównej,
- b) zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych na kontach syntetycznych księgi głównej,
- c) zasady wyceny aktywów i pasywów,
- d) zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej), w powiązaniu z kontami syntetycznymi księgi głównej,
- e) zasady ustalania wyniku finansowego.

§ 2.

1. Ustala się wykaz obowiązujących w Urzędzie Miasta Poznania ksiąg rachunkowych (zbiorów stanowiących księgi rachunkowe) wraz z ich charakterystyką, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone zgodnie z ustaleniami zakładowego planu kont i obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z postanowieniami ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości, oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 18 sierpnia

1998r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie prowadzących działalności gospodarczej.

§ 3.

1. Od dnia 1 stycznia 2001r. ewidencję księgową prowadzi się poprzez Zintegrowany System Informatyczny Wspomagający Zarządzanie Miastem „KSAT” , którego autorem jest Centralny Ośrodek Informatyki Górnictwa S.A. „COIG” z siedzibą w Katowicach.
2. System informatyczna „KSAT” działa w oparciu o relacyjną bazę danych ORACLE. W skład tego systemu wchodzi następujące moduły tworzące księgi rachunkowe Urzędu Miasta Poznania:
 - a) księga główna (wersja 1.0.0.0),
 - b) należności i zobowiązania (wersja 1.0.0.0),
 - c) płace (wersja 2.0.0.0),
 - d) podatki (wersja 1.0.0.0),
 - e) środki trwałe (wersja 1.0.0.0).
3. Pełny wykaz struktur zbiorów stanowiących księgi rachunkowe jest zawarty w dokumentacjach analityczno-projektowych, które zostały dostarczone przez Wykonawcę oprogramowania do każdego modułu.
Dokumentacje analityczno-projektowe są umieszczone w wersji elektronicznej na płycie CD, która jest załącznikiem do zarządzenia (lub znajduje się w Wydziale Informatyki – zał. Nr 6).

§ 4.

Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów do wprowadzenia w załączniku:

- a) wykazu programów komputerowych z pisemnym stwierdzeniem dopuszczenia każdego nowego lub zmienionego programu do stosowania,
- b) opisu przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania (zasad obliczeń, ewidencji, kontroli i wydruku danych) oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych,
- c) ustalenia zasad ochrony danych,

- d) ustalenia sposobów zapewnienia właściwego stosowania programów,
- e) określenia zasad ewidencji przebiegu przetwarzania danych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2001 roku.

Sporządziła:

SKARBNIK MIASTA POZNANIA

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

SKARBNIK MIASTA POZNANIA
Barbara Szulc
.....
SKARBNIK MIASTA POZNANIA

[Signature]
.....

Urząd Miasta Poznania

***INSTRUKCJA DO
ZAKŁADOWEGO
PLANU KONT***

Poznań 2001

1. Wprowadzenie

- Podstawę prawną niniejszego dokumentu stanowi ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.Nr 121, poz.591, z późn.zm.) i zarządzenie Nr 46 Ministra Finansów z dnia 1 sierpnia 1995r. w sprawie szczególnych zasad prowadzenia rachunkowości oraz jednolitych planów kont dla państwowych i gminnych jednostek budżetowych, państwowych i gminnych funduszy celowych oraz gmin i ich związków (Dz.Urz.MF Nr 14 z 1995r. poz.60)
- Rachunkowość obejmuje:
 - ◆ opis przyjętych zasad rachunkowości,
 - ◆ prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - ◆ okresowe ustalanie lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - ◆ wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - ◆ sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych,
 - ◆ sprawdzanie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - ◆ poddanie badaniu i ogłoszenie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą.
- Urząd Miasta Poznania stosuje zasady rachunkowości określone ustawą.
- Nadrzędne zasady rachunkowości przyjęte do stosowania to:
 - ◆ zasada memoriału – polegająca na tym, że w księgach rachunkowych i wyniku finansowym ujmuje się wszystkie osiągnięte przychody i obciążające wynik koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
 - ◆ zasada współmierności – polegające na tym, że do aktywów lub pasywów danego miesiąca zalicza się koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten miesiąc koszty, które nie zostały jeszcze poniesione,
 - ◆ zasada ostrożnej wyceny – zgodnie z którą w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnia się:

- zmniejszenia wartości użytkowej składników majątkowych, w tym również dokonywane w postaci odpisów (amortyzacyjnych) umorzeniowych,
- wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
- rezerwy na znane ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.
- ◆ zasada kontynuacji – przy wycenie aktywów i pasywów oraz ustalaniu wyniku finansowego przyjmuje się, że Urząd Miasta będzie kontynuował w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w nie zmniejszonym istotnie zakresie, chyba, że jest to niezgodne ze stanem faktycznym.
- Księgi rachunkowe są prowadzone:
 - ◆ rzetelnie – dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.
 - ◆ bezbłędnie – do ksiąg wprowadza się kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do księgowania dowody księgowe dotyczące operacji gospodarczych dokonanych w miesiącu oraz zapewnia się ciągłość zapisów, bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych,
 - ◆ sprawdzalnie – umożliwiające jest stwierdzenie poprawności dokonanych zapisów oraz działania procedur obliczeniowych,
 - ◆ bieżąco – zapewnione jest terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych, dokonanie rozliczeń, terminowo sporządza się wymagane ustawą zestawienia oraz terminowo wprowadza się określone ustawą zapisy operacji gospodarczych.
- Księgi rachunkowe Urzędu Miasta umożliwiają w szczególności:
 - ◆ prawidłowe rozliczenia z tytułu podatków, opłat i innych zobowiązań publicznoprawnych,
 - ◆ sporządzanie w sposób prawidłowy sprawozdania finansowego i innych sprawozdań, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych,
- Rachunkowość jest ściśle związana z systemem kontroli wewnętrznej. Szczegółowe zasady działania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta określają odrębne dokumenty.
- Niniejszy dokument określa zasady rachunkowości stosowane w Urzędzie Miasta zgodnie z przepisami art. 10 powołanej ustawy o rachunkowości, z tym, że zasady określone w art.10,

ust.1 pkt.3), ppkt b),d),e) określone są w odrębnych dokumentach (instrukcjach programów przetwarzania). Dokument niniejszy określa w szczególności:

- ◆ używane programy przetwarzania oraz zasady ochrony danych,
 - ◆ zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe,
 - ◆ wykaz ksiąg księgi głównej,
 - ◆ wyjaśnienia do zespołów kont,
 - ◆ zasady rozliczania kosztów,
 - ◆ zasady sporządzania sprawozdania finansowego,
 - ◆ typowe księgowania operacji gospodarczych.
- Pomocniczo stosuje się zasady ewidencji określone w zarządzeniu Nr 46 Ministra Finansów z dnia 1 sierpnia 1995r., Dz.U.MF Nr 14 poz.60.

2. Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

- Urząd Miasta stosuje program przetwarzania firmy COIG z Katowic złożony z następujących modułów:
 - ◆ księga główna
 - ◆ należności i zobowiązania
 - ◆ płace
 - ◆ podatki
 - ◆ środki trwałe
 - ◆ centralna kartoteka kontrahentów

3. Wykaz zbiorów danych stanowiących księgi rachunkowe

- Wykaz ten stanowi załącznik nr 1 do 4 do ZPK

4. Zasady ochrony danych

- Stosuje się trójstopniowe zabezpieczenie dostępu do danych systemu:
 - ◆ I poziom - hasło logowania użytkownika do systemu,
 - ◆ II poziom - ograniczenia praw dostępu do MENU systemu,
 - ◆ III poziom – ograniczenia praw dostępu do poszczególnych opcji MENU systemu.
- Zabezpieczenie sprzętowe:
 - ◆ urządzenie podtrzymujące napięcie (do 8 h) UPC Smart Matrix dla głównego komputera IBM AS 400,
 - ◆ urządzenia podtrzymujące napięcie dla poszczególnych stanowisk operatorskich (do 10-15 minut).
- Zasady archiwizacji danych:
 - ◆ automatyczne tworzenie kopii bazy danych przez system – codziennie o godzinie 23.00,
 - ◆ zapis kopii na streamerze odrębnie dla każdego dnia tygodnia,
 - ◆ przechowywanie zapisanej kopii przez 7 dni (tj. np. od środy do środy następczej – po czym następuje kolejne nagranie taśmy),
 - ◆ przechowywanie taśm w pomieszczeniu odrębnym aniżeli główny komputer.
- Zabezpieczenia organizacyjno-techniczne:
 - ◆ system ochrony przeciwpożarowej,
 - ◆ pomieszczenie głównego komputera zabezpieczone zamkami szyfrowymi,
 - ◆ stabilizacja temperatury pomieszczeń głównego komputera (klimatyzacja),
 - ◆ ograniczenie dostępu do pomieszczeń głównego komputera wyłącznie dla pracowników działu informatyki,
 - ◆ ochrona obiektu (cała doba) przez Straż Miejską.
- W pozostałym zakresie stosuje się postanowienia dotyczące ochrony danych zawarte w rozdziale 8 Ustawy o rachunkowości z 29.09.1994r.

5. Wykaz kont księgi głównej

- Wykaz ten stanowi załącznik nr 3 do ZPK.

6. Wyjaśnienia do zespołów kont.

ZESPÓŁ 0 – Majątek trwały.

0,1

Przeznaczenie kont

- Zadaniem kont jest ewidencja wartości użytkowej poszczególnych grup majątku trwałego: ich wartości początkowej (stanu, przychodów i innych zwiększeń, rozchodów i innych zmniejszeń) oraz dotychczasowych odpisów umorzeniowych (stanu, zwiększeń i zmniejszeń).
- Ewidencja majątku trwałego prowadzona jest na kontach:
 - ◆ 011 - środki trwałe
 - ◆ 012 - pozostałe środki trwałe w magazynie
 - ◆ 013 - pozostałe środki trwałe w używaniu
 - ◆ 014 - zbiory biblioteczne
 - ◆ 015 - mienie zlikwidowanych jednostek
 - ◆ 016 - dzieła sztuki i eksponaty muzealne
 - ◆ 020 - wartości niematerialne i prawne
 - ◆ 030 - finansowy majątek trwały
 - ◆ 071 - umorzenia majątku trwałego
 - ◆ 072 - umorzenie pozostałych
 - ◆ 080 - inwestycje
 - ◆ 081 - wartości niematerialne i prawne – zakupy
- Do ewidencji przeznaczone są także konta pozabilansowe:
 - ◆ 090 - środki trwałe w likwidacji
 - ◆ 091 - środki trwałe obce w dzierżawie, najmie
 - ◆ 092 - środki trwałe obce inne
 - ◆ 093 - grunty w użytkowaniu wieczystym.

- Wycena odbywa się według następujących zasad:
 - ◆ inwestycje rozpoczęte – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia
 - ◆ udziały w innych jednostkach i długoterminowe papiery wartościowe – według cen nabycia pomniejszych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości
 - ◆ środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości po aktualizacji wyceny pomniejszych o odpisy umorzeniowe
 - ◆ przeznaczone do likwidacji lub wycofane z używania środki trwałe wycenia się według wartości księgowej netto albo w cenie sprzedaży netto, zależnie od tego która z nich jest niższa
- Od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się odpisów umorzeniowych według następujących zasad:
 - ◆ podstawę dokonywania odpisów umorzeniowych stanowi aktualny plan amortyzacji, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych składników majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych
 - ◆ kwoty rocznych odpisów ustala się drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego składnika majątku na przewidywane lata jego używania, proporcjonalnie do upływu czasu w równych ratach (metodą liniową)
 - ◆ dla ustalenia okresu dokonywania odpisów przyjmuje się zasady wynikające z przepisów podatkowych przy czym odpisów nie można dokonywać ◆dłużej niż wynika to z ograniczeń używania środka trwałego (technicznych, prawnych, innych)
 - ◆ odpisów umorzeniowych dokonuje się poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środki trwałe lub wartość
 - ◆ niematerialną i prawną, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów umorzeniowych z ich wartością początkową lub w którym środek trwały lub wartość

- ◆ niematerialna i prawna została przeznaczona do likwidacji, sprzedana lub stwierdzono jej niedobór
- ◆ przy dokonywaniu odpisów stosuje się następujące uproszczenia:
 - przedmioty o wartości od 350,00 zł do 3.000,00 zł są objęte ewidencją ilościowo-wartościową i podlegają jednorazowej amortyzacji w miesiącu oddania ich do używania
 - przedmioty o wartości poniżej 350,00 zł – odpisywane są w koszty materiałów, nie podlegają ewidencji ilościowej

0,3

Zasady ewidencji syntetycznej

□ konto 011 – środki trwałe

Ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych i tych własnych lub otrzymanych od Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego.

Ewidencją obejmuje się wszystkie środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego w stosunku do których jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie bez względu na to czy są używane czy też uznane za czasowo lub trwale nieczynne i to znajdujące się w jednostce, jak i po za nią.

- ◆ na stronie Wn ewidencjonuje się:
 - przychody nowych obiektów z inwestycji i zwiększenie wartości obiektów istniejących, na skutek ich ulepszenia (Ma 080)
 - przychody bezpośrednie z zakupów środków trwałych nie wymagających montażu i przyjętych do używania (Ma 080)
 - zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny (Ma 800-1)
- ◆ na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem odpisów umorzeniowych ujmowanych na koncie 071,072), a w szczególności:

- rozchody z tytułu sprzedaży
- likwidacje lub częściowe likwidacje
- przekazanie w formie aportów za akcje lub udziały w podmiotach trzecich

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń. Inwentaryzację środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym przeprowadza się w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym - corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia roku następnego.

□ **Konto 020 – wartości niematerialne i prawne**

- ◆ na stronie Wn ujmuje się wszelkie przychody wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności:
 - własnościowe spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego
 - licencje
 - autorskie prawo majątkowe
 - otrzymane aporty
 - koszty prac rozwojowych
- ◆ na stronie Ma ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem umorzenia, ujmowanego na koncie 070, 071 i 072), w szczególności:
 - rozchód w części nieumorzonej na skutek sprzedaży, likwidacji lub darowizny
 - wniesienie praw jako aportów
 - wysięgowanie wartości niematerialnych i prawnych całkowicie umorzonych

□ **Konto 030 – udziały krajowe**

- ◆ na stronie Wn ujmuje się zwiększenia stanu finansowego składników majątku, w szczególności:
 - nabycie (wniesienie) udziałów w innych jednostkach lub ich podwyższenie (aporty pieniężne, rzeczowe)
 - zakup obcych akcji, obligacji
 - przypisanie należnych odsetek

- udzielone długoterminowe pożyczki (z wyjątkiem udzielonych z ZFŚS)
- ◆ na stronie Ma ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu finansowych składników majątku trwałego, w szczególności:
 - wycofanie z innych podmiotów wniesionych udziałów
 - uzyskanie w wyniku likwidacji podmiotu, w którym jednostka posiadała udziały (akcje), środki w postaci pieniężnej lub rzeczowej
 - rozchód sprzedanych udziałów, akcji obcych, bonów, obligacji itp. i ich wykup przez emitenta
 - obniżenie wartości udziałów i papierów wartościowych na dzień bilansowy na skutek trwałej utraty wartości lub obniżki kursu walut obcych
 - otrzymane spłaty pożyczek długoterminowych
 - odpisanie nieściągalnych pożyczek
- **Konto 071,072 – umorzenie majątku trwałego (środki trwałe i wartości niematerialne i prawne)**
 - ◆ Na stronie Wn ujmuje się wszelkie zmniejszenia umorzeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a w szczególności spowodowane:
 - przeniesieniem dotychczasowego umorzenia składników majątku sprzedanych, zlikwidowanych, darowanych, przekazanych nieodpłatnie
 - aktualizacją wyceny środków trwałych
 - wyksięgowaniem z ewidencji całkowicie umorzonych wartości niematerialnych i prawnych
 - ◆ na stronie Ma ujmuje się wszelkie zwiększenia umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a w szczególności:
 - planowe odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - nieplanowe odpisy spowodowane trwałą utratą przydatności gospodarczej doprowadzające wartość – księgową netto do jego ceny sprzedaży netto

- aktualizację wyceny środków trwałych

□ **Konto 080,081 – inwestycje, zakupy wartości niematerialnych i prawnych**

- ◆ na stronie Wn kont 080, 081 ujmuje się w szczególności:
 - wartość – dostaw i usług inwestycyjnych przez obcych wykonawców
 - koszty dostaw i usług wykonanych we własnym zakresie
 - wartość– netto obiektów likwidowanych w związku z inwestycją
 - odsetki, prowizje i ujemne różnice kursowe dotyczące inwestycji rozpoczętych
- ◆ na stronie Ma kont 080, 081 ujmuje się w szczególności:
 - odzyski z rozbiórki obiektów likwidowanych w związku z inwestycją
 - niedobory rzeczowych składników inwestycji rozpoczętych
 - dodatnie różnice kursowe dotyczące inwestycji rozpoczętych
 - wartość uzyskanych z inwestycji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
 - koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego (odpisanie)
 - wartość inwestycji sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych
 - **koszty (wydatki) majątkowe (inwestycyjne, remontowe)**. Koszty inwestycyjne obejmują koszty związane z realizacją zadań ujętych w odrębnym załączniku do uchwały Rady Miasta.

