

**Załącznik do zarządzenia Nr 32 /2006/K**

**PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 30.05. 2006r.**

**INSTRUKCJA DO  
ZAKŁADOWEGO PLANU KONT**

**POZNAŃ 2006**



## 1. Zasady ogólne

- Podstawę prawną prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Poznania stanowią:
  - ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.(tekst jednolity Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz. 69 z późn.zm.)
  - ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r.( Dz.U. z 2005r. Nr 249 poz.2104 z późn.zm.)
  - akty wykonawcze do w/w ustaw dotyczące rachunkowości.
  
- W sprawach nieujętych w niniejszych zasadach rachunkowości, należy stosować wprost powyższe przepisy.
  
- Celem rachunkowości Urzędu Miasta Poznania jest stałe, zgodne z prawem uzyskiwanie obiektywnego obrazu jednostki samorządu terytorialnego i jej składników organizacyjnych, koniecznego dla realizacji jej celów i zadań, wynikających z przepisów prawa.
  
- Rokiem obrotowym w Urzędzie Miasta Poznania jest rok kalendarzowy a okresem sprawozdawczym jeden miesiąc.
  
- Ewidencja księgową (księgi rachunkowe) prowadzona jest modułowo przy pomocy urządzeń komputerowych w jednolitym środowisku informatycznym (systemie księgowym i sieci). Poszczególne moduły ewidencji umożliwiają, zgodne z niniejszymi zasadami, prowadzenie jej w odrębnych jednostkach organizacyjnych.  
Ewidencję prowadzi się odrębnie dla:
  - wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organu),
  - jednostek budżetowych,
  - zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych,
  - tytułów/zadań wymagających odrębnej ewidencji na podstawie innych przepisów lub umów.

Zakres prowadzenia ewidencji, o których mowa w tiret 4 wynika z odrębnych zarządzeń lub decyzji.

Jeżeli w ramach jednostki organizacyjnej istnieją mniejsze, samodzielnie prowadzące ewidencję, w tym także nadzorowane jednostki posiadające osobowość prawną, to obowiązkiem jednostki nadzorującej jest terminowe dokonanie połączenia sprawozdań

finansowych tych jednostek z własnym, w celu przekazania do jednostki łączącej wyższego szczebla.

Połączenia/konsolidacji wszystkich sprawozdań w ramach Urzędu Miasta dokonuje Wydział Finansowy UMP.

- Księgi rachunkowe muszą być prowadzone:
  - rzetelnie – dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty,
  - bezbłędnie – jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do księgowania w danym miesiącu dowody księgowo dotyczące operacji gospodarczych dokonanych w miesiącu oraz zapewniono ciągłość zapisów i bezbłądność stosowanych procedur obliczeniowych,
  - sprawdzalnie – jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych zapisów, stanów(sald) oraz działania procedur obliczeniowych,
  - bieżąco jeżeli:
    - a) zapewnione jest terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych, wszelkich wymaganych prawem rozliczeń finansowych i zestawień oraz terminowo wprowadzane są określone przepisami zapisy operacji gospodarczych.
    - b) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym. Zestawienie obrotów i sald sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca. Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych a suma obrotów kont po stronie Wn musi być zgodna z sumą obrotów strony Ma
  - okresowego zamknięcia ksiąg rachunkowych dokonuje się po zamknięciu kwartalnego okresu sprawozdawczego a ostateczne – roczne- zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia sprawozdań przez Radę Miasta.

**Po dokonaniu zamknięcia ksiąg rachunkowych niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek operacji gospodarczych w zamkniętych okresach sprawozdawczych. Korekty mogą być dokonane jedynie poprzez**

**wystawienie dowodu księgowego i wprowadzenie do ksiąg w otwartym okresie sprawozdawczym.**

- Księgi pomocnicze (ewidencję analityczną) prowadzi się dla:
- rachunków bankowych,
  - dochodów i wydatków budżetu,
  - środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
  - długoterminowych aktywów finansowych,
  - rozrachunków z budżetami, kontrahentami,
  - rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
  - operacji sprzedaży, przychodów i kosztów finansowych,
  - operacji zakupu,
  - kosztów i istotnych dla jednostki aktywów,
  - operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy,
  - rozrachunków związanych z ewidencją podatków i opłat organów podatkowych Urzędu – jednostki samorządu terytorialnego,
  - innych, istotnych dla jednostki składników pasywów.

W zakresie ewidencji analitycznej istnieje obowiązek grupowania danych o dochodach i przychodach oraz o wydatkach i kosztach także w przekrojach podziałek klasyfikacji budżetowej.

Przy ewidencji i rozliczaniu kosztów ponoszone koszty ujmuje się wyłącznie na kontach zespołu „4” – Koszty według rodzaju i ich rozliczenie, uwzględniając wymogi klasyfikacji budżetowej oraz analitycznej klasyfikacji kosztów.

## **2. Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych.**

Urząd Miasta stosuje program przetwarzania danych Centralnego Ośrodka Informatyki Górnictwa S.A. „COIG” z Katowic złożony z następujących modułów:

- księga główna
- należności i zobowiązania
- płace
- podatki
- środki trwałe
- egzekucja
- mandaty
- planowanie i monitorowanie budżetu

### 3. Zasady ochrony danych

W Urzędzie Miasta Poznania stosuje się dwustopniowe zabezpieczenie dostępu do danych, kierując się zasadą ograniczenia dostępu do tych funkcji systemu, które są niezbędne w celu realizowania zadań powierzonych pracownikowi na zajmowanym stanowisku pracy.

- Zabezpieczenie dostępu do danych systemu:
  - I poziom - unikalne konto użytkownika z unikalnym hasłem do sieciowego systemu operacyjnego (Novell NetWare 5.1) wraz z ograniczonymi uprawnieniami do systemu plików.
  - II poziom - unikalne konto użytkownika z unikalnym hasłem do Relacyjnej Bazy Danych (Oracle v.8.1.7) wraz z ograniczonymi uprawnieniami do funkcji systemu.
  
- Zabezpieczenie sprzętowe:
  - urządzenie podtrzymujące zasilanie dla wydzielonej sieci energetycznej na potrzeby obsługi sprzętu komputerowego (do 15 minut).
  
- Zasady archiwizacji danych:
  - automatyczne tworzenie przyrostowej kopii bezpieczeństwa danych zgromadzonych w systemie KSAT (baza Oracle) oraz danych sieciowego systemu operacyjnego (serwer plików) – każdego dnia tygodnia z wyłączeniem niedzieli. System archiwizacji obejmuje do 30 wersji pliku wstecz.
  - automatyczna całościowa (pełna) kopia bezpieczeństwa wykonywana raz w miesiącu, raz na pół roku, raz na rok.
  - centralny system backupu (kopii bezpieczeństwa) wraz z taśmami zlokalizowany jest w odrębnym pomieszczeniu poza serwerownią.
  
- Zabezpieczenia organizacyjno-techniczne:
  - system automatycznego gazowego gaszenia pożaru w serwerowni,
  - pomieszczenie serwerowni zabezpieczone drzwiami i zamkami odpowiedniej klasy,
  - stabilizacja temperatury pomieszczenia serwerowni poprzez urządzenia klimatyzacyjne,

- ograniczenie dostępu do serwerowni wyłącznie dla pracowników Wydziału Informatyki,
  - ochrona obiektu (całą dobę) przez Straż Miejską.
- W pozostałym zakresie stosuje się postanowienia dotyczące ochrony danych zawarte w *rozdziale 8 Ustawy o rachunkowości z 29.09.1994r.*



**4. Wykaz kont księgowych stosowanych w budżecie gminy i jednostkach budżetowych Miasta Poznania:**

- plan kont budżetu gminy (organ) – załącznik nr 1
- plan kont jednostek budżetowych – załącznik nr 2

## **5. Etapy, czynności związane z zamknięciem rocznym.**

Wykaz ten stanowi załącznik nr 6 do Zakładowego Planu Kont (ZPK).

## 6. Wyjaśnienia do zespołów kont.

### ZESPÓŁ 0 – Majątek trwały

#### 0.1 Przeznaczenie kont

- Na kontach zespołu „0” „Majątek trwały” ewidencjonuje się:
  - rzeczowe aktywa trwałe,
  - wartości niematerialne i prawne,
  - długoterminowe aktywa finansowe,
  - umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - inwestycje (środki trwałe w budowie),
  - odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.
  
- 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 (podstawowe) tj. te środki trwałe, które są umarżane stopniowo wg stawek podanych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz grunty,
  - 013 - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu,
  - 014 - zbiory biblioteczne,
  - 015 - mienie zlikwidowanych jednostek,
  - 016 - dobra kultury,
  - 020 - wartości niematerialne i prawne ,
  - 030 - długoterminowe aktywa finansowe ,
  - 071 - umorzenie podstawowych środków trwałych,

- 072 - umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i zbiorów bibliotecznych (jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania),
  - 073 - służy odpisom aktualizującym długotrwałe aktywa finansowe,
  - 080 - inwestycje (środki trwałe w budowie) – ewidencjonuje się nakłady poniesione na budowę oraz rozliczenie tych nakładów.
  - 081 – inwestycje (środki trwałe w budowie) współfinansowane ze środków ISPA,
  - 082 – inwestycje (środki trwałe w budowie) współfinansowane ze środków UE,
  - 083 – inwestycje (środki trwałe w budowie) współfinansowane ze środków własnych - projekty unijne.
- Do ewidencji majątku z grupy 0 wprowadza się konta pozabilansowe:
- 090 - środki trwałe w likwidacji  
oraz dodatkowo konta:
  - 092 - środki trwałe oddane w wieczyste użytkowanie,
  - 093 – środki trwałe Miasta Poznania oddane w użytkowanie
  - 095 – środki trwałe w ewidencji pozabilansowej.
- W module „Środki trwałe” w systemie KSAT, obsługiwanym przez GEOPOZ wprowadzono podział gruntów wg kodów – wykaz zastosowanych kodów stanowi załącznik nr 3.

## **0.2                   Przeznaczenie kont**

- Wycena odbywa się według następujących zasad:
- inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie) wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, łącznie z kosztami obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania budowy, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
  - grunty wycenia się według ceny nabycia powiększonej o niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania,

- środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartość poszczególnych składników (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) ustala się oddzielnie, np. w nieruchomości należy wyodrębnić wszystkie jej składniki, w tym: grunty,
- na dzień wprowadzania gruntów stanowiących własność Miasta Poznania do ewidencji księgowej, nie odwołano się do wartości gruntów wynikających z decyzji komunalizacyjnych, ponieważ odtworzenie ceny nabycia gruntów na podstawie tych decyzji byłoby po pierwsze trudne i pracochłonne po drugie wartość ze względu na zawartą w nich wycenę odbiegająca od wartości rynkowych byłoby nie celowe. Wartość gruntu na moment ujęcia ich w księgach na 31.12. 2003r. przyjmuje się jako iloczyn ich powierzchni oraz przeciętnej ceny metra kwadratowego gruntu w poszczególnych strefach (w wyeliminowaniu podlegają transakcje, dla których cena wartości  $1\text{m}^2$  uznana została jako nierynkowa. Brakujące ceny  $1\text{m}^2$  zostały uzyskane drogą interpolacji wartości przeniesionych na mapę numeryczną.).

Jako dane źródłowe posłużyły:

- dane na temat transakcji rynkowych zawartych w latach 2001 – 2003
- dane z operatów szacunkowych dla wycen z wyodrębnioną wartością gruntu dla lat 2001 – 2003.

Dla potrzeb wyceny gruntów pasów ulicznych przeznaczonych pod drogi jako wartość  $1\text{ m}^2$  przyjęto cenę 240 zł – określoną na podstawie średniej arytmetycznej cen dla transakcji /wycen działek o takim przeznaczeniu.

- grunty nabyte w drodze spadku lub darowizny wycenia się wg wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba, że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości,
- grunty Miasta Poznania, dla których została wydana decyzja komunalizacyjna i odtworzenie ceny nabycia jest bardzo pracochłonne a wartość zawarta w decyzji odbiega znacznie od wartości rynkowej – wartość gruntu określa się jako iloczyn

jego powierzchni oraz aktualnej przeciętnej ceny metra kwadratowego gruntu w poszczególnych strefach miasta,

- grunty stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji

Uwaga Jeżeli nabyto grunt wraz z posadowionym na nim budynkiem, a w umowie kupna /sprzedaży cenę zakupu tej nieruchomości określono łącznie, bez podziału na grunt i budynek, to wartość tę należy we własnym zakresie podzielić między grunt i budynek. Następuje to w proporcji do ceny rynkowej gruntu i budynku ustalonej przez jednostkę we własnym zakresie lub rzeczoznawcę. W proporcji do tych cen rozlicza się między grunt i budynek koszty poniesione w związku z nabyciem. Suma tak ustalonych cen nabycia gruntu i budynku nie może się różnić od rzeczywistej wynikającej z umowy ceny zakupu, powiększonej o koszty związane z nabyciem.

- udziały w innych jednostkach i długoterminowe papiery wartościowe – według cen nabycia pomniejszych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości,
  - 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,
  - środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji o przekazaniu. W decyzjach tych ustala się przeważnie wartość początkową, w jakiej były dotychczas ujęte, a w przypadku, gdy poprzednio były używane z równoczesnym ujęciem na koncie 071 ich dotychczasowego umorzenia wykazanego przez poprzedniego użytkownika.
- Od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się odpisów amortyzacyjnych (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 amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały lub wartość niematerialną i prawną, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych (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 500,00 zł do 3.500,00 zł(włącznie) są objęte ewidencją ilościowo-wartościową i podlegają jednorazowej amortyzacji w miesiącu oddania ich do używania,
  - przedmioty o wartości poniżej 500,00 zł – odpisywane są w koszty materiałów, nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej za wyjątkiem,
    - 1) przedmiotów, które stanowią mienie powierzone pracownikowi – potwierdzone na imiennej karcie wyposażenia np.:
      - a. telefony komórkowe,
      - b. kalkulatory,
      - c. maszyny do liczenia,
      - d. dyktafony,
      - e. aparaty fotograficzne.
    - 2) przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń biurowych, np.:
      - a. meble,
      - b. chłodziarki,
      - c. radia, radiomagnetofony i magnetofony,
      - d. gilotyny do cięcia papieru,
      - e. grzejniki olejowe i płytowe,

- f. testery,
    - g. nawilżacze powietrza,
    - h. aparaty telefoniczne cyfrowe i bezprzewodowe,
    - i. lampy stojące podłogowe.
  - jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się (niezależnie od wartości), z zastosowaniem tiret pierwszego i drugiego:
    - 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
    - 2) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
    - 3) odzież i umundurowanie,
    - 4) meble i dywany,
    - 5) inwentarz żywy,
    - 6) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartość nieprzekraczającą wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.
  - Okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:
    - 1) 24 miesiące – gdy ich wartość początkowa jest wyższa od 3.500 zł i nie przekracza 25.000 zł
    - 2) 36 miesięcy – gdy ich wartość początkowa jest wyższa od 25.000 zł i nie przekracza 50.000 zł
    - 3) 60 miesięcy – gdy ich wartość przekracza 50.000 zł
  - **Grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów oraz dobra kultury nie podlegają umorzeniu.**
  - Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz z aktualizacji środków trwałych.
- Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się poprzez dokonanie:
- spisu z natury,



- porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacją sald.  
W świetle ustawy o rachunkowości (art.26 ust.1 pkt.3) porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja sald ma zastosowanie do:
  - gruntów, placów,
  - środków trwałych o utrudnionym dostępie,
  - prawa wieczystego użytkowania gruntu,
  - spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego,
  - spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego,
  - wartości niematerialnych i prawnych.
  
- Do ewidencji środków trwałych, gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się księgi pomocnicze w postaci „karty środka trwałego”.
  
- Nieruchomości stanowiące własność Miasta Poznania powinny być ujęte w ewidencji środków trwałych Miasta i obejmować również nieruchomości Miasta, na których zostało ustanowione prawo użytkowania wieczystego,
  
- W przypadku trwałego zarządu i gruntów oddanych w użytkowanie nieruchomości powinna zostać ujęta w ewidencji księgowej jednostki przejmującej nieruchomość oraz pozabilansowej Miasta Poznania.

*Do czasu uporządkowania trwałego zarządu tj. ujęcia w ewidencji jednostki na rzecz, której został ustanowiony zarząd, grunt podlega ujęciu w ewidencji bilansowej Miasta Poznania a budynki i budowle ujęte są w ewidencji bilansowej jednostki, która przejęła nieruchomość.*

Wydział Gospodarki Nieruchomościami prowadzi ewidencję nieruchomości oraz sporządza wymagane obowiązującymi przepisami dokumenty w tym OT, MT, LT w module „Środki Trwałe” KSAT, wprowadza je do ewidencji księgowej i dokonuje ich aktualizacji zgodnie z zachodzącymi zmianami w gospodarce nieruchomościami będącymi własnością Miasta i nieruchomościami Skarbu Państwa.

- Miejskie jednostki organizacyjne i wydziały Urzędu Miasta Poznania zobowiązane są, w ciągu 14 dni od dokonania czynności prawnych, których przedmiotem są nieruchomości Miasta Poznania i nieruchomości Skarbu Państwa, do przekazania Wydziałowi Nieruchomościami informacji wraz z odpowiednią dokumentacją, która pozwoli dokonać zmian w ewidencji nieruchomości do której prowadzenia zobowiązane jest Miasto.

### 0.3

#### Zasady ewidencji syntetycznej

- **Konto 011 – „Środki trwałe”**

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych zarówno tych własnych lub otrzymanych od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencjonowane na koncie 011 podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków pieniężnych przewidzianych na finansowanie inwestycji w pojęciu używanym w ustawie o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach w sprawie szczegółowych zasad finansowania inwestycji z budżetu państwa.

**Na stronie Wn konta 011 ewidencjonuje się:**

- przychody nowych obiektów z inwestycji i zwiększenie wartości obiektów istniejących, na skutek ich ulepszenia (Ma 080). Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji) to wartość początkową tych środków, ustaloną w sposób wyżej podany, powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3.500,00 zł (art.169 ust.13 ustawy o podatku dochodowego od osób prawnych).
- przychody bezpośrednio z zakupów środków trwałych nie wymagających montażu i przyjętych do używania (Ma 800-02)
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny (Ma 800-02)
- wartość ulepszenia w obcych podstawowych środkach trwałych,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

**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 (pod datą wydania kupującemu),
  - zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny,
  - likwidacje lub częściowe likwidacje (wg protokołu likwidacji),
  - przekazanie w formie aportów za akcje lub udziały w podmiotach trzecich,
  - ujawnione niedobory środków trwałych

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

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- księga obiektów inwentarzowych,
- szczegółowe, indywidualne karty obiektów inwentarzowych i inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- tabele amortyzacyjne.

Księga inwentarzowa prowadzona jest techniką komputerową.

Do konta **11 „ŚRODKI TRWAŁE”** należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz.U.Nr 112, poz.1317), a więc:
  - gruntów (grupa 0)
  - budynków i lokali (grupa 1) patrz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1999r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) Dz. U. Nr 112, poz.1316,
  - obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupa 2),
  - kotłów i maszyn energetycznych (grupa 3),

- maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania (grupa 4),
- specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatów (grupa 5),
- urządzeń technicznych (grupa 6),
- środków transportu (grupa 7),
- narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia (grupa 8)
- inwentarza żywego (grupa 9),
- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki trwałe oraz osób odpowiedzialnych za ich stan
- obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych..

□ **Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”**

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014, 016, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania i które finansuje się ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe:

- bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:
  - środki dydaktyczne, w tym także transportu służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
  - odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż rok),
  - meble i dywany,
  - inwentarz żywy,
- wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej w przepisach (w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych).

**Na stronie Wn konta 013 ewidencjonuje się:**

- przychody pozostałych środków trwałych w używaniu bezpośrednio z zakupu lub inwestycji (pierwsze wyposażenie). Umorzenie pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- nieodpłatne otrzymanie używanych środków: od jednostek, zakładów budżetowych gospodarstw pomocniczych na podstawie decyzji właściwego organu w

dotychczasowej wartości ewidencyjnej, darowizny od innych jednostek i osób w wartości godziwej-rynkowej z dnia nabycia z uwzględnieniem stopnia zużycia, jednak nie wyższej od określonej w umowie z darczyńcą.

**Na stronie Ma ujmuje się:**

- zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a w szczególności:
  - rozchody z tytułu sprzedaży (pod datą wydania kupującemu),
  - likwidacje lub częściowe likwidacje (wg protokołu likwidacji),
  - nieodpłatne przekazanie,
  - ujawnione niedobory i szkody.

Do konta 013 należy prowadzić ewidencję szczegółową (ilościowo-wartościową) umożliwiającą inwentaryzację i wycenę pozostałych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń.

Do szczegółowej ewidencji pozostałych środków trwałych służą:

- księga inwentarzowa,
- kartoteki inwentarzowych i inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- wydruki komputerowe.

Księga inwentarzowa prowadzona jest techniką komputerową.

Do konta 013 „Pozostałe środki trwałe” należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- ustalenie ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym,
- ewidencję wartościową z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych
- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne pozostałe środki trwałe oraz osób odpowiedzialnych za ich stan.

□ **Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn.zm.).

Na koncie 014 nie ujmuje się tych wydawnictw, które są przeznaczone wyłącznie jako materiały pomocnicze do użytku pracowników jednostki, np. katalogi, normy, instrukcje, wydawnictwa urzędowe i zawodowe, a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane za zbędne w bibliotekach.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu ujmuje się w ewidencji według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

**Na stronie Wn konta 014 ewidencjonuje się:**

- przychody zbiorów bibliotecznych bezpośrednio z zakupu. Umorzenie ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- nieodpłatne otrzymanie zbiorów bibliotecznych: od innych bibliotek, będących jednostkami budżetowymi (w dotychczasowej wartości ewidencyjnej), darów od osób fizycznych i prawnych (w bieżącej szacunkowej wartości określonej komisyjnie).

**Na stronie Ma konta 014 ewidencjonuje się:**

- rozchód zbiorów bibliotecznych z tytułu:
  - likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów,
  - nieodpłatnego przekazania, sprzedaży,
  - niedoborów lub szkód.

Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072.

Do konta 014 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- ujęcie wartościowe poszczególnych składników tego majątku z wyodrębnieniem grup rodzajowych określonych w przepisach bibliotecznych,
- rozliczenie osób odpowiedzialnych za stan zbiorów bibliotecznych.

Szczegółowe zasady ewidencji zbiorów bibliotecznych zostały określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych. Według tych ustaleń (§ 3) ewidencja zbiorów bibliotecznych obejmuje:

- sumaryczną ewidencję wpływów,
- szczegółową ewidencję wpływów,
- szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,

- finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków.

Biblioteki zobowiązane są do ustalenia raz w roku wartości zbiorów wykazywanej w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej i uzgadniania z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej zbiorów bibliotecznych (§ 27 wyżej podanego rozporządzenia). Inwentaryzację zbiorów (materiałów) bibliotecznych należy przeprowadzić w sposób i terminach określonych w §§ 30-36 wyżej podanego rozporządzenia.

W bilansie zbiory biblioteczne nie występują, ponieważ są one w 100 % umarzone w miesiącu wprowadzenia do ewidencji księgowej zbiorów bibliotecznych.

#### □ **Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

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

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

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej **według wartości** wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki,
- korektę wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową mienia przekazanego spółce lub innej jednostce organizacyjnej ,
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, które zostaje przyjęte do zagospodarowania przez organ założycielski lub nadzorujący.

**Na stronie Ma konta 015 ewidencjonuje się:**

- wartość mienia (pozostałego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce), które przekazano spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką lub wniesionego do spółki jako udział Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom nieodpłatnie,
- korektę wartości mienia, które przekazano spółce do odpłatnego korzystania, o

różnicę, pomiędzy wartością wynikającą z bilansu likwidowanego przedsiębiorstwa a wartością ustaloną w umowie ze spółką lub inną jednostką,

- likwidację mienia, niedobory.

Ewidencję analityczną do konta 015 prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia umożliwiającą:

- szczegółową specyfikację majątku ujętego w bilansie zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek,
- wykazy ilościowo-wartościowe składników rozchodowanych.

Inwentaryzację mienia zlikwidowanych jednostek przeprowadza się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (według stanu na dzień bilansowy).

#### □ **Konto 016 – „Dobra kultury”**

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

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

- przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych.
- nadwyżki.

**Na stronie Ma konta 016 ewidencjonuje się:**

- rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- niedobory.

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia, a przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

#### □ **Konto 018 – „Mienie przejęte (spadki, darowizny)”**

**Na stronie Wn konta 018** ujmuje się przychody aktywów trwałych, które Miasto przejęło w wyniku postępowania spadkowego, darowizn lub z innych tytułów. Podstawą zapisów są protokoły inwentaryzacyjne oraz dokumenty wyceny przejmowanych składników.

