

**INSTRUKCJA
ZAKŁADOWEGO PLANU KONT
URZĘDU MIASTA POZNANIA**

POZNAŃ 2025

1. Zasady ogólne i szczególne

1.1. Zasady ogólne

1. Podstawę prawną prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Poznania, zwanym dalej Urzędem, stanowią:
 - 1) ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
 - 2) ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
 - 3) akty wykonawcze do ww. ustaw dotyczące rachunkowości, w tym rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetów Państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 342), rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375);
 - 4) ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 ze zm.).
2. Urząd prowadzi rachunkowość dla Urzędu według zasad ustalonych dla jednostek budżetowych oraz gminy Poznań na prawach powiatu będącej jednostką samorządu terytorialnego (dalej: JST).
3. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest roczny plan dochodów i wydatków, a podstawą gospodarki finansowej JST jest uchwała budżetowa określająca roczny plan dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.
4. Dochody i wydatki klasyfikuje się według działów, rozdziałów i paragrafów w podziale na zadania.
5. Celem rachunkowości Urzędu jest stałe, zgodne z prawem stosowanie zasad rachunkowości określonych w ustawie o rachunkowości i ustawie o finansach publicznych, a także rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz wyniku wykonania budżetu.

6. W celu ustalenia nadwyżki lub deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego operacje dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.
7. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy (od 1 stycznia do 31 grudnia), a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

1.2. Ewidencja księgowa – zasady ogólne

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Księgi rachunkowe to zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych, a także wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych – polega na dokonywaniu zapisów zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych w sposób zorganizowany i ciągły, na podstawie dowodów księgowych, w porządku chronologicznym i systematycznym oraz ich grupowaniu i uzgadnianiu.
4. Ewidencję księgową w księgach rachunkowych prowadzą:

Jednostki księgujące Urzędu:

Wydział Finansowy (plac Kolegiacki 17 i ul. K. Libelta 16/20) prowadzi Księgi Głównie:

- 1) ORB – Oddział Realizacji Budżetu Miasta – Organ,
- 2) OKBM – Oddział Księgowości Budżetu Miasta – Jednostka,
- 3) PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 4) OKUP – Oddział Księgowości Urzędu Miasta,
- 5) OSA – Oddział Sprawozdawczości i Analiz
- 6) KODO – Księgowość Komunikacji i Dowodów,
- 7) KMNM – Księgowość Mandatów,
- 8) OPTA – Księgowość Opłat OPDPiN,
- 9) OWFN – Księgowość Wydziału Oświaty.

Wydział Podatków i Opłat (ul. Za Bramką 1 i ul. J. Słowackiego 22) prowadzi Księgi Głównie:

- 1) OPUM – księgowość podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,
- 2) OPOL – księgowość podatku od środków transportowych,
- 3) WFOE – księgowość postępowań egzekucyjnych;
- 4) OKO – księgowość opłaty za gospodarowanie odpadami.

Wydział Gospodarki Nieruchomościami (ul. Gronowa 20) prowadzi Księgi Głównie:

- 1) MK – Mienie Komunalne;
 - 2) GMP – Grunty;
 - 3) SP – Skarb Państwa;
 - 4) MPD – Miasto Poznań Dochody;
 - 5) SPD – Skarb Państwa Dochody.
5. Ewidencja księgowa (księgi rachunkowe) prowadzona jest modułowo za pomocą urządzeń komputerowych w jednolitym środowisku informatycznym (systemie księgowym i sieci wewnętrznej zwanej miejską). Poszczególne moduły ewidencji umożliwiają, zgodnie z niniejszymi zasadami, prowadzenie jej w odrębnych komórkach organizacyjnych (jednostkach księgujących).

Ewidencję prowadzi się odrębnie dla:

- 1) wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego Miasta Poznania (Budżetu);
 - 2) Urzędu;
 - 3) tytułów/zadań wymagających odrębnej ewidencji na podstawie innych przepisów lub umów.
6. W celu spełnienia obowiązku terminowego sporządzenia sprawozdań budżetowych przyjmuje się, że faktury zakupu otrzymane w ciągu roku obrotowego oraz za miesiąc grudzień w terminie późniejszym niż data wystawienia należy ująć w księgach w najbliższym możliwym okresie sprawozdawczym.
7. W celu terminowego sporządzenia sprawozdań budżetowych:
- dokumenty dotyczące poprzednich miesięcy sprawozdawczych otrzymane do zaksięgowania do 4 dnia (kalendarzowego) należy następnego miesiąca ująć w poprzednim miesiącu,
 - dokumenty otrzymane po 4 dniu następnego miesiąca należy ująć w miesiącu otrzymania.