Dokumenty finansowe dot. ww. kosztów tj. faktury, rachunki należy opisywać przez:

- a) podanie numeru zadania inwestycyjnego zgodnie z załącznikiem do uchwały Rady Miasta
- b) klasyfikacji budżetowej przypisanej do zadania
- c) charakteru zadania (własne gminy, powiatu, czy z zakresu administracji rządowej zlecone gminie lub powiatowi).

Po zakończeniu księgowania za dany miesiąc tj. w terminie do dnia 15 następnego miesiąca, dyrektor wydziału może otrzymać zbiorcze zestawienie kosztów obsługi zadań realizowanych w ramach wydziału.

Dyrektorzy Wydziałów i jednostek równorzędnych są zobowiązani do terminowego dostarczenia prawidłowo opisanych dokumentów.

□ **Konto 090 – środki trwałe w likwidacji**

- ◆ obciąża się wartością początkową środka trwałego w momencie postawienia go w stan likwidacji (równoległe do wyksięgowania z konta 011)
- ◆ uznaje się po zakończeniu likwidacji tj. złomowania, sprzedaży itp.

□ **Konto 091, 092 – środki trwałe obce**

- ◆ obciąża się wartością początkową używanych środków trwałych obcych, w momencie ich otrzymania od właściciela
- ◆ uznaje po zakończeniu okresu używania i zwrocie właścicielowi lub zagospodarowaniu w inny sposób uzgodniony z właścicielem

0,4

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

- Ewidencję analityczną środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się przy użyciu modułu “Środki trwałe”
- Ewidencję analityczną prowadzi się w postaci kart obiektów inwentarzowych (kart analitycznych) w podziale na poszczególne grupy rodzajowe Klasyfikacji Rodzajowej Środków Trwałych (KRST)
- Karty obiektów inwentarzowych zakłada się oddzielnie dla każdego składnika majątku
 - ◆ służą one do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przez cały czas ich używania
 - ◆ dla jednorodnych obiektów inwentarzowych (np. przyrządów, urządzeń, mebli), można założyć zbiorcze karty inwentarzowe jeśli obiekty te:

- są tego samego typu
 - posiadają identyczną lub zbliżoną wartość – początkową
 - są umarżane przy zastosowaniu jednakowej stawki amortyzacyjnej lub jednorazowo
- Numer inwentarzowy nadawany poszczególnym środkom trwałym umożliwia ich przyporządkowanie do właściwego konta i jednocześnie do właściwej grupy KRST
- Ewidencja analityczna umożliwia
- ◆ identyfikację składników majątku w sposób umożliwiający prawidłowe sporządzenie sprawozdania
 - ◆ prawidłowe ustalenie wartości początkowej, dokonanych odpisów amortyzacyjnych i aktualizujących dla poszczególnych obiektów, grup obiektów, praw majątkowych, zadań inwestycyjnych.

Inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą, znajdujących się na terenie strzeżonym przeprowadza się w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym – corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia roku następnego.

ZESPÓŁ 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe.

1.1

Przeznaczenie kont

- Konta służą do ewidencji operacji pieniężnych i stanu gotówki, weksli i czeków obcych oraz metali szlachetnych, jeżeli nie są zaliczane do rzeczowych składników majątku obrotowego oraz obrotów i stanów rachunków bankowych wyrażających należności lub zobowiązania z tytułu lokat lub wykorzystania kredytów bankowych
- Ewidencję prowadzi się na następujących kontach:
- ◆ 101 - kasa
 - ◆ 102 - kasa walutowa

- ◆ 130 - rachunki bankowy bieżący – dochody
- ◆ 131 - rachunki bankowe złotówkowe
- ◆ 133 - rachunek bieżący gminy
- ◆ 134 - kredyty bankowe
- ◆ 140 - krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- ◆ 150 - inne rozliczenia
- ◆ 150N- inne rozliczenia przeksięgowane w trybie art.66 ordynacji podatkowej 011,013,030,140,310

1.2

Zasady wyceny

- Krajowe środki pieniężne i kredyty bankowe
 - ◆ w ciągu roku – wycenia się według wartości nominalnej, a w przypadku lokat na rachunkach bankowych wraz z naliczonymi odsetkami
 - ◆ na dzień bilansowy
 - środki pieniężne, czeki i weksle – według wartości nominalnej
 - kredyty w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z odsetkami przypadającymi na dzień bilansowy, nawet jeżeli ich płatność – jeszcze nie zapadła
- Środki pieniężne i kredyty bankowe w walutach obcych
 - ◆ w ciągu roku – według wartości nominalnej przeliczonej na walutę polską po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego korzysta jednostka
 - ◆ na dzień bilansowy – według obowiązującego w tym dniu średniego kursu ogłoszonego przez Prezesa NBP
 - środki pieniężne – według wartości nominalnej
 - kredyty bankowe – w kwocie wymagającej zapłaty. Patrz wyżej.

1.3

Zasady ewidencji syntetycznej

□ **Konto 101, 102 – kasa, kasa walutowa**

- ◆ na stronie Wn ujmuje się:
 - wpływy gotówki w tym także nadwyżki kasowe
 - dodatnie różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych
- ◆ na stronie Ma ujmuje się:
 - rozchody gotówki, w tym także niedobory kasowe

ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych i zrealizowane przy zapłacie różnice dotyczące kredytów w walutach obcych

□ **Konta 130, 131,133,134,135,139**

- ◆ na stronie Wn ujmuje się:
 - wpływ środków na rachunki bankowe i odsetki przypisane od lokat na rachunkach bankowych
 - spłatę kredytów (ewentualnie z odsetkami)
 - przeniesienie zadłużenia z tytułu kredytu na inny rachunek np. na konto kredytu krótkoterminowego
 - zwrot wypłat z rachunku bankowego
- ◆ na stronie Ma ujmuje się:
 - wypłaty środków z rachunków bankowych
 - otrzymane kredyty i naliczone od nich odsetki i prowizje
 - koszty manipulacyjne
 - wydawane własne czeki rozrachunkowe zmniejszające w sprawozdaniu finansowym stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych
 - wykorzystanie kredytów w formie przekazania równowartości na rachunek bieżący

- wykorzystanie kredytu przez pokrywanie dyspozycji wypłat na rzecz kontrahentów.

□ **Konto 130 i 131**

Obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotu co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekty nie własnych wydatków stosuje się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

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

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 130
“RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych przekazane przez dysponentów środków budżetowych wyższego stopnia - na realizację wydatków	223
2.	Wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki w korespondencji	101,221 zespół 7
	- sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania.	101, 140, 131, 132, 139
	Do zwrotu wydatków księgowanych na Wn 130 konieczny jest zapis techniczny ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów	
	- wpłaty z tytułu omyłek bankowych	140,224-06
	- wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie faktur	750
	- wpłaty z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	750

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 130
“RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Wydatki na pokrycie kosztów działalności bieżącej (zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych)	201, 225, 229, 231, 234, 240 konto 300 zespołu 400
2.	Okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunki Urzędów skarbowych lub rachunek bieżący budżetu gminy	222
3.	Okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów środków budżetowych niższego stopnia	223
4.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych .	221, 700, 750
5.	Zwrot do dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych nie wykorzystanych w danym roku (przelew po zakończeniu roku)	760, 223

□ **Konto 133 “Rachunek bieżący budżetu”** służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku bieżącym budżetu.

Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i powinny być z nimi zgodne.

Ewentualne różnice wynikające z błędów wpisuje się na koncie 224 “Rozrachunki budżetu jako sumy do wyjaśnienia” (224 –06).

Dowody wpłat i wypłat z rachunków bieżących jednostek budżetowych z tytułu realizacji dochodów i wydatków budżetowych powinny zawierać odpowiednie podziałki klasyfikacji budżetowej ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

TYPOWE ZAPISY KONTA 133 STRONA "WN"

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	otrzymane subwencje i udział w podatku dochodowym	901
2.	przekazane dotacje na zadania zlecone z zakresu adm. rządowej	901
3.	wpłaty innych gmin na zadania wspólne	901
4.	przelew dochodów zainkasowanych przez Urząd Skarbowy	224
5.	zaciągnięcie pożyczki	250
6.	przelew dochodów zainkasowanych przez jednostki budżetowe	222
7.	przelew środków z tytułu zaciągniętego kredytu bankowego	134
8.	odsetki od lokat	901

TYPOWE OPERACJE KONTA 133 STRONA "MA"

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str. WN
1.	splata kredytu bankowego	134
2.	przekazanie nadwyżki dochodów budżetu gminy ponad poziom określony ustawą na jednego mieszkańca (wpłaty gmin na subwencję ogólną)	902
3.	splata pożyczki od innych pożyczkodawców – poza bankiem	250
4.	wniesione dopłaty do kapitału	257
4.	przelew środków na wydatki jednostek budżetowych	223
5.	zapłacenie odsetek od kredytów i pożyczek	902

- **Na koncie 134 "kredyty bankowe"** ewidencjonuje się operacje związane z otrzymaniem od banku środków z tytułu kredytów oraz ich spłaty.

Saldo końcowe konta może być tylko kredytowe i informuje o wysokości niespłaconego kredytu.

□ **Na koncie 135 ewidencjonuje się środki pieniężne pozabudżetowych funduszy specjalnego przeznaczenia:**

1. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
2. powiatowych i gminnych funduszy celowych
3. innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

□ **Konto 140 “krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.**

◆ na stronie Wn ujmuje się:

- wypłaty i przelewy z kont zespołu 1 na inne konta tego zespołu
- środki pieniężne otrzymane od innych budżetów, inkasentów jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, natomiast na wyciągu bankowym widnieje data następnego okresu konto 221 (nr płatnika inkasenta).
- zakup krótkoterminowych papierów wartościowych

◆ na stronie Ma ujmuje się:

- wpłaty i przelewy na konta zespołu 1 pochodzące z innych kont tego zespołu
- przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym konto 221 Ma wg konta analityka
- sprzedaż krótkoterminowych papierów wartościowych

Na stronie Wn konta 140 – ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze

Na stronie Ma konta – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący budżetu.

TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA WN
“KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI
PIENIĘŻNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne strona Ma
1.	Zapłata za nabyte akcje, bony okresowe w cenie nabycia	101,131,135
2.	Otrzymanie czeku obcego	200,221,234,24
3.	Splata należności czekiem gotówkowym	200,221,234,24
4.	Przyjęcie weksła obcego wg wartości nominalnej tytułem zapłaty należności	201,750
5.	Zakup blankietów wekslowych i znaczków opłaty skarbowej	

TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA MA
“KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI
PIENIĘŻNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne str Wn
1.	Wyciąg bankowy odcinek “C” polecenia przelewu zawiadomienie o wykupieniu czeku	101,131,135
2.	Realizacja czeku gotówkowego	101,131,135
3.	Sprzedż blankietów wekslowych lub znaczków opłaty skarbowej	101,131,135
4.	Rozchód sprzedanych akcji, obligacji, bonów skarbowych w cenie nabycia	751 K
5.	Przekazanie weksła obcego do dyskonta w banku (wartość nominalna)	

wartość netto	130,131
wartość dyskonta (utraconych odsetek)	

- **Konto 150 – służy do ewidencji tzw. Niepieniężnej regulacji podatków w trybie art. 65 i 66 Ordynacji podatkowej.**

Zgodnie z art. 66 §1 Ordynacji podatkowej szczególnym przypadkiem wygaśnięcia zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy – w zamian za zaległości podatkowe z tytułu podatków stanowią dochody ich budżetów.

TYPOWE OPERACJE KONTA 150 PO STRONIE WN:

Wn	Ma
150	221 "Należności z tyt. dochodów budżetowych – w zakresie rozrachunków z podatnikami i poszczególnymi podatnikami"
800	150 PT przekazanie na konto własnej jednostki Miasta

TYPOWE OPERACJE KONTA 150 PO STRONIE MA:

WN	MA
201	150 N służy do przeksięgowania zgodnie z tytułem wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w trybie art. 66 Ordynacji podatkowej
011	
012	
013	
014	
016	
020	
030	

Konta 150 nie wykazuje salda na koniec okresu sprawozdawczego.

1.4

Zasady ewidencji kont księgowych pomocniczych

- Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 101, 102 umożliwia ustalenie:
 - ◆ stanu gotówki w walucie polskiej
 - ◆ wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce
 - ◆ wartość gotówki powierzonej osobom odpowiedzialnym
- Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 130,131,133,134,135,139,140, umożliwia ustalenie:
 - ◆ stanu środków pieniężnych na poszczególnych rachunkach bankowych
 - ◆ stanu poszczególnych wykorzystanych kredytów z dalszym podziałem na kredyty długoterminowe i krótkoterminowe
 - ◆ podziału rachunków bankowych według poszczególnych walut obcych, a także wyrażenie ich stanu w walucie polskiej
 - ◆ stanu zadłużenia przeterminowanego z tytułu zaciągniętych kredytów
 - ◆ wyodrębnienie operacji dotyczących poszczególnych akredytyw
 - ◆ ustalenie tytułów środków w drodze
 - ◆ ustalenie rodzajów papierów krótkoterminowych.

ZESPÓŁ 2 – Rozrachunki i roszczenia

2.1

Przeznaczenie kont

- Ewidencja krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń tj. należności kwestionowanych przez kontrahentów w całości lub w części, w tym także uznanych za sporne wobec skierowania roszczenia na drogę postępowania sądowego, a w szczególności:
 - ◆ należności i zobowiązania z tytułu sprzedaży produktów i towarów oraz zakupu materiałów, towarów i usług
 - ◆ zaliczki udzielone i otrzymane na poczet dostaw związanych z działalnością operacyjną
 - ◆ należności i zobowiązania z tytułu sprzedaży i zakupu środków trwałych (inwestycji) i wartości niematerialnych i prawnych – a także zaliczki udzielone na powyższe zakupy
 - ◆ należności i zobowiązania z tytułu podatków, dotacji, ceł i ubezpieczeń społecznych
 - ◆ zobowiązania z tytułu wynagrodzeń
 - ◆ pozostałe należności i zobowiązania
- Ewidencja rozliczeń wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek, szkód losowych w objętych ubezpieczeniem składnikach majątkowych oraz innych rozliczeń
- Ewidencja powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup należności i roszczeń, zobowiązań i rozliczeń wg pozycji bilansu, kontrahentów, walut, a także w podziale na długo- i krótkoterminowe

2.2

Zasady wyceny

- Krajowe należności i zobowiązania
 - ◆ w ciągu roku obrotowego wg wartości nominalnej
 - ◆ na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty tj. łącznie z odsetkami

- Należności i zobowiązania w walutach obcych
 - ◆ w ciągu roku obrotowego wg średniego kursu NBP dla danej waluty ustalonej na dzień poprzedzający dzień dokonania operacji gospodarczej chyba, że dowód odprawy celnej wyznacza inny kurs
 - ◆ na dzień bilansowy wg średniego kursu NBP dla danej waluty na dzień bilansowy
- Kompensata należności ze zobowiązaniami wobec tego samego kontrahenta jest możliwa tylko w przypadku spełnienia warunków określonych w art. 498 i dalszych Kodeksu Cywilnego
- Wykazanie należności i roszczeń w bilansie w kwocie wymagającej zapłaty po umniejszeniu o wartość utworzonych rezerw.