**Na stronie Ma konta 018** ujmuje się rozchody składników majątkowych:

- w wyniku przeznaczenia na potrzeby Urzędu Miasta lub jego jednostek,
- z tytułu sprzedaży zbędnych składników majątkowych,



- z tytułu likwidacji składników zużytych, nie nadających się do sprzedaży.

Do konta 018 należy prowadzić ewidencję analityczną, pozwalającą na kontrolę procesu zagospodarowania nowych składników majątkowych.

□ **Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.**

**Na stronie Wn konta 020** ujmuje się wszelkie przychody wartości niematerialnych i prawnych, w szczególności:

- licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego) - nabyte
- autorskie prawa majątkowe, koncesje
- 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
- wyksięgowanie wartości niematerialnych i prawnych, które utraciły ważność, całkowicie umorzonych.

Na tym koncie nie ewidencjonuje się kosztów zakupu programów komputerowych, to oznacza, że na tym koncie mogą być ewidencjonowane tylko opłaty **za nabycie** praw autorskich lub licencji na użytkowanie oprogramowania. Opłaty za dostosowanie lub zaktualizowanie programu komputerowego zaliczyć należy do kosztów usług informatycznych.

Wartości niematerialne i prawne ujmuje się w cenie nabycia lub w kwocie wytworzenia. Koszty dokumentujące – uruchomienie programu komputerowego jako warunek jego działania zwiększają jego cenę nabycia (opłaty za nabycie licencji).

Koszty wdrożeniowe np. nadzoru, szkolenia, instruktazu – nawet jeśli szkolenie poprzedziło oddanie programu do używania – obciążają koszty bieżące.

Wartości niematerialne i prawne o wartości nie wyższej niż 3.500,00 zł podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania. W stosunku do wartości niematerialnych i prawnych nie obowiązuje zasada podwyższania wartości w wyniku ulepszenia.

Umorzenie i amortyzację księguje się Wn 401 Ma 071; jednocześnie pokrycie amortyzacji Wn 800 Ma 761. Natomiast umorzenie naliczone jednorazowo obciąża konta Wn 400 Ma 072.

□ **Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”.**

Do aktywów długoterminowych zalicza się w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych (nabyte w celu sprawowania nad nimi kontroli, współkontroli lub wywierania znaczącego wpływu)
- akcje, bony skarbowe, obligacje, listy zastawne, skrypty dłużne traktowane jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok (nabyte w celu uzyskania przychodów w formie odsetek, dywidend i innych pożytków).

Do finansowego majątku trwałego nie zalicza się dopłat wniesionych do spółek.

Podstawą zaksięgowania przekazanych na udziały środków pieniężnych i środków rzeczowych jest wpis w rejestrze sądowym.

Przekazane, lecz nie wpisane do tego rejestru wartości ujmuje się na koncie 250 „Należności finansowe”. W bilansie natomiast ujmuje się tą pozycję w „Pozostałe należności” B.II.1.4.

Długoterminowe aktywa finansowe mogą występować głównie w jednostkach budżetowych obsługujących zarząd jednostek samorządu terytorialnego (urzędzie).

Przyjęte rozwiązania wymagają wprowadzenia do ZPK w formie aneksu.

**Na stronie Wn konta 030** - ujmuje się zwiększenia stanu długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności:

- nabycie (wniesienie) udziałów w innych jednostkach lub ich podwyższenie (aporty pieniężne, rzeczowe)
- zakup obcych akcji, obligacji
- przypisanie należnych odsetek, których termin płatności jest dłuższy niż 12 miesięcy.

**Na stronie Ma konta 030** - ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności:

- wycofanie z innych podmiotów wniesionych udziałów
- uzyskanie w wyniku likwidacji podmiotu, w którym jednostka posiadała udziały (akcje), środków 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

□ **Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu, według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Od ujawnionych podstawowych środków trwałych nie objętych uprzednio ewidencją, umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe zostały wprowadzone do ewidencji.

Od ulepszonych lub używanych środków trwałych wprowadzonych po raz pierwszy do ewidencji w danej jednostce oraz od przyjętych do używania ulepszeń w obcych środkach trwałych umorzenie może być naliczone wg indywidualnie naliczonej stawki.

W przypadku przyjęcia środka trwałego na podstawie decyzji organu Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki te należy ująć w ewidencji w ich dotychczasowej wartości początkowej występującej w jednostce poprzednio wykonującej uprawnienia właścicieli. W ewidencji wprowadza się także dotychczasowe umorzenie i stosuje się nadal te same stawki amortyzacyjne.

Dla poszczególnych tytułów podstawowych wartości niematerialnych i prawnych stawki amortyzacyjne określa kierownik jednostki przed rozpoczęciem dokonywania odpisów amortyzacyjnych biorąc pod uwagę ustalenia zapisane w art. 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartość początkową praw majątkowych w tym licencji i autorskich praw majątkowych stanowi cena nabycia tych praw.

**UWAGA:**

Nie umarza się gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury (art.16c ustawy o p d o p ).

*Naliczone umorzenie i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny księguje się w korespondencji z kontem Wn 401; Ma 071. Równocześnie taką samą kwotę księguje się jako pokrycie kosztów amortyzacji Wn 800 Ma 761.*

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych z konta 020.

W bilansie podstawowe środki trwałe i podstawowe wartości niematerialne i prawne wykazuje się wartości netto.

□ **Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.**

Na koncie 072 księguje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, tj. tych, które umarza się jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu oddania do używania. Umorzenie księguje się w korespondencji z kontem 400 (400 – 072).

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków zapisanych w budżecie (planie finansowym) na wydatki bieżące.

Na koncie 072 księguje się w szczególności umorzenie:

- książek i innych środków bibliotecznych,
- środków dydaktycznych w tym także środków transportu służących do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzieży i umundurowania,
- mebli i dywanów,
- inwentarza żywego,
- pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych.

**Na stronie Wn konta 072** ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia,

sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkody.

**Na stronie Ma konta 072** ujmuje się odpisy umorzenia:

- nowych, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,
- nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

□ **Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”.**

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia.

Odpisów tych dokonuje się na później niż na koniec okresu sprawozdawczego (art. 35 ustęp 2 ustawy).

**Po stronie Wn księguje się w szczególności:**

- Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych (Ma 750),
- Korektę ceny nabycia długoterminowych papierów wartościowych o uprzednio dokonany odpis z tytułu trwałej utraty wartości ( Ma 030),
- Korektę ceny nabycia długoterminowych aktywów finansowych w razie ich przekwalifikowania do krótkoterminowych (Ma 030).

**Po stronie Ma księguje się:**

- Zmniejszenie wartości długoterminowych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości (Wn 750).

□ **Konto 080 – „Środki trwałe w budowie”.**

Służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz do rozliczania tych kosztów. Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych, nowych środków trwałych a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych związanych z dostosowaniem ich do potrzeb jednostki.

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

**UWAGA:**

Do kosztów środków trwałych w budowie **nie zalicza** się kosztów przetargów, ogłoszeń i innych występujących przed udzieleniem zamówienia związanego z budową.

Na stronie Wn konta – 080, 081, 082, 083 ujmuje się w szczególności:

- wartość dostaw i usług inwestycyjnych wykonanych przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie,
- wartość netto obiektów likwidowanych w związku z budową,
- opłaty (notarialne, sądowe), prowizje i ujemne różnice kursowe dotyczące rozpoczętej budowy,
- poniesione koszty dotyczące montażu lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja),
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi (w jednostkach i zakładach budżetowych konto 080 obciąża się również wszelkimi ***stratami nadzwyczajnymi*** powstającymi w okresie między rozpoczęciem a zakończeniem budowy, a uznaje uzyskanymi w tym czasie ***zyskami nadzwyczajnymi***).

**UWAGA:**

Odsetki od kredytów zaciągniętych na finansowanie inwestycji zalicza się do wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego w § 8060.

**Przebudowa** – stanowi zmianę istniejącego stanu ( konstrukcji, funkcji ) środka trwałego na inny, **rozbudowa** – jest powiększeniem środka trwałego ( budynku, zespołu komputerowego); **adaptacja** – polega na przystosowaniu ( przerobieniu) środka trwałego do wykorzystania w innym celu, niż wskazywało jego pierwotne przeznaczenie, albo nadaniu nowych cech użytkowych; **modernizacja** – to unowocześnienie środka trwałego

**Jeżeli środki trwałe uległy** ulepszeniu w powyższym znaczeniu to wartość początkową tych środków, powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych lub peryferyjnych, których jednostkowa cena nabycia przekracza 3 500 zł.

Środki trwałe uważa się za ulepszone jeżeli wydatki poniesione na ich ulepszenie powodują wzrost ich wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia

środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji ( art. 16g ust. 13 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych ).

**Na stronie Ma kont 080, 081, 082, 083 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych a 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) podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub odstąpiono od jej kontynuowania,
- 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 dotyczące wyżej wymienionych kosztów takie jak faktury, rachunki należy opisywać przez:

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

Zakres nakładów, które mogą być finansowane ze środków na inwestycje określony został w §4 rozporządzenia RM z 2.10.2001r.. W ewidencji szczegółowej konta realizacji inwestycji uwzględnić należy podział według źródeł finansowania w celu umożliwienia określenia wielkości zaangażowania środków (podstawa §11 ust.1 rozporządzenia Min.Fin. z dnia 29.12.2000r. (Dz.U.Nr 122 poz.1003).

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

Inwestycje jednostki samorządu terytorialnego finansowane są bezpośrednio:

- z konta 130 ze środków planowanych we właściwych § na majątkowe wydatki budżetowe,
- z konta 137 rachunki środków funduszy pomocowych,
- z sum na zlecenie (konto 130) otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych,
- z zysku gospodarstwa pomocniczego.
- z konta 138 rachunki środków na prefinansowanie

Szczegółowe zasady finansowania inwestycji ustalono w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 października 2001r. Dz. U. Nr 133 poz. 1480. Rozporządzenie to dotyczy również inwestycji realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego jako zadanie:

- własne
- z zakresu administracji rządowej
- inne zlecone ustawami

□ **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 092 – „Środki trwałe oddane w wieczyste użytkowanie”.**

Obciąża się wartością początkową oddanych w wieczyste użytkowanie gruntów oraz innych nieruchomości,

□ **Konto 093 – „Środki trwałe Miasta Poznania oddane w użytkowanie”.**

□ **Konto 095 – „Środki trwałe w ewidencji pozabilansowej” – konto techniczne**



**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 umarzane 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 raz 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:
  - 130 - rachunek bankowy bieżący jednostek budżetowych
  - 131 - rachunki bankowe bieżące złotowe
  - 132 – rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
  - 133 - rachunek bieżący gminy
  - 134 - kredyty bankowe
  - 135 - rachunki środków funduszy specjalnych
  - 137 – rachunki środków funduszy pomocowych
  - 138 – rachunki środków na prefinansowanie
  - 139 – inne rachunki bankowe
  - 140 - krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
  - 150 - inne rozliczenia
  - 150N - inne – zapłata należności 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 kwartału obrotowego – według wartości nominalnej przeliczonej na walutę polską po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego korzysta jednostka. Jeżeli na koniec kwartału ustalony przez prezesa NBP średni kurs walut obcych różni się od kursu stosowanego w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta to na ten dzień ustala się wartość walut wg średniego kursu NBP a powstałe z tego tytułu różnice zalicza się do przychodów lub kosztów finansowych (k-to 750),
  - 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.
- Zapisy księgowe muszą być zgodne z wyciągiem bankowym co oznacza, że należy ująć w ewidencji także operacje, które wynikają z omyłek lub błędów banku księgując je odpowiednio na rachunku bankowym w korespondencji z kontem 249S. Inwentaryzacje środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego w drodze pisemnego potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazanymi przez banki.

### 1.3 Zasady ewidencji syntetycznej

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

□ **Konta 130, 131, 132,133,134,135,137,138,139**

Na stronie Wn w/w kont 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 - „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”**

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** - 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	221 Zespół 7
3	sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania. Do zwrotu wydatków księgowanych na Wn 130 konieczny jest zapis techniczny ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów	140,131,139
4	wpłaty z tytułu omyłek bankowych	140,249S-02

5	wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie faktur	750
6	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
2	opłaty księgowane bezpośrednio w ciężar kosztów	400
3	Okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunki Urzędów skarbowych lub rachunek bieżący budżetu gminy	222
4	Okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów Środków budżetowych niższego stopnia	223
5	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych .	221,700,750,760
6	Zwrot do dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych nie wykorzystanych w danym roku (przelew po zakończeniu roku)	223

□ **Konto 132- „Rachunek dochodów własnych jednostek budżetowych”**

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

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 132  
“RACHUNEK DOCHODÓW WŁASNYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływy środków pieniężnych z tytułu wcześniej zarachowanych należności w korespondencji	Zespół 2
2	Wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki w korespondencji	Zespół 7
3	wpłaty z tytułu błędów bankowych	249S
4	wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie faktur dotyczących wydatków finansowanych z dochodów własnych.	750
5	wpłaty z tytułu oprocentowania środków na rachunku dochodów własnych	750
6	Wpłaty z tyt. darów środków pieniężnych	760

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 132**

**‘RACHUNEK DOCHODÓW WŁASNYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH’**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wydatki na pokrycie kosztów na określone dla jednostki cele	Zespół 2
2	Wydatki księgowane bezpośrednio w ciężar kosztów	400
3	Zapłata odsetek z tyt. nieterminowej zapłaty zobowiązań	750
4	Zwroty nadpłat w dochodach własnych.	Zespół 4 lub 7 lub 2
5	Przekazanie nadwyżki dochodów własnych na rachunek budżetu	225

- **Konto 133 ‘Rachunek bieżący budżetu’** służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i powinny być z nimi zgodne. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, a wszelkie różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 249S-02. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

**TYPOWE ZAPISY KONTA 133 STRONA ‘WN’**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
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	Refundacja wydatków funduszy pomocowych	137
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”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
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	Wniesione dopłaty do kapitału	250
4	Przelew środków na wydatki jednostek budżetowych	223
5	Zapłacenie odsetek od kredytów i pożyczek	902
6	Przekazanie środków do jednostki budżetowej na wydatki objęte refundacją z funduszu pomocowego. (Równoległe księgowanie Wn 208 Ma 840-05)	228

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, saldo Ma konta 133 wskazuje kwotę wykorzystanego kredytu bankowego.

- **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 przeznaczonego na finansowanie budżetu.

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

- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- powiatowych i gminnych funduszy celowych (oprocentowanie środków stanowi dochód budżetu)
- innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu każdego z funduszy celowych .

O ile ustawy, na podstawie których utworzono poszczególne fundusze wskazują, oprocentowanie środków na rachunku bankowym zwiększają one ten fundusz..

- **Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

**Konto 137** służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

**Na stronie Wn konta 137** ujmuje się:

- wpływy środków pomocowych przeznaczonych na finansowanie programów objętych bezzwrotną pomocą zagraniczną,
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- zwroty wydatków nieuzasadnionych do sfinansowania ze środków programu pomocowego,
- zwroty środków pomocowych przekazanych uprzednio jednostkom na realizację programów pomocowych,
- dodatkowo różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych.

**Na stronie Ma** konta 137 ujmuje się:

- wypłaty środków bezpośrednio na opłacanie zadań (np. wniosków beneficjentów, faktur, rachunków uzasadniających wykorzystanie środków)
- środki pomocowe przekazane do jednostek realizujących programy pomocowe na opłacanie zadań realizowanych w ramach programu pomocowego,
- zwrócone środki programu pomocowego na rachunek przekazującego środki pomocowe
- ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwiać ustalenie stanu środka każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków wg zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać tylko saldo Wn oznaczające stan posiadanych środków.

**TYPOWE OPERACJE KONTA 137 STRONA “WN”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków funduszy pomocowych na rachunek organu jst (równoległe księgowanie Wn 840-05 Ma 208 – jeżeli dotyczy środków własnych)	907
2	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	227
3	Wpływy z tytułu zwrotów wydatków nieuzasadnionych do sfinansowania ze środków programu pomocowego anulujące dokonane wydatki	228
4	Wpływy z tytułu zwrotów środków pomocowych przekazanych uprzednio jednostkom na realizację programów pomocowych	228
5	Wpływy z tytułu dochodów zrealizowanych w trakcie realizacji programu pomocowego	227
6	Dodatkowo różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych	967



**TYPOWE OPERACJE KONTA 137 STRONA “MA”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wydatki zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków funduszy pomocowych organu	908
2	Wydatki jednostki budżetowej na zapłacenie zobowiązań wobec dostawców ze środków funduszy pomocowych	204
3	Przelewy na wydatki środków funduszy pomocowych na rzecz jednostek realizujących	228
4	Przelew środków tytułem refundacji poniesionych wydatków	133
5	Zwrócone środki programu pomocowego na rachunek przekazującego środki pomocowe pozostające po zrealizowaniu programu	228
6	Ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych	967

□ **Konto 138 „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

- wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa,
- wykorzystania pożyczek,
- zwrotu pożyczek.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

**Na stronie Wn konta 138** ujmuje się:

- wpływy zaciągniętych pożyczek,
- środki przeznaczone na ich spłatę.

**Na stronie Ma konta 138** ujmuje się:

- wypłaty na cele określone w umowie pożyczki,
- zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 pełni funkcję konta kredytowego i służy do ewidencji bezpośrednio opłacania rachunków kredytobiorcy, bez przelewania środków finansowych na rachunek bankowy kredytobiorcy.

Konto 138 jest tylko ewidencyjnie ujęte w księdze rachunkowej jednostki budżetowej celem zachowania wszystkich skutków bilansowych operacji objętych prefinansowaniem. Na tym koncie powtarza się operacje dokonane na koncie 138 występującym w ewidencji budżetu.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

TYPOWE OPERACJE KONTA 138 są ujęte w załączniku nr 7 dotyczącym prefinansowania wydatków z funduszy pomocowych.

□ **Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Służy w jednostkach budżetowych do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące (130,131) i rachunki środków specjalnego przeznaczenia (135,137,138).

Jednostki budżetowe mogą na rachunkach pomocniczych wyodrębnić środki z tytułu:

- akredytywy budżetowej otwartej przez jednostkę budżetową
- sum depozytowych
- sum na zlecenie
- czeków potwierdzonych.

Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej powiększa ich wartość chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

**TYPOWE OPERACJE KONTA 139 STRONA “WN”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wpływ środków z tytułu otwartej akredytywy budżetowej	130
2	Wpływ na rachunek pomocniczy równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo-budowlane wykonane dla jednostek budżetowych	242

3	Wpłata na rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych z tytułu kaucji, wadium, zabezpieczenia pieniężnego	242
4	Wpływ środków na pokrycie potwierdzonych czeków rozrachunkowych	130,135
5	Wpływ środków na zadania zlecone	223
6	Odsetki od sum depozytowych i na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych	242

Jeżeli wadium lub zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami naliczonymi na rachunku, na którym były przechowywane pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku i prowizje bankowe (podstawa prawna art.42 ust.3 i art.75 ust.5 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych)

### TYPOWE OPERACJE KONTA 139 STRONA “MA”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym cekiem potwierdzonym jednostki budżetowej	201,24
2	Pokrycie zobowiązań z akredytywy budżetowej	201,242,225
3	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadium z innych sum depozytowych	242
4	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum zleconych lub pokrywanych z wstrzymanych kaucji	242
5	Zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone	223
6	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	249S
7	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje	
	-dotyczące obcych sum	242
	-dotyczące otwartych akredytyw budżetowych	400

- **Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”** - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze oraz krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży (np. akcje, obligacje, bony skarbowe, czeki, weksle obce).

**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 sprawozdawczego konto 221 (nr płatnika inkasenta).
- zakup krótkoterminowych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia)
- czeki obce otrzymane na pokrycie należności
- przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności przed terminem płatności:
  - wartość netto (po potrąceniu dyskonta – 201
  - ewentualne różnice z tyt. dyskonta - 750)
  - dyskonto
  - zwrot weksli obcych przez bank lub kontrahenta
  - przywrócenie poprzedniej wartości krótkoterminowych papierów wartościowych w przypadkach ustąpienia przyczyn jej obniżenia.

**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
- zwrot z banku niewykupionego czeku obcego  
Wn 140 – czeki obce; Ma 140 – sumy pieniężne w drodze
- wykup weksli przez dłużnika lub bank
- zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości.

Na stronie Wn konta 140 – ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma konta – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy.

**TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA WN**

**“KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Zapłata za nabyte akcje, bony okresowe w cenie nabycia	131,135
2	Otrzymanie czeku obcego	201,221,234 240-290
3	Splata należności czekiem gotówkowym	201,221,234 240-249
4	Przyjęcie weksla obcego wg wartości nominalnej tytułem zapłaty należności	201,750
5	Zakup blankietów wekslowych i znaczków opłaty skarbowej	130,201

**TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA MA**

**“KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wyciąg bankowy odcinek “C” polecenia przelewu zawiadomienie o wykupieniu czeku	131,135
2	Realizacja czeku gotówkowego	131,135
3	Sprzedż blankietów wekslowych lub znaczków opłaty skarbowej	131,135
4	Rozchód sprzedanych akcji, obligacji, bonów skarbowych w cenie nabycia	751K
5	Przekazanie weksla obcego do dyskonta w banku (wartość nominalna) wartość netto, wartość dyskonta (utraconych odsetek)	130,131

- **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”



## ZESPÓŁ 2 – Rozrachunki i roszczenia

### 2.1 Przeznaczenie kont

Konta zespołu 2 służą do:

- Ewidencji 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 zobowiązań z tytułu sprzedaży produktów i towarów oraz zakupu materiałów, towarów i usług
  - zaliczek udzielonych i otrzymanych na poczet dostaw związanych z działalnością operacyjną
  - należności i zobowiązań z tytułu sprzedaży i zakupu środków trwałych (inwestycji) i wartości niematerialnych i prawnych – a także zaliczek udzielonych na powyższe zakupy
  - należności i zobowiązań z tytułu podatków, dotacji, ceł i ubezpieczeń społecznych
  - zobowiązań z tytułu wynagrodzeń
  - pozostałe należności i zobowiązania
  
- Ewidencji 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.

- **Rozrachunki** - to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.
- **Roszczenia** – to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

**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 wycenia się na dzień bilansowy.
  - należności - po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług jednostka korzysta nie wyższym jednak od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień,
  - zobowiązania – po kursie sprzedaży stosowanym w tym dniu przez bank, z którego usług korzysta jednostka, nie niższym od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

Powyższe zasady wyceny należności i zobowiązań należy stosować na koniec każdego kwartału.

Różnice wartości, wynikające z różnicy kursów walut obcych występujące między dniem powstania należności, roszczenia lub zobowiązania a dniem ich zapłaty lub wyceny, ujmuje się w ewidencji na koncie rozrachunków w korespondencji:

- z kontem 750 – „Przychody i koszty finansowe”
- z kontem 080 – „Środki trwałe w budowie”.

Przedawnienie należności lub zobowiązań, zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek samorządu terytorialnego, do których nie stosuje się ustawy „Ordynacja podatkowa” wynikają z uchwały Zarządu Miasta Nr 717/99 z dnia 7 grudnia 1999r. w sprawie: określenia organów uprawnionych do umarzania i udzielania innych ulg w spłacie należności pieniężnych będących wierzytelnościami jednostek organizacyjnych Miasta Poznania, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa oraz zasad sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie – z późniejszymi zmianami.

Należności i zobowiązania na koniec każdego kwartału wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty to jest łącznie z odsetkami.

Inwentaryzację należności i zobowiązań należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy najdalej w pierwszej połowie pierwszego miesiąca następnego roku obrotowego.



Należności inwentaryzuje się drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostek stanu tych aktywów z wyjątkiem należności:

- spornych i wątpliwych,
- od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- z tytułów publicznoprawnych,
- których uzgodnienie z przyczyn nieuzasadnionych nie było możliwe,

które to inwentaryzuje się tak samo jak zobowiązania drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

Odstępuje się od uzgodnienia drobnych należności zgodnie z zasadą istotności tj. do kwoty 350 zł (10% dolnej granicy środków trwałych).

- Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem wg kontrahentów lub pracowników.
- W ewidencji należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej oraz potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków według tytułów ich powstawania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostki, a także wymogi innych sprawozdań finansowych.
- 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 .

### 2.3 Zasady ewidencji syntetycznej

- **Konto 200 – „Rozrachunki z odbiorcami”.**
  - 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 każdego kwartału ujmuje się Wn konto zespołu 2 w korespondencji z kontem Ma 750, natomiast od zobowiązań Wn 750 Ma odpowiednie konto zespołu 2 lub z kontem właściwego funduszu jeżeli dotyczą działalności finansowanej z funduszy specjalnych, związane natomiast z działalnością inwestycyjną na koncie 080 “Inwestycje”.

Naliczone odsetki od należności księguje się pod datą naliczenia, Wn konto zespołu 2 Ma – 750, natomiast od zobowiązań księguje się Wn 750, Ma odpowiednie konto zespołu 2.

Na dzień bilansowy równowartość odsetek przypisanych a nie zapłaconych do tego dnia ujmuje się na koncie 290 księgując Wn 750, Ma 290 .W ten sposób urealnia się przychody finansowe z tytułu odsetek do wartości odsetek faktycznie zapłaconych.