8. Dokonując okresowej weryfikacji ksiąg, należy dochować należytej staranności, aby zaksięgować wszystkie dokumenty dotyczące tego okresu sprawozdawczego (miesiąca, roku).
 9. W ewidencji księgowej dotyczącej grudnia danego roku należy zaksięgować wszystkie dokumenty dotyczące tego okresu sprawozdawczego niezależnie od terminu ich otrzymania lub zapłaty. W celu terminowego sporządzenia rocznych sprawozdań finansowych dla danego roku sprawozdawczego ujmuje się dokumenty otrzymane do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego. Po tym terminie ww. dokumenty podlegają ewidencji w roku ich otrzymania.
 10. Ewidencja kosztów na przełomie roku jest prowadzona na podstawie faktur otrzymanych w roku następnym.
 11. Koszty wynikające z faktur, na których nie ma daty operacji gospodarczej, obejmujących okres na przełomie miesięcy lub lat, np. faktur za energię elektryczną za okres od 10.08 do 8.09 ujmuje się w ciężar ostatniego miesiąca, którego faktura dotyczy, niezależnie od daty jej wystawienia (grudzień bieżącego roku, styczeń roku następnego).
 12. Fakturę dokumentującą wykonanie usług w grudniu, wystawioną i otrzymaną w styczniu następnego roku należy ująć w księgach rachunkowych poprzez wprowadzenie faktury w całości do ksiąg grudnia (podatek VAT w analityce – do rozliczenia w następnym okresie).
 13. Jeśli dane, na podstawie których sporządzone zostały sprawozdania budżetowe, różnią się od danych ostatecznych w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego, należy dokonać odpowiedniej korekty w sprawozdaniach budżetowych.
 14. W przypadku badania przez biegłego rewidenta sprawozdania finansowego jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego korekty przez niego zalecone wprowadza się do ksiąg rachunkowych roku, którego dotyczą.
 15. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.
- ☐ W Urzędzie sporządza się:
- 1) sprawozdanie finansowe Urzędu składające się z:

- a) bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Miasta),
 - b) dla Urzędu (na zasadach jednostki budżetowej): bilansu, rachunku zysków i strat według wariantu porównawczego, zestawienia zmian w funduszu, informacji dodatkowej.
- 2) sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego (Miasta Poznania) składające się z:
- bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Miasta),
 - łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,
 - łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,
 - łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,
 - informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,
- 3) skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego (Miasta) przygotowywany z zastosowaniem przepisów rozdziału 6 ustawy o rachunkowości w zakresie bilansu.

Sposób oraz metody konsolidacji określone są w Instrukcji w sprawie zasad sporządzania bilansu skonsolidowanego Miasta Poznania (załącznik nr 7).

Jednostki księgujące tworzą sprawozdania finansowe na podstawie prowadzonej ewidencji. Termin składania sprawozdań określa odrębnie Skarbnik Miasta. Sprawozdania wraz z zestawieniami obrotów i sald są przekazywane do Oddziału Obsługi Finansowej Projektów Wydziału Finansowego Urzędu.

W zakresie sprawozdawczości budżetowej i sprawozdawczości z operacji finansowych jednostki księgujące Wydziału Finansowego, Wydział Podatków i Opłat oraz Wydział Gospodarki Nieruchomościami sporządzają sprawozdania w terminie krótszym o 3 dni robocze od wynikającego z przepisów.

Łączenia wszystkich sprawozdań finansowych i budżetowych w ramach Miasta dokonuje Wydział Finansowy Urzędu.

- ❑ Okresowej weryfikacji ksiąg dokonuje się kwartalnie (w celu prawidłowego sporządzenia sprawozdawczości budżetowej).
- ❑ Testowe zamknięcie roku jednostka może wykonać w programie KSAT, korzystając z funkcji „Zamknij okres testowo”, co wyeliminuje dodawanie dokumentów do okresu zamkniętego.
- ❑ Ostateczne roczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy przez organ stanowiący.

Jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta, wszelkie korekty należy wprowadzić do dnia zakończenia badania.

- ❑ Sprawozdania finansowe jednostki samorządu terytorialnego przekazywane są do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

Po dokonaniu ostatecznego 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,
 - operacji sprzedaży, przychodów i przychodów finansowych,
 - operacji zakupu,
 - kosztów,
 - rozrachunków związanych z ewidencją podatków i opłat organów podatkowych Urzędu – jednostki samorządu terytorialnego,
 - innych istotnych dla jednostki składników pasywów i aktywów.