2.3

Zasady ewidencji syntetycznej

- **Konto 200**
 - ◆ konta techniczne
 - ◆ ewidencja wszelkich rozrachunków z odbiorcami produktów, materiałów, środków trwałych, towarów i usług, w tym również zaliczek na dostawy oraz należności z tytułu przychodów finansowych
 - ◆ księgowanie po stronie Wn – powstanie należności (Ma 720,750,760)
 - ◆ księgowanie po stronie Ma - zapłata należności (zespół 1), korekta należności (Wn konta zespołu 761)
 - ◆ w razie nieuregulowania należności w umownym terminie ustalone w umowie odsetki za zwłokę na koniec roku ewidencjonujemy na koncie rozrachunków w korespondencji z kontem “Rezerwy i przychody przyszłych okresów “ lub z kontem właściwego funduszu jeżeli dotyczą działalności finansowanej z funduszy specjalnych związane natomiast z działalnością inwestycyjną na koncie 080 “ Inwestycje”.

□ **Konto 201**

- ◆ ewidencja wszelkich rozrachunków z dostawcami materiałów, towarów, dóbr inwestycyjnych oraz usług, w tym również zaliczek, zobowiązań z tytułu weksli własnych oraz zobowiązań z tytułu kosztów finansowych
- ◆ księgowanie po stronie Wn – spłata i zmniejszenie zobowiązań (Ma konta zespołu 1)
- ◆ księgowanie po stronie Ma – powstanie zobowiązań (Wn konta 301,302,303,85,751,01,02,03,08)

□ **Konto 220 - ewidencja rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług**

- ◆ należny podatek VAT – zarachowanie podatku należnego (Ma) w korespondencji z kontem Wn 200
- ◆ naliczony podatek VAT – zarachowanie naliczonego VAT (Wn) w korespondencji z Ma konta 201.

□ **Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych** – służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na koncie tym ujmuje się należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe.

Na koncie tym nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji budżetu państwa zaliczanych do dochodów budżetu gminy, powiatu.

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

□ **Konto 222 – “Rozliczenie dochodów budżetowych”** jest kontem rozliczeniowym, do którego prowadzona jest ewidencja analityczna pozwalająca określić stan rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych

Po stronie Wn konta ujmowane są dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z przygotowanych przez nie okresowych sprawozdań.

Po stronie Ma konta ewidencjonowane są przelewy dochodów budżetowych na rok bieżący budżetu gminy.

Konto może wykazywać 2 salda:

- saldo Wn oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami lecz nie przekazanych na rachunek bieżący budżetu
- saldo Ct informuje o dochodach budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

□ **Konto 223 – “Rozliczenie wydatków budżetowych”** służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych środków na wydatki budżetowe.

Wymaga również prowadzenia ewidencji analitycznej wg poszczególnych jednostek budżetowych, którym przekazano środki na wydatki w celu ustalenia kwot jakie muszą one rozliczyć w sprawozdaniach o wydatkach lub zwrócić po zakończeniu roku bądź w przypadku zaprzestania wykonywania zadań.

Konto 223 prowadzi się z podziałem na wydatki własne gminy i powiatu oraz wydatki zlecone z podziałem na wydatki gminy i powiatu.

Saldo Wn (Dt) oznacza wysokość środków przelanych na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Po stronie Ct konta ewidencjonowane są wydatki dokonywane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 223
“ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”**

Lp.	Treść operacji	konta przeciwstawne
1.	okresowe przelewy środków budżetowych do dysponentów niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych	130

- | | | |
|----|--|-----|
| 2. | zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe | 130 |
| 3. | przeniesienie na podstawie okresowych sprawozdań finansowych zrealizowanych wydatków jednostek budżetowych | 800 |

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 223
“ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH”**

Lp.	Treść operacji	konta przeciwstawne
1.	okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia (na pokrycie własnych wydatków budżetowych) oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia	130
2.	otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych na wydatki	130

□ **Konto 224 - “Rozrachunki budżetu”** - w szczególności są na nim ewidencjonowane:

- ◆ rozliczenia dochodów budżetowych zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy
- ◆ rozrachunki z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów
- ◆ rozrachunki z tytułu dotacji i subwencji (tylko w przypadku braku zapisu w budżecie)
- ◆ rozrachunki z tytułu pobranych i udzielonych przez budżet gminy pożyczek (224-05)
- ◆ sumy do wyjaśnienia 224-06)

□ **Konto 225 – “rozrachunki z budżetami”** służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami gmin ze wszystkich tytułów np.

- ◆ z tytułu zobowiązań podatkowych własnych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych
- ◆ wpłat z tytułu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych

- ◆ wpłat z zysków gospodarstw pomocniczych
- ◆ rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT
- ◆ należności z tytułu przyznanych, a nie otrzymanych do końca roku dotacji budżetowych dla gospodarki pozabudżetowej.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 225
“ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	przypisy przyznanych, a nie otrzymanych do końca roku dotacji dla gospodarki pozabudżetowej	740
2.	wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych oraz zysku gospodarstw pomocniczych	131
3.	wpłaty do budżetu z tytułu różnych opłat	400
4.	obciążenie z tytułu nadpłaty odprowadzanych zaliczek dotyczących:	
5.	nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych środków specjalnych	820
6.	wpłat z zysku gospodarstw pomocniczych	870
7.	w jednostkach będących płatnikami vat – przeksięgowanie vat naliczonego podlegającego potrąceniu z vat należnego budżetowi	220-00
8.	wpłaty do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych PIT-4	130
9.	wpłaty do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu zawartych umów zlecenia	130
10.	wpłaty do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu zawartych umów o dzieło	130
11.	ryczałtowany podatek dochodowy od osób fizycznych	130
12.	rozrachunki Urzędu Skarbowego z tytułu podatku vat	130

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 225

“ROZRACHUNKI Z BUDŻETEM”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne Wn
1.	zobowiązania wobec budżetu z tytułu:	
	– nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych	820
	– części zysku gospodarstw pomocniczych oraz podatku dochodowego	870
2.	naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty lub fundusze	080,400,851,853
3.	naliczony i potrącony w listach płac podatek dochodowy od osób fizyczn.	231
4.	zobowiązania z tytułu nadmiernych dotacji podlegających zwrotowi	740
5.	naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080:751K
6.	wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat i wpłata należnych za rok ubiegły dotacji)	130,131,135
7.	vat należny od sprzedaży podlegający rozliczeniu z Urzędem Skarbowym	
	– wynikający z wystawionych faktur przebiegowania vat należnego podlegający rozliczeniu z vat naliczonym	220-01
	– vat należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątku oraz oraz nieodpłatnych świadczeń i usług (dokumentowany rachunkami uproszczonymi)	
	– na potrzeby reprezentacji i reklamy	
	– od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług	
	– przekazania towarów lub świadczenia usług na potrzeby działalności finansowej i ZFSS	

- **Konto 226 - “Długoterminowe należności budżetowe”** służy do ewidencji należności zahipotekowanych oraz innych należności z tytułu dochodów budżetowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku w którym dokonywane są księgowania.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 226
“DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	konta przeciwstawne
1.	przekazanie mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego używania lub sprzedanego na warunkach wieloletniej spłaty	015
2.	Przypisanie innych długoterminowych należności podlegających zaliczeniu na dochody budżetowe w przyszłych latach (rozwiązanie rezerwy Wn 840, Ma 760 Wpływy ze sprzedaży mienia komunalnego księguje się Wn 130 Ma 21 lub 760)	840

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 226
“DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	konta przeciwstawne
1.	równowartość spłaconego sprzedanego mienia sprywatyzowanych lub zlikwidowanych przedsiębiorstw i podległych jednostek oraz związane z tym opłaty dodatkowe organ założycielski zalicza na rachunek dochodów budżetowych	855
2.	zwrot mienia oddanego do odpłatnego użytkowania	015
3.	likwidacja mienia znajdującego się w spółkach	855
4.	PK - przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	201
5.	PK - Przeniesienie innych długoterminowych należności, które staną się dochodami budżetowymi w przyszłych latach	840

- **Konto 226** może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innych podległych jednostek przekazanego przez organy założycielskie spółkom lub innym jednostkom do odpłatnego korzystania lub do sprzedaży ratalnej.
- **Konto 229** - służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż z budżetem m.in. składek ZUS.

Do konta prowadzi się analitykę wg tytułów składek podlegających przekazaniu do ZUS z podziałem na składki potrącane z wynagrodzeń obciążające pracowników i składki płacone przez pracodawcę.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 229
“POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	spłata i zmniejszenie zobowiązań, przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy	130, 131
2.	wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3.	wypłaty świadczeń nieobjętych listą płac	130, 131

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 229
“POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	naliczone składki ZUS i FP (zakład pracy)	400
2.	składki na FP potrącane z wynagrodzeń oraz za prace zlecone	231
3.	otrzymane przelewy z ZUS z tytułu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS, FP	130,131

□ **Konto 231** – służy do:

- ewidencji wszelkich rozrachunków z osobami wykonującymi pracę na podstawie stosunku pracy, pracy nakładczej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej itp.
- Księgowanie po stronie Wn:
 - powstanie należności np. z tytułu sum do rozliczenia (Ma konta 10,14)
 - potrącenia podatku dochodowego od osób fizycznych (Ma 225)
 - spłaty zobowiązań wobec pracowników (Ma 10,13) np. wypłata wynagrodzeń z kasy lub przelewem
- księgowanie po stronie Ma:
 - zarachowanie zobowiązań np. z tytułu wynagrodzeń (Wn konta zespołu 4)
 - wartość należnego pracownikom umundurowania
 - zmniejszenie należności (Wn konta 10,13) – zwrot nienależnie pobranego wynagrodzenia
 - roszczenie z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń skierowane do sądu 244-01, 244-02.

□ **Konta 240, 241, 242, 243**

- ewidencja wszelkich należności i zobowiązań nie ujętych na kontach 201 do 234, w tym rozliczenie nadwyżek i niedoborów stwierdzonych podczas inwentaryzacji

□ **Konto 240** - rozrachunki z tytułu udzielonych pożyczek ZFŚS – pracownicy i emeryci.

□ **Konto 241** – rozrachunki z tytułu potrąceń z list wynagrodzeń.

□ **Konto 242** - pozostałe rozrachunki z kontrahentami.

□ **Konto 243** – rozliczenia niedoborów i nadwyżek.

□ **Konto 244**

- ewidencja należności dochodzonych na drodze sądowej

□ **Konto 245** - rozrachunki wewnątrzzakładowe

□ **Konto 248**

- ewidencja rozliczeń różnic kursowych w podziale na poszczególne waluty obce, w których dokonuje się transakcji

□ **Konto 249 – inne rozrachunki**

- ewidencja wszelkich należności i zobowiązań dot. ubezpieczenia mienia
- ewidencja wszelkich należności i zobowiązań dot. ubezpieczenia pracownika
- składki na rzecz organizacji.

□ **Konto 250 – rozrachunki dotyczące działalności finansowej (pożyczki otrzymane, udzielone)**

2.3.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

□ **Konto 200**

- ewidencja analityczna w module Rejestr Główny: podział na odbiorców krajowych (1), zagranicznych (2), zaliczki na dostawy (6), należności przekazane do radcy prawnego (7 z kontami szczegółowymi odbiorców), należności do wyjaśnienia (8), różnice kursowe (9).
- ewidencję analityczną kontrahentów prowadzi się w module „Centralna Kartoteka Kontrahentów”.

□ **Konto 201**

- ewidencja analityczna w module Rejestr Główny: podział na dostawców krajowych (1), zagranicznych (2), konta techniczne (4), różnic kursowych (3).

□ **Konto 220**

- Ewidencja analityczna dla: poszczególnych tytułów podatkowych, urzędów, odsetek budżetowych od poszczególnych tytułów.

□ **Konto 231**

- ewidencja analityczna w module Rejestr Główny: dla poszczególnych rodzajów wynagrodzeń

Sposób obliczania potrąceń z wynagrodzeń pracowniczych

Wynagrodzenia brutto

- (1) składka na ubezpieczenia emerytalne (9,76 %)

- (2) składka na ubezpieczenia rentowe (6,5 %)

- (3) składka na ubezpieczenia chorobowe (2,45 %)

- (4) zaliczka na podatek dochodowy liczona według właściwego dla osiągniętego przychodu progu od wynagrodzenia brutto pomniejszonego o pozycje 1 + 2 + 3

- (5) składka na ubezpieczenia zdrowotne, która pomniejsza kwotę zaliczki na podatek dochodowy: 7,5 % od wynagrodzenia brutto pomniejszonego o pozycje 1 + 2 + 3 (od 2001r. 7,75%)

= (6) wynagrodzenia netto

- (7) potrącenia zasądzone, np. alimenty

- (8) potrącenia dobrowolne, np. kasa zapomogowo-pożyczkowa

= (9) kwota do wypłaty

Przykład

Obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych

Wynagrodzenie osobowe brutto pracownika w danym miesiącu wyniosło	2000,00 PLN	
1. Obliczenie wartości składek na ubezpieczenia społeczne:		374,20
- składki na ubezpieczenie emerytalne	$9,76\% \times 2000,00 = 195,20$	
- składki na ubezpieczenie rentowe	$6,5\% \times 2000,00 = 130,00$	
- składki na ubezpieczenie chorobowe	$2,45\% \times 2000,00 = 49,00$	
2. Ustalenie wartości podstawy obliczenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych:		1552,00
wynagrodzenie brutto	2000,00	
<i>minus</i> koszt uzyskania	-74,06	
= dochód	= 1925,94	
<i>minus</i> składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracownika	-374,20	

Wyjaśnienia do zespołów kont

= podstawa obliczenia miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy (w zaokrągleniu do 1,00 PLN)	= 1552,00	
3. Miesięczna zaliczka na podatek dochodowy przed odliczeniem składki na ubezpieczenia zdrowotne przy stopie podatku 19%	1552,00 x 0,19 = 294,88 <i>minus</i> kwota wolna od podatku -32,90 = 261,98	261,98
4. Obliczenie składki na ubezpieczenia zdrowotne: wynagrodzenie brutto	2000,00 – 374,20 = 1625,80	121,94
<i>minus</i> składki na ubezpieczenia społeczne	1625 x 7,5% = 121,94	
5. Należna zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych za dany miesiąc (w zaokrągleniu do 10 gr): zaliczka przed odliczeniem składki na ubezpieczenie zdrowotne	261,98	140,00
<i>minus</i> składka na ubezpieczenie zdrowotne	-121,94 = 140,00	

Pracodawca wypłaci pracownikowi:

wynagrodzenie brutto	2000,00
<i>minus</i> składki na ubezpieczenia społeczne	-374,20
<i>minus</i> składki na ubezpieczenia zdrowotne	-121,94
<i>minus</i> zaliczka na podatek dochodowy	-140,00
= kwota do wypłaty (o ile nie wystąpią inne potrącenia)	1363,86

□ **Konto 234**

- ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków (np. zaliczki, czynsze, pożyczki z ZFŚS, akcje pracownicze itp.).

□ **Konto 248**

- Ewidencję analityczną prowadzi się dla poszczególnych walut

□ **Konto 249**

- ewidencję analityczną pozostałych rozrachunków prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków

ZESPÓŁ 3 – Rozrachunki i roszczenia

3.1.

Przeznaczenie kont.

□ **Konta 300, 305**

- ewidencja rozliczenia zakupu materiałów, towarów, usług (300), a także dóbr inwestycyjnych (305), a w szczególności ustalenie wartości materiałów i towarów w drodze dostaw nie fakturowanych

□ **Konta 310, 319**

- ewidencja zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych (310) oraz obcych, jak również we własnym i obcym przerobie (319)

3.2

Zasady wyceny

□ **Materiały i towary w drodze:**

- w ciągu roku obrotowego:
 - dla dostaw krajowych wycena według cen nabycia
 - dla dostaw z importu wycena według ceny zakupu (Wn 301, 303).