Jeżeli w następnym roku odsetki te zostaną zapłacone to pod datą zapłaty równoległe do zapisu Wn rachunki środków pieniężnych Ma rozrachunki zespół 2 księguje się **Wn 290, Ma 750**

□ **Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami”**

- ewidencja wszelkich rozrachunków z dostawcami materiałów, towarów (201B – 01), dóbr inwestycyjnych (203B-01) oraz usług (201B-01), w tym również zaliczek, zobowiązań z tytułu weksli własnych oraz zobowiązań z tytułu kosztów finansowych oraz z tytułu dodatków mieszkaniowych (202B-01), rozrachunków z kontrahentami współfinansowane ze środków funduszu pomocowego (204), rozrachunków z kontrahentami zagranicznymi współfinansowane ze środków unijnych (207) oraz rozrachunków z instytucją Wdrażającą środki funduszy pomocowych (208)
- księgowanie po stronie Wn – spłata i zmniejszenie zobowiązań (Ma konta zespołu 1)

- księgowanie po stronie Ma – powstanie zobowiązań ( Wn konta 011, 013, 014, 016, 080, 300, 310, 851, 853)

Na koniec każdego kwartału istnieje obowiązek naliczenia odsetek od nieuregulowanych w terminie należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych. Ponadto na koniec każdego kwartału istnieje obowiązek wyceny należności i zobowiązań oraz innych składników aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy określonych w art. 30 ust.1 ustawy o rachunkowości.

□ **Konto 204 - „Rozrachunki z kontrahentami współfinansowane ze środków funduszu pomocowego”**

Rozrachunki z kontrahentami związane z realizacją projektów unijnych.

□ **Konto 205 - „Rozrachunki z kontrahentami - placówki”**

Konto 205 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków. Po stronie Winien konta księguje się przekazanie środków(205/130) lub zapłatę zobowiązań jednostki bezpośrednio z rachunku budżetu lub kredytowego (205/223). Po stronie Ma konta księguje się zrealizowane przez jednostki wydatki budżetowe na podstawie ich sprawozdań okresowych (206/205) lub zwroty niewykorzystanych środków (130/205).

Konto może wykazywać saldo Winien wyrażające stan przekazanych i nierozliczonych przez jednostki środków.

□ **Konto 206 – „Rozrachunki z kontrahentami – placówki” – wykonanie budżetu**

Konto 206 służy do ewidencji rozliczenia wykonania budżetu. Po stronie Winien konta księguje się zrealizowane przez jednostki wydatki budżetowe na podstawie ich sprawozdań okresowych (206/205). Po stronie Ma konta księguje się sprawozdanie okresowe Wydziału (223/206). Konto 206 nie powinno na koniec okresu sprawozdawczego wykazywać salda.

□ **Konto 207 - „Rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi współfinansowane ze środków unijnych”**

□ **Konto 208 - „Rozrachunki z Instytucją Wdrażającą środki funduszy pomocowych”**

Konto to służy do ewidencji rozliczeń z tytułu dokonanych wydatków ze środków budżetowych miasta podlegających refundacji ze środków UE. W przypadku aktywowania środków z UE konta nie stosuje się.

Na stronie Wn konta 208 ujmuje się przyszłe należności od Instytucji Wdrażającej, równowartość środków budżetu na pokrycie wydatków jednostki budżetowej, które będą podlegały refundacji, po umniejszeniu o zrealizowane dochody (208-x/840-05-x).

Na stronie Ma konta 208, w korespondencji z kontem 840-05, ujmuje się równowartość przelanych środków z Instytucji Wdrażającej związanych z realizacją zadań finansowanych ze środków funduszy pomocowych (840-05 / 208).

□ **Konto 220 - „Ewidencja rozrachunków z tytułu podatku od towarów i usług”**

- należny podatek VAT – zarachowanie podatku należnego (Ma) w korespondencji z kontem Wn 200 na koniec okresu przenosi się go na konto 225 „rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT” w wysokości kwoty zawartej w fakturach własnych i w fakturach korygujących
- naliczony podatek VAT – zarachowanie naliczonego VAT (Wn) w korespondencji z Ma konta 201 (w przypadku jego bezpośredniego rozliczenia z Urzędem Skarbowym **na koniec okresu** VAT podlegający bezpośredniemu rozliczeniu przenosi się na konto 225 – „rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT”.

Konto wymaga czystości obrotów.

□ **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.

W ewidencji szczegółowej do konta 221 należy wyodrębnić rozrachunki z tytułu dochodów pobieranych w związku z realizacją zadań zleconych finansowanych z budżetu państwa. Rozrachunki związane z tymi dochodami trzeba oddzielić od rozrachunków dotyczących samorządu terytorialnego, z uwagi na to że te, które związane z zadaniami zleconymi podlegają wykazaniu w odrębnym sprawozdaniu budżetowym Rb ZZ, a zrealizowane dochody podlegają odprowadzeniu do budżetu państwa.

W ewidencji należności należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej.

Zasady dochodzenia należności budżetowych w trybie egzekucji określone są w ustawie z 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 1991r. Nr 36 poz.161 z późniejszymi zmianami) i wydanych do niej rozporządzeniach (Dz. U. Nr 137,poz.1541)

- **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 w korespondencji z kontem 901.

Po stronie Ma konta ewidencjonowane są przelewy dochodów budżetowych na rok bieżący budżetu gminy w korespondencji z kontem 133.

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 rozliczenia jednostki budżetowej ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych zapisanych w jej planie finansowym i w planach podporządkowanych jej dysponentów, tzn. wymaga prowadzenia ewidencji analitycznej według 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 realizowane przez gminę i powiat.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia nie przekazanych jeszcze do podporządkowanych jej dysponentów niższego stopnia.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe przelewy środków budżetowych do dysponentów niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych	133
2	Zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	133
3	Przeniesienie zrealizowanych wydatków na podstawie okresowych sprawozdań finansowych w jednostce budżetowej	800

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia (na pokrycie własnych wydatków budżetowych ) oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia	133
2	Otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych nie wykorzystanych na wydatki	133

□ **Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”**

**Konto 224** służy do ewidencji:

- rozliczenia dochodów budżetowych zrealizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy (konto 224A-04)
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów (224A-01;224A-02)

- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji (tylko w przypadku braku zapisu w budżecie)
  - rozrachunków z budżetami (sumy do wyjaśnienia 224-05)
  - rozrachunków z tyt. dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa (224A-03)
- **Konto 225 – “Rozrachunki z budżetami”** służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami innych jednostek samorządu terytorialnego ze wszystkich tytułów np.
- z tytułu zobowiązań podatkowych własnych wynikających z funkcji płatnika a dotyczących 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”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wpłaty do budżetu nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych i środków specjalnych oraz zysku gospodarstw pomocniczych	131
2	Należności od budżetu z tyt. nadpłat podatków uprzednio naliczonych	400
3	Rozrachunki Urzędu Skarbowego z tytułu podatku VAT	130
4	Wpłaty do Urz. Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych PIT-4	130
5	Wpłaty do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu zawartych umów zlecenia	130
6	Wpłaty do Urzędu Skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu zawartych umów o dzieło	130
7	Ryczałtowy podatek dochodowy od osób fizycznych	130
8	W jednostkach będących płatnikami VAT – przeksięgowanie VAT naliczonego podlegającego potrąceniu z VAT należnego budżetowi państwa	220-00

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 225  
“ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty lub fundusze	080, 400,851,853
2	Naliczony i potrącany w listach płac podatek dochodowy od osób fizyczn.	231
3	Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080,751K
4	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat i wpłata należnych za rok ubiegły dotacji)	130,131,135
5	VAT należny od sprzedaży podlegający rozliczeniu z Urzędem Skarbowym – wynikający z wystawionych faktur przeksięgowania VAT należnego podlegający rozliczeniu z VAT naliczonym	220-01
6	VAT należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątku oraz nieodpłatnych świadczeń i usług (dokumentowany fakturą wewnętrzną)	
	- na potrzeby reprezentacji i reklamy	400,851,853
	- od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług	760,851,853
	- przekazania towarów lub świadczenia usług na potrzeby działalności finansowej i ZFSS	400,851,853
7	Sankcyjny podatek VAT naliczony na podstawie decyzji władz skarbowych	760

□ **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, 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	Konto 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	840



Zaliczeniu na dochody budżetowe w przyszłych latach (rozwiązanie rezerwy Wn 840, Ma 760 Wpływy ze sprzedaży mienia komunalnego księguje się Wn 130 Ma 200)

3 Zahipotekowane należności z tytułu dochodów budżetowych 221

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 226  
“DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE”**

Lp.	Treść operacji	Konto 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) (Wn 201) Zapis równoległy Wn 840, Ma 760, a w zakresie przychodów finansowych Ma 750	221
5	Ustanie hipoteki z tytułu:	
	-przejęcia nieruchomości	011
	-umorzenia należności	840

Ewidencję analityczną prowadzi się wg jednostek, od których te należności występują: konto 226 – może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych podległych jednostek przekazanego przez organ założycielski spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego korzystania lub sprzedaży ratalnej oraz wartości innych długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych płatnych w przyszłych latach lub zahipotekowanych.

□ **Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”.**

Z uwagi na fakt, że bezzwrotne środki pomocowe stanowią aktualnie dochody jednostek samorządu terytorialnego jest mało prawdopodobne by zachodziła potrzeba prowadzenia ewidencji na koncie 227.

Przyjmuje się jednak, że dochody realizowane przez jednostki budżetowe w związku z realizacją zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych będą rozliczane za pomocą konta 227.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody realizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 901 lub z kontem 907 (w zależności od postanowień zawartych w umowie – 901 dochód budżetu, 907 dochód z funduszy pomocowych ). Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków budżetowych lub pomocowych tj. na subkonto rachunku podstawowego budżetu (konto 133) lub na wyodrębniony rachunek środków pomocowych (konto 137).

Na koniec roku konto 227 wykazuje saldo strony Wn i oznacza stan środków z tytułu dochodów budżetowych uzyskanych w związku z realizacją zadań finansowanych ze środków pomocowych, lecz nie przekazanych przez jednostki budżetowe na wyodrębnione w budżecie rachunki środków pomocowych.

□ **Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”.**

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

Jednostka otrzymująca środki na wydatki ze środków funduszy pomocowych może sama realizować projekt i koszty tego przedsięwzięcia pokrywać z otrzymanych środków lub też może spełniać funkcję instytucji pośredniczącej, która otrzymane środki przekazuje innym jednostkom na sfinansowanie wykonywanych przez nie projektów i wobec tego rozliczenie środków funduszy pomocowych księgowane musi być odmiennie.

Jednostka realizująca projekt otrzymane środki wykorzystuje na sfinansowanie zobowiązań z tytułu ujętych w jej ewidencji kosztów realizacji projektu wpływających na jej wynik finansowy, natomiast jednostka pośrednicząca w finansowaniu projektów realizowanych przez inne jednostki otrzymane środki przekazuje wykonawcom.

W jednostce realizującej projekt przedsięwzięcia na stronie Wn konta 228 ujmuje się roczne przeksięgowanie wartości dokonanych wydatków z tytułu finansowania kosztów realizacji przedsięwzięcia w korespondencji z kontem 800, natomiast w jednostkach pośredniczących w finansowaniu projektu na stronie Wn konta 228 księguje się środki przekazane innym jednostkom w korespondencji z kontem 137 (jeśli przekazane zostały środki funduszy pomocowych) lub kontem 138 (jeśli przekazano środki na prefinansowanie).

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie własnych wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Do konta 228 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie salda rozliczeń dotyczących rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan pozostałych do wykorzystania na finansowanie realizacji programu środków, które wpłynęły ze środków funduszy pomocowych lub uzyskano z tytułu prefinansowania lub z innych tytułów.

### **TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 228**

#### **“ROZLICZENIE WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Przebieganie sumy rocznych wydatków dokonywanych z tytułu finansowania kosztów realizacji programu, które podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych	800
2	Przelew środków funduszy pomocowych do innych jednostek	137
3	Przelew środków na prefinansowanie z jednostki pośredniczącej do jednostki realizującej wyodrębnione zadanie	138
4	Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy	137

### **TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 228**

#### **“ROZLICZENIE WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków własnych jednostki realizującej program oraz przeznaczonych dla innych jednostek	
A	na rachunek środków funduszy pomocowych	137
B	na rachunek środków na prefinansowanie	138
2	Zarachowanie zrealizowanych środków na zwiększenie środków Funduszy pomocowych	227
3	Dodatnie różnice kursowe występujące przy wycenie środków w walutach obcych na dzień bilansowy	137
4	Okresowe lub roczne przeniesienie w budżecie - na podstawie sprawozdań budżetowych - realizowanych wydatków z funduszy pomocowych.	908

□ **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż z budżetem m.in. składek ZUS i Fundusz Pracy..

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	Splata 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 zleczone	231
3	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS, FP	130,131

**Konto 229 – 00** służy do ewidencji przelewów dokonanych przez podległe jednostki (wydziały) celem ujęcia w ewidencji i zbiorczym przelewie dokonywanym przez Urząd Miasta na rachunek ZUS.

Konto 229Z – 01 jest kontem rozrachunkowym z ZUS z tytułu naliczonych składek od wynagrodzeń podlegających ubezpieczeniu społecznemu. Na koniec miesiąca należy przeksięgować składki z różnych tytułów ujęte na kontach 229B-01 i 229B-02 na wspólne konto 229Z-01.

□ **Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

**Konto 231** – służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, agencyjno-prowizyjnej oraz wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS.

Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczone do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to z jakich środków są finansowane.

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

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych lub wypłacone za nie ekwiwalenty,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń,

**Na stronie Ma konta 231 księguje się:**

- naliczone wynagrodzenie obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy celowych,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone zasiłki finansowane przez ZUS (np. rodzinne, chorobowe),
- ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek, nadpłaconych wynagrodzeń itp.. saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 231  
“ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków Chorobowych oraz zasiłków rodzinnych i innych pokrywanych ze środków ZUS - przelewem na konto pracowników	130,131,135,139
2	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
	-podatku dochodowego od osób fizycznych	225
	-składek na ZUS	229
	-składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe	241
	-składek i zwrotu pożyczek do KZP oraz alimentów i innych zobowiązań	241

pracowników

-nierozliczonych zaliczek

234

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 231  
“ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Naliczone w listach płac wynagrodzenia brutto obciążające:	
	-koszty działalności operacyjnej	400
	-koszty inwestycji (środki trwałe w budowie)	080
	-straty nadzwyczajne działalności operacyjnej	860
	-fundusze celowe	851,853
2	Naliczone zasiłki rodzinne i inne (które pokrywa ZUS)	229
3	Naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych:	
	-działalności operacyjnej	400
	-działalności funduszy celowych	851,853

□ **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych zaliczek, ryczałtów, delegacji, odpłatności za telefony czy naukę języka obcego.

Pobraną zaliczkę na koszty podróży służbowych krajowych, pracownik jest zobowiązany rozliczyć w ciągu siedmiu dni od zakończenia podróży. Delegacja krajowa bez pobranej zaliczki, powinna być rozliczona w ciągu miesiąca od zakończenia podróży służbowej, za miesiąc grudzień do 31.12.

Pobrana zaliczka na koszty delegacji zagranicznej powinna być rozliczona w ciągu 14 dni o dacie powrotu do kraju – przekroczenia granicy.

Rozliczenie delegacji zagranicznej w terminie (14 dni) następuje po kursie średnim NBP z dnia rozliczenia, lub wg innego kursu walutowego określonego w wiążącym jednostkę dokumentie. Natomiast rozliczenie po terminie 14 dni od daty zakończenia podróży następować będzie po kursie średnim NBP obowiązującym w dniu powrotu do kraju – przekroczenia granicy.

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną według pracowników.

□ **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 – „Pozostałe rozrachunki”.**

**Konto 240** - służy do ewidencji pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracownikom oraz pozostałych wypłat z Funduszu Socjalnego podlegających i nie podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

**Na stronie Wn konta 240 księguje się:**

- udzielone pożyczki z Funduszu Socjalnego wraz z wymagalnymi od nich odsetkami,
- pozostałe wypłaty z Funduszu Socjalnego.

**Na stronie Ma konta 240 księguje się:**

- wpłaty z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i należnych odsetek,
- umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych z zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

□ **Konto 241 – „Rozrachunki dot. potrąceń z list wynagrodzeń”.**

**Konto 241** – służy do ewidencji rozrachunków dotyczących potrąceń od wynagrodzeń w listach płac z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS, np. składki ubezpieczeniowe (PZU), alimenty, PKPZ, składki związków zawodowych itp.

**Na stronie Wn konta 241 ewidencjonuje się:**

- odprowadzenia (przelewy) różnych potrąceń z list płac.

**Na stronie Ma konta 241 ewidencjonuje się:**

- wpływ zobowiązań z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek.

□ **Konto 242 - „Pozostałe rozrachunki z kontrahentami”.**

**Konto 242** – służy do ewidencji pozostałych rozrachunków z kontrahentami z tytułu sum depozytów (np. wadiów, kaucji, zabezpieczenia należytego wykonania umów), z tytułu sum na zlecenie ( w tym także otrzymanych innych niż budżetowe środków na inwestycje). Na tym koncie ewidencjonuje się również udzielone pożyczki z

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych byłym pracownikom Urzędu, dopłaty do wczasów emerytom i rencistom, przyznane zaliczki alimentacyjne oraz powstanie należności od dłużników związanych z wypłatą zaliczek alimentacyjnych (zasady księgowania – załącznik nr 8).

**Na stronie Wn konta 242 ewidencjonuje się między innymi:**

- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości tych sum,
- udzielone pożyczki wraz z odsetkami byłym pracownikom z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**Na stronie Ma konta 242 księguje się:**

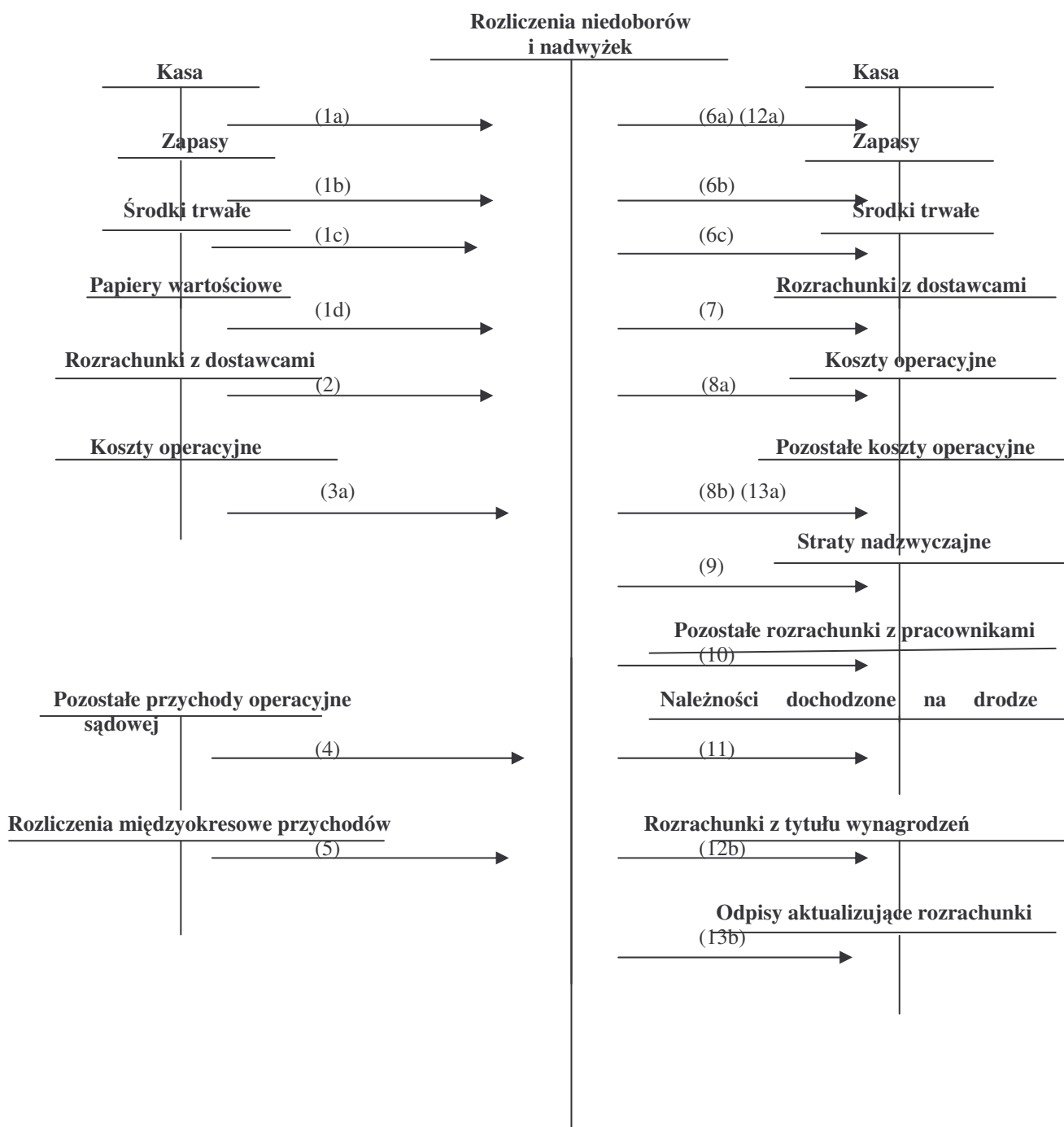
- wpływy sum depozytowych i sum na zlecenie,
- naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych i na zlecenie zwiększające zobowiązanie wobec właścicieli tych sum,
- wpłaty emerytów z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek i należnych odsetek,
- umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych.

□ **Konto 243 – „Rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek”.**

Konto 243 służy do ewidencji niedoborów, szkód i nadwyżek rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych oraz roszczeń w stosunku do osób materialnie odpowiedzialnych.



**Typowe zapisy do konta 243 Rozliczenia niedoborów i nadwyżek.**



**Objaśnienia powyższego schematu**

1. Niedobory w składnikach majątku własnego:
  - a) gotówki w kasie,
  - b) materiałów, towarów, opakowań (zespół 3 kont), wyrobów gotowych i półfabrykatów (zespół 6 kont), produkcji w toku (zespół 5 kont),
  - c) środków trwałych
  - d) papierów wartościowych (akcje, obligacje, bony skarbowe).
2. Niedobory w składnikach majątku obcego.
3. Nadwyżki zmniejszające podstawowe koszty operacyjne.

4. Nadwyżki nie objęte kompensatą oraz nadwyżki środków trwałych.
  5. Dodatkowe kwoty roszczeń (w tym VAT należny) oraz kwoty kar i odszkodowań zapłaconych przez jednostkę a dochodzonych od osób materialnie odpowiedzialnych.
  6. Nadwyżki stwierdzone w składnikach majątku własnego:
    - a) gotówki w kasie,
    - b) materiałów, towarów, opakowań (zespół 3 kont), wyrobów gotowych, półfabrykatów (zespół 6 kont), produkcji w toku (zespół 5 kont),
    - c) środków trwałych.
  7. Nadwyżki w składnikach majątku obcego.
  8. Niedobory uznane za niezawinione obciążające:
    - a) podstawowe koszty operacyjne,
    - b) pozostałe koszty operacyjne.
  9. Niedobory powstałe w wyniku zdarzeń losowych.
  10. Roszczenia z tytułu niedoborów uznane przez osoby odpowiedzialne.
  11. Roszczenia z tytułu niedoborów skierowane do sądu.
  12. Spłata należności z tytułu niedoborów:
    - a) gotówką,
    - b) potrącenia z listy płac.
  13. Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych:
    - a) których wartość nie została zaktualizowana,
    - b) których wartość została uprzednio zaktualizowana w zapisie:
      - Dt – Pozostałe koszty operacyjne
      - Ct – Odpisy aktualizujące rozrachunki.
- **Konto 244** - Ewidencja należności dochodzonych na drodze sądowej
- **Konto 245** - „Rozrachunki wewnątrzzakładowe”
- **Konto 249** – „Inne rozrachunki”
- ewidencja wszelkich należności i zobowiązań dotyczących ubezpieczenia mienia
  - ewidencja wszelkich należności i zobowiązań dotyczących ubezpieczenia pracownika np. na czas podróży służbowej
  - składki na rzecz organizacji.
- **Konto 250** – „Należności finansowe”
- Służy do ewidencji należności zaliczonych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek i dopłat wniesionych do kapitału spółek. Ewidencja szczegółowa do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułu należności.

Konto 250 z reguły wykazuje saldo strony Wn oznaczające stan należności finansowych.

□ **Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”.**

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań tj. zobowiązań z tytułu pożyczek, wyemitowanych instrumentów finansowych (obligacji) z wyjątkiem kredytów bankowych.