- ❑ W zakresie ewidencji analitycznej istnieje obowiązek grupowania danych o dochodach i przychodach oraz o wydatkach i kosztach także w przekrojach podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym. Ewidencja powinna umożliwiać sporządzenie sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdań finansowych.
- ❑ Ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym prowadzona jest na kontach bilansowych. Na kontach pozabilansowych wyodrębnia są jedynie plany finansowe w układzie zadaniowym, zaangażowanie i inne operacje.
- ❑ Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się liniowo, zgodnie z ustawą o rachunkowości, z zastosowaniem stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych oraz prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.
- ❑ Przy ewidencji i rozliczaniu kosztów poniesione koszty ujmuje się wyłącznie na kontach zespołu 4 – Koszty według rodzaju i ich rozliczenie, uwzględniając wymogi klasyfikacji budżetowej, układu zadaniowego oraz analitycznej klasyfikacji kosztów.
- ❑ Realizacja wymogów określonych w przepisach Wspólnot Europejskich dotyczących funduszy strukturalnych oraz Funduszu Spójności lub innych funduszy, związanych z zasadą należytego zarządzania finansami, polega na stosowaniu jednolitej numeracji rozszerzeń kont syntetycznych budżetu (organu) i jednostki (urzędu) dla poszczególnych projektów objętych umowami finansowanymi w całości lub w części ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA). Ponadto dla każdego projektu prowadzony jest „Arkusz informacyjny projektu” stanowiący załącznik nr 8, który zawiera podstawowe dane o projekcie.
- ❑ Z uwagi na ustawowy charakter kontynuowania działalności przez jednostkę samorządu terytorialnego, a także oparcie gospodarki finansowej na rocznym planie finansowym dochodów i wydatków oraz poziomemu kosztów o zbliżonej wysokości w każdym roku obrotowym nie ustala się rezerw na świadczenia emerytalne i podobne (np. trzynaste wynagrodzenie, odprawy pośmiertne, nagrody jubileuszowe, niewykorzystane urlopy).
- ❑ Stwierdzone błędy w zapisach księgowych poprawiane są tylko zapisami dodatnimi (storno czarne) albo tylko ujemnymi (storno czerwone). Zabronione jest stosowanie zapisów dodatnio-ujemnych. Jeżeli błędne księgowanie skorygowano zapisem

dodatnim, a wymagana jest na koncie czystość obrotów, należy wówczas dodatkowo zastosować zapis techniczny – ujemny po obu stronach tego konta.

- ❑ Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Można poprawiać wyłącznie dowody wewnętrzne poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. Po wpisaniu treści poprawnej należy złożyć podpis osoby do tego uprawnionej.
- ❑ Oznaczenia literowe przy kontach syntetycznych wprowadzane są dodatkowo, w celu zachowania konta jako syntetycznego (np. 080F, dla rozróżnienia typu konta – rozrachunkowe, rozrachunkowo-budżetowe, budżetowe).
- ❑ W przypadku jednorodnych składników aktywów (materiałów, walut obcych, papierów dłużnych itp.) nabytych w różnych cenach (kosztach, kursie walutowym) wycenia się ich rozchód kolejno po cenach tych składników, które jednostka nabyła najwcześniej (zasada FIFO), z zastosowaniem art. 30 ustawy o rachunkowości.
- ❑ W sytuacji wystąpienia kolizji przepisów prawa, w szczególności między zasadą wiernego odzwierciedlenia rzeczywistości (rzetelności) i zasadą zgodności z przepisami prawa (prawidłowości), uznaje się wyższość rzeczywistości ekonomicznej, a operacje gospodarcze należy wykazywać w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną – tzw. zasada wyższości treści ekonomicznej nad formą prawną danego zdarzenia.

1.3. Ewidencja budżetowa – zasady szczególne

- ❑ Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych, powstałych zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, ujmuje się w tej podziale klasyfikacji dochodów, do której zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
- ❑ Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunki bieżące wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na rachunki bieżące dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu. Refundacje wydatków finansowanych z budżetu Unii Europejskiej oraz ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, poniesionych na programy i projekty realizowane z udziałem tych środków, są

przyjmowane na rachunki bieżące dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu.

- Wydział Finansowy prowadzi rozliczenie podatku VAT Miasta, zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Prezydenta Miasta Poznania w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Miasto Poznań.
- W Wydziale Finansowym w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich ewidencjonuje się rozliczenia elementarne przekazane przez jednostki i wpłaty nadwyżek podatku VAT należnego nad naliczonym od jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, a także rozlicza podatek VAT z urzędem skarbowym. Nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym wynikające z deklaracji elementarnych:
 - nie są zwracane jednostkom budżetowym – zostają przeksięgowane na fundusz (konto 800 według analityki),
 - są zwracane samorządowym zakładom budżetowym.

Saldo z rozliczeń podatku od towarów i usług na rachunku bankowym dotyczącym VAT Miasta podlega odprowadzeniu na dochody budżetowe.

1.4. Ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym

- Ewidencja księgowa w układzie zadaniowym odbywa się na kontach bilansowych zespołu 0-8 oraz pozabilansowych zespołu 9 w zakresie planów finansowych w układzie zadaniowym. Ewidencja bilansowa wymaga stosowania zasady podwójnego zapisu, co umożliwia wychwycenie braków, uchybień czy pomyłek w bieżącej dekretacji księgowej.
- Ewidencja kosztów odbywa się przy zastosowaniu jedynie kont zespołu 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie. Do ewidencji kosztów według typów działalności służy symbolika zadań budżetowych ustalona na etapie sporządzania projektu planu budżetu, zgodnie z którym po stronie wykonania planu wielkość nakładu jest równa wartości wydatku.

Wydatki inwestycyjne i bieżące w ramach poszczególnych zadań są ewidencjonowane i grupowane w zespole 0 Majątek trwały oraz w zespole 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe z taką samą szczegółowością jak w zespole 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie grupowane są koszty. Informację o poniesionych wydatkach/kosztach na

poszczególne zadania w rozbiciu na paragrafy można uzyskać zarówno z analityki kont zespołu 1 w układzie wydatków, jak i analityki kont zespołu 080 i zespołu 4 w układzie kosztów.