- na dzień bilansowy:
 - dla dostaw krajowych wycena według ceny zakupu,
 - dla dostaw z importu wycena według ceny zakupu + opłaty manipulacyjne i cło.
- Dostawy nie fakturowane:
 - w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy dla wszystkich dostaw wycena według cen zakupu.
- Materiały:
 - w ciągu roku obrotowego:
 - konto 310 – wycena według cen zakupu
 - na dzień bilansowy:
 - wycena według ceny nabycia (konto 340)
- **Konto 300**
 - księgowania po stronie Wn:
 - faktury dostawców krajowych na zakup materiałów i towarów według cen nabycia (Ma 201)
 - faktury dotyczące zakupu środków trwałych, dóbr inwestycyjnych w wartości brutto (Wn 305) (Ma 201)
 - faktury dotyczące zakupu usług w wartości brutto lub netto (Ma 201)
 - faktury dostawców zagranicznych dotyczące zakupu materiałów i towarów – w cenie zakupu – przeliczona po kursie z SAD (Ma 201)
 - księgowania po stronie Ma:
 - przyjęte dostawy materiałów i towarów według cen nabycia (Wn 310)
 - przyjęte dostawy dóbr inwestycyjnych i środków trwałych (Wn 080)
 - zarachowanie kosztów usług obcych oraz materiałów bezpośrednio w koszty (Wn konta zespołu 4)

□ **Konto 310:**

- księgowania po stronie Wn:
 - przyjęcie dostawy materiałów lub towarów w cenach nabycia (Ma 301)
 - nadwyżki inwentaryzacyjne (Ma 243)
- księgowania po stronie Ma:
 - rozchód materiałów do zużycia na potrzeby działalności (Wn konta zespołu 4)
 - rozchód towarów i materiałów do sprzedaży (Wn 761)
 - niedobory inwentaryzacyjne (Wn 243)

Konto 310 - może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów magazynowych w cenach nabycia. Rezygnuje się z ujmowania na koncie 310 przychodów i rozchodów materiałów oraz towarów zakupionych pod konkretne zamówienia wydziałów - przeznaczone do bieżącego zużycia lub wręczenia zaproszonym gościom.

Zakupione materiały i towary odnosi się w tych przypadkach na bieżąco w ciężar kont zespoły 4 oraz ewidencjonuje się na koszt ogólny wydziału dokonującego zakupu

3.3

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

□ **Konto 300, 305:**

- ewidencję analityczną prowadzi się na kontach księgowych w module Księga Główny w podziale na: zakup materiałów (1), zakup środków trwałych (2),
- ponadto każda z wydzielonych grup zawiera podział analityczny dla prawidłowego rozliczenia podatku od towarów i usług

□ **Konto 310:**

- ewidencję analityczną prowadzi się na kontach księgowych w module Rejestr Główny
- ewidencja magazynowa prowadzona jest w module Rejestr Zakupów

Materiały rejestrowane są w magazynie w zmiennej cenie ewidencyjnej, rozchód materiałów wyceniany jest według metody FIFO tj. pierwsze przyszło pierwsze wyszło.

ZESPÓŁ 4 – Rozrachunki i roszczenia

4.1

Przeznaczenie kont

□ **Konta zespołu „4” przeznaczone są do:**

- ewidencji kosztów w układzie rodzajowym,
- rozliczenia kosztów (490) i kosztów do rozliczenia w czasie (640),

□ **Na kontach nie księguje się:**

- pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 761) np. koszty procesowe – 761,
- kosztów operacji finansowych, w tym odsetek i prowizji od kredytów (Wn 751, 902),
- kosztów prostych związanych z usuwaniem szkód losowych (Wn 860),
- kosztów obciążających bezpośrednio inwestycje lub środki trwałe (konto 080),
- kosztów finansowanych z funduszy specjalnych i celowych (851, 853).

4.2

Zasady wyceny

□ **Poniesione koszty według rodzajów wycenia się według cen nabycia:**

- cena nabycia jest to rzeczywista cena zakupu obejmująca kwotę należną sprzedającemu (lub innemu podmiotowi) – z lub bez naliczonego podatku od towarów i usług podlegającego odliczeniu – w każdym przypadku gdy zakup dotyczy sprzedaży opodatkowanej (nie oddziela się podatku od czynności). Po zakończeniu miesiąca

sporządza się jedną fakturę zbiorczą odzwierciedlającą wartość czynności zwolnionych. Natomiast w przypadku importu cena jest powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem, łącznie z kosztami transportu, załadunku i wyładunku, a pomniejszona o zmniejszenie ceny (rabaty, opusty, itp.) i odzyski.

4.3.

Zasady ewidencji syntetycznej

- Na stronie Wn kont zespołu 4 księguje się powstałe koszty proste (Ma konta zespołu 1,2, konto 300)
- Na stronie Ma kont zespołu 4 (poza kontem 490) księguje się zmniejszenia kosztów.
- W ewidencji syntetycznej wyróżnia się następujące pozycje kosztów rodzajowych:
 - 400 – wynagrodzenia bezpośrednie,
 - 490 – rozliczenie kosztów (przeciwstawne 640)
- Konto zespołu 4 (bez konta 490) może wykazywać w ciągu roku obrotowego tylko saldo Wn, wyrażające wysokość poniesionych kosztów
 - salda Wn przenosi się na koniec roku obrotowego na konto **860 WYNIK FINANSOWY**.

4.3.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

- W ewidencji szczegółowej wyodrębnia się dla zespołu kont 400 konta analityczne uwzględniające:

- podział kosztów rodzajowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej z dokładnością do pozycji paragrafu,
 - potrzeby sprawozdawczości wewnętrznej.
- Koszty w zespole 4 ewidencjonowane są w momencie ich poniesienia a nie dopiero w momencie ich zapłaty co jest sprzeczne z nadrzędnymi zasadami rachunkowości.
 - Należy pamiętać, że koszt to nie to samo co wydatek
 - Ewidencja analityczna powinna być dostosowana do potrzeb planowania , analiz i sprawozdawczości ,
 - Konto zespołu 4 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn , które wyraża wysokość poniesionych kosztów . Saldo kont zespołu 4 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 “Wynik Finansowy”.
 - Koszty proste - to koszty rodzajowo jednorodne nie podlegające dalszemu podziałowi rodzajowemu w danym podmiocie . Obejmują zużycie pierwotne czynników procesu pracy.
 - Koszty złożone to takie pozycje zużycia , które w danej jednostce dadzą się rozłożyć na elementy prostsze. Podstawą rozróżnienia jest dowód księgowy z niego wynika czy koszt jest prosty czy złożony. Wszystkie usługi własne wykonane dla działalności podmiotu są kosztami złożonymi (koszty ogólne Urzędu).

Koszty grupowane są w tzw. układach kosztowych. Każdy z tych układów odgrywa inną rolę

- a) Układ rodzajowy wskazuje na rodzaj ponieszonego kosztu prostego, w ZPK występuje jako zespół 4 “ Koszty według rodzajów”,
- b) układ według zadań budżetowych , zwany także funkcjonalnym lub podmiotowym, a w ZPK według typów działalności, informuje o tym, gdzie i w związku z jakim podmiotem dany koszt został poniesiony co pozwala określić koszt funkcjonowania danego wydziału oraz realizowanych przez ten wydział zadań budżetowych. Do ewidencji kosztów według typów działalności służy symbolika zadań budżetowych ustalona na etapie sporządzania projektu budżetu.

Ewidencja kosztów i opisywania dokumentów związanych z realizacją zadań budżetowych.

Konstrukcja budżetu zadaniowego przewiduje odpowiednie grupowanie wszystkich wydatków związanych z realizacją zadania budżetowego niezależnie od podziału klasyfikacji budżetowej.

Koniecznym elementem jest ewidencja pełnych kosztów poszczególnych zadań zarówno operacyjnych jak i majątkowych (remontowych, inwestycyjnych).

Realizacja budżetu zadaniowego wymaga prawidłowego opisywania dokumentów źródłowych przez wskazanie wydziału, numeru zadania budżetowego, klasyfikacji z wyraźnym zaznaczeniem, że dotyczą one zadania bezpośredniego lub zadania zaliczonego do kosztów ogólnych wydziału lub Urzędu.

Prawidłowo opisane dokumenty stanowią podstawę ewidencji księgowej. W efekcie końcowym dostarczą Zarządowi Miasta informacji o kosztach realizowanych zadań, oraz kosztach utrzymania wydziału.

Dla celów ewidencji kosztów związanych z realizacją zadań budżetowych przyjęto inny podział kosztów niż dla celów planistycznych. Sposób podziału kosztów dla celów ewidencyjnych opisano w sposób szczegółowy poniżej.

Na całkowity koszt realizacji zadania budżetowego składają się koszty bezpośrednie (wydatki bezpośrednie), koszty pośrednie, które obejmują zgodnie z budżetem zadaniowym koszty ogólne wydziału i koszty ogólne Urzędu.

Koszty operacyjne to:

Koszty bezpośrednie (wydatki bezpośrednie) obejmują: koszty związane z zakupem dóbr, zlecaniem usług na zewnątrz, zatrudnianiem tymczasowych pracowników pomocniczych, wypłaty zasiłków i innych świadczeń w ramach zadań budżetowych.

Pozycja kosztów bezpośrednich nie uwzględnia nakładu pracy pracowników Urzędu, w związku z przygotowaniem, realizacją oraz kontrolą wykonania zadania (płace + narzuty).

Celem zapewnienia prawidłowego kwalifikowania wspomnianych wyżej kosztów bezpośrednich a następnie ich ewidencji w księgach rachunkowych dyrektorzy wydziałów lub wyznaczeni przez nich pracownicy zobowiązani są do odpowiedniego opisywania dokumentów finansowych tj. faktur, rachunków itp. przez wskazanie:

- numeru zadania bezpośredniego,
- klasyfikacji budżetowej przypisanej do zaplanowanych zadań a wynikającej z corocznej uchwały w sprawie szczegółowego podziału dochodów i wydatków Miasta Poznania na rok sprawozdawczy oraz ustalenia planu finansowego zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na rok sprawozdawczy i zmian do tej uchwały,
- charakteru zadania (własne gminy, powiatu czy z zakresu administracji rządowej zlecone gminie lub powiatowi),
- kwoty przypadającej na zrealizowane zadanie.

Jeżeli dany dokument dotyczy kilku zadań budżetowych fakt ten należy udokumentować poprzez wpisanie na odwrocie dokumentu numerów zadań w szczególności wyżej określonej.

Koszty ogólne wydziału, obejmują ponoszone w danym okresie koszty rzeczowe związane z obsługą stanowisk pracy np. *plące z narzutami, materiały biurowe, sprzęt biurowy, rozmowy telefoniczne, szkolenia, delegacje, koszty transportu własnego i obcego, prasy, umundurowania..*

Koszty te zostaną przypisane do poszczególnych wydziałów. W każdym wydziale – jednostce równorzędnej, koszty ogólne wydziału rozpoczynają się od numeru „00” np. koszty ogólne wydziału dla Wydziału Finansowego otrzymują symbol „00 Fin KOW”. Liczba etatów realizujących dane zadanie stanowi podstawę rozliczenia kosztów ogólnych wydziału (wycena zadania budżetowego). Koszty te podlegają rozliczeniu w układzie miesięcznym.

Wykaz wydziałów stanowi zał. Nr do niniejszego opracowania.

Koszty ogólne Urzędu obejmują poniesione w danym okresie koszty utrzymania budynków Urzędu tj. koszty oświetlenia, ogrzewania, sprzątnia, konserwacji, zużycia wody, ścieków, remontów itp.), podlegają rozliczeniu po zakończeniu miesiąca w koszty realizowanego zadania budżetowego. Podstawę rozliczenia stanowi liczba etatów.

□ **Konto 490** - “ Rozliczenie kosztów “ służy do ujmowania :

- kosztów rozliczanych w czasie , w korespondencji z kontem 640 “ Rozliczenia międzyokresowe kosztów “ tj. kosztów rozliczanych w czasie (okresach późniejszych), które były ujęte wstępnie na koncie zespołu 4,

- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych w koszty w korespondencji z kontem 640,

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu rozliczeń międzyokresowych., saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku na konto 860.

ZESPÓŁ 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe

6.1

Przeznaczenie kont

Konta przeznaczone są do :

- rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów (konto 640)
- rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów remontów (konto 641)
- rozliczeń międzyokresowych biernych (konto 648)
- innych rozliczeń międzyokresowych czynnych (konto 650)
- innych rozliczeń międzyokresowych biernych (konto 651)

6.2

Zasady wyceny

Rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne) wycenia się w cenach nabycia lub według wartości nominalnej.

□ **Konta 640, 641**

służą do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne kosztów), w tym: kosztów remontów (641), innych kosztów wytworzenia rozliczanych w czasie (640)

- po stronie Wn kont księguje się poniesione w okresie sprawozdawczym koszty proste i złożone, które dotyczą przyszłych okresów (Ma 490)
- po stronie Ma księguje się:
 - odpis kosztów do okresu sprawozdawczego (Wn zespół 490)
 - odpisanie nieuzasadnionych rozliczeń kosztów (Wn 761)

Konta wykazują salda Wn.

Rozliczenia międzyokresowe czynne to inaczej wydatki poniesione z góry, które staną się kosztami w przyszłych okresach. Typowe pozycje kosztów czynnych rozliczanych w czasie to:

- wykupienie prenumeraty czasopism płatnych z góry za kilka okresów,
- czynsze opłacone z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
- wykupienie polisy ubezpieczeniowej,
- koszty kapitalnych remontów,

Na stronie debetowej konta 640 i 641 ewidencjonuje się koszty czynne i ich zwiększenia . Związane z tym księgowania pozostają w korespondencji ze stroną kredytową konta 490 “ Rozliczenia kosztów”

□ **Konta 648**

- Rozliczenia międzyokresowe bierne to utworzone rezerwy na przewidywane koszty w przyszłych okresach.

Strona kredytowa konta 648 służy do ewidencji kosztów biernych i ich zwiększeń

W przypadku, jeśli rozliczeniu w czasie podlegają koszty finansowe, np. powiązane z pozyskiwaniem kredytów i pożyczek, to są one księgowane bezpośrednio na stronie Wn konta 640, w korespondencji ze stroną Ma odpowiednich kont zespołu 0,1 i 2

z pominięciem kont zespołu 4. Zmiany stanu rozliczanych w czasie kosztów finansowych nie uwzględnia się przy ustalaniu zmiany stanu produktów w wariantcie porównawczym rachunku zysków i strat.

Ewidencja analityczna prowadzona do kont 640,641,648 " Rozliczenia międzyokresowe kosztów " powinna być prowadzona w ten sposób, aby:

- w każdej chwili można było określić wartość kosztów czynnych i biernych,
- określić tytuły tworzenia rezerw oraz tytuły kosztów stanowiących przedmiot rozliczeń czynnych
- wysokość kosztów pozyskania pożyczek

Konto 640,641,648 może wykazywać na koniec roku obrotowego dwa salda:

- debetowe, wyrażające koszty przyszłych okresów : saldo to jest aktywowane w bilansie.
- kredytowe, wyrażające "rezerwy" na wydatki przyszłych okresów : saldo to jest ujmowane w pasywach bilansu.