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

Konto 260 wykazuje saldo strony Ma oznaczające stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 260  
“ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Splata zaciągniętych pożyczek	133
2	Umorzenie zaciągniętej pożyczki	962
3	Wykup wyemitowanych instrumentów w wartości nominalnej	133
4	Przebieganie odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych w momencie zapłaty	909

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 260  
“ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Otrzymane pożyczki	133
2	Wyemitowane instrumenty finansowe	
2.1	Sprzedawane z dyskontem	
	-kwota dyskonta	962
	-wartość nominalna pomniejszona o dyskonto	133
2.2	Sprzedawane wg wartości nominalnej	133
2.3	Sprzedawane powyżej wartości nominalnej	
	-wartość nominalna	133
	-kwota powyżej wartości nominalnej	Wn 133 Ma 901

□ **Konto 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

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

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania, 268/138 a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania 138/268

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

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

To konto prowadzi się w sytuacji gdy prefinansowanie z przelewem środków na wyodrębniony rachunek bankowy

□ **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

**Konto 290** służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a nie wpłaconych do dnia bilansowego.

W jednostkach budżetowych dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu odsetek przypisanych a nie zapłaconych, natomiast **nie dokonuje się odpisów należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.**

Saldo MA konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 290  
“ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą :	
	a) należności głównej i ewentualnych kosztów postępowania dotyczących:	
	- działalności eksploatacyjnej	760
	- operacji finansowych	750
	- funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia	851,853

b)	odsetek zwłoki działalności operacyjnej	750
c)	odsetek zwłoki funduszy celowych	851,853
2	Zmniejszenie odpisu w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201,234,244

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 290  
“ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość przypisanych ale nie zapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności:	
	-działalności eksploatacyjnej	750
	-działalności funduszy celowych	851,853
2.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności	
	a) zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz dochodów własnych:	
	- związanych z działalnością eksploatacyjną	760
	- związanych z operacjami finansowymi	750
	b) funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia	851,853

**2.3 Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych**

□ **Konto 200**

- ewidencja analityczna w module Księga Główna: podział na odbiorców krajowych (1), zagranicznych (2), zaliczki na dostawy (6), należności przekazane do rady prawnego (7 z kontami szczegółowymi odbiorców), należności do wyjaśnienia (8).
- ewidencję analityczną kontrahentów prowadzi się w module NZ.

□ **Konto 201**

Ewidencja analityczna w module Księga Główna: podział na dostawców krajowych (1), zagranicznych (2), dostawców zakupów inwestycyjnych (3), konta techniczne (4).

□ **Konto 220**

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

□ **Konto 231**

Ewidencja analityczna w module Płace: dla poszczególnych rodzajów wynagrodzeń i na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

□ **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków (np. zaliczki, czynsze, delegacje, odpłatności za telefony, itp.).

□ **Konto 240** – służy do ewidencji pożyczek udzielonych pracownikom ze środków ZFŚS.

□ **Konto 241 – „Rozrachunki z tytułu potrąceń od wynagrodzeń”.**

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków np. składek na ubezpieczenie pracowników, alimentów, kar, grzywien, PKZP, SKOK, ROR, odpłatności za telefony, Izbę Lekarską, pożyczek mieszkaniowych.

□ **Konto 242 – „Pozostałe rozrachunki z kontrahentami”.**

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków np. wadia, kaucje, odsetki od kaucji, różne depozyty, partycypacje, rozrachunki z poborowymi, pożyczki emeryci, dopłaty do wczasów – emeryci, wg kontrahentów.

Wadia i sumy zabezpieczenia właściwego wykonania robót nie wykorzystane zwraca się kontrahentom wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek dostawcy lub wykonawcy – podstawa prawna art. 42 ust.3 i sty.75 ust.5 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 72 poz.664).

□ **Konto 243 - „Rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek”.**

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na rozliczenia niedoborów i szkód, rozliczenie nadwyżek. Rozliczone niedobory i szkody ujmuje się w wartości ewidencyjnej skorygowanej o dotychczasowe umorzenie. Sumę roszczenia z tytułu niedoborów i szkód zawinionych określa kierownik jednostki ustalając realną wartość niedoboru.

Różnicę dodatnią między tak ustaloną wartością roszczenia a wartością bilansową braków lub szkód zalicza się do przychodów przyszłych okresów księgowanych w korespondencji z kontem 840.

Ujawnione w toku inwentaryzacji nadwyżki środków trwałych lub inwestycji wycenia się w wysokości poniesionych kosztów, a jeżeli wartość ta nie jest znana, to w aktualnej wartości godziwej z uwzględnieniem stopnia zużycia, jeżeli są to środki używane.

Na koncie 243 – nie księguje się nadwyżek ujawnionych przy odbiorze materiałów, wyposażenia, rozliczanych bezpośrednio z dostawcami w trybie korekt zwiększających zobowiązanie fakturowe (Ma konto 201B Rozrachunki z dostawcami). Zasady wyceny nadwyżek są analogiczne jak dla ustalenia wartości niedoborów i szkód.

Do niedoborów i szkód niezawinionych powstałych w składnikach majątkowych zalicza się – w szczególności:

- niedobory naturalne mieszczące się w granicach norm,
- niedobory, szkody, spowodowane wypadkami losowymi,
- niedobory pozorne, wynikające z błędów ewidencji.

Niedobory i szkody zawinione stają się na podstawie decyzji prezydenta roszczeniami z tytułu niedoborów i szkód w stosunku do osób materialnie odpowiedzialnych.

Na roszczenia tworzy się rezerwę w wysokości wartości roszczenia.

Wartość rzeczowych składników majątku, która uległa obniżeniu na skutek uszkodzenia, zepsucia, ustala się w drodze oszacowania ceny ich sprzedaży.

Nie dotyczy to środków trwałych i wyposażenia. Kwoty odpowiadające niezawinionemu obniżeniu wartości zalicza się do kosztów lub strat nadzwyczajnych.

Dla przykładu na:

Bezsporne należności z tytułu niedoborów i szkód w rzeczowych składnikach majątku, na które urząd posiada pisemną zgodę gotowości spłaty przez osobę odpowiedzialną lub prawomocny wyrok sądu, ewidencjonuje się w kwocie ustalonej pretensji zwiększonej o zasądzone przez sąd koszty postępowania spornego oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowej spłaty Wn 244 – Ma 243. Na ujęte na koncie 244 – należności, tworzy się rezerwę.

Roszczenia z tytułu odszkodowań dochodzonych od PZU ewidencjonuje się na koncie 249B Inne rozrachunki.

Niedobory i nadwyżki składników środków obrotowych nowych rozlicza się według cen ewidencyjnych.

Niedobory wyposażenia w użytkowaniu należy księgować:

Wn 243 – Rozliczenie z tytułu niedoborów, szkód i nadwyżek

Ma 013 - Wyposażenie w użytkowaniu

Dotychczasowe umorzenia:

Wn 072 – Umorzenie wyposażenia

Ma 243 - Rozliczenie z tytułu niedoborów i szkód

Nadwyżki wyposażenia w użytkowaniu ujmuje się w sposób następujący:

wartość początkowa :

Wn 013 - Wyposażenie w użytkowaniu

Ma 243 - Rozliczenie z tytułu niedoborów, szkód i nadwyżek

dotychczasowe umorzenie:

Wn 243 - Rozliczenie z tytułu niedoborów, szkód i nadwyżek

Ma 072 - Umorzenie wyposażenia

Analogicznie księguje się nadwyżki wyposażenia umorzone w wysokości 100 procent w momencie wydania do użytkowania.

Wszelkie różnice ujmowane w drodze inwentaryzacji należy ująć w księgach rachunkowych nie później niż w ciągu miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały ujawnione, a w przypadku ich ujawnienia w miesiącu kończącym rok sprawozdawczy – nie później niż z datą ostatniego dnia roku obrotowego.

Podstawą odpisania niedoborów, szkód – na właściwe konta kosztów i strat oraz roszczeń z tytułu niedoborów zawinionych, stanowi decyzja prezydenta urzędu wydana na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i zaopiniowana przez skarbnika ( głównego księgowego).

□ **Konto 244 – „Dochody dochodzone na drodze sądowej”.**

Ewidencje analityczną prowadzi się z podziałem na osoby prawne, osoby fizyczne. Strona Wn tego konta koresponduje z kontem Ma 200.

Należności dochodzone na drodze sądowej księguje się w momencie skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

Przy spłacie zasadzonych kosztów postępowania spornego i odsetek za zwłokę, które przypisuje się na koncie 244 na podstawie uprawomocnionego wyroku w korespondencji z kontem 840 lub należności na które wcześniej nie dokonano odpisu



aktualizującego, równowartość wpłaty księguje się równolegle na WN 840, Ma 760 w części dotyczącej kosztów postępowania spornego oraz Ma 750 w części dotyczącej odsetek za zwłokę.

□ **Konto 245 – „Rozrachunki wewnątrzzakładowe”.**

□ **Konto 246 – „Rozrachunki budżetowe”**

□ **Konto 249 – „Inne rozrachunki”.**

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na: sumy do wyjaśnienia i inne tytuły rozrachunków.

Ponadto wprowadza się konto pozabilansowe 249F.

Konto 249F – „Zobowiązania i należności warunkowe” – na stronie Wn konta ujmuje się należności związane z decyzjami Ochrony Środowiska, na stronie Ma ujmuje się zobowiązania dot. poręczeń i gwarancji udzielonych przez Miasto Poznań.

□ **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie odpisów należności wg tytułów i kontrahentów.

## ZESPÓŁ 3 – Materiały i towary

### 3.1 Przeznaczenie kont

**Konta zespołu 3** służą do ewidencji zapasów rzeczowych, materiałów, towarów (310), a w szczególności ustalenia wartości materiałów i towarów w drodze dostaw nie fakturowanych oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług – konto 300.

#### □ **Konto 310**

Służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych oraz obcych oraz wartości materiałów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, ale nie zużytych do dnia inwentaryzacji.

### 3.2 Zasady wyceny

- Materiały i towary w drodze, dostawy nie fakturowane wycenia się wg ceny zakupu (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem od towarów i usług), powiększonej w przypadku importu o obciążenia o charakterze publicznoprawnym.

Ewidencja materiałów prowadzona do konta „Materiały” powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów wg miejsca ich znajdowania się i osób, które są za nie odpowiedzialne ( np. według dowodów odbioru lub na podstawie odczytów z mierników zużycia wody, energii cieplnej, elektrycznej)

#### □ **Konto 300 – „Rozliczenia zakupu”.**

Służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, robót i usług wszystkich rodzajów działalności, również do ustalenia wartości materiałów w drodze, dostaw i usług niefakturowanych

- księgowania po stronie Wn:
  - faktury dostawców krajowych na zakup materiałów i towarów oraz robót i usług według cen nabycia (Wn 300 Ma 201)

- faktury dotyczące zakupu środków trwałych, dóbr inwestycyjnych w wartości brutto (Wn 300 ) (Ma 203)
- faktury dotyczące zakupu robót i 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)

Na koniec roku materiały w magazynach podręcznych podlegają spisowi z natury, wycenie i ujęciu odpowiednio na koncie Wn 310 Ma 400.

O wartość zinwentaryzowanych materiałów zmniejsza się koszty okresu, na koniec którego przeprowadzono inwentaryzację, a jednocześnie wyksięgować należy wartość zapasów wprowadzonych na konto 310 na podstawie spisu na koniec poprzedniego okresu.

□ **Konto 310 – „Materiały”.**

- 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 konta zespołu 4 oraz ewidencjonuje się na koszt ogólny wydziału dokonującego zakupu.

Materiały niez użyte do końca roku obrotowego obejmuje się spisem z natury i dokonuje się wyceny w cenie nabycia oraz ujmuje się ich wartość na koncie Wn 310 – zmniejszając równocześnie koszty.

Pod datą 31 grudnia następnego roku wartość tych zapasów odnosi się w koszty, a ujęte w następnym spisie wprowadza się podobnie na stan konta Wn 310.

Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.

### 3.3 Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

#### □ Konto 300:

- 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 – Koszty według rodzaju i ich rozliczenia

### 4.1 Przeznaczenie kont

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

- ewidencji kosztów w układzie rodzajowym (konto 400),
- ewidencji kosztów amortyzacji (konto 401),
- rozliczenia kosztów (490) i kosztów do rozliczenia w czasie (640).

Na kontach zespołu 4 ujmuje się również koszty finansowe z dochodów własnych jednostek budżetowych.

□ **Na kontach nie księguje się:**

- pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 760) np. koszty procesowe – 760,
- kosztów operacji finansowych, w tym odsetek i prowizji od kredytów (Wn 902), niezwiązanych bezpośrednio z działalnością jednostki kosztów usuwania skutków wypadków drogowych i wypadków przy pracy, które księguje się na koncie 760,
- strat nadzwyczajnych (860S). Koszty związane z usuwaniem skutków zdarzeń niepowtarzalnych trudnych do przewidzenia, niezwiązane z działalnością i niemieszczących się w ogólnym ryzyku gospodarowania np. kosztów usunięcia skutków pożaru, powodzi itp., które odnosi się na konto 860S „Straty nadzwyczajne”.
- kosztów obciążających bezpośrednio inwestycje lub środki trwałe (konto 080),
- kosztów finansowanych z funduszy specjalnych i celowych (851, 853),
- kosztów poniesionych przez jednostki, lecz obciążających zgodnie z umową lub przepisami inne podmioty (np. sumy na zlecenie).

## 4.2 Zasady wyceny

**Poniesione koszty według rodzajów wycenia się według ceny nabycia, na którą składają się:**

- rzeczywista cena zakupu nowego lub używanego składnika majątku lub usługi należna sprzedającemu, bez naliczonego w fakturze VAT podatku od towarów i usług, o ile podlega on odliczeniu; w razie importu składnika majątkowego do ceny zakupu wlicza się cło; ceną zakupu objęty jest też naliczany przez dostawcę lub przy zakupie podatek akcyzowy
- pomniejszona o udzielone przez dostawcę rabaty, opusty, skonta i inne podobne bonifikaty oraz inne uzyskane korzyści, jak np. odzyski w przypadku budowy środków trwałych czy bezpłatnie otrzymane opakowania.

## 4.3 Zasady ewidencji syntetycznej

- Na stronie Wn kont zespołu 4 księguje się powstałe koszty proste (Ma konta zespołu 1, 2, 3)
- Na stronie Ma kont zespołu 4 (poza kontem 490) księguje się zmniejszenia kosztów.
- W ewidencji syntetycznej wyróżnia się następujące pozycje kosztów rodzajowych:
  - 400 – służy do ewidencji kosztów prostych,
  - 401 – amortyzacji składników majątku trwałego,
  - 490 – rozliczenie kosztów ( przeciwstawne 640, 641)
- 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**.

4.4

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,
  - koszty poszczególnych programów z udziałem środków unijnych,
  - potrzeby sprawozdawczości wewnętrznej, planowania i analiz.
- Koszty w zespole 4 ewidencjonowane są zgodnie z zasadą memoriałową w momencie ich poniesienia a nie dopiero w momencie ich zapłaty.
- 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:
  - układ rodzajowy wskazuje na rodzaj ponoszonego kosztu prostego, w ZPK występuje jako zespół 4 “ Koszty według rodzajów”,
  - układ według zadań budżetowych, zwany także funkcjonalnym lub podmiotowym, a w ZPK według typów działalności, informuje o tym, gdzie i w związku z jakim wydziałem 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 oraz dodatkowo - w związku z dofinansowaniem zadań z funduszy europejskich – opis związku wydatku z projektem, numer umowy oraz nazwę projektu.

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.

Do kosztów bezpośrednich zaliczamy również *koszty funduszu pomocowego*, które obejmują: koszty związane z zakupem dóbr, zlecaniem usług na zewnątrz, zatrudnianiem tymczasowych pracowników pomocniczych i innych świadczeń w ramach realizowanych projektów unijnych. W przypadku zadań realizowanych ze środków unijnych w/w opis dokumentów finansowych należy powiększyć o następujące informacje:

- numer umowy/decyzji o dofinansowanie projektu,
- nazwę projektu oraz informację ze środków jakiego funduszu/inicjatywy wspólnotowej UE jest on realizowany,
- opis związku wydatku z projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do której kategorii wydatku przedstawionego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu odnosi się wydatek opisany fakturą.

*Koszty ogólne wydziału*, obejmują ponoszone w danym okresie koszty rzeczowe związane z obsługą stanowisk pracy np. *płace 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 Fn 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 załącznik nr 5.

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

*Klasyfikacji kosztów* należy dokonać zgodnie z załącznikiem nr 4 z zastrzeżeniem, iż przy kosztach funduszu pomocowego stosuje się odpowiednio czwartą cyfrę paragrafów od 1 do 9 zamiast zero:

- 1 Finansowanie programów ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej
- 2 Współfinansowanie programów realizowanych ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej
- 3 Finansowanie z pożyczek i kredytów zagranicznych
- 4 Współfinansowanie pożyczek i kredytów zagranicznych
- 5 Finansowanie z innych środków bezzwrotnych
- 6 Współfinansowanie z innych środków bezzwrotnych
- 7 Pozostałe
- 8 Finansowanie programów i projektów ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej
- 9 Współfinansowanie programów i projektów realizowanych ze środków z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej

□ **Konto 401 – „Amortyzacja”**

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy

umorzeniowe i amortyzacja są naliczane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych (Wn 401, Ma 071)

Umorzeń i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.. Na stronie Wn konta 401 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne a na stronie Ma przeniesione w końcu roku salda konta na wynik finansowy (Wn 860, Ma 401).

Amortyzacja stanowi koszt ogólny Urzędu.

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

- kosztów rozliczanych w czasie, w korespondencji z kontem 640, 641 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów “ tj. kosztów rozliczanych w czasie ( w okresach późniejszych ), a które były ujęte wstępnie na koncie zespołu 4 w wartości poniesionej,
- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych w koszty w korespondencji z kontem 640, 641,
- kosztów rozliczonych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na koncie 400, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w późniejszym okresie sprawozdawczym ( tj. następnym okresie, roku). Typowy zapis:

$$\begin{array}{r} \text{Wn 400} \quad \text{Ma 201} \\ \leftarrow \text{Wn 640} \quad \text{Ma 490} \end{array} \quad \text{i dodatkowo}$$

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

## ZESPÓŁ 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe

### 6.1 Przeznaczenie kont

#### Konta zespołu 6 przeznaczone są do:

- rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów (konto 640,641)
- rozliczeń większych remontów
- rozliczeń międzyokresowych biernych
- innych rozliczeń międzyokresowych czynnych
- innych rozliczeń międzyokresowych biernych
- całorocznego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- czynszów za najem lokali, dzierżaw płatnych z góry za kilka okresów
- ubezpieczeń majątkowych płatnych za kilka okresów
- opłat za użytkowanie wieczyste
- prenumeraty czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów.

### 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 dotyczących przyszłych okresów (rozliczenia czynne kosztów), w tym: kosztów dodatków mieszkaniowych (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 760)

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,
- dodatki mieszkaniowe (księgowanie: 400 - 202 i 641 – 490; przelew środków 202B – 131 i równolegle 490 – 641).
- opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów,
- całoroczny odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

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”

Przy ustalaniu stawek okresowych ich wysokość oblicza się dzieląc kwotę kosztów do rozliczenia w czasie przez liczbę okresów sprawozdawczych, na które dane koszty mają być rozliczane.

**Konto 640,641 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.

Przy ustalaniu rozliczeń międzyokresowych kosztów należy uwzględnić zasadę istotności.

Rezygnuje się z rozliczeń międzyokresowych, nieistotnych, co do wyniku wielkości kosztów (do 3 500 zł), oraz kosztów z tego samego tytułu przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości.

Okres ich rozliczania powinien być uzasadniony charakterem rozliczanych kosztów – nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia bilansowego (art. 3 ust. 1 pkt. 18d).

## 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 (760D), materiałów (760), zbędnych składników majątku trwałego (760 lub z tytułu operacji finansowych (750P)
- 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 (750, 751)
- ewidencja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (760)

Na kontach zespołu 7 ujmuje się również przychody i koszty ich uzyskania pozyskiwane z dochodów własnych jednostek budżetowych.

### 7.2 Zasady wyceny

- **Zasady wyceny:**
  - Przychody ze sprzedaży - wycena w należnych ( bez podatku VAT) kwotach za sprzedane usługi, materiały, towary, skorygowane o dopłaty i udzielone rabaty, bonifikaty i skonta,
  - Koszt własny sprzedanych, usług - wycena na podstawie kalkulacji wartości zakupionych usług (jeżeli prowadzona jest odpowiednia ewidencja),
  - Wartość sprzedanych materiałów i towarów w cenach zakupu,
  - Pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe - wycena w kwotach należnych,

- Pozostałe koszty operacyjne i koszty finansowe - wycena w kwotach wynikających z dokumentów kosztowych,
  - zyski i straty nadzwyczajne - wycena w kwotach wynikających z dokumentacji dotyczącej zdarzeń losowych i danych z ewidencji
- **Za przychód uważa się:**
- 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,
  - 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),
  - Pozostałe niewątpliwe przychody operacyjne, w tym z tytułu sprzedaży materiałów, środków trwałych i inwestycji (środków trwałych w budowie), odpisania zobowiązań przedawnionych, otrzymania odszkodowań i kar oraz darowizn aktywów obrotowych od innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe.
- **Za koszty uważa się:**
- 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,
  - Pozostałe poniesione koszty operacyjne, w tym przede wszystkim wartość w cenach nabycia sprzedanych materiałów, odpisane należności (przedawnione, nieściągalne i umorzone) zapłacone odszkodowania, kary i grzywny oraz

przekazanie darowizny aktywów obrotowych dla innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe

- odpisy aktualizujące należności dokonywane zgodnie z art. 35b ustawy (jednakże z wyłączeniem należności z tyt. Dochodów i wydatków budżetowych, które na podstawie ustaleń §7 ust.1 rozporządzenia wyłączone zostały z aktualizacji)

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z funduszy celowych, które księguje się na kontach właściwych funduszy.

□ **UWAGI:**

- 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 dokonuje się rozbudowy każdego konta o dwa subkonta danego konta w ramach zespołu, 7 z których jedno przeznaczają się do ewidencji przychodów lub dotacji, a drugie do kosztów i dotacji przekazanych.

□ **Konto 720 – „Przychody ze sprzedaży usług”**

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

- 720** - przychody ze sprzedaży usług
- 720-01** - przychody ze sprzedaży usług najmu wg stawek VAT
- 720-02** - przychody ze sprzedaży energii
- 720-03** - przychody ze sprzedaży usług telekomunikacyjnych w tym pracownikom



- 720-04** - przychody ze odsprzedaży usług woda, śmieci  
**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	860

**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 przeksięgowania na konto 860 dokonywanych w końcu roku w celu ustalenia wyniku finansowego.

**Przychody ewidencjonujemy z podziałem na poszczególne rozdziały i paragrafy.**

□ **Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”.**

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 należne 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”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, bony skarbowe	130,132
2	Przychody ze sprzedaży udziałów, akcji i dywidend	130,132
3	Z tytułu odsetek od udzielonych pożyczek	130,132
4	Z tytułu należności w tym odsetek za zwłokę od nieterminowych płatności tzn. wymagalnych należności w tym również tych, do których stosuje się przepisy dot. zobowiązań podatkowych ujmuje się na koncie 750, odpowiednio w momencie ich zapłaty lub wysokości odsetek należnych na koniec kwartału	200,201,221, 240,242
5	Z tytułu dodatnich różnic kursowych walut obcych (z wyjątkiem dodatnich różnic, które są dochodami programów unijnych)	201
6	Zmniejszenie odpisu aktualizującego dot. finans. aktywów trwałych	073
7	Oprocentowanie własnych środków na bieżących rachunkach bankowych i od lokat terminowych	130,132
8	Wpłaty nadwyżek środków obrotowych zakładów budżetowych zysku gospodarstw pomocniczych, zwrotu wydatków z lat ubiegłych oraz innych tytułów Wpłaty z tytułu mandatów wystawionych przez Straż M., z tyt. Opłat komunikacyjnych oraz za wydanie dowodów osobistych	130,132
9	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860
10	Przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych (podatków, opłat administracyjnych) księgujemy na rozdziały i paragrafy, dyskonta przy nabyciu weksli i czeków obcych.	130,132
11	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dot. przychodów finansowych	290

Nie ujmuje się na koncie 750 przychodów uzyskanych ze sprzedaży produktów, materiałów, towarów, składników rzeczowego majątku trwałego, które księguje się odpowiednio na kontach 700, 730, 760, także wówczas, gdy w jednostce budżetowej równowartość tych przychodów podlega zaliczeniu do dochodów budżetowych.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 751K**  
**“KOSZTY FINANSOWE “**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Odsetki od kredytów i pożyczek	130,132
2	Wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych,	030,140
3	Ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie oraz fundusze celowe i fundusze unijne	201
4	Odsetki od nie zapłaconych w terminie zobowiązań	201,225,229
5	Należne podatnikowi oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłaty	130,132
6	Dyskonto przy sprzedaży weksli, papierów wartościowych	140
7	Odpisy aktualizujące wartość majątku finansowego	073
8	Równowartość naliczonych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek za zwłokę do dnia bilansowego	290

Ewidencja analityczna do tego konta w jednostkach budżetowych oraz na rachunkach dochodów własnych jednostek budżetowych jest prowadzona ze szczegółowością odpowiadająca podziałkom klasyfikacji budżetowej celem zapewnienia sporządzenia planów i sprawozdawczości finansowej.