- Dla zadań budżetowych przyjmuje się jednolity system ich numeracji, gwarantujący ich unikalność i niepowtarzalność przy jednoczesnym zachowaniu zasady ciągłości w celu umożliwienia porównywalności informacji w kolejnych latach.

- Dla zadań projektowych stosuje się numery zadań zgodnie ze wzorcem:

AAA/P/XXX.XX,

gdzie:

AAA – symbol jednostki będącej dysponentem środków,

P – oznaczenie typu zadania,

XXX – numer porządkowy zadania nadawany w ramach jednostki danego typu – od 001 do 999,

XX – numer etapu w ramach numeru zadania – od 01 do 99.

- Dla zadań bezpośrednich stosuje się numery zadań zgodnie ze wzorcem:

AAA/B/XXX.XX,

gdzie:

AAA – symbol jednostki będącej dysponentem środków,

B – oznaczenie zadania typu B,

XXX – numer porządkowy zadania nadawany w ramach jednostki danego typu – od 001 do 999,

XX – numer etapu w ramach numeru zadania – od 01 do 99.

- Dla zadań pośrednich Urzędu stosuje się numery zadań zgodnie ze wzorcem:

AAA/U/000.00,

gdzie:

AAA – symbol wydziału będącego dysponentem środków,

U – oznaczenie zadania typu B,

000.00 – numer techniczny zapewniający jednolitość struktury numeracji wszystkich typów zadań.

- Dla zadań pośrednich wydziałów stosuje się numery zadań zgodnie ze wzorcem:

AAA/W/000.00,

gdzie:

AAA – symbol wydziału będącego dysponentem środków,

W – oznaczenie zadania typu B,

000.00 – numer techniczny zapewniający jednolitość struktury numeracji wszystkich typów zadań.

□ Schematy dekretu księgowego są tak zbudowane, że poszczególne elementy analityki stanowią odrębne pola (obiekty), w które wprowadza się informacje określające operację księgową. Obiektami tymi są między innymi:

- numer konta księgowego,
- klasyfikacja budżetowa (dział / rozdział / paragraf); dla kosztów pośrednich Urzędu oraz kosztów pośrednich wydziałów stosuje się dodatkowo pozycję paragrafu.
- numer zadania budżetowego,
- określenie jednostki realizującej zadanie,
- źródło finansowania:
 - wybór odpowiedniego obiektu:
 - GMINA N,
 - POWIAT N,
 - w ramach obiektu wybór źródła finansowania według słownika:
 - WLN – własne,
 - ZLN – zlecone,
 - ZLP – zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej,

a dla UE

K – wkład własny kwalifikowany,

N – wkład własny niekwalifikowany,

Z – środki zagraniczne,

B – środki budżetu Państwa,

P – środki partnera,

I – inne środki.

□ System finansowo-księgowy jest tak skonstruowany, aby umożliwił szczegółowe określenie wydatków/kosztów odrębnie dla:

- potrzeb sprawozdawczości budżetowej w układzie: dział, rozdział, paragraf oraz na zadania własne i zlecone, a także zadania gminy czy powiatu,
 - potrzeb sprawozdawczości finansowej – rodzaj kosztu do ujęcia w rachunku zysków i strat,
 - jednostki organizacyjnej realizującej zadanie budżetowe,
 - kompleksowych kosztów poniesionych na realizację danego zadania budżetowego.
- Miasto Poznań przyporządkowuje dochody dla poszczególnych zadań budżetowych. Każde zadanie ma swój plan dochodów i wydatków w podziale na klasyfikację budżetową: dział, rozdział, paragraf.

1.5. Ewidencja księgowa – zasady szczególne

- Ujęcie wartości wybudowanej Instalacji termicznego przetwarzania odpadów komunalnych jako składnika aktywów używanego do świadczenia usług użyteczności publicznej, zwanej dalej Instalacją, następuje w momencie oddania do eksploatacji w pozycji „Inne aktywa trwałe z umowy PPP” w korespondencji ze zobowiązaniem finansowym. Ewidencję prowadzi się w księgach Wydziału Finansowego Urzędu. Zobowiązanie finansowe podlega korekcie o dokonywane płatności na rzecz partnera prywatnego przez okres ekonomicznej użyteczności Instalacji według umowy partnerstwa publiczno-prywatnego.
- Umarzania Instalacji dokonuje się liniowo przez okres użytkowania określony w umowie PPP.
- Zobowiązanie finansowe zmniejsza się o równowartość przekazanej dotacji jako wkład własny Miasta w realizację umowy PPP.
- Jako składnik aktywów w pozycji „Inne aktywa trwałe z umowy PPP” ujmuje się wartość nakładów poniesionych przez Miasto na budowę Instalacji i dokonuje jego umarzania liniowo przez okres użytkowania Instalacji według umowy PPP.
- W ewidencji pozabilansowej ujmuje się wartość wytworzonych środków trwałych Instalacji ujętych w ewidencji bilansowej partnera prywatnego, w grupach z podziałem według stawek odpisów amortyzacyjnych. Odpisy umorzeniowe ujmuje się w ewidencji pozabilansowej rocznie w wysokości wynikającej z danych wykazanych w ewidencji partnera prywatnego.