ZESPÓŁ 7 – Przychody, podatki i dotacje oraz koszty związane z ich osiągnięciem

7.1

Przeznaczenie kont

- ewidencja przychodów ze sprzedaży usług (w tym m.in. energii, telefonicznych, najmu (720), dochodów budżetowych (750D), towarów (730), materiałów (760P), zbędnych składników majątku trwałego (760P) lub z tytułu operacji finansowych (750P),
- ewidencja wpłaconych jednostce kwot na poczet przyszłych usług czy dostaw, które w ewidencji ujmuje się jako przychody przyszłych okresów
- ewidencja dotacji otrzymanych i przekazanych przez jednostki gospodarki pozabudżetowej
- ewidencja przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych, np. podatków i opłat administracyjnych itp.(750D)
- ewidencja kosztu własnego sprzedaży usług, wartości sprzedanych materiałów według cen nabycia

- ewidencja przychodów i kosztów operacji finansowych (750P, 751K)
- ewidencja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (760P, 761K)
- ewidencja zysków i strat (860)

7.2

Zasady wyceny

1. Przychody ze sprzedaży - wycena w należnych (bez podatku VAT} kwotach za sprzedane usługi, materiały, towary, skorygowane o dopłaty i udzielone rabaty, bonifikaty i skonta,
2. Koszt własny sprzedanych, usług - wycena na podstawie kalkulacji wartości zakupionych usług,
3. Wartość sprzedanych materiałów i towarów w cenach zakupu - wycena wg cen nabycia,
4. Pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe - wycena w kwotach należnych,
5. Pozostałe koszty operacyjne i koszty finansowe - wycena w kwotach wynikających z dokumentów kosztowych,
6. zyski i straty nadzwyczajne - wycena w kwotach wynikających z dokumentacji dotyczącej zdarzeń losowych i danych z ewidencji

Za przychód uważa się

1. Należne bez podatku VAT kwoty za sprzedane usługi i materiały (bez względu na to, czy zostały zapłacone , czy nie)wynikające z przemnożenia ilości sprzedanej przez jednostkową cenę sprzedaży, skorygowane o należne dopłaty oraz o udzielone rabaty, bonifikaty i temu podobne upusty lub umowne kwoty należne z tytułu sprzedaży produktów i towarów pomniejszone o należny podatek od towarów i usług,
2. Kwoty należne z tytułu operacji finansowych, np.: ze sprzedaży papierów wartościowych , z posiadania udziałów w innych jednostkach, odsetki od należności i udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz dodatnie różnice

- kursowe, a ponadto w jednostkach budżetowych przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych (np. ceł, podatków i opłat administracyjnych),
3. Pozostałe przychody operacyjne, w tym z tytułu sprzedaży materiałów , środków trwałych, inwestycji, odpisania zobowiązań przedawnionych, otrzymania odszkodowań i kar oraz darowizn środków obrotowych od innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe.
 4. Koszty operacji finansowych, np.: wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych, odsetki od obligacji własnych, odsetki od zaciągniętych kredytów , pożyczek dyskonta przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe oraz odsetki za nieterminową zapłatę zobowiązań,
 5. Pozostałe koszty operacyjne, w tym przede wszystkim wartość w cenach nabycia sprzedanych materiałów , odpisane należności (przedawnione, nieściągalne i umorzone)zapłacone odszkodowania, kary grzywny oraz przekazanie darowizny środków obrotowych dla innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe
 6. Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z funduszy pozabudżetowych, które księguje się na kontach właściwych funduszy.

Za moment sprzedaży krajowej przyjmuje się:

- datę wykonania dostawy lub usługi, a więc datę wysyłki lub przyjęcia przez odbiorcę wyrobów, towarów , usług lub innych składników majątkowych (w zależności od postanowień umowy kupna - sprzedaży),
- przychody ze sprzedaży koryguje się o wartość uznanych reklamacji ilościowych , jak i wartościowych oraz z tytułu wszelkich błędów podanych w dowodzie sprzedaży.
- korekty naliczenia VAT przy sprzedaży dokonuje się na podstawie faktur korygujących stosownie do przepisów ustawy o podatku VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
- dla ułatwienia ustalenia sumy przychodów z poszczególnych tytułów wprowadza się rozdzielenie każdego konta na dwa subkonta danego konta zespołu 7 z których jedno przeznaczają się do ewidencji przychodów lub dotacji , a drugie do kosztów i dotacji przekazanych.

Dla ułatwienia przeprowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług VAT dokonuje się następującego uszczegółowienia kont

Konto 720	- przychody ze sprzedaży usług
720-01	- przychody ze sprzedaży usług najmu wg stawek VAT
720-02	- przychody ze sprzedaży energii

Przychody ze sprzedaży usług telekomunikacyjnych w tym

720-03	- pracownikom
720-04	- przychody ze odsprzedaży usług woda, śmieci
720-05	- przychody ze sprzedaży usług roboty budowlane wg stawek VAT
720-06	- przychody ze sprzedaży usług pozostałe wg stawek VAT

Na powyższych kontach rozliczane są tylko przychody ponieważ jednostka nie rozlicza kosztów według typów działalności.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 720

„SPRZEDAŻ USŁUG”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenia przychodów ze sprzedaży wynikające z uznanych reklamacji odbiorców i udzielonych dodatkowo rabatów opustów, bonifikat i tym podobnych z jednoczesnym zapisem technicznym (storno czerwone na obu stronach konta)	200
2.	Oddalone roszczenia sporne od odbiorców	244
3.	Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży usług	

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 720
SPRZEDAŻ USŁUG

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Faktura Vat za sprzedane usługi wartość w cenie netto Vat należny (Ma 220-01)	200

Taki podział kont ma zapewnić większą czytelność zapisów księgowych ponadto wyklucza konieczność stosowania korekt przy pomocy czerwonych storn lub zapisów korygujących tzw. technicznych i ułatwia ustalenie sald kosztów i przychodów do przebiegowań na konto 860 dokonywanych w końcu roku w celu ustalenia wyniku finansowego.

Przychody ewidencjonujemy z podziałem na poszczególne rozdziały i paragrafy.

□ **Konto 740** - Dotacje budżetowe i poza budżetowe

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 740 powinna informować o dotacjach przekazanych i otrzymanych ze wskazaniem jednostek przekazujących i otrzymujących oraz wskazywać zadania , na które dotacje zostały przekazane.

Na koncie 740 *nie ujmuje się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji, bo te księguje się na podstawie przelewu Wn 131, Ma 800*

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 740
“DOTACJE BUDŻETOWE I POZABUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Dotacje przekazane	131, 242
2.	Zwrot dotacji nie wykorzystanych lub nadmiernych	131
3.	Przeniesienie w końcu roku salda dotacji	860

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 740
“DOTACJE BUDŻETOWE I POZABUDŻETOWE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Przyznane dotacje i subwencje	
	• przelane	131
	• należne (na koniec roku budżetowego)	225
2.	Otrzymane zwroty dotacji uprzednio przelanych podległym oddziałom	131
3.	Przeniesienie w końcu roku wartości dotacji przekazanych	860

Przychody finansowe konto 750P to najogólniej przychody z operacji finansowych, a w szczególności ze sprzedaży papierów wartościowych, udziałów, akcji, dywidend odsetek od udzielonych pożyczek oraz odsetek z tytułu zwłoki, dyskonta przy zakupie weksli i czeków obcych oraz papierów wartościowych, dodatnich różnic kursowych naliczonych w ciągu roku obrotowego, oprocentowania lokat bankowych i środków na rachunkach bankowych (z wyjątkiem oprocentowania środków na inwestycje i środków funduszy celowych oraz sum obcych i depozytów) bo te księguje się odpowiednio na koncie 080, 853.

Na koncie 750D ujmowane są przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych, do których zaliczane są podatki, kary (np. mandaty Straży miejskiej) i opłaty administracyjne, dywidendy od wniesionych przez budżet udziałów, cła wpłaty nadwyżek środków obrotowych lub z zysku od jednostek gospodarki budżetowej i pozabudżetowej oraz zwrotu wydatków lat ubiegłych.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 750 P
“ PRZYCHODY FINANSOWE ”

L.p.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, bony skarbowe	130, 131
2.	Przychody ze sprzedaży udziałów i dywidend	130, 131
3.	Z tytułu odsetek od udzielonych pożyczek	130, 131
4.	Z tytułu należności w tym odsetek za zwłokę	200,240
5.	Z tytułu dodatnich różnic kursowych	248
6.	Z tytułu aktualizacji wyceny majątku finansowego	030
7.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130, 131
8.	Wpłaty z tytułu mandatów wystawionych przez Straż M.	101, 130, 131
9.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860
10.	Przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych (podatków, opłat administracyjnych) księgujemy na rozdziały i paragrafy	101,132

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 751K
“KOSZTY FINANSOWE “

L.p.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Odsetki od kredytów i pożyczek ,	130, 130, 640
2.	Wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych,	030, 140
3.	Zapłacone odsetki od własnych obligacji	130, 131
4.	Ujemne różnice kursowe	248

5. Odsetki od nie zapłaconych w terminie zobowiązań	201
6. Dyskonto przy sprzedaży weksli, papierów wartościowych	140
7. Odpisy aktualizujące wartość majątku finansowego	030

Ewidencja analityczna do tego konta w jednostkach i w zakładach budżetowych oraz środkach specjalnych jest prowadzona ze szczegółowością odpowiadająca podziałkom klasyfikacji budżetowej.

Przychody i koszty nie związane ze zwykłą działalnością (nie podlegające ewidencji na kontach 720, 750)

Pozostałe przychody operacyjne obejmują w szczególności przychody powstałe z tytułu:

- sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- otrzymane odszkodowania, kary, i grzywny,
- uzyskanych odpadków i złomu,
- odpisania zobowiązań przedawnionych,
- darowizn i nieodpłatnie otrzymanych środków obrotowych od innych, podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe,
- odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
- koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego.

Prowadzona ewidencja analityczna zapewnia uzyskanie informacji dla celów podatkowych i sprawozdawczych oraz dla potrzeb kontroli i analizy.

Na dzień bilansowy pozostałe koszty operacyjne przenoszone są na stronę Wn konta 860 Wynik finansowy, pozostałe przychody na stronę Ma tego konta. Konto 760 nie wykazuje na koniec roku salda.

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 760P
"POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE"**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Faktury VAT za sprzedane:	200, 240
	<ul style="list-style-type: none"> • materiały • środki trwałe • Wartości niematerialne i prawne 	
1.	Otrzymane odszkodowania	101, 130, 131, 201, 240
2.	Otrzymane kary i grzywny	101, 130, 131, 234, 240
3.	Otrzymane darowizny pieniężne i rzeczowe od	101, 130, 131, 310
4.	Odpisane, przedawnione zobowiązania	201, 231, 240, 840*
5.	Nadwyżki inwentaryzacyjne	243- 02
6.	Kaucje, wadia - przyjęte (utracone przez wpłacającego)	242
7.	Zwrot dodatków za lata poprzednie (mieszkaniowe)	
8.	Przypadający na dany rok budżetowy należności za sprzedany na raty majątek obrotowy	840**
10.	Różnice z tytułu zaokrągleń np. Vat	

* Na Wn 840 księguje się zaliczane do przychodów okresu wartości, ujęte uprzednio jako przychody przyszłych okresów (np. zasądzone odszkodowania za sporne roszczenia z tytułu niedoborów).

**Równoległy zapis Wn 226, Ma 226.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 761K
“POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego	130, 131
2.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny,	130, 131, 201, 234, 240
3.	Zapłacone odszkodowania	130, 131, 201, 234, 240
4.	Odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności z innych tytułów niż finansowe dochody	200, 234, 240
5.	Wartość sprzedanych środków trwałych	011-016
6.	Wartość sprzedanych materiałów	310
7.	Koszty likwidacji lub sprzedaży środków trwałych	101, 131, 131, 201, 234
8.	Wartość darowizn składników majątku obrotowego na rzecz innych niż jednostki i zakłady budżetowe	310
9.	Niezawinione niedobory środków obrotowych	243-0
10.	Kaucje, wadia utracone na skutek niedotrzymanych warunków umowy,	242 itp.
11.	Różnice z tytułu zaokrążeń np. VAT	
12.	Przeniesienie na koniec roku konta	860

ZESPÓŁ 8 – Fundusze, rezerwy i wynik

Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

1. Funduszu jednostki - konto 800
2. Środków na inwestycje i dotacji budżetowych przekazywanych przez jednostki budżetowe - konto 810
3. Ustalania wyniku finansowego - konta 820
4. Rezerw tworzonych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych oraz przychodów przyszłych okresów - konto - 840
5. Funduszu specjalnego przeznaczenia:
 - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - konto - 851,
 - państwowych funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia - konto - 853
 - funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw - konto - 855

8.1

Zasady wyceny

- Fundusze, rezerwy, przychody przyszłych okresów oraz fundusze specjalne wykazuje się w wartości nominalnej w wysokości wynikającej z prawidłowo udokumentowanych zwiększeń i zmniejszeń w ciągu roku obrotowego
 - Nie podlegają one innej wycenie na dzień bilansowy
- **Konto 800-** Fundusz jednostki jest to równowartość majątku trwałego oraz obrotowego w zakresie podstawowej działalności jednostki budżetowej, zakładu budżetowego, gospodarstwa pomocniczego oraz działalności środka specjalnego jednostki budżetowej.

Przedmiotem ewidencji na tym koncie jest zarówno fundusz w majątku trwałym, jak i obrotowym dlatego konieczne jest uszczegółowienie ewidencji analitycznej tych części pozwalającej na ustalenie tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki .

Na koniec roku obrotowego konto może posiadać saldo Ma, wskazujące na wartość funduszu.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 800
„FUNDUSZ JEDNOSTKI”**

Lp.	Treść operacji	MA konto przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy	860
1.	Przebiegowanie przekazanych przez jednostkę dochodów budżetowych(pod datą sprawozdania finansowego o tych dochodach lub 31 grudnia	220
3.	Przebiegowanie w danym roku dotacji budżetowych	810
4.	Wartość środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia(pod datą postawienia w stan likwidacji)	011
5.	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i zakładów budżetowych	071
6.	Wartość brutto sprzedanych środków trwałych	011
7.	Wykierowanych kosztów sprzedanych inwestycji	080
8.	Nieodpłatne przekazanie:	
	• środków trwałych (wartość początkowa)	011
	• dzieł sztuki i zbiorów muzealnych	016
	• materiałów	310
9.	Przebiegowanie rozliczenia wyniku finansowego i równowartości sfinansowanych ze środków nie inwestycyjnych dzieł sztuki	820
10.	Umorzenie podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych naliczane stopniowo wg stawek	071

11. Podwyższenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji	071
12. Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji	011
13. Wartość nie umorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	243

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 800

“ FUNDUSZ JEDNOSTKI”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Zysk bilansowy roku ubiegłego	860
2.	Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą Rb 25 lub Rb 28 o wydatkach lub 31.XII	223
3.	Otrzymane nieodpłatnie od innych jednostek niż budżetowe:	
	• środków trwałych (w wartości wynikającej z wyceny)	011, 016
	• inwestycji (koszty ujęte w dowodzie przekazującego)	080
4.	Otrzymanie nieodpłatne od jednostek budżetowych oraz z gospodarki pozabudżetowej:	
	• środków trwałych (wartość brutto)	011
	• dzieł sztuki	016
	• inwestycji	080
	• materiałów	310
5.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
6.	Umorzenie dotychczasowe rozchodowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu postawienia w stan likwidacji, sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie	071

□ **Konto 810 “Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”**

służy do ewidencji w jednostkach budżetowych dotacji na:

- inwestycje własne jednostek budżetowych,
- inwestycje zakładów budżetowych,
- pierwsze wyposażenie w środki obrotowe zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych
- finansowanie działalności podstawowej gospodarki pozabudżetowej
- inne cele określone w decyzji lub przepisach.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 810
“DOTACJE BUDŻETOWE”**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Dotacje przekazane przez jednostki	
	• środki na finansowanie inwestycji	130
	• na działalność podstawową gosp. pozabudżet	130
	• dotacje dla instytucji kultury	130
	• dotacje dla gospodarki komunalnej	130
	• dotacje dla jednostek niepaństwowych	130

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 810
“ DOTACJE BUDŻETOWE”**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Otrzymanie zwrotu uprzednio przekazanej w danym roku dotacji *	130
2.	Przebiegowanie w końcu roku rocznej sumy dotacji przekazanych	800

* zwroty dotacji budżetowych, otrzymane w następnych latach zalicza się na dochody budżetowe i księguje Wn 130, Ma 750.

- **Konto 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się :

- wykorzystanie funduszu na pokrycie wydatków i zakup świadczeń
- pokrycie kosztów działalności socjalnej i dofinansowanie kosztów utrzymania obiektów socjalnych

Na stronie Ma ujmuje się :

- utworzenie funduszu z odpisów w koszty.

Kierunki i zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostki określają w regulaminie zakładowym.