**UWAGA:**

Do prowadzonej przez wydzieloną organizacyjnie jednostkę rachunkowości podatków i opłat oraz podatków i niepodatkowych należności budżetowych pobranych przez Urzędy Skarbowe stosuje się zasady określone odrębnymi przepisami w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst oraz ewidencji podatków i niepodatkowych należności budżetowych przez organy podatkowe.

Dochody te podlegają okresowo ewidencji na koncie 750 na podstawie danych z ewidencji podatkowej.

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu operacji finansowych i finansowych dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860, koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

□ **Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty operacyjne”.**

Obejmuje 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,
- wynagrodzenia płatnika podatku dochodowego i niektórych składek ZUS potrącone w składanych deklaracjach
- darowizn i nieodpłatnie otrzymanych środków obrotowych od innych, podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe,
- odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
- odpisanych niewyjaśnionych nadwyżek,
- przepadku kaucji i wadiów,
- szkód w zapasach aktywów obrotowych (w granicach ryzyka)
- utworzenia i rozwiązania rezerw (na zobowiązania), z wyjątkiem rezerw na zobowiązania związane z operacjami finansowymi (księgowanymi na koncie 750),
- odpisów aktualizujących należności, z wyjątkiem aktualizujących należności finansowe,
- 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”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	130,132, 200, 240
2	Otrzymane odszkodowania za utracone lub uszkodzone mienie	130,132,201
	Otrzymane kary i grzywny	234,242, 244
3	Otrzymane darowizny pieniężne i rzeczowe (z wyjątkiem ujmowanych na kontach 800)	130,132,310
4	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 242, 244, 840*
5	Nadwyżki inwentaryzacyjne	243B- 02
6	Kaucje, wadia - przyjęte ( utracone przez wpłacającego)	242
7	Zwrot dodatków za lata poprzednie (mieszkaniowe	130
8	Przypadający na dany rok budżetowy należności za sprzedany na raty majątek obrotowy	840**
9	Różnice z tytułu zaokrągleń np.Vat	220
10	Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe (nowe)	011, 013
11	Odpisanie całości równowartości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyny ich dokonania	290
12	Przypadające na dany rok budżetowy należności ujęte uprzednio jako dochody przyszłych okresów	840**
13	Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych	860

\* 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 221, Ma 226.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 760A**  
**“POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego	130,132,201, 225,242,244
2	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny,	130,132,201 225,242,244
3	Zapłacone odszkodowania	130,132,201 225,242,244
4	Odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności z innych tytułów niż finansowe dochody	201,234,242,244
5	Wartość sprzedanych środków trwałych	011-016
6	Wartość sprzedanych materiałów	310
7	Koszty likwidacji lub sprzedaży środków trwałych	130,132 201,234
8	Wartość darowizn składników majątku obrotowego na rzecz innych niż jednostki i zakłady budżetowe	310
9	Niezawinione niedobory środków obrotowych	243B-01
10	Kaucje, wadia utracone na skutek niedotrzymanych warunków umowy,	242
11	Różnice z tytułu zaokrążeń np. VAT	220
12	Przeniesienie na koniec roku konta	860

□ **Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”.**

Służy do ujęcia równowartości księgowych na koncie 401 kosztów amortyzacji.

Pokrycie to księguje się Wn 800 „Fundusz jednostki”; Ma 761.

W końcu roku saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

## ZESPÓŁ 8 – Fundusze, rezerwy i wynik

Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- Funduszu jednostki - konto 800
- Środków na inwestycje i dotacji budżetowych przekazywanych przez jednostki budżetowe - konto 810
- Ustalania wyniku finansowego - konto 820 (nadwyżka dochodów własnych jednostki budżetowej)
- Rezerw tworzonych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych oraz przychodów przyszłych okresów - konto - 840
- Funduszu specjalnego przeznaczenia:
  - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - konto - 851,
  - powiatowych i gminnych funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia - konto - 853
  - funduszu mienia zlikwidowanych jednostek - konto – 855
  - straty i zyski nadzwyczajne (860S i 860Z)

### 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”** służy do ewidencji równowartości majątku trwałego oraz obrotowego jednostki budżetowej, zakładu budżetowego i gospodarstwa pomocniczego 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	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego	860
2	Przebieganie , pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych	222
3	Przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	810
4	Wartość nieumorzona 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 nieumorzona sprzedanych środków trwałych	011
7	Wybieganie kosztów dotyczących sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych inwestycji	080
8	Nieodpłatne przekazanie:	
	środków trwałych ( wartość nieumorzona)	011
	dzieł sztuki i zbiorów muzealnych	016
	materiałów	310
9	Podwyższenie wartości umorzenia środków trwałych na skutek aktualizacji	071
10	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji	011
11	Wartość nie umorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	243
12	Przebieganie pokrycia amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	761



**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 800**  
**“ FUNDUSZ JEDNOSTKI”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie, w roku następnym pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego	860
2	Przebieganie, pod datę sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych	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

Do konta 800 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu.

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

□ **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 jednostkę, w tym: środki na finansowanie inwestycji na działalność podstawową zakładów budżetowych (dotacje podmiotowych i przedmiotowych) gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych (dotacji przedm.) dotacje dla instytucji kultury dotacje dla gospodarki komunalnej dotacje dla jednostek niepaństwowych	130
2	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki	800

Równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych **zapis równoległy: do zapłaty zobowiązań księgujemy Wn 810; Ma 800.**

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymanie zwrotu uprzednio przekazanej w danym roku dotacji *	130
2	Przebieganie 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.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić wg jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji oraz wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

**Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.**

□ **Konto 820 – „Rozliczenie wyniku finansowego”.**

Służy do ewidencji rozliczenia nadwyżki dochodów własnych jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się podział wyniku finansowego oraz należne lub dokonane wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki dochodów własnych jednostki.

Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

□ **Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”.**

Służy do ewidencji przychodów zaliczonych do przyszłych okresów i innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują w szczególności:

- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahenta środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych (art.41 ust.1 pkt.1 ustawy)
- ewidencję, przychodów zaliczanych do przyszłych okresów, dotyczącą należnych środków z funduszy pomocowych
- zarachowane należne kary umowne oraz kwoty podwyższające należności i roszczenia objęte odpisem aktualizacyjnym
- wartość faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki i przedpłaty,
- Przypisane na koncie 226 długoterminowe należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych.

Rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania mogą wystąpić w szczególności na pokrycie skutków toczącego się postępowania sądowego.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 840**

**“REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek: <ul style="list-style-type: none"><li>– ujęcia zobowiązań</li><li>– wygaśnięcia przyczyn rezerwy</li></ul>	201,234,240,244 750,760
2	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji danego okresu	720,750,760

3	Przebieganie części długoterminowej należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku zapis równoległy 221/226	750,760
4	Zaliczenie do przychodów okresu równowartości wpłaconych uprzednio przypisanych kosztów postępowania sądowego, kar umownych i odszkodowań	750
5	Równowartość środków przelanych na rachunek środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań finansowanych z funduszy pomocowych (Wyksięgowanie zobowiązań funduszy pomocowych wobec budżetu)	208

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 840**  
**“REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Utworzenie rezerwy na przyszłe zobowiązania w ciężar:	
	– pozostałych kosztów	760
	– kosztów finansowych	750
	– strat nadzwyczajnych	860
2	Wpływy z tytułu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów np. za usługi, które będą wykonane w następnych okresach albo dotacji na pokrycie kosztów przyszłych okresów	132
3	Fakturowane zaliczki przekraczające 50% przyszłych dostaw	201
4	Należne a nie zapłacone kary, odszkodowania	201
5	Kwoty przewyższające wartość roszczenia lub należności z tytułu wyceny niedoborów i szkód poniżej ich wartości ewidencyjnej netto oraz z tytułu zasądzonych kosztów postępowania sądowego i odsetek za zwłokę	201,234
6	Przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnych	226
7	Przyszła należność z funduszy pomocowych w części podlegającej refundacji dokonanych wydatków ze środków budżetowych na podstawie zrealizowanych faktur (ustalenie należności budżetu od funduszy pomocowych)	208

- **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.

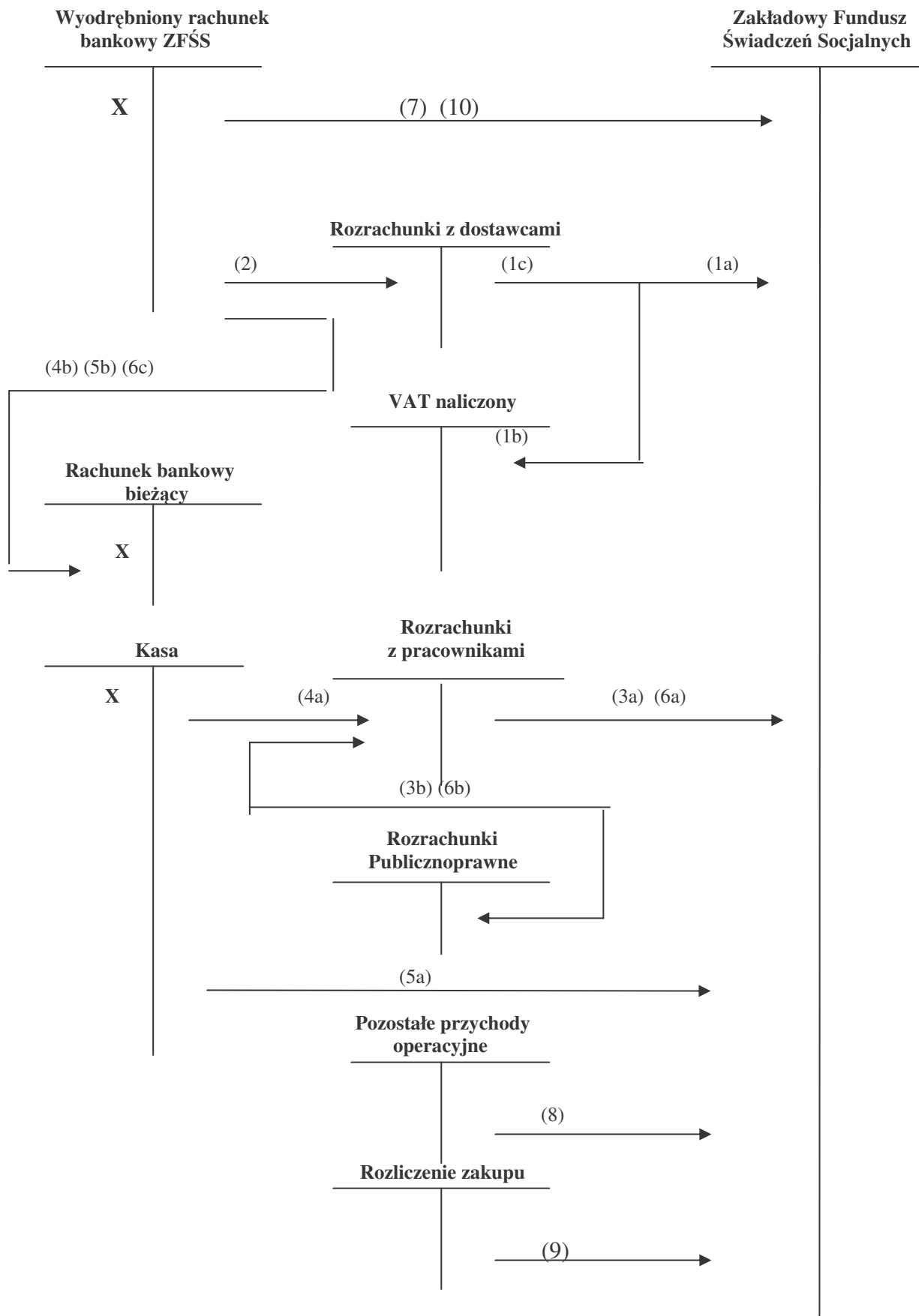
**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 851  
“ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	240
2	Refundacja – kolonie, obozy, zimowiska	240
3	Dopłata do wczasów, sanatoriów, dla emerytów i rencistów UM	242
4	Zapomogi bezzwrotne	240,242
5	Koło emerytów – imprezy okol., bony, wycieczki, teatr	242
6	Upominki dla pracowników przechodzących na emeryturę	240/201
7	Upominki okolicznościowe	240/201
8	Dzień dziecka	201
9	Bony towarowe dla pracowników z okazji Świąt Bożego Narodz.	201
10	Organizacja imprez kulturalnych i rekreacyjnych	201

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Fundusz socjalny – odpis podstawowy – pracownicy	135
2	Fundusz socjalny - odpis podstawowy – emeryci i renciści	135
3	Fundusz socjalny – odpis podstawowy – odsetki bankowe	135
4	Fundusz socjalny – odsetki od udzielonych pożyczek (darowizn)	240,242
5	Inne darowizny	135
6	Zwrot nieprawidłowo wykorzystanych środków przyznanych z ZFŚS	241

**SCHEMAT NR 1**



W ewidencji księgowej operacje związane ze zmniejszeniem funduszu ujmujemy następująco:

1. Zakup skierowań w obcych ośrodkach wczasowych (wczasy, obozy, kolonie) udokumentowanych fakturą VAT:
  - a. wartość usług w cenie zakupu netto,
  - b. VAT naliczony,
  - c. kwota zobowiązania brutto.
2. Zapłata za zakupione skierowanie.
3. Zapomogi dla pracowników, emerytów i rencistów (opodatkowanie pdof):
  - a. kwota brutto,
  - b. podatek dochodowy od osób fizycznych (od kwoty zapomogi).
4. Wypłata zapomóg:
  - a. kwota wypłacona z kasy firmy,
  - b. refundacja środków wypłaconych z kasy firmy.
5. Zapomogi wypłacone w związku ze zdarzeniami losowymi (zwolnione z pdof):
  - a. kwota wypłacona z kasy firmy,
  - b. refundacja środków wypłaconych z kasy firmy.
6. Umorzenie pożyczki mieszkaniowej:
  - a. umorzona kwota pożyczki,
  - b. podatek dochodowy od osób fizycznych (od kwoty umorzonej pożyczki),
  - c. refundacja środków wypłaconych z kasy firmy.
7. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe.
8. Dofinansowanie kosztów utrzymania zakładowych obiektów socjalnych.
9. Świadczenia rzeczowe obciążające ZFŚS.
10. Finansowanie innej działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych.

Na zmniejszenie ZFŚS nie księguje się budowy lub zakupu środków trwałych służących działalności socjalnej, a także kosztów utrzymania zakładowych obiektów socjalnych.

Natomiast przy prowadzeniu ewidencji kosztów tylko w zespole 4 jednostka powinna koszty związane z utrzymaniem zakładowych obiektów socjalnych (amortyzacja, koszty remontów, dozoru, zużycia energii i wody oraz inne koszty) księgować bezpośrednio na konto „Pozostałe koszty operacyjne”.

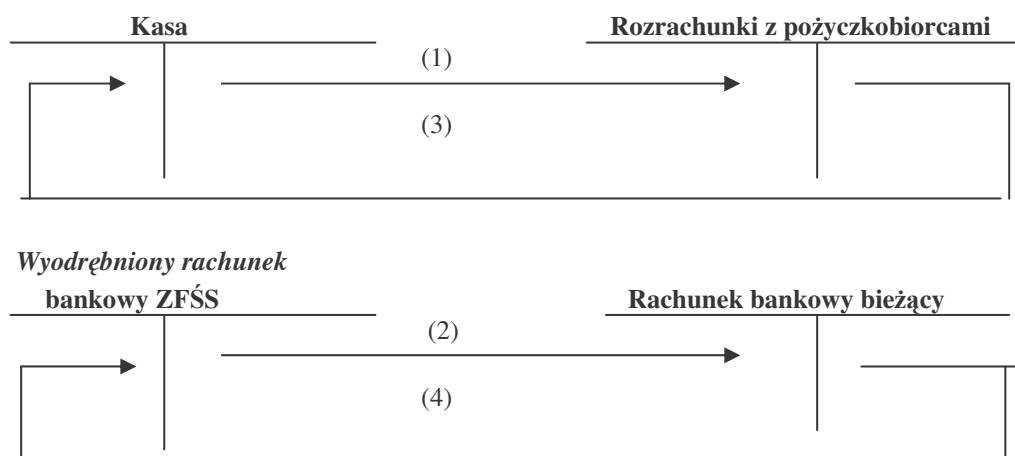
Na zmniejszenie ZFŚS nie księguje się również pożyczek ze środków ZFŚS udzielonych pracownikom i innym uprawnionym osobom. Księguje się je na obciążenia pożyczkobiorcy i równolegle refunduje środki pieniężne z wyodrębnionego rachunku bankowego środków ZFŚS. Spłatę pożyczki księguje się zapisem odwrotnym. (patrz schemat 2).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta ZFŚS powinna dostarczać informacji o stanie ZFŚS oraz umożliwiać ustalenie zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS według źródeł pochodzenia i kierunków jego przeznaczenia.

Środki ZFŚS powinny być gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym.

Konto ZFŚS może wykazywać tylko saldo kredytowe, wyrażające stań ZFŚS, który wykazuje się w pasywach bilansu w części B.III.3.

### SCHEMAT 2



- 1) Wypłata pożyczki z kasy firmy.
- 2) Refundacje środków pieniężnych.
- 3) Spłata pożyczki do kasy firmy.
- 4) Refundacja środków pieniężnych.

- **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.



**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 853  
“FUNDUSZE POZABUDŻETOWE”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Koszty działalności oraz nadzwyczajne straty obciążające fundusze celowe:	
	– sfinansowane	135
	– ujęte jako zobowiązania z tytułu:	
	dostaw i usług	201,300
	wynagrodzeń	231
	składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	229
	rozrachunków z budżetami	225
	pozostałych rozrachunków	234,240,241,242
2	Zużycie materiałów pobranych z magazynów działalności podstawowej	310,400*
3	Koszty zużycie pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych sfinansowanych ze środków funduszy celowych	072
4	Koszty z tytułu:	
	– odpisania przedawnionych, umorzonych lub nieistotnych należności funduszy celowych	201,234,240,242
	– uznania za niezawinione niedoborów i szkód w aktywach obrotowych funduszy celowych	243
5	Odpis aktualizujący wątpliwe należności funduszy celowych	290
6	Należności z tytułu środków przelanych na finansowanie zadań przekazanych do realizacji innym jednostkom	135
7	Przelew pozostałości środków likwidowanego funduszu celowego	135

\*) Jeżeli stosuje się zasadę, że wartość wydanych do zużycia materiałów najpierw zalicza się do kosztów działalności podstawowej, a następnie koryguje się je o wartość materiałów zużytych do innych działalności i refunduje poniesione wydatki. Równocześnie należy przelać wtedy równowartość z konta 135 na konto, z którego sfinansowano zakup materiałów.

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 853  
“FUNDUSZE POZABUDŻETOWE”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wpływy na rachunek bankowy środków przeznaczonych na zwiększenie funduszy	135
2	Przychody z działalności realizowanej w ramach funduszy pozabudżetowych:	
	wplacone bez uprzedniego przypisania należności	135
	należne na podstawie dowodów sprzedaży lub z innych tytułów	201,234,240,242
3	Nie wyjaśnione nadwyżki składników aktywów obrotowych funduszy	243

4	Oprocentowanie środków funduszy celowych znajdujących się na rachunkach bankowych*	135
5	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	200,231,234,240, 242
6	Odsetki i kary umowne związane z działalnością finansowaną ze środków funduszy celowych:	
	– wpłacone bez przypisania należności	135
	– przypisane należne	201,240,242
7	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której odpisu dokonano	290

\*) Jeśli w ustawie powołującej dany fundusz celowy określono, że odsetki od środków na rachunkach bankowych zwiększają ten fundusz celowy.

□ **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.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 855  
“FUNDUSZ MIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek – pod datą zapłaty całości lub raty (równoległe do wpływu dochodów księgowych Wn 130 Ma 760	226
2	Wartość mienia zlikwidowanego	015
3	Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne jednostki założycielskiej* lub nadzorującej* albo przekazanego nieodpłatnie	015

\*) Równoległy zapis Wn aktywa, Ma 800.

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 855**  
**“FUNDUSZMIENIA ZLIKWIDOWANYCH JEDNOSTEK”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowaniu przedsiębiorstwa lub innej podporządkowanej jednostki	015
2	Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny	015

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 zachowywanie 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, 401**,
- 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 stronie Ma konta 860 ujmuje się:**

- przychody ze sprzedaży usług (**Wn konto 720**),
- zwiększenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Wn konto 490**),
- przychody finansowe (**Wn konto 750**),
- pozostałe przychody (**Wn konto 760**),
- przeniesienie pokrycia kosztów amortyzacji (**761**)

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

#### “STRATY NADZWYCZAJNE (860S) I ORAZ WYNIK FINANSOWY (840W)”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
<b>A</b>	<b>Obroty w ciągu roku.</b>	
1	Straty w składnikach majątku obrotowego spowodowane zdarzeniami losowymi.	240,310
2	Straty związane z usuwaniem skutków zdarzeń losowych	130,201,
		231,234,249
<b>B</b>	<b>Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego.</b>	
1	Przeniesienie poniesionych kosztów (według rodzaju)	400
2	Zmniejszenie stanu produktów	490
3	Przeniesienie wartości sprzedanych usług w cenie zakupu lub nabycia	720
4	Przeniesienie dotacji przekazanych przez gospodarkę pozabudżetową	740
5	Przeniesienie kosztów finansowych	750
6	Przeniesienie pokrycia kosztów amortyzacji	761
7	Przeniesienie pozostałych kosztów	760
8	Przeksięgowanie podatków i innych obowiązkowych rozliczeń z budżetem obciążających wynik finansowy	870
<b>C</b>	<b>Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).</b>	800

---

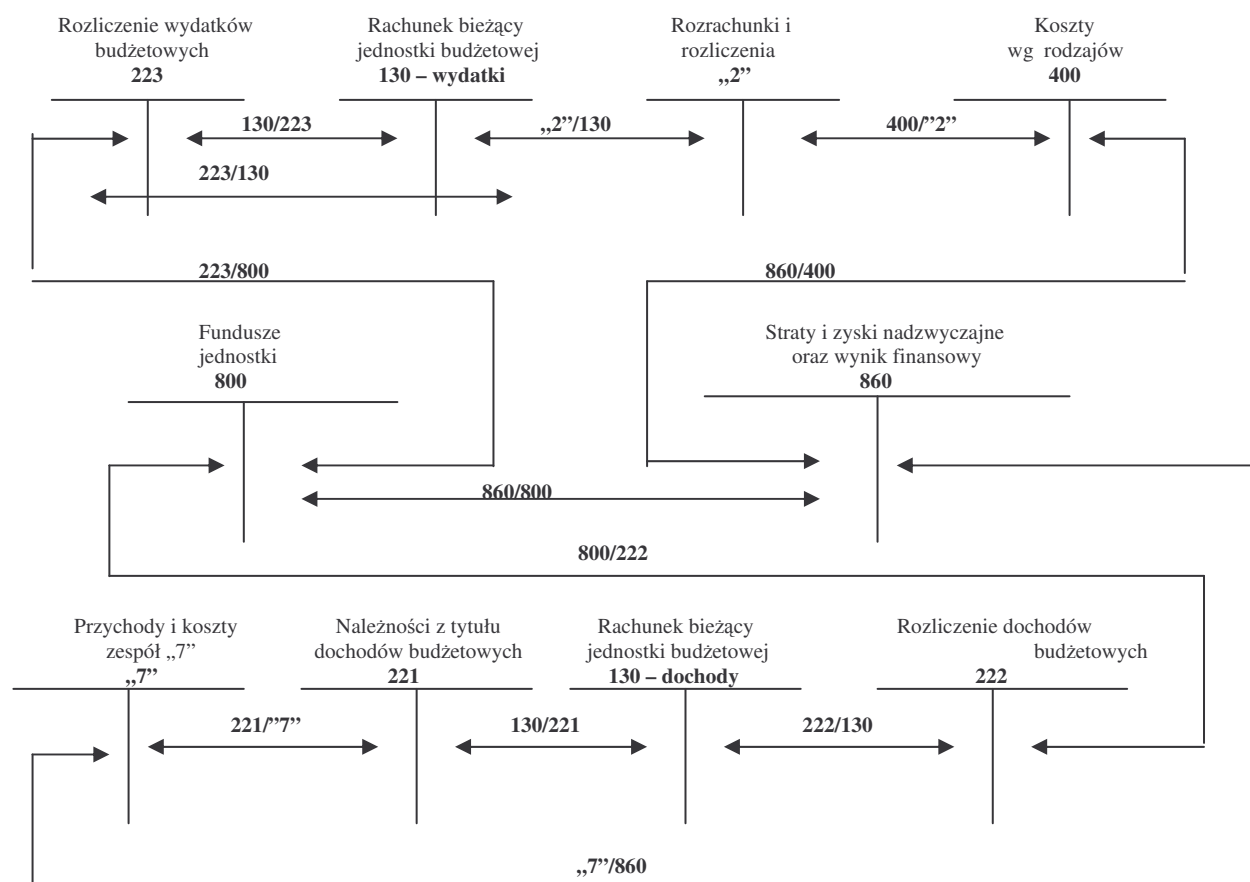
**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 860**  
**“ ZYSKI NADZWYCZAJNE (860Z) I WYNIK FINANSOWY (840W)”**

---

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
<b>A</b>	<b>Obroty w ciągu roku.</b>	
1	Otrzymane odszkodowanie od towarzystw ubezpieczeniowych i innych podmiotów.	130,132,249
<b>B</b>	<b>Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego.</b>	
1	Przeniesienie przychodów ze sprzedaży produktów (wyrobów, półfabrykatów, usług).	720
2	Przeniesienie dotacji otrzymanych na finansowanie działalności gospodarki pozabudżetowej.	740
3	Przeniesienie przychodów finansowych	750
4	Przeniesienie pozostałych przychodów	760
5	przebieganie równowartości zwiększeń stanu produktów i rozliczeń międzyokresowych występujących na koniec roku w stosunku do stanu na początku roku	490
<b>C</b>	<b>Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).</b>	800

---

**Schemat ewidencji księgowej wyniku finansowego i jego rozliczenie przedstawia poniższy schemat:**



□ **Konto 860S, 860Z – „Straty nadzwyczajne i zyski nadzwyczajne”.**

Na kontach tym prowadzi się ewidencję zdarzeń trudnych do przewidzenia występujących poza działalnością jednostki i nie związanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenie.