2. Wykaz programów stosowanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych

Urząd stosuje program przetwarzania danych spółki COIG S.A. z siedzibą w Katowicach, zwany Zintegrowanym Systemem Informatycznym Wspomagającym Zarządzanie Miastem „KSAT”, złożony z następujących modułów:

- księga główna (wersja 2.0.16.9), rozpoczęcie eksploatacji 17 maja 2000 r.;
- należności i zobowiązania (wersja 2.0.25.12), rozpoczęcie eksploatacji 17 maja 2000 r.;
- płace (wersja 2.0.5), rozpoczęcie eksploatacji 23 czerwca 2000 r.;
- podatki (wersja 2.0.19.0), rozpoczęcie eksploatacji 5 grudnia 2000 r.;
- środki trwałe (wersja 2.0.23.4), rozpoczęcie eksploatacji 21 maja 2002 r.;
- egzekucja (wersja 1.0.70.0), rozpoczęcie eksploatacji 5 grudnia 2002 r.;
- mandaty (wersja 1.0.2), rozpoczęcie eksploatacji 27 maja 2002 r.;
- zwrot podatku akcyzowego (wersja 1.0.7.0), rozpoczęcie eksploatacji 29 grudnia 2006 r.;
- planowanie i monitorowanie budżetu (wersja 2.0.48.33), rozpoczęcie eksploatacji 5 grudnia 2000 r.;
- centralny rejestr umów (wersja 2.0.31.1), rozpoczęcie eksploatacji 14 sierpnia 2014 r.;
- fakturowanie (wersja 2.0.30.0), rozpoczęcie eksploatacji 14 sierpnia 2014 r.;
- system gospodarowania nieruchomościami (wersja 1.0.6.0), rozpoczęcie eksploatacji 2 stycznia 2017 r.;
- gospodarka odpadami (wersja 1.0.19.1), rozpoczęcie eksploatacji 1 października 2021 r.

Dla każdego modułu Urząd posiada opis systemu informatycznego w postaci Instrukcji użytkowania oraz dokumentacji technicznej.

3. Zasady ochrony danych

W Urzędzie stosuje się dwustopniowe zabezpieczenie dostępu do danych, przy jednoczesnym kierowaniu 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 (MS Windows Server 2022) wraz z ograniczonymi uprawnieniami do systemu plików,
 - II poziom – unikalne konto użytkownika z unikalnym hasłem do Relacyjnej Bazy Danych (Oracle 19) wraz z ograniczonymi uprawnieniami do funkcji systemu.

- Zabezpieczenie sprzętowe: urządzenie podtrzymujące zasilanie dla wydzielonej sieci energetycznej na potrzeby obsługi środowiska aplikacyjno-serwerowego (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) – codziennie. System archiwizacji obejmuje dane do 30 wersji pliku wstecz,
 - automatyczne tworzenie całościowej (pełnej) kopii bezpieczeństwa – wykonywane raz na tydzień i przechowywane 4 wersje wstecz; wykonywane raz na miesiąc i przechowywane 11 miesięcy; wykonywane raz na rok i przechowywane 5 lat,
 - centralny system backupu (kopii bezpieczeństwa) wraz z taśmami zlokalizowany jest w 2 serwerowniach znajdujących się w odrębnych lokalizacjach (budynek przy placu Kolegiackim 17, budynek przy ulicy 3 Maja 46).

- Zabezpieczenia organizacyjno-techniczne:
 - system automatycznego gazowego gaszenia pożaru w serwerowni na placu Kolegiackim 17,
 - 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 obiektów (całą dobę) – budynku przy placu Kolegiacki 17 przez Straż Miejską Miasta Poznania i budynku przy ulicy 3 Maja 46 przez firmę ochroniarską.
- W pozostałym zakresie stosuje się postanowienia dotyczące ochrony danych zawarte w rozdziale 8 ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r.

4. Zasady przechowywania ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Okres przechowywania:

1. zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu – okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie,
2. pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:
 - 1) księgi rachunkowe – 5 lat,
 - 2) karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
 - 3) dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną,
 - 4) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
 - 5) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,

6) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,

7) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,

8) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat,

3. okresy przechowywania ustalone w ust. 2 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Jeśli z odrębnych przepisów i umów (na przykład: w sprawie finansowania ze środków otrzymanych z UE; w sprawie sprawozdawczości budżetowej; w sprawie pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych przyznawanych przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym) wynika obowiązek dłuższego okresu przechowywania dokumentów niż wskazany w ust. 2, należy stosować zasady i terminy archiwizowania dokumentów obowiązujące według tych odrębnych przepisów lub wynikające z zawartych umów .