Wszystkie zwiększenia ZFŚS księguje się na koncie 851 po stronie Ma, zmniejszenia po stronie Wn.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 851
“ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	234
2.	Refundacja – kolonie, obozy, zimowiska	234
3.	Dopłata do wczasów, sanatoriów, dla emerytów i rencistów UM	241
4.	Zapomogi bezzwrotne	234
5.	Koło emerytów – imprezy okol., bony, wycieczki, teatr	241
6.	Upominki dla pracowników przechodzących na emeryturę	234/201

7.	Upominki okolicznościowe	234/201
8.	Dzień dziecka	201
9.	Bony towarowe dla pracowników z okazji Świąt Bożego Narodz.	201
10.	Pożyczki na cele mieszkaniowe	234
11.	Organizacja imprez kulturalnych i rekreacyjnych	201

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 851
“ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
1.	Fundusz socjalny – odpis podstawowy – pracownicy	400
2.	Fundusz socjalny - odpis podstawowy – emeryci i renciści	400
3.	Fundusz socjalny – odpis podstawowy – odsetki bankowe	135/851
4.	Fundusz socjalny – odpis podstawowy – odpłatność pracowników za wczasy i kolonie	234/851 135/234
5.	Fundusz socjalny – odpis podstawowy – odpłatność pracowników za sprzęt turystyczny	234/851 135/234
6.	Fundusz socjalny – odpis podstawowy – inne	400/851

- **Konto 853 – Fundusze pozabudżetowe** – konto to służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszy pozabudżetowych oraz funduszy specjalnego przeznaczenia nie objętych innymi kontami.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna zapewnić możliwość ustalenia przychodów i kosztów oraz innych zwiększeń i zmniejszeń każdego funduszu pozabudżetowego w przekrojach dostosowanych do potrzeb zarządzania i planowania oraz obowiązującej sprawozdawczości, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

- **Konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek.** Konto to służy w organie założycielskim do ewidencji równowartości przyjętego mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych i innych jednostek organizacyjnych. Na stronie Wn konta

855 ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia na własne potrzeby mienia zlikwidowanych jednostek, albo z jego likwidacji, zaś na stronie Ma równowartość przejętego mienia podaną w bilansach likwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych.

Wartość przyjętego mienia ewidencjonuje się zbiorczo na podstawie bilansów zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek.

Zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw następuje po spłacie należności w korespondencji z kontem 226.

Do konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową zapewniającą uzyskanie informacji o mieniu każdego likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki.

- **Konto 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy** – służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia wyniku finansowego jednostek. W ciągu roku na stronie Wn księguje się poniesione straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, a na stronie Ma zrealizowane (wpłacone) zyski nadzwyczajne.

Na podstawie ustaleń zawartych w art.3, ust.1, pkt.21 „ustawy” do strat i zysków nadzwyczajnych zalicza się skutki finansowe zdarzeń powstających niepowtarzalnie, poza zwykłą działalnością jednostki, w szczególności spowodowane zdarzeniami losowymi, zaniechaniem lub zamierzeniem pewnego rodzaju działalności (w tym również istotną zmianą metod produkcji lub sprzedażą zorganizowanej części jednostki) oraz postępowaniem układowym lub naprawczym..

Do zysków nadzwyczajnych danego roku zalicza się wyłącznie wpłacone zyski, natomiast w zakresie strat obowiązuje zarachowywanie wszystkich, o których wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego sporządzenia zamknięcia ksiąg rachunkowych.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na *stronie Wn konta 860*:

- sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na **koncie 400**,
- zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Ma konto 490**),
- wartość sprzedanych materiałów (**Ma konto 760**),

- pozostałe koszty operacyjne (**Ma konto 760**),
- sumy kosztów finansowych (**Ma konto 750**),

Na tronie **Ma konta 860** ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży produktów (**Wn konto 700**),
- zwiększenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Wn konto 490**),
- przychody finansowe (**Wn konto 740**),
- pozostałe przychody (**Wn konto 760**).

Saldo konta **860** wykazuje:

- w ciągu roku nadwyżkę zysków nad stratami (saldo **Ma**) lub strat nad zyskami (saldo **Wn**),
- na koniec roku obrotowego wynik finansowy dodatni (saldo **Ma**) lub ujemny (**Wn**).

W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego salda **konta 860** przeksięgowuje się na **konto 800 „fundusz jednostki”**.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 860

“WYNIK FINANSOWY”

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
A. Obroty w ciągu roku.		
1.	Straty w składnikach majątku obrotowego spowodowane zdarzeniami losowymi.	012,
2.	Straty związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych	101,130,201, 231, 234,249
B. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego.		
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów (według rodzaju)	400
2.	Zmniejszenie stanu produktów	490

3.	Przeniesienie wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia	730
4.	Przeniesienie dotacji przekazanych przez gospodarke pozabudżetową	740
5.	Przeniesienie kosztów finansowych	750
6.	Przeniesienie pozostałych kosztów	760
7.	Przebiegowanie podatków i innych obowiązkowych rozliczeń z budżetem obciążających wynik finansowy	870
	C. Przebiegowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 860
"WYNIK FINANSOWY"**

Lp.	Treść operacji	konto przeciwstawne
	A. Obroty w ciągu roku.	
1.	Otrzymaie odszkodowanie od towarzystw ubezpieczeniowych i innych podmiotów.	131, 249
	B. Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego.	
1.	Przeniesienie przychodów ze sprzedaży produktów (wyrobów, półfabrykatów, usług).	700
2.	Przeniesienie przychodów ze sprzedaży towarów	730
3.	Przeniesienie dotacji otrzymanych na finansowanie działalności gospodarki pozabudżetowej.	740
4.	Przeniesienie przychodów finansowych	750
5.	Przeniesienie pozostałych przychodów	760

6.	przebieganie równowartości zwiększeń stanu produktów i rozliczeń międzyokresowych występujących na koniec roku w stosunku do stanu na początku roku	490
	C. Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 902 – Wydatki budżetu

Konto 960 – Wynik budżetu.

KONTA POZABILANSOWE:

Konto 991 – Planowane dochody budżetu

Konto 992 – Planowane wydatki budżetu

Konto 999 – Rozliczenie odsetek przypisanych do zaległości. Sprawozdanie.

Zasady stosowania ww kont opisano w powołanym w zarządzeniu rozporządzeniu Ministra Finansów.

□ Bilans jednostki

Aktywa	
A. Majątek trwały	Σ I : V
I. Rzeczowy majątek trwały	Σ I : 7
1. Grunty	
2. Budynki i budowle	
3. Urządzenia techniczne i maszyny	
4. Środki transportu	
5. Inne środki trwałe	
6. Inwestycje rozpoczęte	
7. Środki przekazywane na poczet inwestycji	
II. Wartości niematerialne i prawne	
III. Finansowy majątek trwały	Σ I : 3
1. Udziały i akcje	
2. Papiery wartościowe długoterminowe	
3. Inne składniki finansowego majątku trwałego	
IV. Należności długoterminowe	
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	
B. MAJĄTEK OBROTOWY	Σ I : IV
I. Zapasy	Σ I : 4
1. Materiały	
2. Półprodukty i produkty w toku	
3. Produkty gotowe	
4. Towary	
II. Należności i roszczenia	Σ I : 6

Bilans jednostki

1. Należności z tytułu dostaw i usług	
2. Należności od budżetu	
3. Należności z tytułu ubezpieczeń społecznych	
4. Należności wewnątrzzakładowe	
5. Pozostałe należności	
6. Roszczenia sporne	
III. Środki pieniężna	Σ 1 : 3
1. Środki pieniężne w kasie	
2. Środki pieniężne w banku	
3. Inne środki pieniężne	
IV. Krótkoterminowe papiery wartościowe	
V. Rozliczenia międzyokresowe (czynne)	
C. INNE AKTYWA	Σ I + II
I. Nieobowiązkowe odpisy z wyniku finansowego i nadwyżka środków	
II. Inne aktywa	
Suma aktywów:	A + B + C
Pasywa	
A. FUNDUSZ	Σ I : III
I. Fundusz jednostki	
II. Wynik finansowy netto	Σ 1 : 2
1. Zysk netto (wielkość dodatnia)	
2. Strata netto (wielkość ujemna)	

Bilans jednostki

III. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	
B. FUNDUSZE CELOWE	
C. ZOBOWIĄZANIA DŁGOTERMINOWE	
D. ZOBOWIĄZANIA KRÓTKOTERMINOWE I FUNDUSZE SPECJALNE	$\Sigma I : II$
I. Zobowiązania krótkoterminowe	$\Sigma 1 : 7$
1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	
2. Zobowiązania wobec budżetów	
3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społecznych	
4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	
5. Zobowiązania wewnątrzzakładowe	
6. Pozostałe zobowiązania	
7. Sumy obce (depozyty, zabezpieczenie wykonania umów)	
II. Fundusze specjalne	$\Sigma 1 : 2$
1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	
2. Inne fundusze specjalne	
E. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE I PRZYCHODY PRZYSZŁYCH OKRESÓW	$\Sigma I : II$
1. Rozliczenia międzyokresowe (bierne)	
2. Przychody przyszłych okresów	
F. REZERWY	
G. Inne pasywa	
Suma pasywów:	$\Sigma A + B + C + D + E + F + G$

Dane uzupełniające (do bilansu)

	Aktywa	Stan na koniec poprzedniego roku obrotowego	Stan na koniec bieżącego roku obrotowego
1.	Umorzenie środków trwałych		
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych		
3.	Umorzenie zbiorów bibliotecznych		
4.	Umorzenie eksponatów i wartości muzealnych.		
5.	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.		
6.	Zobowiązania z tytułu inwestycji.		

Plan Kont – organ
Zakładowy Plan Kont dla Budżetu Gminy (KSAT).

133	Rachunek bieżący gminy
133 – 01	Rachunek bieżący gminy
134	Kredyty bankowe
134 – 01	Kredyty bankowe
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
140 – 01	Depozyty, lokaty
140 – 02	Bony skarbowe
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
2220 – 01 – 01	Rozliczenie dochodów budżetowych – delegatury
2220 – 01 – 02	Rozliczenie dochodów budżetowych – jednostki
2220 – 02	Rozliczenie dochodów budżetowych powiat
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
2230 – 00	Rozliczenie wydatków budżetowych własnych gmina + powiat
2230 – 01	Rozliczenie wydatków budżetowych zleconych gmina
2230 – 02	Rozliczenie wydatków budżetowych zleconych powiat
224	Rozrachunki budżetu
224 – 01	PKO storno
224 – 02	Pozostałe wpłaty
224 – 03	Rozrachunki z Urzędem Wojewódzkim
224 – 04	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym
224 – 05	Pożyczki
224 – 06	Sumy do wyjaśnienia
224 – 07	Rozrachunki z tytułu udziałów w PDOF – gmina
224 – 08	Rozrachunki z tytułu udziałów w PDOF – powiat
901	Dochody budżetu
901 – 01 – 01	Dochody budżetu gmina własne

901 - 01 - 02	Dotacje Urzędu Wojewódzkiego do zadań zleconych gmina
901 - 01 - 03	Dotacje Urzędu Wojewódzkiego do zadań własnych gmina
901 - 02 - 01	Dochody budżetu powiat własne
901 - 02 - 02	Dotacje Urzędu Wojewódzkiego do zadań zleconych powiat
901 - 02 - 03	Dotacje Urzędu Wojewódzkiego do zadań własnych powiat
902	Wydatki budżetu
902 - 01 - 01	Wydatki budżetu gmina własne
902 - 01 - 02	Wydatki budżetu gmina zlecone
902 - 02 - 01	Wydatki budżetu powiat własne
902 - 02 - 02	Wydatki budżetu powiat zlecone
960	Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE:

991	Planowane dochody budżetu
991 - 01 - 01	Dochody własne gmina
991 - 01 - 02	Dochody własne powiat
991 - 02 - 01	Dochody zlecone gmina
991 - 02 - 02	Dochody zlecone powiat
992	Planowane wydatki budżetu
992 - 01 - 01	Wydatki własne gmina
992 - 01 - 02	Wydatki własne powiat
992 - 02 - 01	Wydatki zlecone gmina
992 - 02 - 02	Wydatki zlecone powiat

Wykaz kont jednostki OKBM
Zakładowy Plan Kont dla Jednostki Budżetowej (KSAT).

KONTA BILANSOWE:

080	Inwestycje
080 – 03	Inne inwestycje rozpoczęte
101	Kasa
101 – 01	Kasa główna
130	Rachunek bieżący
130D – 00	Rachunek bieżący dochody
130N – 00	Rachunek bieżący
130W – 00	Rachunek bieżący
135	Rachunek środków specjalnych
135 – 02	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska
135 – 03	Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska
139	Inne rachunki bankowe
139 – 00	Inne rachunki bankowe – depozyty
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
140 – 01	Depozyty, lokaty
140 – 06	Środki pieniężne w drodze kasa – bank; bank – kasa
140 – 08	Depozyty, lokaty powiat
201	Rozrachunki z dostawcami
201 – 00	Rozrachunki z dostawcami
220	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. Podatku VAT
220 – 00 – 07	VAT naliczony wg stawki 7%
220 – 01 – 07	VAT należny wg stawki 7%
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
221 – 01	Przypisy i odpisy

221 – 02	Wpłaty i zapłaty budżet. powiat zlecone
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
222 – 00	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
223 – 01	Rozliczenie wydatków budżetowych gmina + powiat
223 – 02	Rozliczenie wydatków budżetowych gmina zlecone
223 – 03	Rozliczenie wydatków
224	Rozrachunki z budżetem
225 – 01	Podatek dochodowy od osób fizycznych z tyt. Umowy zlecenia
225 – 05	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. Podatku VAT
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
234 – 01	Rozrachunki z tytułu zaliczek
242	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami
242 – 00	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – wadia
242 – 01	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – kaucja
242 – 02	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – odsetki
242 – 03	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – depozyty
242 – 05	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – GWFOŚ
242O – 01	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – wg załącznika - odsetki
242P – 01	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – wg załącznika - partycypacje
245	Rozrachunki wewnątrzzakładowe
245	Rozrachunki wewnątrzzakładowe
300	Rozliczenie zakupu
300 – 01	Rozliczenie zakupu zw. z dział. opodatkowaną – brutto
300 – 02 – 07	Rozliczenie zakupu zw. z dział. Opodatkowaną – wg. stawki 7%
300 – 03 – 07	Rozliczenie zakupu zw. z dział. Opodatkowaną – wg stawki 7%
400	Koszty rodzajowe
400 – BEZ	Koszty bezpośrednie
720	Sprzedaż usług
720 – 06 – 07	Sprzedaż pozostałych usług wg stawki 7%

750	Przychody finansowe
750N – 01	Dochody nieprzypisane
800	Fundusz jednostki
800 – 01	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
810 – 01	Dotacje – inwestycje jednostki budżetowej – zlecone powiat
810 – 02	Dotacje – inwestycje jednostki budżetowej – własne powiat
810 – 03	Dotacje – inwestycje jednostki budżetowej – własne gmina
810 – 04	Dotacje – inwestycje jednostki budżetowej – zlecone gmina
853	Fundusze pozabudżetowe
853 – 01 – 01	Fundusz pozabudżetowy – gmina przychody
853 – 01 – 02	Fundusz pozabudżetowy – gmina koszty
853 – 02 – 01	Fundusz pozabudżetowy – powiat przychody
853 – 02 – 02	Fundusz pozabudżetowy – powiat koszty
853W – 01	Fundusze pozabudżetowe – gmina
853W – 02	Fundusze pozabudżetowe – powiat
860	Wynik finansowy
860W – 01	Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

291	Należności komisowe
291 – 00	Należności komisowe
391	Zapasy
391 – 00	Zapasy (bilety)
991	Plany dochodów
991 – 01 – 01	Dochody własne – gmina
991 – 01 – 02	Dochody własne – powiat
991 – 02 – 02	Dochody zlecone – powiat

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

992

Plany wydatków

- 992 – 01 – 01 Wydatki własne – gmina
- 992 – 01 – 02 Wydatki własne – powiat
- 992 – 02 – 01 Wydatki zlecone – gmina
- 992 – 02 – 02 Wydatki zlecone – powiat

994

Plan funduszu gminnego i powiatowego

- 994 – 01 – 01 Dochody – gminny fundusz
- 994 – 01 – 02 Wydatki – gminny fundusz
- 994 – 02 – 01 Dochody – powiatowy fundusz
- 994 – 02 – 02 Wydatki – powiatowy fundusz

ZPK dla jednostki budżetowej

Stare konto	Stara nazwa konta	Uwagi
011	Środki trwałe	
011 - 00	Środki trwałe – grupa 0	
011 – 01	Środki trwałe – grupa 1	
011 – 02	Środki trwałe – grupa 2	
011 – 03	Środki trwałe – grupa 3	
011 – 04	Środki trwałe – grupa 4	
011 – 05	Środki trwałe – grupa 5	
011 – 06	Środki trwałe – grupa 6	
011 – 07	Środki trwałe – grupa 7	
011 – 08	Środki trwałe – grupa 8	
012	Pozostałe środki trwałe w magazynie	
012 – 00	Pozostałe środki trwałe w magazynie	
013	Pozostałe środki trwałe w używaniu	
013 – 00	Pozostałe środki trwałe w używaniu – grupa 0	
013- 04	Pozostałe środki trwałe w używaniu – grupa 4	
013 – 06	Pozostałe środki trwałe w używaniu – grupa 6	
013 – 07	Pozostałe środki trwałe w używaniu – grupa 7	
013 – 08	Pozostałe środki trwałe w używaniu – grupa 8	
013 – 09	Pozostałe środki Trwałe w używaniu	
014	Zbiory biblioteczne	
014 – 00	Zbiory biblioteczne	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