Natomiast inne operacje związane z ryzykiem utraty lub zniszczenia należy odpowiednio księgować Wn lub Ma konto 760 „Pozostałe przychody i koszty”.

## ZESPÓŁ 9 – Dochody, wydatki, rozliczenia międzyokresowe, fundusze i wyniki budżetu

### 9.1 Przeznaczenie konta

□ **Konta zespołu 9 służą do ewidencji:**

- osiągniętych dochodów budżetu (901),
- dokonanych wydatków budżetu (902),
- wydatków niewykonanych,
- wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego,
- osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych,
- wydatków dokonanych w ciężar funduszy pomocowych (908),
- rozliczeń międzyokresowych (909),
- operacji mających wpływ na stan skumulowanych niedoborów i nadwyżek z lat ubiegłych (960A),
- operacji pozwalających ustalić wynik wykonania budżetu za dany rok budżetowy, czyli deficyt lub nadwyżkę (961-01; 961-02),
- operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu (962),
- przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji (968).

□ **Konto 901 – Dochody budżetu.**

**Konto 901** służy do ewidencji osiągniętych dochodów wśród których należy wyodrębnić:

- dochody realizowane wyłącznie w budżecie gminy, miasta na prawach powiatu, takich jak:
  - udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz gminy przez urzędy skarbowe,
  - udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - subwencja ogólna,
  - dotacje celowe z budżetu państwa,
  - dotacje z funduszy celowych i od innych jednostek samorządu terytorialnego,
  - dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego,

- dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego z innych źródeł,
- odsetki od środków na rachunkach bieżących budżetu i na lokatach terminowych oraz odsetki od pożyczek udzielonych z budżetu,
- wpłaty nadwyżek środków obrotowych przez zakłady budżetowe,
- dochody z tytułu niewykorzystania środków na wydatki niewygasające,
- dochody realizowane przez jednostki budżetowe w tym także przez Urząd jst,
- dochody z tyt. realizacji projektów finansowanych ze środków f. pomocowych, które zgodnie z umową stanowią dochód JST.

Ponadto na koncie 901 mogą być ujmowane dochody własne, takie jak:

- podatki i opłaty realizowane przez urząd gminy bezpośrednio na rachunek budżetu,
- pozostałe dochody urzędu jako jednostki budżetowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.

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

#### **TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 901 “DOCHODY BUDŻETU”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Niewykorzystane dotacje celowe	133
2	Inne zmniejszenia dochodów budżetu	133
3	Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

#### **TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 901 “DOCHODY BUDŻETU”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	224
2	Wpływ subwencji ogólnej (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w	133



---

	grudniu za styczeń następnego roku	
3	Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu a należnej za styczeń następnego roku	909
4	Wpływ dotacji celowych należnych za dany rok	133
5	Przypis w styczniu dotacji celowych otrzymanych w grudniu a dotyczących stycznia następnego roku	909
6	Wpływ dotacji z funduszy celowych i od innych jednostek samorządu terytorialnego	133
7	Wpływ dofinansowania zadań własnych z innych źródeł	133
8	Wpływ nadwyżki środków obrotowych zakładów budżetowych	133
9	Odsetki od lokat bankowych i od środków na rachunku bankowym	133
10	Odsetki od pożyczek udzielonych	133
11	Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające	904
12	Dochody należne z tytułu realizacji zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami – w momencie zaksięgowania sprawozdania	222
13	Zwroty niewykorzystanych dotacji przekazanych z budżetu innym jednostkom samorządu terytorialnego	133,224
14	Okresowe sprawozdania urzędu i innych jednostek budżetowych oraz urzędów skarbowych o dochodach	222,224

---

Operacje o numerach 1 – 13 nie wymagają księgowania równoległych w urzędzie jako jednostce budżetowej.

Operacji nr 14 w jednostce budżetowej odpowiada zapis:

Wn 800 FUNDUSZ JEDNOSTKI

Ma 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

□ **Konto 902 - „Wydatki budżetowe”**

**Konto 902** służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok i podlega przeniesieniu pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 902**  
**“WYDATKI BUDŻETOWE”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Okresowe sprawozdanie Urzędu innych jednostek budżetowych	223
2	Wydatki objęte planem finansowym Urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu	133
3	Wydatki objęte planem finansowym Urzędu realizowane z kredytu uruchamianego w drodze zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego	134

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 902**  
**“WYDATKI BUDŻETOWE”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwroty środków bezpośrednio na rachunek budżetu zmniejszające wykonanie wydatków w danym roku budżetowym	133
2	Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Zrealizowane w budżecie wydatki Urzędu w ewidencji Urzędu jako jednostki budżetowej mogą być ujmowane na trzy sposoby:

- na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”,
- na koncie 220 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- na koncie 800 “Fundusz jednostki w korespondencji ze stroną Wn odpowiednich kont Urzędu”.

W kolumnie “wydatki wykonane” sprawozdania Rb 28S – wykazuje się wydatki dokonane budżetu (konto 902) i wydatki niewykonane (903).

□ **Konto 903 – „Niewykonane wydatki”.**

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

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

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

□ **Konto 904 – „Niewygasające wydatki”.**

**Konto 904** – służy do ewidencji niewygasających wydatków, a właściwie do rezerw na te wydatki.

Konto 904 może wykazywać saldo MA do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków i oznacza stan rezerw na wydatki niewygasające.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 904  
“NIEWYGASAJĄCE WYDATKI”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wydatki Urzędu dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających – bez wyodrębnienia rachunku bieżącego jednostki budżetowej	133
2	Wydatki Urzędu i jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających na podstawie wewnętrznych sprawozdań	223
3	Przeniesienie w wysokości środków nie wykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających lub po wygaśnięciu planu wydatków na dochody budżetowe	901

Na stronie MA konta 904 ujmuje się wielkości zatwierdzonych uchwałą niewykorzystanych wydatków w korespondencji z kontem 903 lub 902.

**Księgowanie wydatków niewykonanych i niewygasających w budżetach  
samorządowych**

**A. W roku ustalenia wykazu:**

1. Kwoty ujęte w wykazie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego (na podstawie art.130 ust.2 ustawy o finansach publicznych np. 50.000 zł.),

2. Wyodrębnienie środków na niewygasające wydatki na wyodrębnionym subkoncie podstawowego rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego (wskazane jest aby to były lokaty terminowe złożone nie później niż 31 grudnia),
3. Przeksięgowanie w końcu roku salda konta „niewykorzystane środki” na konto 961 „niedobór lub nadwyżka budżetu”, które to konto służy do ustalenia niedoboru lub nadwyżki budżetowej danego roku.

**903 Niewykorzystane wydatki**

1) 50 000	3) 50 000
-----------	-----------

**961 Niedobór lub nadwyżka budżetu**

3) 50 000 saldo z 902	saldo z 901
--------------------------	-------------

**904 Niewygasające wydatki**

1) 50 000	
-----------	--

Saldo występuje w bilansie jako „Rezerwa na niewygasające wydatki”

**133 Rachunek budżetu**

stan x	2) 50 000
--------	-----------

**133 Rachunek budżetu  
(subkonto niewygasających wydatków)**

2) 50 000	
-----------	--

**B. W latach następnych:**

4. Przelew środków z wyodrębnionego subkonta podstawowego rachunku bankowego na rachunek jednostki realizującej zadanie ze środków niewygasających wydatków (w terminach zabezpieczających terminową zapłatę zadań objętych wykazem) razem 49 000,
5. Wydatki zrealizowane przez samorządową jednostkę budżetową (na podstawie sprawozdania Rb 28 NW) np. 49 000,

6. Przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków po upływie terminów określonych w wykazie tych wydatków (np. 1000 zł.),
7. Przeniesienie niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki na rachunek budżetu.

<b>133 Rachunek budżetu (subkonto niewygasających wydatków)</b>		<b>223 Rozliczenie wydatków budżetowych*</b>		<b>904 Niewygasające wydatki</b>	
Sp. 50 000	4) 49 000	4) 49 000	5) 49 000	5) 49 000	Bo. 50 000
	7) 1 000			6) 1 000	

<b>133 Rachunek budżetu</b>		<b>901 Dochody budżetu</b>	
7) 1 000			6) 1 000

\*) Subkonto rozliczenia wydatków niewygasających.

□ **Konto 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”**

**Konto 907** służy do ewidencji osiągniętych dochodów ze środków otrzymanych w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej na realizację programów objętych tą pomocą oraz dochodów osiągniętych z tytułu realizacji funduszy pomocowych. W zależności od umowy lub przepisu dotyczącego bezzwrotnej pomocy zagranicznej dochody osiągnięte z tyt. realizacji funduszy pomocowych mogą powiększyć środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej bądź umniejszyć wysokość wpłaty środków unijnych.

Na stronie WN konta 907 ujmuje się przeniesienie na końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie MA 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 137 wpływy bezpośrednie.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwić ustalenie stron poszczególnych dochodów z tytułu funduszy wg ich rodzajów.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 907**

**“ Dochody z Funduszy Pomocowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Korekty dochodów przypisanych jako dochody funduszy pomocowych	227
2	Przeniesienie środków otrzymanych w danym roku na realizację programów objętych bezzwrotną pomocą zagraniczną oraz osiągniętych dochodów w toku realizacji programów pomocowych zwiększających środki pomocowe.	967

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 907**

**“ Dochody z Funduszy Pomocowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Środki otrzymane w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej na realizację programów objętych pomocą	137
2	Dochody zrealizowane w trakcie realizacji programów pomocowych zwiększające środki pomocowe	227
3	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym zwiększające środki pomocowe	227

□ **Konto 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”**

**Konto 908** służy do ewidencji wydatków w części refundowanej ze środków funduszy pomocowych UE.

Do wydatków funduszy pomocowych zalicza się te wypłaty, które umowa lub przepis dotyczący bezzwrotnej pomocy zagranicznej pozwala zaliczyć do wypłat finansujących cele programu.

Wydatki poniesione w części stanowiącej udział własny w związku z realizacją projektu współfinansowanego ze środków pomocowych księguje się na koncie 902, gdyż są to wydatki budżetu.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki kwalifikowane ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwić ustalenie stanu wydatków dotyczących projektów funduszy pomocowych.

---

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 908**

**“ Wydatki z Funduszy Pomocowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Wydatki zrealizowane na finansowanie programów pomocowych zgodnie z zasadami programu	228
2	Wydatki dokonane przez jednostki realizujące wydatki z programów pomocowych objęte sprawozdaniami o realizacji wydatków	228

---

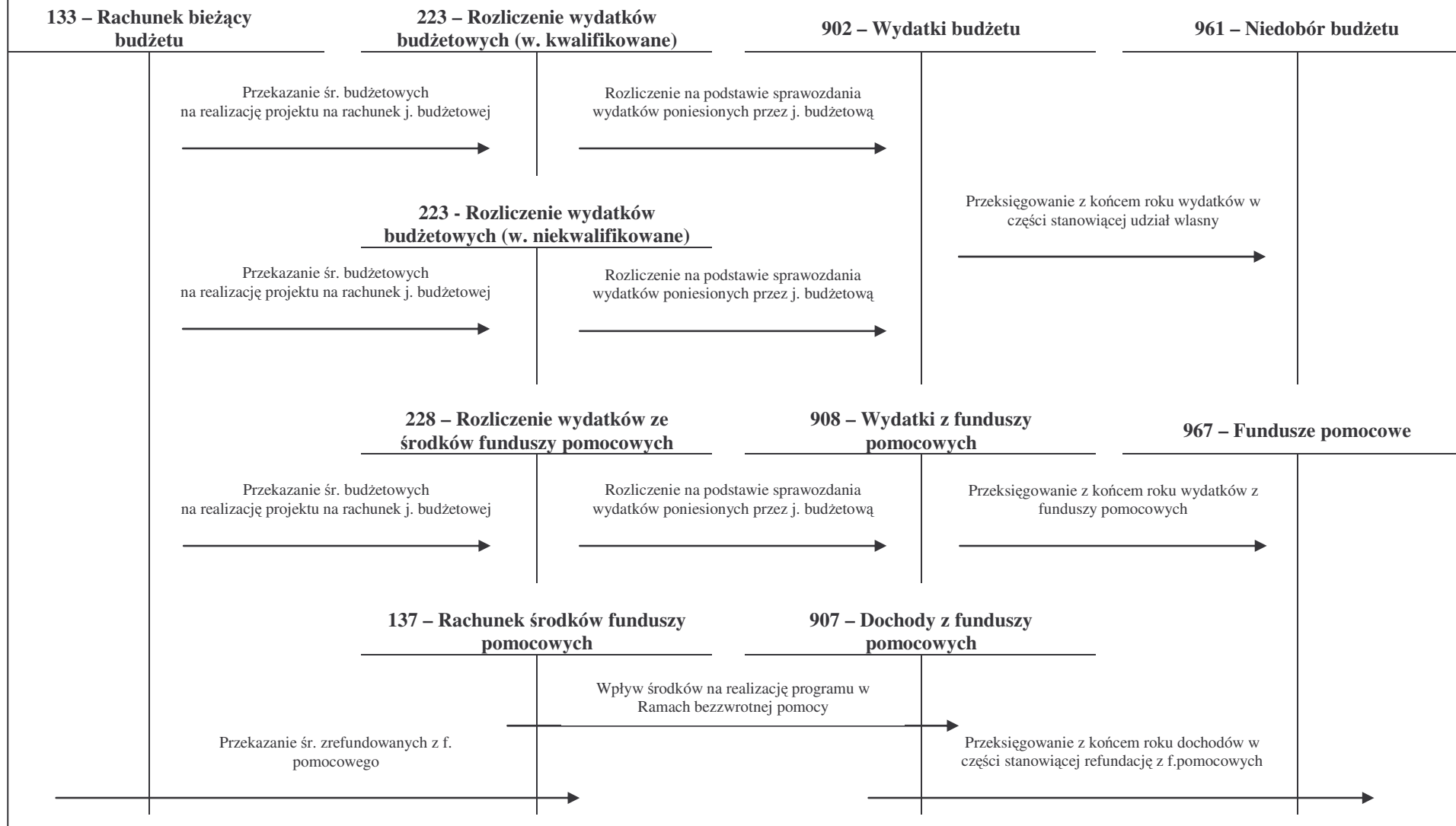
**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 908**

**“ Wydatki z Funduszy Pomocowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Korekty wydatków dotyczących programów pomocowych	228
2	Przeniesienie zrealizowanych wydatków zgodnie z zasadami realizacji programów pomocowych – zapis w końcu roku	967

---

## SCHEMAT EWIDENCJI KSIĘGOWEJ FUNDUSZY POMOCOWYCH W BUDŻECIE





□ **Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”.**

**Konto 909** służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych dotyczących wydatków przyszłych okresów.

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

Konto 909 może wykazywać dwa salda:

- saldo strony Wn oznacza rozliczenia z tytułu zobowiązań, które w momencie zapłaty staną się wydatkami.
- saldo strony Ma oznacza rozliczenia z tytułu dochodów otrzymanych, które w następnym roku budżetowym zostaną zaliczone do dochodów wykonanych, oraz należności, które w momencie zapłaty staną się dochodami.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 909**  
**“ ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu, a zaliczonej do dochodów stycznia subwencji oświatowej	901
2	Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych	901
3	Przebieganie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty	224
4	Zarachowanie odsetek od zaciągniętych kredytów	249
5	Zarachowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek i wyemitowanie obligacji	249
6	Przebieganie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia	249

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 909**  
**“ ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku	133,224
2	Otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku	133
3	Przebieganie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie zapłaty lub	249

	umorzenia	
4	Przebieganie odsetek od zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych obligacji w momencie zapłaty lub umorzenia	249
5	Zarachowanie odsetek od udzielonych pożyczek	249
6	Naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe	224

□ **Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór w zasobach budżetu”**

**Konto 960** w ciągu roku służy do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu z lat ubiegłych.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn (stan skumulowanego niedoboru) lub saldo strony Ma (stan skumulowanej nadwyżki).

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 960  
“ SKUMULOWANA NADWYŻKA LUB NIEDOBÓR NA ZASOBACH  
BUDŻETU”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, deficytu budżetu za poprzedni rok	961
2	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok	962

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 960  
“ SKUMULOWANA NADWYŻKA LUB NIEDOBÓR NA ZASOBACH  
BUDŻETU”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, nadwyżki budżetu za poprzedni rok	961
2	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, dodatniego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok	962

□ **Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”.**

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan deficytu lub saldo Ma oznaczające stan nadwyżki.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 961  
“ NIEDOBÓR LUB NADWYŻKA BUDŻETU”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Przeniesienie w końcu roku poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu	902
2	Przeniesienie w końcu roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903
3	Przeniesienie w roku następnym pod datę zatwierdzenia budżetu, nadwyżki za rok poprzedni	960

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 961  
“ NIEDOBÓR LUB NADWYŻKA BUDŻETU”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1	Przeniesienie w końcu roku zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych	901
2	Przeniesienie w roku następnym pod datę zatwierdzenia budżetu, deficytu za rok poprzedni	960

□ **Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”.**

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

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

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

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn lub Ma.

Saldo Wn oznacza wynik ujemny na operacjach niekasowych, zaś saldo Ma – dodatni wynik na tych operacjach.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu saldo konta 962 przenosi się na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór”.

**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 962**  
**“ WYNIK NA POZOSTAŁYCH OPERACJACH”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Umorzenie całości lub części pożyczki udzielonej	250
2	Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciąganych w walutach obcych	134
3	Dyskonto od wyemitowanych instrumentów finansowych	260
4	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu dodatniego wyniku na operacjach niekasowych	960

**TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 962**  
**“ WYNIK NA POZOSTAŁYCH OPERACJACH”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Umorzenie zaciągniętego kredytu bankowego	134
2	Dodatnie różnice kursowe od kredytów w walutach obcych	134
3	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
4	Przebieganie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych	960

□ **Konto 967 – „Fundusze pomocowe”.**

**Konto 967** służy do ewidencji stanu, zwiększeń oraz zmniejszeń funduszy tworzonych ze środków otrzymanych na realizację programów w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej.

Na koniec każdego roku na koncie 967 ustala się księgowy wynik na realizacji funduszy pomocowych w danym roku, stanowiący różnicę między dochodami otrzymanymi w danym roku ze środków pomocowych, a wydatkami dokonanymi ze środków pomocowych w danym roku. Wynik ten skorygowany o saldo roku poprzedniego jest wykazywany w bilansie po stronie pasywów w pozycji „Wynik na funduszach pomocowych”.

Na stronie Wn konta 967 ujmuje się w końcu roku zrealizowane w ciągu roku wydatki z funduszy pomocowych – konto 908 - zaś po stronie Ma wpływ środków na rachunek

środków funduszy pomocowych i przeksięgowanie w końcu roku z konta 907 zrealizowanych w ciągu roku dochodów.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Dla środków funduszy w walutach obcych do konta 967 prowadzi się wyodrębnione konta analityczne dla poszczególnych funduszy „Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych”. Różnice kursowe odnosi się na stronę Wn lub Ma konta analitycznego „Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych” w korespondencji z kontem 137. Konto analityczne różnic kursowych zamykane jest na koncie analitycznym funduszu pomocowego po zakończeniu programu pomocowego i jego rozliczeniu.

Konto 967 może wykazywać saldo strony Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.

□ **Konto 968 – „Prywatyzacja”**

**Konto 968** służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma ujmuje się przychody z prywatyzacji w korespondencji z kontem 133.

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

□ **Konto 981 – „Rozliczenie należności i odsetek przypisanych do zaległości wykazywanych w sprawozdaniu”**

**Konto 981** służy do pozabilansowej ewidencji należności i odsetek wykazywanych w sprawozdaniu Rb-27S w celu rzetelnego sporządzenia w/w sprawozdania. Obejmuje m.in. rozliczenie należności i odsetek przypisanych zaległością, skutki obniżenia górnych stawek podatkowych, skutki udzielonych ulg, zwolnień i umorzeń, skutki wydanych decyzji na podstawie ustawy ordynacja podatkowa, opłata skarbową wykazywane w Rb-27S oraz zaległości w zobowiązaniach wymagalnych wykazywane w Rb-28S.

□ **Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”**

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

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

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

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

Podaj datę ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

□ **Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”**

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

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

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające planowane wydatki.

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

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

□ **Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”**

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

□ **Konto 994 – „Plan Funduszu Gminnego i Powiatowego”**

**Konto 994** służy do pozabilansowej ewidencji planu dochodów i wydatków Gminnego i Powiatowego Funduszu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 994 ujmuje się zmiany zmniejszające plan dochodów Funduszu oraz ujmuje się planowane wydatki Funduszu oraz zmiany zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 994 ujmuje się planowane dochody Funduszu oraz zmiany zwiększające planowane dochody oraz ujmuje się zmiany zmniejszające planowane wydatki.

Ewidencję szczegółową do konta 994 prowadzi się dla poszczególnych funduszy oraz z podziałem na dochody i wydatki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie przeciwnej konta 994.

□ **Konto 995 – „Plan-przejściowe”**

**Konto 995** jest kontem technicznym na którym ujmuje się plany dochodów i wydatków z lat ubiegłych.

□ **Konto 996 – „Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych”**

**Konto 996** służy do ewidencji prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany dochodami własnymi.

Na koncie 996 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie dochodów własnych.

Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość wydatków sfinansowanych dochodami własnymi.

Na stronie Ma konta 996 ujmuje się wartość przyszłych zobowiązań, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie dochodów własnych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 996 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania dochodów własnych z podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego wydatków.

Na koniec roku konto 996 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie dochodów własnych do sfinansowania w przyszłych okresach.

□ **Konto 997 – „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”**

**Konto 997** służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej. Zapisy na tym koncie są dokonywane również wtedy, gdy zaliczkowo finansowanie następuje ze środków własnych jednostki, środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych, natomiast zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja ze środków pomocowych. W projektach współfinansowanych własnymi środkami budżetowymi, wartość zaangażowania dotyczącego tych własnych środków jednostka ewidencjonuje odpowiednio na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” lub 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych”.

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się:

- równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych,
- równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

□ **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”.**

**(analityka w poszczególnych rozdziałach z podziałem na paragrafy)**

**Konto 998** służy do prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

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

Po stronie Ma konta 998 mają być ujmowane w ciągu roku budżetowego korekty, które będą powodowały zmniejszenie zaangażowania np. odejście pracownika na emeryturę,



prawne wycofanie wydanej decyzji. Korekty należy dokonywać zapisem czerwonym po stronie MA konta 998.

Na stronie Wn ujmuje się na koniec roku budżetowego:

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

Do konta roku 998 prowadzona jest szczegółowa ewidencja wg podziału klasyfikacji budżetowej.

W trakcie roku strona Ma konta 998 wskazuje wartości zaangażowania, które wykazuje się w sprawozdaniu Rb-28S.