5. Wykaz kont księgowych stosowanych w budżecie i Urzędzie – według zasad dla jednostek budżetowych
--

Plan kont budżetu gminy (Organ) stanowi załącznik nr 1. Ewidencja w ramach Organu prowadzona jest przez Wydział Finansowy.

Plan kont Urzędu według zasad dla jednostek budżetowych stanowi załącznik nr 2.

W ramach Urzędu Zakładowy Plan Kont (ZKP) stosowany jest przez Wydział Finansowy, Wydział Podatków i Opłat i Wydział Gospodarki Nieruchomościami.

6. Etapy i czynności związane z zamknięciem rocznym
--

❑ Wykaz etapów i czynności związanych z zamknięciem rocznym stanowi załącznik nr 5 do ZPK.

❑ Wydział Finansowy sporządza sprawozdanie finansowe Miasta Poznania, które składa się z:

a) bilansu z wykonania budżetu Miasta,

- b) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,
- c) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz jednostek administracji zespolonej,
- d) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz jednostek administracji zespolonej,
- e) łącznej informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz jednostek administracji zespolonej.

Sporządzając łączne sprawozdanie finansowe, dokonuje się odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami, które dotyczą w szczególności wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze, a także wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami: jednostkami budżetowymi, samorządowymi zakładami budżetowymi oraz Komendą Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej i Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego.

W wyłączeniach nie uwzględnia się danych wynikających z bilansu z wykonania budżetu Miasta.

- Wydział Finansowy sporządza skonsolidowany bilans Miasta Poznania jako jednostki dominującej. Sporządzając bilans, stosuje się przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości w zakresie bilansu. Instrukcja w sprawie zasad sporządzania bilansu skonsolidowanego Miasta Poznania stanowi załącznik nr 7.

7. Wyjaśnienia do zespołów kont

ZESPÓŁ 0 – Majątek trwały

0.1 Przeznaczenie kont

- Na kontach zespołu 0 „Aktywa trwałe” ewidencjonuje się:
 - rzeczowe aktywa trwałe,
 - wartości niematerialne i prawne,
 - długoterminowe aktywa finansowe,
 - umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - środki trwałe w budowie (inwestycje),
 - odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe,
 - inne aktywa trwałe i ich umorzenie.
- Zadaniem kont jest ewidencja wartości użytkowej poszczególnych grup aktywów trwałych: ich wartości początkowej (stanu, przychodów i innych zwiększeń, rozchodów i innych zmniejszeń) oraz dotychczasowych odpisów umorzeniowych (stanu, zwiększeń i zmniejszeń).
- Ewidencja aktywów trwałych prowadzona jest na kontach:
 - 011 –Środki trwałe

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016 i 017, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w tym otrzymane w zarząd lub użytkowanie. Zalicza się do nich w szczególności:

 - nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki,

- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
 - ulepszenia w obcych środkach trwałych,
 - grunty stanowiące własność Miasta, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom,
 - 013 – Pozostałe środki trwałe,
 - 014 – Zbiory biblioteczne,
 - 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek,
 - 016 – Dobra kultury,
 - 020 – Wartości niematerialne i prawne, w tym: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych i zdobniczych oraz *know-how*,
 - 030 – Długoterminowe aktywa finansowe,
 - 040 – Inne aktywa trwałe z umowy PPP,
 - 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
 - 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania),
 - 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe (w tym aktualizacje wyceny udziałów wg ich wartości księgowej netto),
 - 074 – Umorzenie innych aktywów trwałych z umowy PPP,
 - 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje) – ewidencjonuje się nakłady poniesione na budowę, rozbudowę, przebudowę i modernizację oraz rozliczenie tych nakładów. Do konta 080 prowadzi się analitykę według zadań inwestycyjnych,
 - 082 – Środki trwałe w budowie (inwestycje) współfinansowane ze środków UE,
 - 083 – Środki trwałe w budowie (inwestycje) współfinansowane ze środków własnych – projekty unijne.
- Do ewidencji majątku z grupy 0 wprowadza się konta pozabilansowe:
- 090 – Środki trwałe w likwidacji oraz dodatkowo konta,
 - 091 – Grunty oraz środki trwałe Skarbu Państwa, którymi gospodaruje Prezydent Miasta Poznania,
 - 092 – Środki trwałe oddane w wieczyste użytkowanie,
 - 093 – Środki trwałe Miasta Poznania oddane w użytkowanie,

- 094 – Środki trwałe oddane w trwałe zarząd,
 - 095 – Środki trwałe w ewidencji pozabilansowej,
 - 096 – Środki trwałe z umowy PPP w ewidencji pozabilansowej,
 - 097 – Umorzenie środków trwałych z umowy PPP w ewidencji pozabilansowej,
 - 098 – Środki trwałe przejęte w drodze nabycia spadku.
- W module „Środki trwałe” w systemie KSAT, obsługiwanym przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami, wprowadzono podział gruntów wg kodów – wykaz zastosowanych kodów stanowi załącznik nr 3.