015	Mienie zlikwidowanych jednostek	
015 - 00	Środki trwałe - grupa 0	
015 - 01	Środki trwałe - grupa 1	
015 - 02	Środki trwałe - grupa 2	
015 - 03	Środki trwałe - grupa 3	
015 - 04	Środki trwałe - grupa 4	
015 - 05	Środki trwałe - grupa 5	
015 - 06	Środki trwałe - grupa 6	
015 - 07	Środki trwałe - grupa 7	
015 - 08	Środki trwałe - grupa 8	
015 - 09	Pozostałe mienie zlikwidowanych jednostek	
016	Dzieła sztuki i eksponaty muzealne	
016 - 00	Dzieła sztuki i eksponaty muzealne	
016 - 01	Srebra i łańcuch	
016 - 02	Obrazy	
020	Wartości niematerialne i prawne	
020 - 01	Programy komputerowe wg stawki	
020 - 03	Licencje	
020 - 04	Własnościowe prawo do lokalu	
020 - 05	Prawo wieczystego użytkowania	
030	Finansowy majątek trwały	
030 - 00	Finansowy majątek trwały	
030 - 01	Udziały	
030 - 02	Akcje	
030 - 03	Udziały w spółdzielniach mieszkaniowych	
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

	niematerialnych i prawnych	
071 – 00	Umorzenie środków trwałych – grupa 0	
071 – 01	Umorzenie środków trwałych – grupa 1	
071 – 02	Umorzenie środków trwałych – grupa 2	
071 – 03	Umorzenie środków trwałych – grupa 3	
071 – 04	Umorzenie środków trwałych – grupa 4	
071 – 05	Umorzenie środków trwałych – grupa 5	
071 – 06	Umorzenie środków trwałych – grupa 6	
071 – 07	Umorzenie środków trwałych – grupa 7	
071 – 08	Umorzenie środków trwałych – grupa 8	
071 – 20	Umorzenie oprogramowanie 24 m-ce	
071 – 21	Umorzenie oprogramowania o innym okresie umorzenia wg stawki %	
071 – 22	Umorzenie licencje	
072	Umorzenie pozost. Środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	
072 – 13	Umorzenie pozostałych środków trwałych	
072 – 13 – 04	Umorzenie 100% środki trwałe grupa 4	
072 – 13 – 06	Umorzenie 100% środki trwałe grupa 6	
072 – 13 – 08	Umorzenie 100% środki trwałe grupa 8	
072 – 13 – 09	Umorzenie 100% środki trwałe pozostałe	
072 – 14	Umorzenie zbiory biblioteczne	
072 – 20	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	
072 – 21	Umorzenie oprogramowania 100%	
072 – 30	Umorzenie licencje 100%	
080	Inwestycje	
080 – 01	Inwestycje budowlano – montażowe	
080 – 02	Maszyny i urządzenia wymagające montażu	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

080 – 03	Inne inwestycje rozpoczęte	
080 – 04	Dokumentacja	
101 – 00	Kasa KOM	
101 – 01	Kasa główna	
101 – 02	Kasa – depozyty	
101 – 03	Kasa – płace	
101 – 04	Kasa – Fundusz Socjalny	
101 – 05	Kasa – WSO	
101 – 06	Kasa PINB	
130D – 00	Rachunek bieżący – dochody	
130D – 01	Rachunek podstawowy – dochody	
130D – 02	Rachunek podstawowy WSO – dochody	
130D – 04	Rachunek podstawowy – mandaty	
130N – 00	Rachunek bieżący	
130N – 01	Rachunek podstawowy	
130N – 02	Rachunek podstawowy WSO	
130N – 04	Rachunek podstawowy - mandaty	
130W – 01	Rachunek podstawowy – wydatki	
133 – 01	Rachunek bieżący gminy	
134	Kredyty bankowe	
134 – 01	Kredyty bankowe	
135	Rachunki środków funduszy specjalnych	
135 – 01	Fundusz socjalny wsi	
135 – 02	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska	
135 – 03	Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

135 – 04	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	
139	Inne rachunki bankowe	
139 – 00	Inne rachunki bankowe – depozyty	
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	
140 – 01	Depozyty, lokaty	
140 – 02	Bony skarbowe	
140 – 03	Weksle obce otrzymane na pokrycie należności	
140 – 04	Środki pieniężne przekazane przez US dot. okresu sprawozd. (np. w okresie następnym)	
140 – 05	Środki pieniężne przekazane przez inkasenta dot. okresu sprawozd.	
140 – 06	Środki pieniężne w drodze Kasa-bank; bank-kasa	
140 – 07	Czeki obce	
140 – 08	Depozyty, lokaty Powiat	
140 – 09	Bony skarbowe Powiat	
150	Inne należności	
150 – 00	Zapłata należności w trybie art. 66 Ordynacji Podatkowej (dochody)	
150N	Inne należności – przeksięgowanie 011,013,140,310	
150N – 00	Przeksięgowanie 011,013,140,310	
200	Rozrachunki z odbiorcami	
200 – 01	Przypis i odpisy	
200 – 02	Wpłaty i zwroty	
200 – 03	Zaległości i nadpłaty	
201	Rozrachunki z dostawcami	
201 – 00	Rozrachunki z dostawcami	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

201B	Rozrachunki z dostawcami	
201B – 00	Rozrachunki z dostawcami	
220	Rozrachunki z US z tytułu podatku VAT	
220 – 00	Podatek VAT – naliczony	
220 – 00 – 07	VAT naliczony wg stawki 7%	
220 – 00 – 22	VAT naliczony wg stawki 22%	
220 – 01	Podatek VAT – należny	
220 – 01 – 07	VAT należny wg stawki 7%	
220 – 01 – 22	VAT należny wg stawki 22%	
220 – 02	Podatek VAT – należny od reklamy	
220 – 02 – 07	VAT należny od reklamy wg stawki 7%	
220 – 02 – 22	VAT należny od reklamy wg stawki 22%	
220 – 03	Podatek VAT – należny od darowizn	
220 – 03 – 22	Podatek VAT – należny od darowizn	
220 – 04	Podatek VAT – naliczony dot. przyszłych okresów sprawozdawczych	
220 – 04 – 07	Podatek VAT 7%	
220 – 04 – 22	Podatek VAT 22%	
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	
221 – 01	Przypisy i odpisy	
221 – 02	Wpłaty zwroty	
221 – 03	Zaległości i nadpłaty	
221 – 04	Umorzenia podatkowe	
221 – 05	Sumy do wyjaśnienia B.O	
221 – 06	Wpłaty i wypłaty – rozrachunki sum do wyjaśnienia i inne	
221 – 07	Potrącenia art. 65 i 66 Ordynacji Podatkowej	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

221 – 08	Oplata eksploatacyjna	
221 – 09	Przebiegowania między podatnikami – księgowość podatkowa	
221M	Należności z tytułu przychodów - mandaty	
221M – 01	Należności z tytułu przychodów – mandaty	
221P	Należności z tytułu przychodów	
221P – 01	Przypisy i odpisy	
221P – 02	Wpłaty i zwroty	
221P – 03	Zaległości i nadpłaty	
221P – 04	Umorzenia podatkowe	
222	Rozliczenia dochodów budżetowych	
222 – 00	Rozliczenie dochodów budżetowych	
222 – 01	Rozliczenie dochodów budżetowych – konto podstawowe	
222 – 02	Rozliczenie dochodów budżetowych - WSO	
222B	Rozliczenie dochodów budżetowych	
222B – 00	Rozliczenie dochodów budżetowych	
222B – 01	Rozliczenie dochodów budżetowych – konto podstawowe	
222B – 02	Rozliczenie dochodów budżetowych – WSO	
222B – 03	Rozliczenie dochodów budżetowych – mandaty	
222O	Rozliczenie dochodów budżetowych	
222O – 01	Rozliczenie dochodów budżetowych – Gmina	
222O – 01 – 01	Rozl. dochodów budż. Gmina – Delegatury Wydz. Finansowy	
222O – 01 – 02	Rozliczenie dochodów budżetowych Gmina - jednostki	
222O – 02	Rozliczenie dochodów budżetowych Powiat	
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	
223 – 01	Rozliczenie wydatków budżetowych Gmina + Powiat własne	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

223 – 02	Rozliczenie wydatków budżetowych Gmina zlecone	
223 – 03	Rozliczenie wydatków budżetowych Powiat zlecone	
223B	Rozliczenie wydatków budżetowych	
223B – 01	Rozliczenie wydatków budżetowych Gmina + Powiat własne	
223B – 02	Rozliczenie wydatków budżetowych Gmina zlecone	
223B – 03	Rozliczenie wydatków budżetowych Powiat zlecone	
223O	Rozliczenie wydatków budżetowych	
223O – 00	Rozliczenie wydatków budżetowych własnych Gmina + Powiat	
223O – 01	Rozliczenie wydatków budżetowych zleconych Gmina	
223O – 02	Rozliczenie wydatków budżetowych zleconych Powiat	
224	Rozrachunki z budżetem	
224 – 01	PKO storno	
224 – 02	Pozostałe wpłaty	
224 – 03	Rozrachunki z Urzędem Wojewódzkim	
224 – 04	Rozrachunki z Urzędami Skarbowymi	
224 – 05	Pożyczki	
224 – 06	Sumy do wyjaśnienia	
224 – 07	Udziały w PDOF – własne Gmina	
224 – 08	Udziały w PDOF – własne Powiat	
225	Rozrachunki z budżetami	
225 – 00	PDOF z tytułu umowy o pracę	
225 – 01	PDOF z tytułu umowy zlecenia	
225 – 02	PDOF z tytułu umowy o dzieło	
225 – 03	PDOF zryczałtowany	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

225 – 04	PDOF od świadczeń socjalnych i depozytu	
225 – 05	Rachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT	
225 – 06	PDOF diety radnych	
225 – 07	Rozrachunki z budżetem Skarbu Państwa	
225B	Rozrachunki z budżetami	
225B – 00	PDOF z tytułu umowy o pracę	
225B – 01	PDOF z tytułu umowy zlecenia	
225B – 02	PDOF z tytułu umowy o dzieło	
225B – 03	PDOF zryczałtowany	
225B – 04	PDOF od świadczeń socjalnych i depozytu	
225B – 05	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT	
226B – 06	PDOF diety radnych	
225B – 07	Rozrachunki z PFRON	
226	Długoterminowe należności budżetowe	
226 – 00	Długoterminowe należności budżetowe	
226B	Długoterminowe należności budżetowe	
226B – 00	Długoterminowe należności budżetowe	
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	
229 – 01	Rozrachunki z ZUS-em – pracodawca	
229 – 01 – 00	Zasiłki wypłacane w imieniu ZUS	
229 – 01 – 01	Składka emerytalna – pracodawca	
229 – 01 – 02	Składka rentowa – pracodawca	
229 – 01 – 03	Składka wypadkowa – pracodawca	
229 – 01 – 04	Składka Fundusz Pracy	
229 – 02	Pozostałe rozrachunki z ZUS-em – pracownik	
229 – 02 – 01	Składka emerytalna – pracownik	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

229 - 02 - 02	Składka rentowa – pracownik	
229 - 02 - 03	Składka chorobowa – pracownik	
229 - 02 - 04	Składka zdrowotna – pracownik	
229B	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	
229B - 01	Rozrachunki z ZUS-em - pracodawca	
229B - 01-00	Zasiłki wypłacane w imieniu ZUS	
229B - 01 - 01	Składka emerytalna – pracodawca	
229B - 01 - 02	Składka rentowa – pracodawca	
229B - 01 - 03	Składka wypadkowa – pracodawca	
229B - 01 - 04	Składka Fundusz Pracy	
229B - 02	Rozrachunki z ZUS-em - pracownik	
229B - 02 -01	Składka emerytalna – pracownik	
229B - 02 - 02	Składka rentowa – pracownik	
229B - 02 - 03	Składka chorobowa – pracownik	
229B - 02 - 04	Składka ubezp. zdrowotne – pracownik	
231	Rozrachunki z tytułu płac	
231 - 00	Rozrachunki z tytułu płac	
234	Rozrachunki z pracownikami	
234 - 00	Rozrachunki z tytułu delegacji	
234 - 01	Rozrachunki z tytułu zaliczek	
234 - 02	Rozrachunki z tyt. odpłatności za telefony i inne	
234 - 04	Rozrachunki z tyt. nie pobranego w terminie wynagrodzenia, ryczałtów	
234B	Rozrachunki z pracownikami	
234B - 00	Rozrachunki z pracownikami z tyt. delegacji	
234B - 01	Rozrachunki z pracownikami z tyt. zaliczek	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

234B – 02	Rozrachunki z pracownikami pozostałe	
234B – 03	Rozrachunki z pracownikami z tyt. odpłatności za telefony	
234B – 04	Rozrachunki z pracownikami z tyt. nie pobranego w terminie wynagrodzenia, ryczaftu	
240	Pozostałe rozrachunki	
240 – 00	Pożyczki z ZFŚS	
240 – 01	Pozostałe wypłaty z Funduszu Socjalnego	
240P	Rozliczenie płac	
240P – 00	Rozliczenie listy płac	
241	Rozrachunki dot. potrąceń od wynagrodzeń	
241 – 01	Potrącenie składek na ubezpieczenie pracownika	
241 – 02	Potrącenie alimentów, kar, grzywien	
241 – 03	Potrącenia PKZP	
241 – 04	Składka zw. zawodowych	
241 – 05	Przelew wynagrodzeń ROR	
241 – 06	Rozrachunki z tyt. odpłatności za telefony	
241 – 07	Inne potrącenia Izba Lekarska	
241 – 08	Pożyczki remontowe	
241 – 09	Transfer	
241 – 10	Inne potrącenia	
241 – 11	Pożyczki SKOK	
242	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami	
242 – 00	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – wadia	
241 – 01	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – kaucja	
242 – 02	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – odsetki	
242 – 03	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami różne –	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

	depozyt	
242 - 04	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – partycypacje	
242 - 05	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – GFOŚ	
242 - 06	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – PFOŚ	
242 - 07	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – Zielony Poznań	
242 - 08	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami nie pobrane w terminie diety radnych	
242 - 09	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami nie pobrane w terminie dodatki mieszkaniowe	
242 - 10	Pożyczki z ZFŚS - emeryci	
242 - 11	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – poborowi	
242 - 12	Pozostałe rozrachunki – emeryci – wypłaty z Funduszu Socjalnego	
242B	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami	
242B - 03	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – diety radnych	
242B - 11	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – poborowi	
242K	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – kaucje	
242K - 01	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami wg załącznika kaucje	
242O	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – odsetki	
242O - 01	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami wg załącznika odsetki	
242P	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – partycypacje	
242P - 01	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami wg załącznika partycypacje	
242Z	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – Zielony Poznań	
242Z - 01	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami wg załącznika Zielony Poznań	
243	Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek	
243 - 01	Rozliczenie niedoborów i szkód	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

243 – 02	Rozliczenie nadwyżek	
243B	Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek	
243B – 01	Rozliczenie niedoborów i szkód	
244	Należności dochodzone na drodze sądowej	
244 – 01	Należności dochodzone na drodze sądowej – osoby prawne	
244 – 02	Należności dochodzone na drodze sądowej – osoby fizyczne	
244P – 01	Należności dochodzone na drodze sądowej – osoby prawne	
244P – 02	Należności dochodzone na drodze sądowej – osoby fizyczne	
245	Rozrachunki wewnątrzzakładowe	
246	Rozrachunki budżetowe	
246 – 01	Sumy do wyjaśnienia	
246 – 02	Storna PKO	
248	Różnice kursowe	
248 – 01	Rozliczenie różnic kursowych na dzień bilansowy	
249	Inne rozrachunki	
249 – 01	Towarzystwa ubezpiecz. – ubezpieczenie mienia	
249 – 02	Towarzystwa ubezpiecz. – ubezpieczenie samochodów	
249 – 03	Towarzystwa ubezpiecz. – ubezpieczenie na czas podróży służbowych	
249B	Inne rozrachunki	
249B – 01	Towarzystwa ubezpiecz. – ubezpieczenie mienia	
249B – 02	Towarzystwa ubezpiecz. – ubezpieczenie samochodów	
249B – 03	Towarzystwa ubezpiecz. – ubezpieczenie na czas podróży służbowych	
250	Rozrachunki dot. działalności finansowej	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