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>– Równowartość zmniejszenia zaangażowania z tytułu odstąpienia lub zmniejszenia wartości zawartych umów i podpisanych zamówień oraz zmiany poprzednio wydanych decyzji,</li><li>– Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,</li><li>– Równowartość zaangażowania wydatków danego roku, które będzie obciążało wydatki roku następnego i ewentualnie dalszych lat.</li></ul>	<p>Stan zaangażowania wydatków w roku bieżącym wynikający z:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Niezapłaconych zobowiązań (zarówno wymagalnych, jak i nie wymagalnych) wg stanu roku ubiegłego. (w tym z tyt. „13”),</li><li>2. Inwentaryzacji wartości występujących na 1.01. bieżącego roku warunkowych zobowiązań wynikających z będących w toku realizacji podpisanych wcześniej umów i zamówień planowanych do zapłaty w bieżącym roku.</li><li>3. Zawartych w danym roku umów i podpisanych zamówień z terminem płatności w tym roku,</li><li>4. Wydanych decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje wydatki budżetowe w danym roku.</li></ol>

**Na koniec roku konto to nie może wykazywać salda.**

- **Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.**  
(analityka w poszczególnych rozdziałach z podziałem na paragrafy)

Wn	Ma
– Na początku każdego roku równowartość zaangażowania wydatków dokonanych w latach poprzednich (w tym zobowiązań występujących na 31.12.) przebiegowuje się na konto 998 „Zaangażowanie wydatków roku bieżącego”.	– Równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego na podstawie umów i zamówień oraz decyzji podpisanych do 31 grudnia danego roku, z których wynika, że będą obciążały wydatki lat następnych, – Stan zobowiązań do pokrycia z wydatków planowanych na rok następny.

**Na koniec roku może wystąpić saldo Ma, które będzie wskazywało równowartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.**

**Konto 999** ma służyć do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość wydatków budżetowych zaangażowanych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

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

Po obu stronach konta można ujmować powstałe korekty wartości zaangażowania.

Tak jak do konta 998 tak i do konta 999 jest prowadzona szczegółowa ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na Koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma odpowiadające zaangażowaniu wydatków budżetowych lat przyszłych.

W sprawozdaniach Rb-28S wykazuje się wartości, które wynikają z ewidencji księgowej konta 998 strony Ma a w szczególności dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej.

Zaangażowanie wykazywane w sprawozdaniach wynika z ewidencji księgowej.

Zaangażowanie nie może być wyższe od planu.

W sytuacji gdy z ewidencji wynika zaangażowanie wyższe od planu – wykazujemy w sprawozdaniu oraz niezwłocznie przystępujemy do czynności sprawdzających ten stan

w konsekwencji należy zwrócić się o zwiększenie planu, niepodpisywanie dalszych umów, decyzji bez zwiększenia wcześniejszego planu.

Zaangażowanie jest etapem, który poprzedza dokonanie wydatku, a także obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierdzonego planu finansowego.

Wykonanie danego wydatku nie powoduje zmniejszenia zaangażowania a to oznacza, że wykazane w sprawozdaniach wartości powinny bilansować się w sposób następujący:

Wartości wykazane w kolumnie „*wykonanie*” plus kolumna „*zobowiązania ogółem*” powinny być równe lub mniejsze od wartości wykazanej w kolumnie „*zaangażowanie*”.

To właśnie z tych sprawozdań sporządzonych z dużą szczegółowością możemy dowiedzieć się o działalności finansowej jednostki oraz o ewentualnych jej zagrożeniach w realizacji zadań.

Sprawozdania stanowią istotne narzędzie zarządzania jednostką. Z tych sprawozdań wnioskujemy czy jednostka posiada jeszcze środki w planie czy może podpisać dodatkowe umowy, wydać decyzje.

## 7. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych.

### □ Bilans budżetu Miasta

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej:	<b>BILANS</b> z wykonania budżetu MIASTA POZNAŃ  sporządzony na dzień ..... w tysiącach złotych	Adresat:
Numer identyfikacyjny REGON		<b>REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA</b>  Wysłać bez pisma przewodniego

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
<b>I. Środki pieniężne</b>			<b>I. Zobowiązania</b>		
1. Środki pieniężne			1. Zobowiązania finansowe		
1.1 środki pieniężne budżetu		133,138,140	1.1 krótkoterminowe (do 12 miesięcy)		134,138,260,268
1.2 środki pieniężne funduszy pomocowych		137	1.2 długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)		134,138,260,268
1.3 pozostałe środki pieniężne		140	2. Zobowiązania wobec budżetów		224
<b>II. Należności i rozliczenia</b>			3. Pozostałe zobowiązania		222,223,227,228,249
1. Należności finansowe			<b>II. Aktywa netto budżetu</b>		
1.1 krótkoterminowe (do 12 miesięcy)		250	1. Nadwyżka budżetu		961
1.2 długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)		250	2. Niedobór budżetu (-)		961
2. Należności od budżetów		224	3. Rezerwa na wydatki niewygasające		904
3. Pozostałe należności i rozliczenia		222,223,227,228,249	4. Wynik na funduszach pomocowych (+,-)		967
<b>III. Inne aktywa</b>		909	5. Wynik na operacjach niekasowych (+,-)		962
			6. Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu (+,-)		960
			<b>III. Inne pasywa</b>		968,909
<b>Suma aktywów</b>			<b>Suma pasywów</b>		

#### Informacje uzupełniające:

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

Skarbnik

Członkowie Zarządu

□ **Bilans jednostki budżetowej**

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		<b>BILANS</b> <b>jednostki budżetowej,</b> <b>zakładu budżetowego,</b> <b>gospodarstwa pomocniczego</b> <b>jednostki budżetowej</b> <b>sporządzony na dzień ..... r.</b>				Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON						Wysłać bez pisma przewodniego	
A K T Y W A	Stan na		P A S Y W A	Stan na			
	początek	koniec		początek	koniec		
	roku			roku			
	1	2		1	2		
<b>A. AKTYWA TRWAŁE</b>			<b>A. FUNDUSZ</b>				
I. Wartości niematerialne i prawne		020-071,072	I. Fundusz jednostki		800		
II. Rzeczowe aktywa trwałe			II. Wynik finansowy netto				
1. Środki trwałe			1.1 Zysk netto (wielkość dodatnia)		860		
1.1 Grunty		011	1.2 Strata netto (wielkość ujemna)		860		
1.2 Budyńki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	(KTŚ 1 i 2)	011-071	III. Nadwyżka środków obrotowych		820		
1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	(KTŚ 3 - 6)	011-071	IV. Odpisy z wyniku finansowego				
1.4 Środki transportu	(KŚT 7)	011-071	V. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		855		
1.5 Inne środki trwałe	(Dobra Kultury+ KŚT 8-9)	016,011-071	VI. Inne				
2. Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)		080	<b>B. FUNDUSZE CELOWE</b>		<b>853</b>		
3. Środki przekazane na poczet inwestycji			1.1.....				
III. Należności długoterminowe		226,244-290	1.2.....				
IV. Długoterminowe aktywa finansowe							
1.1 Akcje i udziały		030-073	<b>C. ZOBOWIĄZANIA DŁUGOTERMINOWE</b>		część sald kont zespołu 2		
1.2 Papiery wartościowe długoterminowe		030-073	<b>D. ZOBOWIĄZANIA KRÓTKOTERMINOWE I FUNDUSZE SPECJALNE</b>				
1.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe		030,250-073	I. Zobowiązania krótkoterminowe				
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek		015	1.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		201,203,204,207		
<b>B. AKTYWA OBROTOWE</b>			1.2 Zobowiązania wobec budżetów		225		
I. Zapasy			1.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń społ.		229		
1.1 Materiały		310 +/- 300	1.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		231		
1.2 Półprodukty i produkty w toku			1.5 Pozostałe zobowiązania		202,221,234,240, 243,249		
1.3 Produkty gotowe			1.6 Sumy obce (depozyty, zabezpieczenie wykonania umów)		242		
1.4 Towary			1.7 Rozliczenie z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		222,223,228,227		
II. Należności krótkoterminowe			1.8 Rezerwy na zobowiązania		840		
1.1 Należności z tytułu dostaw i usług		200,203,204,207-290	II. Fundusze specjalne				
1.2 Należności od budżetów		225	1.1 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		851		
1.3 Należności z tytułu ubezpieczeń społecznych		229	1.2 Inne fundusze				
1.4 Pozostałe należności		221,231,234,240, 241,242,243-290	<b>E. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE</b>				
1.5 Rozliczenie z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		222,223,227,228	I. Rozliczenia międzyokresowe przychodów		840		
III. Środki pieniężne			II. Inne rozliczenia międzyokresowe		640		
1.1 Środki pieniężne w kasie		101	<b>F. INNE PASYWA</b>				
1.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych		130,132,135,137, 138,139					
1.3 Inne środki pieniężne		140					
IV. Krótkoterminowe papiery wartościowe		140					
V. Rozliczenia międzyokresowe		640					
<b>C. INNE AKTYWA</b>							
<b>SUMA AKTYWÓW</b>			<b>SUMA PASYWÓW</b>				

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

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

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

.....  
Główny księgowy

.....  
rok, miesiąc, dzień

.....  
Kierownik jednostki

□ **Bilans skonsolidowany**

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		SKONSOLIDOWANY BILANS jednostki samorządu terytorialnego Miasto Poznań na dzień .....r.		Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON				Wysłać bez pisma przewodniego	
				w tys. zł	
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
<b>A. Aktywa trwałe</b>			<b>A. Fundusz</b>		
<b>I. Wartości niematerialne i prawne</b>			<b>I. Fundusze jednostek</b>		
<b>II. Rzeczowe aktywa trwałe</b>			<b>II. Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu (+,-)</b>		
1.1. Grunty			<b>III. Nadwyżka lub niedobór budżetu (+,-)</b>		
1.2. Budynek, lokale i obiekty inżynierii ładowej i wodnej			<b>IV. Wyniki finansowe roku bieżącego</b>		
1.3. Pozostałe środki trwałe			1.1. Zysk netto		
1.4. Inwestycje (środki trwałe w budowie)			1.2. Strata netto (-)		
1.5. Środki przekazane na poczet inwestycji (środków trwałych w budowie)			<b>V. Wyniki finansowe lat ubiegłych</b>		
<b>III. Długoterminowe aktywa finansowe</b>			1.1. Zysk netto		
1.1. Akcje i udziały			1.2. Strata netto (-)		
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe			<b>VI. Odpisy z zysku i nadwyżki środków obrot. roku bieżącego (-)</b>		
1.3. Inne			<b>VII. Pozostałe pozycje</b>		
<b>IV. Należności finansowe długoterminowe</b>			<b>B. Zobowiązanie długoterminowe</b>		
<b>V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek</b>			<b>I. Zobowiązania finansowe długoterminowe</b>		
<b>B. Aktywa obrotowe</b>			<b>II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe</b>		
<b>I. Zapasy</b>			<b>C. Zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne</b>		
<b>II. Należności i roszczenia</b>			<b>I. Zobowiązania finansowe krótkoterminowe</b>		
<b>III. Należności finansowe krótkoterminowe</b>			<b>II. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe</b>		
<b>IV. Środki pieniężne</b>			<b>III. Rezerwy na zobowiązania</b>		
<b>V. Krótkoterminowe papiery wartościowe</b>			<b>IV. Fundusze specjalne</b>		
<b>C. Rozliczenia międzyokresowe</b>			<b>D. Rozliczenia międzyokresowe</b>		
<b>D. Inne aktywa</b>			<b>E. Inne pasywa</b>		
<b>E. Udziały w jednostkach podporz. metodą praw własności</b>			<b>F. Kapitały Mniejszości</b>		
<b>F. Wartość firmy podporządkowanych jednostek</b>			<b>G. Ujemna wartość firmy jednostek podporządkowanych</b>		
<b>Suma aktywów</b>			<b>Suma pasywów</b>		

Jednostki samorządu terytorialnego, sporządzając bilans skonsolidowany, mogą rozszerzyć zakres pozycji.

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

.....  
.....

.....  
Skarbnik Miasta

rok, miesiąc, dzień

.....  
Prezydent Miasta

**Plan kont – organ**  
**Wykaz kont bilansowych:**

Konto	Nazwa konta
133	Rachunek bieżący gminy
134	Kredyty bankowe
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
138	Rachunki środków na prefinansowanie
140A	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
208	Rozrachunki z Instytucją wdrażającą środki funduszy pomocowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224A	Rozrachunki budżetu
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych.
249	Inne rozrachunki
250	Należności finansowe
260	Zobowiązania finansowe
268	Zobowiązania z tytułu prefinansowania
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
901	Dochody budżetu.
902	Wydatki budżetu.
903	Niewykonane wydatki.
904	Niewygasające wydatki.
907	Dochody funduszy pomocowych
908	Wydatki funduszy pomocowych
909	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
960A	Skumulowana nadwyżka, niedobór na zasobach gminy.
961	Niedobór, nadwyżka budżetu.
962	Wynik na pozostałych operacjach.
967	Fundusze pomocowe
968	Prywatyzacja

**Wykaz kont pozabilansowych:**

991	Planowane dochody budżetu.
992	Planowane wydatki budżetu.
993	Rozliczenia z innymi budżetami.
997	Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999B	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## Plan kont – jednostki budżetowe (KSAT)

## Wykaz kont bilansowych:

Konto	Nazwa konta
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe w używaniu
014	Zbiory biblioteczne
015	Mienie zlikwidowanych jednostek
016	Dobra kultury
018	Mienie przejęte (spadki, darowizny)
020	Wartości niematerialne i prawne
030A	Długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozost. Środków trwałych i wartości niemater. i prawnych
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080A	Inwestycje ( środki trwałe w budowie)
081K	Inwestycje (środki trwałe w budowie, kwalifikowane) współfinansowane ze środków funduszy pomocowych ISPA
081N	Inwestycje (środki trwałe w budowie, niekwalifikowane) współfinansowane ze środków funduszy pomocowych ISPA
082	Inwestycje (środki trwałe w budowie) współfinansowane ze środków UE
083	Inwestycje (środki trwałe w budowie) dot. Projektów unijnych, współfinansowane ze środków własnych
130D	Rachunek bieżący jednostek budżetowych – DOCHODY
130N	Rachunek bieżący jednostek budżetowych
130W	Rachunek bieżący jednostek budżetowych - wydatki
132	Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
135A	Rachunki środków funduszy specjalnych
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
138	Rachunki środków na prefinansowanie
139	Inne rachunki bankowe
140A	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
200	Rozrachunki z odbiorcami
201B	Rozrachunki z dostawcami
202B	Rozrachunki z tytułu dodatków mieszkaniowych
203B	Rozrachunki z tytułu zakupów inwestycyjnych.
204	Rozrachunki z kontrahentami współfinansowane ze środków funduszu pomocowego
205	Rozrachunki z kontrahentami placówki
206	Rozrachunki z kontrahentami – placówki – wykonanie budżetu
207	Rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi współfinansowane ze środków unijnych



220	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
225A	Rozrachunki z budżetami
225B	Rozrachunki z budżetami
226B	Długoterminowe należności budżetowe
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych.
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu płac
234	Rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
241	Rozrachunki dot. potrąceń od wynagrodzeń
242	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami
243	Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek
244P	Dochody realizowane na drodze sądowej wg klasyfikacji budżetowej
245A	Rozrachunki wewnątrzzakładowe
249	Inne rozrachunki
261R	Rozliczenie listy płac
268	Zobowiązania z tytułu prefinansowania
290	Odpisy aktualizujące należności
300	Rozliczenie zakupu
305	Zaliczki na inwestycje
310	Materiały
400	Koszty rodzajowe
401	Amortyzacja wg grup Środków trwałych (patrz 011)
490	Rozliczenie kosztów
640	Rozliczenia międzyokresowe
641	Rozliczenie międzyokresowe – dodatki mieszkaniowe
720	Sprzedaż usług
721	Koszt własny
740	Dotacje
750	Przychody finansowe
751K	Koszty finansowe
760A	Pozostałe koszty operacyjne
760P	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pokrycie amortyzacji
800	Fundusze jednostki
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje.
820	Rozliczenie wyniku finansowego.
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów.
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
853	Fundusze pozabudżetowe.
855	Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek.
860S	Straty nadzwyczajne.

860W	Wynik finansowy.
860Z	Zyski nadzwyczajne.

**Wykaz kont pozabilansowych:**

081EK	Inwestycje (środki trwałe w budowie, kwalifikowane) współfinansowane ze środków funduszy pomocowych ISPA
081EN	Inwestycje (środki trwałe w budowie, niekwalifikowane) współfinansowane ze środków funduszy pomocowych ISPA
090	Środki trwałe w likwidacji
092	Środki trwałe oddane w wieczyste użytkowanie
093	Środki trwałe Miasta Poznania oddane w użytkowanie
095	Środki trwałe w ewidencji pozabilansowej
137EN	Rachunek podstawowy w EURO
137EW	Rachunek podstawowy w EURO
204E	Rozrachunki z kontrahentami współfinansowane ze środków funduszu pomocowego w EURO
207E	Rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi współfinansowane ze środków unijnych w EURO
234E	Rozrachunki z pracownikami w EURO – projekty unijne
249E	Sumy obce do rozliczenia środki pomocowe Unii Europejskiej w EURO
249F	Zobowiązania i należności warunkowe
299	Należności komisowe
305E	Zaliczki na inwestycje w EURO
391	Zapasy (bilety)
981	Rozliczenie należności i odsetek przypisanych do zaległości wykazywanych w sprawozdaniu
994	Plan Funduszu Gminnego i Powiatowego.
995	Plan – przejściowe.
996D	Zaangażowanie rachunku dochodów własnych
997	Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999B	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Podział gruntów według kodów stosowany w module „Środki Trwałe” przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami

- 1) kod 50 – Grunty stanowiące własność Miasta Poznania
- 2) kod 51 – Grunty Miasta oddane w wieczyste użytkowanie
- 3) kod 52 – Grunty własne łącznie z prawem wieczystego użytkowania
- 4) kod 53 – Grunty własne oddane w trwałe zarząd
- 5) kod 54 – Grunty własne oddane w trwałe zarząd
- 6) kod 55 – Grunty stanowiące własność Skarbu Państwa
- 7) kod 56 – Grunty własne oddane w użytkowanie i zarząd/zwykły/

### Klasyfikacja wydatków budżetowych wg paragrafów i symboli

Paragraf Pozycja	Nazwa paragrafu Nazwa pozycji	Rodzaj kosztu*
2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	BEZ
2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	BEZ
2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	BEZ
2510	Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	BEZ
2520	Dotacja podmiotowa z budżetu dla państwowej szkoły wyższej	BEZ
2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	BEZ
2550	Dotacja podmiotowa z budżetu dla państwowej instytucji kultury	BEZ
2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej utworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego	BEZ
2590	Dotacje podmiotowe z budżetu dla publicznej jednostki systemu oświaty prowadzonej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego oraz przez osobę fizyczną	BEZ
2630	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	BEZ
2650	Dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	BEZ
2720	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych przekazane jednostkom niezaliczanym do sektora fp	BEZ
2810	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	BEZ
2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	BEZ
2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	BEZ
2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	BEZ
2910	Zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	BEZ
2930	Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa	BEZ
3000	Wpłaty jednostek na fundusz celowy	BEZ
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	KOW, BEZ
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	KOU, KOW
101	Diety	BEZ, KOW
102	Udział w komisjach	BEZ, KOW
103	Opinie biegłych	BEZ, KOW
3040	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń	BEZ
3050	Zasądzone renty	BEZ

„Instrukcja Do Zakładowego Planu Kont”

3070	Wydatki osobowe niezaliczane do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom	
3110	Świadczenia społeczne	BEZ
101	Dodatki mieszkaniowe spółdzielcze	BEZ
102	Dodatki mieszkaniowe komunalne	BEZ
103	Dodatki mieszkaniowe zakładowe	BEZ
104	Dodatki mieszkaniowe inne	BEZ
105	Dodatki mieszkaniowe specjalne spółdzielcze	BEZ
106	Dodatki mieszkaniowe specjalne komunalne	BEZ
107	Dodatki mieszkaniowe specjalne zakładowe	BEZ
108	Dodatki mieszkaniowe specjalne inne	BEZ
109	Czynsz dla poborowych	BEZ
110	Zasiłki poborowych	BEZ
111	Rekompensata poborowych	BEZ
112	Pomoc dla repatriantów	BEZ
113	Ryczałt dodatki mieszkaniowe	BEZ
114	Ryczałt dodatki mieszkaniowe- specjalne	BEZ
402	Opieka nad dzieckiem urlop wychowawczy	BEZ
403	□ świadczenie opiekuńcze/pielęgnacyjne	BEZ
3240	Stypendia dla uczniów	BEZ
3250	Stypendia różne	BEZ
3260	Inne formy pomocy dla uczniów	BEZ
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	KOW, BEZ
4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	
4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	KOW
4050	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	KOW
4060	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych nadterminowych oraz funkcjonariuszy	
4070	Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy	
4090	Honoraria	
4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	BEZ
101	Oplata targowa	BEZ
102	Podatek od posiadania psów	BEZ

4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	KOW, BEZ
4120	Składki na Fundusz Pracy	KOW, BEZ
4130	Składki na ubezpieczenia zdrowotne	
4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	KOU
4160	Pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	
101	szkolenia wewnętrzne	KOU
102	tłumaczenia	KOU
103	staże studenckie	KOW
104	opracowania	KOU,KOW,BEZ
105	pozostałe	KOU,KOW,BEZ
106	zastępstwo procesowe	KOU
107	sporządzanie spisów wyborców	BEZ
108	utrzymanie lokali wyborczych	BEZ
109	plakatowanie	BEZ
110	druk obwieszczeń	BEZ
111	Obsługa obwodowych komisji wyborczych	BEZ
112	Obsługa informatyczna	BEZ
4180	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	BEZ
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	
102	Materiały biurowe typowe i specjalne	KOU,BEZ
103	Druki z wyjątkiem KM	KOU
104	Materiały eksploatacyjne związane z utrzymaniem obiektów	KOU
105	Papier : ksero, drukarki, fax.	KOU
106	Tonery i tusze	KOU
107	Meble, dywany, wykładziny	KOU
108	Wyposażenie ( kalkulatory, niszczarki, sprzęt AGD, RTV)	KOU
109	Środki czystości dla wydziałów	KOW
111	Artykuły spożywcze, w tym woda	KOU,KOW
112	Kwiaty , wieńce- pomniki	KOU,KOW
113	Kwiaty , wieńce- pozostałe	KOU,KOW

„Instrukcja Do Zakładowego Planu Kont”

114	Upominki-darowizny	KOU,KOW,BEZ
115	Upominki-inne	KOU
116	Świadczenia na rzecz pracowników okulary, odzież robocza i reprezentacyjna	KOU
117	Prasa, czasopisma, dzienniki i inne wydawnictwa	KOU
118	Druki komunikacyjne (m.in. prawa jazdy, świadectwa kwalifikacyjne, dowody rejestracyjne i inne)	BEZ
119	Pozostałe zakupy (np. leki, szczepionki)	KOU
110	Paliwa, oleje, części zamienne	KOW
4220	Zakup środków żywności	BEZ
4230	Zakup leków i materiałów medycznych	BEZ
4240	Zakup pomocy naukowych , dydaktycznych i książek	BEZ
4250	Zakup sprzętu i uzbrojenia	KOW
4260	Zakup energii	KOU,KOW,BEZ
101	Energia ( MK, Archiwum,)	KOUKOW,BEZ
102	Gaz ( MK, Archiwum,)	KOU,KOW,BEZ
103	Woda + ścieki ( MK, Archiwum,)	KOU,KOW,BEZ
104	Energia cieplna	KOU,KOW,BEZ
4270	Zakup usług remontowych	
101	Ważniejsze remonty	BEZ
102	Konserwacje, naprawy wyposażenia UM	KOU,KOW,BEZ
103	Konserwacje central telefonicznych	KOU,KOW
104	Remonty bieżące, opracowania dokumentacji	KOU
105	Dzierżawa urządzeń SKD	KOU
106	Oplata abonamentowa (IN)	BEZ
107	Nieodpłatne przekazanie - darowizna usług	
4280	Zakup usług zdrowotnych	KOU
101	Badania okresowe pracowników	KOU
4290	Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	
4300	Zakup usług pozostałych	
101	Koszty eksploatacyjne (w tym: czynsze i najmy)	KOU
102	Dozór, ochrona obiektów	KOU,KOW
103	Utrzymanie czystości, mycie okien, wywóz nieczystości, odśnieżanie	KOU,KOW

---

104	Koszty obsługi Pozserwiiu	KOU,KOW
105	Ogłoszenia prasowe	KOU,KOW
106	Usługi introligatorskie, powielarnia, druki nietypowe, wizytówki	KOU,KOW
107	Wykonanie pieczętek, pieczęci, tabliczek	KOU
108	Dzierżawa kserokopiarek dla UM	KOU
109	Opracowania, ekspertyzy, badania	KOU,KOW,BEZ
110	Tłumaczenia	KOW,BEZ
111	Usługi pocztowe	KOU
112	Doręczanie zastępcze	KOU
113	Usługi telekomunikacyjne i radiofoniczne (w tym komórki), opłaty RTV	KOU,KOW,BEZ
114	Pozostałe usługi w tym opłaty za zanieczyszczanie śródkowiska, czyszczenie odzieży, utylizacja odpadów medycznych, konserwacja zbiorów muzealnych itp..	KOU
115	Szkolenia pracowników - zewnętrzne bez delegacji	KOW
116	Szkolenia pracowników - wewnętrzne na terenie UM	KOU
117	Obsługa spotkań , organizacja spotkań	KOU,KOW,BEZ
118	Organizowanie wycieczek, kolonie, wczasy dla niepełnosprawnych	BEZ
119	Goście zagraniczni, w tym hotele, bilety, konsumpcja	BEZ, KOW
120	Bankiety, w tym konsumpcja	KOW,BEZ
121	Usługi transportowe	KOUKOW
122	Tablice rejestracyjne - KM	BEZ
123	Usługi komunikacyjne MPK	BEZ
124	Przeglądy techniczne samochodów, naprawa samochodów	KOW
125	Usługi związane z promocją Miasta - targi, akrydetacja, projektowanie i organizacja stoisk	BEZ
126	Inkaso - opłata targowa - osoby prawne	BEZ
127	Inkaso - podatek od posiadania psów - osoby prawne	BEZ
128	Inkaso - sprzedaż biletów MPK	BEZ
132	Druk obwieszczeń	BEZ
133	Usługi wydawnicze - IKS	BEZ
134	Usługi wydawnicze - KMP	BEZ
135	Usługi wydawnicze - Biuletyn Miejski	BEZ
136	Usługi wydawnicze - Dziennik Urzędowy Miasta	BEZ
137	Usługi wydawnicze - pozostałe	BEZ