0.2 Zasady wyceny

- Wycena odbywa się według następujących zasad:
- środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte) 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,
 - zakupiony środek trwały – zarówno nowy, jak i używany – wprowadza się do ewidencji na koncie 011, w tak zwanej rozszerzonej cenie nabycia, która obejmuje:
 - cenę zakupu należną sprzedającemu, pomniejszoną o ewentualne rabaty, opusty, skonta i inne zmniejszenia,
 - cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, skarbowe, podatek od czynności cywilnoprawnych związanych z nabyciem),
 - koszty transportu, załadunku i wyładunku,
 - koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania, w tym montażu instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych,
 - obciążający zakup podatek VAT (ujęty w fakturze), w części niepodlegającej odliczeniu lub zwrotowi,
 - prowizje oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) do czasu ich zakończenia,

- grunty wycenia się według ceny nabycia powiększonej o niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania,
- na wartość początkową prawa użytkowania wieczystego gruntu i w konsekwencji podstawę amortyzacji składa się:
 - w przypadku odpłatnego nabycia:
 - bezpośrednio od Skarbu Państwa lub gminy – pierwsza opłata za oddanie nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste wraz z kosztami związanymi z nabyciem,
 - na rynku wtórnym – cena należna sprzedającemu pomniejszona o rabaty, upusty, inne zmniejszenia oraz powiększona o niepodlegający odliczeniu podatek VAT, koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania, koszty bezpośrednio związane z zakupem, tj.: koszty notarialne, opłaty sądowe, koszty wyceny,
 - w przypadku nieodpłatnego nabycia:
 - wartość rynkowa tego prawa, jeżeli jednostka dysponuje takimi informacjami,
 - wartość początkowa obliczona według wzoru: $0,8 \times \text{wartość rynkowa gruntu}$, gdzie 0,8 to współczynnik określający relację wzajemnej wartości rynkowej prawa użytkowania wieczystego gruntu i prawa własności nieruchomości,
- na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, bądź 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) ustalana jest oddzielnie, np. w nieruchomości należy wyodrębnić wszystkie jej składniki, w tym grunty,
- na dzień wprowadzania do ewidencji księgowej gruntów stanowiących własność Miasta Poznania 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 ustalenie wartości byłoby niecelowe ze względu na zawartą w nich wycenę odbiegającą od wartości rynkowych. Wartość gruntów na moment ujęcia ich w księgach – 31 grudnia 2003 r. – przyjmuje się jako iloczyn ich powierzchni oraz przeciętnej ceny metra kwadratowego gruntu w poszczególnych strefach (wyeliminowaniu podlegają transakcje, dla których cena wartości 1 m² uznana została jako nierynkowa. Brakujące ceny 1 m² 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.

Na potrzeby wyceny gruntów pasów ulicznych przeznaczonych pod drogi jako wartość 1 m² 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; nabyte w drodze spadku grunty przyjmuje się do ewidencji w wartości według wyceny komornika, wyceny rzeczoznawcy lub w inny dopuszczalny sposób,
- w przypadku gruntów Miasta Poznania, dla których została wydana decyzja komunalizacyjna i dla których 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 lub na podstawie średniej wartości nieruchomości zlokalizowanych w najbliższym sąsiedztwie o tym samym przeznaczeniu wg miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku ich braku wg średnich cen podobnych nieruchomości w Poznaniu opartych na rejestrze cen i wartości nieruchomości;

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 wartości te należy we własnym zakresie podzielić między grunt i budynek. Następuje to w proporcji do ceny rynkowej gruntu i budynku ustalonej przez rzeczoznawcę lub jednostkę we własnym zakresie. 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 wycenia się według cen nabycia pomniejszonych 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 niebędące gruntami, stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w ww. 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,
 - na dzień bilansowy dopuszcza się aktualizację wyceny udziałów wg ich wartości księgowej netto (z zastrzeżeniem części 0.3; opis konta 030).
- Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się 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,
 - odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji,

- na dzień przyjęcia środka trwałego do używania należy ustalić stawkę amortyzacji; przyjmuje się stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,
- rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały lub wartość niematerialną i prawną, a jej zakończenie do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z ich wartością początkową lub w którym środek trwały bądź wartość niematerialna i prawna zostały przeznaczone do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzono jej niedobór,
- przy dokonywaniu odpisów stosuje się następujące uproszczenia:
 - przedmioty o wartości od 1500 zł do 10 000 zł (włącznie) są objęte ewidencją ilościowo-wartościową i podlegają jednorazowej amortyzacji w miesiącu oddania ich do używania,
 - przedmioty o wartości poniżej 1500 zł – odpisywane są w koszty materiałów, nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, z wyjątkiem:
 - 1) przedmiotów, które stanowią mienie powierzone pracownikowi, potwierdzone na imiennej karcie wyposażenia, takie jak.:
 - a. telefony komórkowe,
 - b. kalkulatory,
 - c. dyktafony,
 - d. aparaty fotograficzne,
 - e. przenośny sprzęt komputerowy (notebooki, laptopy, tablety itp.),
 - f. przenośny sprzęt warsztatowy (wiertarki, wkrętarki, lutownice, pilarki itp.),
 - g. sprzęty pomiarowe (dalmierze, mierniki, detektory itp.),
 - h. innego rodzaju składnik mienia pozyskany na potrzeby wyposażenia konkretnego stanowiska pracy, który może być użytkowany i przechowywany poza terenem Urzędu.
 - 2) przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń biurowych, np.:
 - a. meble (z wyjątkiem wieszaków),