250 – 01	Pożyczki udzielone	
250 – 02	Pożyczki otrzymane	
250 – 03	Rozrachunki z tyt. dywidend	
250 – 04	Rozrachunki dot. udziałów	
251	Rozrachunki kapitałowe	
251 – 00	Rozrachunki kapitałowe	
251 – 01	Dopłaty do kapitału	
261	Rozliczenie listy płac z tytułu	
261 – 01	Rozliczenie wynagrodzenia ze stosunku pracy podlegające ZUS	
261 – 02	Rozliczenie wynagrodzenia ze stosunku pracy nie podlegające ZUS	
261 – 03	Wynagrodzenia chorobowe obciążające fundusz pracodawcy	
261 – 04	Odprawy i odszkodowania nie podlegające ZUS	
261 – 05	Ekwiwalenty za urlopy podlegające ZUS	
261 – 06	Nagrody jubileuszowe	
261 – 07	Inne nagrody	
261R	Rozliczenie listy płac	
261R – 00	Rozliczenie listy płac	
291	Należności komisowe	
291 – 00	Należności komisowe	
300	Rozliczenie zakupu	
300 – 01	Rozliczenie zakupu związ. z działaln. opodatkowaną brutto	
300 – 02	Rozliczenie zakupu związ. z działaln. opodatkowaną netto	
300 – 02 - 00	Rozl.zakupu związ. z działaln. opodatkowaną wg stawki 0	
300 – 02 - 01	Rozl.zakupu związ. z działaln. opodatkowaną wg stawki zw.	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

300 – 02 – 07	Rozliczenie zakupu związ. z działaln. opodatkowaną wg stawki 7%	
300 – 02 – 22	Rozliczenie zakupu związ. z działaln. opodatkowaną wg stawki 22%	
300 – 03	Rozliczenie zakupu związ. z działaln. opodatk. VAT	
300 - 03 – 07	Rozliczenie zakupu związ. z działaln. opodatkowaną wg stawki 7%	
300 – 03 – 22	Rozliczenie zakupu związ. z działaln. opodatkowaną wg stawki 22%	
310	Materiały	
310 – 00	Materiały w magazynie	
310 – 01	Punkt informacyjny	
310 – 02	Opał	
391	Zapasy (bilety)	
391 – 00	Zapasy (bilety)	
400	Koszty rodzajowe	
400 – BEZ	Koszty bezpośrednie	
400 – KOU	Koszty ogólne urzędu	
400 – KOW	Koszty ogólne wydziału	
490	Rozliczenie kosztów	
490 – 01	Rozliczenie kosztów	
640	Rozliczenia międzyokresowe	
640 – 01	Rozliczenia międzyokresowe – prenumerata	
640 – 02	Rozliczenia międzyokresowe – ubezpieczenie	
640 – 03	Rozliczenia międzyokresowe – dodatki mieszkaniowe	
720	Sprzedaż usług	
720 – 01	Sprzedaż usług najem	
720 – 01 – 01	Sprzedaż usług najem wg stawki zw.	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

720 - 01 - 22	Sprzedaż usług najem wg stawki 22%	
720 - 02	Sprzedaż usług energia	
720 - 02 - 22	Sprzedaż usług energia wg stawki 22%	
720 - 03	Sprzedaż usług telefony	
720 - 03 - 01	Sprzedaż usług telefony wg stawki zw.	
720 - 03 - 22	Sprzedaż usług telefony wg stawki 22%	
720 - 04	Sprzedaż usług woda, ścieki	
720 - 04 - 01	Sprzedaż usług woda, ścieki wg stawki zw	
720 - 04 - 07	Sprzedaż usług woda, ścieki wg stawki 7%	
720 - 05	Sprzedaż usług roboty budowlane - remonty	
720 - 05 - 07	Sprzedaż usług roboty budowlane - remonty wg stawki 7%	
720 - 05 - 22	Sprzedaż usług roboty budowlane - remonty wg stawki 22%	
720 - 06	Sprzedaż pozostałych usług	
720 - 06 - 00	Sprzedaż pozostałych usług wg stawki 0%	
720 - 06 - 01	Sprzedaż pozostałych usług wg stawki zw.	
720 - 06 - 07	Sprzedaż pozostałych usług wg stawki 7%	
720 - 06 - 22	Sprzedaż pozostałych usług wg stawki 22%	
721	Koszt własny	
721 - 01	Koszt własny najem	
721 - 02	Koszt własny energia	
721 - 03	Koszt własny telefony	
721 - 04	Koszt własny woda, ścieki	
740	Dotacje	
740 - 01	Dotacje	
740 - 02	Dotacje przekazane na finansową działalność	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

	zakładom budżetowym	
750D	Przychody finansowe	
750D – 01	Dochody budżetowe (podatki)	
750D – 02	Odsetki	
750D – 03	Pozostałe dochody	
750D – 04	Przedawnione zobowiązania podatkowe	
750N	Dochody nie przypisane	
750N – 01	Dochody nie przypisane	
750P	Przychody finansowe	
750P – 01	Z tyt. sprzedaży papierów wartościowych, bony skarbowe	
750P – 02	Z tyt. posiadanych udziałów (dywidendy)	
750P – 03	Z tyt. odsetek za zwłokę w zapłacie należności	
750P – 04	Z tyt. odsetek od udzielonych pożyczek	
750P – 05	Z tyt. dodatnich różnic kursowych	
750P – 06	Z tyt. aktualizacji wyceny majątku finansowego	
750P – 07	Z tyt. mandatów Straży Miejskiej	
750P – 08	Z tyt. opłat komunikacyjnych	
750P – 09	Z tyt. opłat za wydanie dowodów osobistych	
750P – 10	Prowizja za prowadzenie spraw Skarbu Państwa	
750K	Koszty finansowe	
751K – 01	Odsetki od kredytów, pożyczek	
751K – 02	Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań	
751K – 03	Dyskonto przy sprzedaży weksli, papierów wartościowych	
751K – 04	Odsetki od obligacji	
751K – 05	Ujemne różnice kursowe	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

751K – 06	Odpisy aktualizujące wartość majątku trwałego	
751K – 07	Pozostałe koszty finansowe	
760K	Pozostałe koszty	
760K – 01	Pozostałe koszty	
760P	Pozostałe przychody operacyjne	
760P – 01	Przychody ze sprzedaży materiałów	
760P – 02	Przychody ze sprzedaży środków trwałych	
760P – 03	Przychody ze sprzedaży wartości niematerialnych i prawnych	
760P – 04	Otrzymane odszkodowania	
760P – 05	Otrzymane kary, grzywny	
760P – 06	Otrzymane darowizny – rzeczowe i pieniężne	
760P – 07	Odpisane, przedawnione zobowiązania	
760P - 08	Nadwyżki inwentaryzacyjne	
760P – 09	Kaucje, wadia – przyjęte (utracone przez wpłacającego)	
760P - 10	Pozostałe przychody	
761K – 01	Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego	
761K – 02	Kary, grzywny	
760K – 03	odszkodowania	
760K – 04	Odpisane przedawnienia, umorzone i nieściągalne należności	
761K – 05	Koszty z tyt. odpisania wartości netto sprzedanych środków trwałych	
761K – 06	Skutki obniżenia wartości netto śr. trwałych do poziomu cen sprzedaży netto w rezultacie przeznaczenia ich do sprzedaży	
761K – 07	Koszty likwidacji lub sprzedaży ... środków trwałych	
761K – 08	Nieplanowane odpisy amortyzacyjne	
761K – 09	Rezerwy na należności oraz pewne i prawdopodobne straty	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

761K – 10	Straty z tyt. niezawinionych niedoborów składników majątków	
761K – 11	Kaucje, wadia utracone na skutek niedotrzymanych warunków umowy	
761K – 12	Pozostałe koszty operacyjne	
761K – 13	Nieodpłatnie przekazane darowizny	
761K – 13 – 00	Nieodpłatnie przekazane darowizny wg stawki zw.	
761K – 13 – 22	Nieodpłatnie przekazane darowizny wg stawki 22%	
800	Fundusz jednostki	
800 – 01	Fundusz jednostki	
800 – 02	Fundusz środków trwałych	
800 – 03	Fundusz Eksponaty Muzealne	
800 – 04	Fundusz finansowy majątku trwałego	
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	
810 – 01	Dotacje – inwestycje jednostki budżetowe zlecone powiat	
810 – 02	Dotacje – inwestycje jednostki budżetowe własne powiat	
810 – 03	Dotacje – inwestycje jednostki budżetowe własne gmina	
810 – 04	Dotacje – inwestycje jednostki budżetowe zlecone gmina	
820	Rozliczenie wyniku finansowego	
820 – 01	Rozliczenie wyniku finansowego	
840	Rezerwy i przychody przyszłych okresów	
840 – 01	Rezerwy na należności i roszczenia od dłużników	
840 – 02	Rezerwy na pewne i prawdopodobne straty	
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	
851 – 01	Dochody – fundusz socjalny	
851 – 01 – 01	Fundusz socjalny odpis podstawowy – pracownicy	
851 – 01 – 02	Fundusz socjalny odpis podstawowy – emeryci i renciści	
851 – 01 – 03	Fundusz socjalny odpis podstawowy – odsetki bankowe	
851 – 01 – 04	Fundusz socjalny odpis podstawowy – odpłatność	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

	pracowników za wczasy i kolonie	
851 - 01 - 05	Fundusz socjalny odpis podstawowy – odpłatność pracowników za sprzęt turystyczny	
851 - 01 - 06	Fundusz socjalny odpis podstawowy – inne	
851 - 02	Koszty – fundusz socjalny	
851 - 02 - 01	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	
851 - 02 - 02	Refundacje – kolonie, obozy, zimowiska	
851 - 02 - 03	Dopłata do wczasów, sanatoriów dla emerytów i rencistów UM	
851 - 02 - 04	Zapomogi bezzwrotne	
851 - 02 - 05	KOŁO EMERYTÓW – imprezy okolicznościowe,, bony, wycieczki, teatr	
851 - 02 - 06	Upominki dla pracowników przechodzących na emeryturę	
851 - 02 - 07	Upominki okolicznościowe	
851 - 02 - 08	Dzień Dziecka	
851 - 02 - 09	Bony towarowe dla pracowników z okazji Świąt Bożego Narodzenia	
851 - 02 - 10	Pożyczki na cele mieszkaniowe	
851 - 02 - 11	Organizacja imprez kulturalnych i rekreacyjnych	
853	Fundusze pozabudżetowe	
853 - 01	Fundusz pozabudżetowy - gmina	
853 - 01 - 01	Fundusz pozabudżetowy gmina przychody	
853 - 01 - 02	Fundusz pozabudżetowy gmina koszty	
853 - 02	Fundusz pozabudżetowy powiat	
853 - 02 - 01	Fundusz pozabudżetowy powiat przychody	
853 - 02 - 02	Fundusz pozabudżetowy powiat koszty	
853 - 03	Fundusz socjalny wsi	
853W	Fundusze pozabudżetowe wynikowe	
853W - 01	Fundusze pozabudżetowe gmina	
853W - 02	Fundusze pozabudżetowe powiat	
855	Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek	
855 - 01	Fundusz zlikwidowanych jednostek	
860S	Straty nadzwyczajne	
860S - 01	Wartość netto składników majątków utraconych w wyniku zdarzeń losowych	
860S - 02	Koszty usuwania skutków zdarzeń losowych	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

860W	Wynik finansowy	
860W – 01	Wynik finansowy	
860Z	Zyski nadzwyczajne	
860Z – 01	Zyski nadzwyczajne - bilansowe	
860Z – 02	Sprzedaż pozostałości po szkodach losowych zaistniałych w majątku trwałym	
901	Dochody budżetu	
901 – 01	Dochody gminy	
901 – 01 – 01	Dochody gmina własne	
901 – 01 – 02	Dochody gmina zlecone	
901 – 01 – 03	Dotacje Urzędu Wojewódzkiego do zadań własnych gmina	
901 – 02	Dochody powiatu	
901 – 02 – 01	Dochody powiatu własne	
901 – 02 – 02	Dochody powiatu zlecone	
901 – 02 – 03	Dotacje Urzędu wojewódzkiego do zadań własnych powiat	
902	Wydatki budżetu	
902 – 01	Wydatki budżetu gminy	
902 – 01 – 01	Wydatki budżetu gmina własne	
902 – 01 – 02	Wydatki budżetu gmina zlecone	
902 – 02	Wydatki budżetu powiat	
902 – 02 – 01	Wydatki budżetu powiat własne	
902 – 02 – 02	Wydatki budżetu powiat zlecone	
903	Przychody budżetu	
904	Rozchody budżetu	
960	Niedobór lub nadwyżka budżetu	
991	Planowane dochody budżetu	
991 – 01	Planowane dochody własne	
991 – 01 – 01	Dochody własne gmina	
991 – 01 – 02	Dochody własne powiat	
991 – 02	Planowane dochody zlecone	
991 – 02 – 01	Dochody zlecone gmina	
991 – 02 – 02	Dochody zlecone powiat	
992	Planowane wydatki budżetu	

Plan kont dla jednostki budżetowej (KSAT)

992 – 01	Planowane wydatki własne	
992 – 01 – 01	Wydatki własne gmina	
992 – 01 – 02	Wydatki własne powiat	
992 – 02	Planowane wydatki zlecone	
992 – 02 – 01	Wydatki zlecone gmina	
992 – 02 – 02	Wydatki zlecone powiat	
993	Rozliczenia z innymi budżetami	
993 – 01	Należności od innych budżetów	
993 – 02	Zobowiązania wobec innych budżetów	
994	Plan Funduszu Gminnego i Powiatowego	
994 – 01	Plan – gminny fundusz	
994 – 01 – 01	Dochody - gminny fundusz	
994 – 01 – 02	Wydatki - gminny fundusz	
994 – 02	Plan powiatowy fundusz	
994 – 02 – 01	Dochody powiatowy fundusz	
994 – 02 – 02	Wydatki powiatowy fundusz	
995	Plan przejściowe	
995 – 00	Plan przejściowe	
999	Rozliczenie odsetek przypisanych do zaległości wykazywanych w sprawozdaniu	
999 – 001	Rozliczenie odsetek przypisanych do zaległości wykazywanych w sprawozdaniu	
999 – 002	Opłata Skarbowa i odsetki bankowe do sprawozdania Rb – 27S	
999 – 003	Wykonanie Opłaty Skarbowej i odsetek bankowych do sprawozdania Rb- 27S	

Zakładowy Plan Kont Księgowości Podatkowej. KSAT.

130D	Rachunek bieżący. Dochody.
130N – 00	Rachunek bieżący.
130N - 01	Rachunek podstawowy.
221 -	Należności z tytułu dochodów budżetowych.
221 – 01	Przypisy, odpisy.
221 – 02	Wpłaty, zwroty.
221 – 03	Zaległości i nadpłaty.
221 – 04	Umożenia
221 – 05	Sumy do wyjaśnienia B.O.
221 – 06	Wpłaty, wypłaty, sumy do wyjaśnienia.
221 – 09	Przeksięgowanie między podatnikami.
222 – 0 – 01 – 01	Rozliczenie dochodów Budżet Gminy Wydz.Finansowy
750D – 01	Dochody Budżetowe. Podatki.
750D - 02	Odsetki
750D – 03	Pozostałe dochody.
750D – 04	Przedawnione zobowiązania podatkowe

KONTA POZABILANSOWE:

991	Planowane dochody budżetu.
991 – 01 – 01	Dochody własne gminy.
999	Rozliczanie odsetek przypisanych do zaległości. Sprawozdanie.
999 – 001	Rozliczanie odsetek przy zaległościach. Sprawozdanie.
999 – 002	Opłata skarbową i odsetki bankowe do sprawozdania Rb 27S.
999 – 003	Wykonanie opłaty skarbowej i odsetek bankowych. Sprawozdanie Rb 27S.