---



„Instrukcja Do Zakładowego Planu Kont”

138	Usługi CIM	BEZ
139	Prowadzenie terapii zajęciowej	BEZ
140	Dofinansowanie kształcenia	KOW
141	Upominki-reklama	KOU
142	Upominki pozostałe	KOU
143	Usługi wydawnicze-reklama	BEZ
145	Prowizje bankowe	KOW,BEZ
4330	Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego	BEZ
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	BEZ,KOU
4410	Podróże służbowe krajowe	
101	Delegacje w tym m.in. bilety, hotele, diety	KOW
102	Bilety MPK	KOU, KOW
103	Ryczałty samochodowe	KOW
4420	Podróże służbowe zagraniczne	
101	Delegacje- bilety, hotele, diety - pracownicy	KOW
102	Delegacje- osoby obce	KOW
4430	Różne opłaty i składki	
101	Ubezpieczenie obiektów, samochodów	KOW
102	Ubezpieczenie wyposażenia	KOU
103	Ubezpieczenie pracowników delegacje zagraniczne	KOW
105	Składki z tyt. przynależności do organizacji	BEZ
106	Opłaty komornicze	BEZ
107	Opłaty egzekucyjne	BEZ
108	Pozostałe opłaty	KOU
109	Koszty komor.egzek. dot.SO	BEZ
110	Koszty komor.egzek. dot. opłat za alkohol	BEZ
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	KOU
4480	Podatek od nieruchomości	
4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	
4510	Opłaty na rzecz budżetu państwa	
4520	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	

4530	Podatek od towarów i usług (VAT) - nalicz.	
4540	Składki do organizacji międzynarodowych	BEZ,KOU
101	Składka WTC	BEZ,KOU
102	Składka EUROCITIES	BEZ,KOU
4550	Szkolenia członków korpusu służby cywilnej	
4560	Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości	BEZ
4570	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	BEZ
4580	Pozostałe odsetki	KOU,BEZ
4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	KOU,BEZ
4600	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	KOU,BEZ
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	BEZ,KOU
4810	Rezerwy	BEZ
101	Rezerwy ogólne	BEZ
102	Rezerwy celowe	BEZ
4950	Różnice kursowe	BEZ
6010	Wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	BEZ
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	BEZ
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	BEZ
6170	Wpłaty jednostek na fundusz celowy na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych	BEZ
6210	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych	BEZ
101	Środki trwałe w budowie	BEZ
102	Zakupy	BEZ
6220	Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych	BEZ
101	Środki trwałe w budowie	BEZ
102	Zakupy	BEZ
6620	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	BEZ
6800	Rezerwy na inwestycje zakupy inwestycyjne	BEZ
8020	Wpłaty z tytułu gwarancji i poręczeń	BEZ
8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	BEZ
8110	Odsetki od samorządowych papierów wartościowych	BEZ
8550	Różne rozliczenia finansowe	BEZ

\* Rodzaje kosztów: BEZ - koszty bezpośrednie, KOU - koszty ogólne urzędu, KOW - koszty ogólne wydziałów

### **Wydziały wchodzące w skład Urzędu Miasta Poznania**

- 1 Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli
- 2 Biuro Kształtowania Relacji Społecznych
- 3 Biuro Nadzoru Właścicielskiego
- 4 Biuro Prawne
- 5 Biuro Rady Miasta
- 6 Biuro Zamówień Publicznych
- 7 Gabinet Prezydenta
- 8 Miejski Inspektorat Ochrony Cywilnej
- 9 Urząd Stanu Cywilnego
- 10 Wydział Budżetu i Analiz
- 11 Wydział Działalności Gospodarczej
- 12 Wydział Finansowy
- 13 Wydział Informatyki
- 14 Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
- 15 Wydział Gospodarki Nieruchomościami
- 16 Wydział Komunikacji
- 17 Wydział Kultury Fizycznej i Turystyki
- 18 Wydział Kultury i Sztuki
- 19 Wydział Ochrony Środowiska
- 20 Wydział Organizacyjny
- 21 Wydział Oświaty
- 22 Wydział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej
- 23 Wydział Rozwoju Miasta
- 24 Wydział Spraw Obywatelskich
- 25 Wydział Urbanistyki i Architektury
- 26 Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta
- 27 Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych

### **W skład Urzędu wchodzi również – na prawach oddziałów:**

- 1 Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków
- 2 Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów
- 3 Biuro Promocji Inwestycji
- 4 Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności
- 5 Poradnia zakładowa

## Etap i czynności związane z zamknięciem rocznym

Etap I Prace w ciągu roku	Etap II Prace przedbilansowe	Etap III Prace bilansowe	Etap IV Prace pobilansowe
1.	2.	3.	4.
<p>1.1. Bieżąca analiza kont bilansowych, wyników oraz pozabilansowych.</p> <p>1.2. Dopilnowanie komp. przychodów i kosztów w sprawozdaniach krótkookresowych i realność wyniku bilansowego i podatkowego.</p> <p>1.3. Uzgadnianie sald z kontrahentami bankami, ZUS, PZU i urzędami skarbowymi.</p> <p>1.4. Przygotowanie i zorganizowanie inwentaryzacji rocznej.</p> <p>1.5. Bieżąca analiza rezerw, rozliczeń międzyokresowych i innych kont rozliczeniowych.</p> <p>1.6. Wykonanie zaleceń kontroli zewnętrznej i kontroli wewnętrznej.</p> <p>1.7. Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych z remanentów zdawczo-odbiorczych i innych.</p> <p>1.8. Różne inne czynności</p>	<p>2.1. Opracowanie realnego terminarza i harmonogramu prac przedbilansowych, bilansowych i pobilansowych.</p> <p>2.2. Prace inwentaryzacyjne związane z bilansem</p> <p>2.3. Rozliczenie wyników inwentaryzacji, zaksięgowanie i weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych.</p> <p>2.4. Weryfikacja sald kont aktywów i pasywów, strat i zysków, kosztów i dochodów („czyszczenie kont”).</p> <p>2.5. Uzgodnienie i potwierdzenie sald na kontach rozrachunkowych z odbiorcami i dostawcami.</p> <p>2.6. Uzgodnienie sald materiałów w drodze, w przerobie, dostaw i usług niefakturowanych.</p> <p>2.7. Rozliczenie zaliczek pobranych przez pracowników, czeków rozrachunkowych akredytyw, środków pieniężnych w drodze.</p> <p>2.8. Różne inne czynności przedbilansowe.</p>	<p>3.1. Weryfikacja zapisów i sald w uzgodnieniach ewidencji syntetycznej i analitycznej.</p> <p>3.2. Dokonanie korekt i przebiegów rocznych.</p> <p>3.3. Uzgodnienie obrotów i sald analityki z syntetyką.</p> <p>3.4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych.</p> <p>3.5. Zestawienie obrotów i sald oraz sporządzenie bilansu surowego (bilans „pro forma”).</p> <p>3.6. Opracowanie wstępnego rachunku zysków i strat.</p> <p>3.7. Omówienie wstępnych wyników bilansowych z kierownictwem jednostki gospodarczej.</p> <p>3.8. Sporządzenie bilansu rocznego na 31.12..... rachunku zysków i strat oraz pozostałych sprawozdań finansowych rocznych, w tym dla GUS.</p> <p>3.9. Opracowanie załączników do bilansu i pozostałych sprawozdań.</p> <p>3.10. Zbadanie prawidłowości powiązań danych w sprawozdaniu finansowym i rozliczeń podatkowych.</p> <p>3.11. Podpisanie sprawozdania finansowego przez kierownictwo.</p>	<p>4.1. Przygotowanie materiałów do badania sprawozdania rocznego przez biegłych rewidentów.</p> <p>4.2. Otwarcie ksiąg rachunkowych na rok następny.</p> <p>4.3. Sporządzenie rozliczeń rocznych podatkowych (ostatecznych).</p> <p>4.4. Opracowanie sprawozdania z działalności gospodarczej.</p> <p>4.5. Badanie i ewentualne opublikowanie bilansu rocznego.</p> <p>4.6. Zatwierdzenie bilansu i rachunku zysków i strat oraz podział wyniku bilansu.</p> <p>4.7. Przekazanie sprawozdania finansowego na zewnątrz.</p> <p>4.8. Przeprowadzenie analizy bilansu i wyników finansowych.</p> <p>4.9. Opracowanie i wdrożenie wniosków usprawniających pracę Prezydenta i służb finansowo-księgowych</p> <p>4.10. Sporządzenie końcowych sprawozdań dla GUS i ich skoordynowanie ze sprawozdawczością finansową roczną.</p> <p>4.11. Przekazanie bilansu do archiwum z kompletem dokumentacji.</p>

**Prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych.**

**prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych - organ w.1 (przelew środków na wydzielony rachunek bankowy, zapłaty przez jednostkę)**

Temat:							
oper.	treść	kwota	księgowanie				
1	wpływ pożyczki z budżetu państwa na prefinansowanie na wydzielony rachunek bankowy	750 000,00	138 / 268				
2	przekazanie środków z pożyczki do jednostki na zapłatę faktur w części dot.f.pomocowych	690 000,00	228 / 138				
3	przekazanie środków własnych do jednostki na zapłatę faktur w części dot.wydatków pokrywanych z f.własnych	250 000,00	223 / 133				
4	sprawozdanie jednostki o wydatkach projektu Rb-28s z części finansowanej z funduszy pomocowych	600 000,00	908 / 228				
5	sprawozdanie jednostki o wydatkach projektu Rb-28s z części finansowanej z funduszy własnych	250 000,00	902 / 223				
6	wniosek o płatność -> wpływ środków z jednostki pośredniczącej	600 000,00	138 / 907				
7	pobranie - zwrot pożyczki na refinansowanie	600 000,00	268 / 138				
8	zapłata odsetek od pożyczki na refinansowanie	2 000,00	962 / 133				
15			/				

oper. 133		oper. 138		oper. 223	
3	250 000,00	1	750 000,00	3	250 000,00
8	2 000,00	2	690 000,00	5	250 000,00
		6	600 000,00		
		7	600 000,00		
OBR.	- 252 000,00	OBR.		OBR.	250 000,00 250 000,00
SALDO	- 252 000,00	SALDO		SALDO	- -

oper. 228		oper. 268	
2	690 000,00	1	750 000,00
4	600 000,00	7	600 000,00
OBR.	690 000,00 600 000,00	OBR.	1 350 000,00 1 290 000,00
SALDO	90 000,00 -	SALDO	60 000,00 -
			600 000,00 750 000,00
			- 150 000,00

oper. 902		oper. 907		oper. 908	
5	250 000,00	6	600 000,00	4	600 000,00
OBR.	250 000,00 -	OBR.	- 600 000,00	OBR.	600 000,00 -
SALDO	250 000,00 -	SALDO	- 600 000,00	SALDO	600 000,00 -

oper. 960		oper. 962		oper. 967	
		8	2 000,00		
OBR.	- -	OBR.	2 000,00 -	OBR.	- -
SALDO	- -	SALDO	2 000,00 -	SALDO	- -

suma 3 742 000,00 3 742 000,00

**prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych -organ w.2 (zapłaty za faktury bezpośrednio z rachunku pożyczek)**

Temat:							
oper.	treść			kwota	księgowanie		
1							
2	zapłata faktur w części dot.f.pomocowych z rachunku pożyczki (w banku)			600 000,00	228 /	138	
3	przekazanie środków własnych do jednostki na zapłatę faktur w części dot.wydatków pokrywanych z f.własnych			250 000,00	223 /	133	
4	sprawozdanie jednostki o wydatkach projektu Rb-28s z części finansowanej z funduszy pomocowych			600 000,00	908 /	228	
5	sprawozdanie jednostki o wydatkach projektu Rb-28s z części finansowanej z funduszy własnych			250 000,00	902 /	223	
6	wniosek o płatność -> wpływ środków z jednostki pośredniczącej bezpośrednio na rachunek pożyczki			600 000,00	138 /	907	
7							
8	zapłata odsetek od pożyczki na refinansowanie			2 000,00	962 /	133	
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
<b>oper. 133</b>		<b>oper. 138</b>		<b>oper. 223</b>			
3	250 000,00	2	600 000,00	3	250 000,00		
8	2 000,00	6	600 000,00	5		250 000,00	
OBR.	- 252 000,00			OBR.	250 000,00	250 000,00	
SALDO	- 252 000,00			SALDO	-	-	
<b>oper. 228</b>		<b>oper. 268</b>					
2	600 000,00						
4	600 000,00						
OBR.	600 000,00 600 000,00	OBR.	600 000,00 600 000,00		-	-	
SALDO	- -	SALDO	- -		-	-	
<b>oper. 902</b>		<b>oper. 907</b>		<b>oper. 908</b>			
5	250 000,00	6	600 000,00	4	600 000,00		
OBR.	250 000,00 -	OBR.	- 600 000,00	OBR.	600 000,00 -		
SALDO	250 000,00 -	SALDO	- 600 000,00	SALDO	600 000,00 -		
<b>oper. 960</b>		<b>oper. 962</b>		<b>oper. 967</b>			
		8	2 000,00				
OBR.	- -	OBR.	2 000,00 -	OBR.	- -		
SALDO	- -	SALDO	2 000,00 -	SALDO	- -		
		suma	2 302 000,00	2 302 000,00			

**prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych - jednostka 1 (część "pomocowa" płacona z rachunku jednostki)**

Temat:

oper.	treść	kwota	księgowanie	
1	faktury wykonawców	940 000,00	080	/ 201
2	otrzymanie środków z prefinansowania na zapłatę faktur	690 000,00	137	/ 228
3	otrzymanie środków z budżetu na zapłatę faktur	250 000,00	137	/ 223
4	zapłata za faktury z rachunku środków pomocowych (księgowana na koncie 137 w dwóch pozycjach paragrafów: 600000,- w § 8 i 250000,- w § 9)	850 000,00	201	/ 137
5				/
6				/
7				
15				/

oper. 080		oper. 137		oper. 201	
1	940 000,00	2	690 000,00	1	940 000,00
		3	250 000,00	4	850 000,00
		4	850 000,00		
OBR.	940 000,00			OBR.	850 000,00
	-				940 000,00
SALDO	940 000,00			SALDO	-
	-				90 000,00

oper. 223		oper. 228	
3	250 000,00	2	690 000,00
OBR.	-	OBR.	-
	250 000,00		690 000,00
SALDO	-	SALDO	-
	250 000,00		690 000,00

oper. 228		oper. 907		oper. 908	
OBR.	-	OBR.	-	OBR.	-
	-		-		-
SALDO	-	SALDO	-	SALDO	-
	-		-		-

oper. 960		oper. 962		oper. 967	
OBR.	-	OBR.	-	OBR.	-
	-		-		-
SALDO	-	SALDO	-	SALDO	-
	-		-		-

suma 2 730 000,00 2 730 000,00

**prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych - jednostka 2 (część "pomocowa" płacona bezpośrednio z rachunku pożyczki w organie)**

Temat:		treść		kwota	księgowanie	
oper.					080	/ 201
1			faktury wykonawców	940 000,00		
2			księgowanie na podstawie kopii wyciągu bankowego (zapłata z rachunku pożyczki w banku) § 9	600 000,00	201	/ 137
2a			dotądowe księgowanie (sprawozdania Rb28s z wydatków finansowanych z f.pomocowych)	600 000,00	137	800
3			otrzymanie środków z budżetu na zapłatę faktur	250 000,00	137	/ 223
4			zapłata za faktury z rachunku środków pomocowych § 8	250 000,00	201	/ 137
5						/
6						/
7						
15						/

oper. 080		oper. 137		oper. 201	
1	940 000,00	2	600 000,00	1	940 000,00
		2a	600 000,00	2	600 000,00
		3	250 000,00	4	250 000,00
		4	250 000,00		
OBR.	940 000,00			OBR.	850 000,00
SALDO	940 000,00			SALDO	940 000,00
	-				-
	-				90 000,00

oper. 223		oper. 228	
3	250 000,00		
OBR.	-	OBR.	850 000,00
SALDO	250 000,00	SALDO	850 000,00
	-		-
	-		-

oper. 228		oper. 907		oper. 908	
OBR.	-	OBR.	-	OBR.	-
SALDO	-	SALDO	-	SALDO	-
	-		-		-
	-		-		-

oper. 800		oper. 962		oper. 967	
2a	600 000,00				
OBR.	-	OBR.	-	OBR.	-
SALDO	600 000,00	SALDO	-	SALDO	-
	-		-		-
	-		-		-

suma 2 640 000,00 2 640 000,00



**Księgowanie zaliczek alimentacyjnych.**

Temat: **księgowanie zaliczek alimentacyjnych - organ**

oper.	treść		kwota	księgowanie	
1	otrzymanie ze Skarbu Państwa (Urz.Woj.) dotacji na zaliczki alimentacyjne		350,00	133	/ 901
2	przekazanie dotacji do jednostki		350,00	223	/ 133
3	otrzymanie zwrotu niewykorzystanej dotacji, w tym 3% (9,-zł) na koszty osobowe		50,00	133	/ 223
4	sprawozdanie jednostki z wykorzystania dotacji		300,00	902	/ 223
5	otrzymanie kwot komorniczych, w części stanowiącej dochód j.s.t.		110,00	133	/ 222
6	otrzymanie kwot komorniczych, w części stanowiącej dochód Sk.Pań.		110,00	133	/ 224
7	przekazanie do jednostki na pokrycie kosztów osobowych (3%)		9,00	223	/ 133
8	sprawozdanie jednostki z kwot komorniczych, stanowiących dochód j.s.t.		110,00	222	/ 901
9	przekazanie kwot komorniczych, stanowiących dochód Sk.P., do Urz.Woj.		110,00	224	/ 133
10	sprawozdanie jednostki z wykorzystania kwoty na pokrycie kosztów osobowych		9,00	902	/ 223
11					/
12					/
13					/
14					/
15					/

oper. 133		oper. 222		oper. 223				
1	350,00		110,00	2	350,00			
2		350,00	8	110,00	3	50		
3	50,00			4	300			
5	110,00			7	9,00			
6	110,00			10	9			
7		9,00						
9		110,00						
OBR.	620,00	469,00	OBR.	110,00	110,00	OBR.	359,00	359,00
SALDO	151,00	-	SALDO	-	-	SALDO	-	-

oper. 224		oper. 901		oper. 902				
6		110,00	1	350,00	4	300,00		
9	110,00		8	110,00	10	9,00		
OBR.	110,00	110,00	OBR.	-	460,00	OBR.	309,00	-
SALDO	-	-	SALDO	-	460,00	SALDO	309,00	-

oper.		oper.		oper.				
OBR.	-	-	OBR.	-	-	OBR.	-	-
SALDO	-	-	SALDO	-	-	SALDO	-	-

oper.		oper.		oper.				
OBR.	-	-	OBR.	-	-	OBR.	-	-
SALDO	-	-	SALDO	-	-	SALDO	-	-

suma		1 398,00	1 398,00
------	--	----------	----------

Temat: księgowanie zaliczek alimentacyjnych - jednostka (jeden rachunek bankowy)

oper.	treść	kwota	księgowanie	
1	otrzymanie z organu dotacji z budżetu państwa na zaliczki alimentacyjne	350,00	130	/ 223
2	decyzja o przyznaniu zaliczki alimentac.beneficjentce: 300,- zł do wypłaty 3 x po 100,-zł	300,00	640	/ 242/x/an.bn.
3	wypłata 3 rat zaliczek alimentacyjnych beneficjentce	300,00	242/x/an.bn./	130
4	rozliczenie wypłaconych zaliczek alimentacyjnych w koszty (po każdej wypłacie 100,-zł)	300,00	400	/ 640
5	powstanie należn.od dłużnika alimentac.(300,- zł + 5% = 315,-zł)	315,00	242/y/an.dl./	
5a	powstanie należn.od dłużnika alimentac.- 50% należne j.s.t.	157,50		/ 760
5b	powstanie należn.od dłużnika alimentac.- 50% należne Sk.Państwa	157,50		/ 225
6a	wpływ na r-k bankowy części należności ściągniętej przez komornika - część stan.dochód j.s.t. (§)	110,00	130	/
6b	wpływ na r-k bankowy części należności ściągniętej przez komornika - część stan.dochód budż.państwa (§)	110,00	130	/
6	wpływ na r-k bankowy części należności ściągniętej przez komornika (cała kwota)	220,00		/ 242/y/an.dl.
7	przekazanie otrzymanych środków, będących dochodem budżetu j.s.t., do budżetu j.s.t. (właściwy §)	110,00	222	/ 130
8	przekazanie otrzymanych środków, będących dochodem Sk.Pań., do budżetu j.s.t. (właściwy §)	110,00	225	/ 130
9	umorzenie części należności dl.alim.	60,00		/ 242/y/an.dl.
9a	umorzenie części należności dl.alim.	30,00	760	/
9b	umorzenie części należności dl.alim.	30,00	225	/
10	zwrot niewykorzystanej dotacji (w tym 3% na koszty osobowe)	50,00	223	/ 130

oper. 130		oper. 222	
1	350,00	7	110,00
3			
	300,00		
6a	110,00		
6b	110,00		
7			110,00
8			110,00
10			50,00
OBR.	570,00	OBR.	110,00
SALDO	-	SALDO	110,00

oper. 223		oper. 225		oper. 760	
1		350,00	5b		157,50
10	50,00		8	110,00	
			9b	30,00	
OBR.	50,00	OBR.	140,00	OBR.	-
SALDO	-	SALDO	300,00	SALDO	17,50

oper. 242/x/ analityka beneficjentów alimentacyjnych		oper. 242/y/ analityka dłużników alimentacyjnych		oper. 400		
2		300,00	5	315,00	4	300,00
3	300,00		6			220,00
			9			60,00
OBR.	300,00	OBR.	315,00	OBR.	300,00	
SALDO	-	SALDO	35,00	SALDO	300,00	

oper. 640 rozl.międzyokr.kosztów zaliczek alimentacyjnych		oper. 760		oper. 760	
2	300,00	5a		157,50	
4		9a	30,00		
	300,00				
OBR.	300,00	OBR.	30,00	OBR.	-
SALDO	-	SALDO	-	SALDO	-

suma 2 115,00 2 115,00

## Wykaz załączników

Załącznik nr 1	Plan kont – organ (KSAT) .....	135
Załącznik nr 2	Plan kont – jednostki budżetowe (KSAT) .....	136
Załącznik nr 3	Podział gruntów według kodów .....	139
Załącznik nr 4	Klasyfikacja wydatków budżetowych wg paragrafów i symboli ..	140
Załącznik nr 5	Wydziały wchodzące w skład Urzędu Miasta Poznania .....	147
Załącznik nr 6	Etapy i czynności związane z zamknięciem rocznym .....	148
Załącznik nr 7	Prefinansowanie wydatków z funduszy pomocowych .....	149
Załącznik nr 8	Księgowanie zaliczek alimentacyjnych .....	153

## Spis Treści

1	Zasady ogólne. ....	3
2	Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	6
3	Zasady ochrony danych .....	7
4	Wykaz kont i typowych operacji księgowych stosowanych w budżecie gminy i jednostkach budżetowych Miasta Poznania .....	9
5	Etapy, czynności związane z zamknięciem rocznym .....	10
6	Wyjaśnienia do zespołów kont .....	11
	Zespół 0    Majątek trwały .....	11
	Zespół 1    Środki pieniężne i rachunki bankowe .....	34
	Zespół 2    Rozrachunki i roszczenia .....	47
	Zespół 3    Materiały i towary .....	74
	Zespół 4    Koszty według rodzaju i ich rozliczenia .....	77
	Zespół 6    Produkty i rozliczenia międzyokresowe .....	84
	Zespół 7    Przychody, produkty i dotacje oraz koszty związane z ich osiągnięciem .....	86
	Zespół 8    Fundusze, rezerwy, wynik .....	95
	Zespół 9    Dochody, wydatki, rozliczenia międzyokresowe, fundusze i wyniki budżetu .....	111
7	Zasady sporządzania sprawozdań finansowych .....	132
	7.1    Bilans budżetu Miasta .....	132
	7.2    Bilans jednostki budżetowej .....	133
	7.3    Bilans skonsolidowany .....	134
	Wykaz załączników .....	155
	Spis treści .....	156