- b. chłodziarki, kuchenki, kuchenki mikrofalowe, zmywarki, ekspresy ciśnieniowe do kawy,
 - c. sprzęt RTV (radia, radiomagnetofony i magnetofony, telewizory, magnetowidy, odtwarzacze DVD, kamery),
 - d. gilotyny do cięcia papieru,
 - e. klimatyzatory,
 - f. testery,
 - g. wagi do listów,
- 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 służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu 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 wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania,
- okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych nie może być krótszy niż:
 - 1) od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące,
 - 2) od licencji na wyświetlanie filmów oraz emisję programów radiowych i telewizyjnych – 24 miesiące,
 - 3) od poniesionych kosztów zakończonych prac rozwojowych – 12 miesięcy,
 - 4) od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 60 miesięcy,
- wieczyste użytkowanie gruntów nabyte (bez względu na formę nabycia) w okresie od 1 stycznia 2004 r. do 31 grudnia 2010 r. i później, na potrzeby bilansowe podlega amortyzacji przez okres 20 lat; począwszy od 1 stycznia 2011 r. wg stawki w wysokości 5% w skali roku. Amortyzację rozpoczyna się od miesiąca następującego

- po miesiącu, w którym dokonano nabycia (bez względu na formę nabycia),
- wieczyste użytkowanie gruntów będące na stanie ewidencji księgowej przed 31 grudnia 2003 r. amortyzuje się na potrzeby bilansowe przez okres 10 lat, począwszy od 1 stycznia 2011 r. stawką w wysokości 10% w skali roku,
 - grunty i 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:
- spis z natury,
 - porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację salda,
 - w świetle ustawy o rachunkowości (art. 26 ust. 1 pkt 3) porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikację sald, co ma zastosowanie do:
 - gruntów i 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.
- Inwentaryzacja nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.
- 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, w tym grunty oddane w wieczyste użytkowanie innym podmiotom, nieruchomości przekazane w trwały zarząd i użytkowanie oraz prawo użytkowania wieczystego nabyte przez Miasto Poznań na gruntach stanowiących własność Skarbu Państwa lub innej

jednostki samorządu terytorialnego. W ewidencji środków trwałych należy ujmować także nieruchomości nabyte w drodze spadku (w tym zakresie równolegle wprowadza się zapis dodatkowy w ewidencji pozabilansowej).

- W przypadku trwałego zarządu i gruntów oddanych w użytkowanie nieruchomości ujmuje się w ewidencji księgowej jednostki przejmującej nieruchomości oraz pozabilansowej Miasta Poznania.

Wydział Gospodarki Nieruchomościami prowadzi ewidencję nieruchomości oraz sporządza wymagane obowiązującymi przepisami dokumenty, w tym OT, PT, MT, LT w module „Środki Trwałe” KSAT, wprowadza je do ewidencji księgowej i aktualizuje zgodnie z zachodzącymi zmianami w gospodarce nieruchomościami będącymi własnością Miasta i nieruchomościami Skarbu Państwa. Dotyczy to również nieruchomości otrzymanych w drodze spadku.

Ewidencja szczegółowa prowadzona przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami zawiera wartości gruntów stanowiących własność Miasta, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Środki trwałe powstałe na skutek poniesionych nakładów inwestycyjnych przekazywane są jednostkom organizacyjnym Miasta Poznania lub są przeznaczone do wniesienia aportem do spółek. Dokumenty OT, PT w module „Środki trwałe” KSAT sporządza Wydział Obsługi Urzędu na podstawie dokumentów dostarczonych przez wydziały merytoryczne prowadzące inwestycje (z wyjątkiem gruntów, których ewidencję prowadzi Wydział Gospodarki Nieruchomościami).

- Nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa ujmowane są w ewidencji pozabilansowej.
- Miejskie jednostki organizacyjne i wydziały Urzędu zobowiązane są – w ciągu 14 dni od dokonania czynności prawnych, których przedmiotem są nieruchomości Miasta Poznania i nieruchomości Skarbu Państwa – do przekazania Wydziałowi Gospodarki Nieruchomościami informacji wraz z odpowiednią dokumentacją, pozwalającą na wprowadzenie 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 i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013, 014, 016 i 017.

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 w szczególności:

- przychody nowych środków trwałych pochodzących z inwestycji oraz zwiększenie wartości środków trwałych 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 przypadku dokonywania w 2018 r. ulepszenia środka trwałego wprowadzonego do ewidencji przed 1 stycznia 2018 r. zastosowanie znajdzie dotychczasowy limit ulepszenia, tj. 3500 zł. Nowy wyższy limit, tj. 10 000 zł, odnosi się wyłącznie do ulepszenia środków trwałych, w tym dokonanego poprzez nabycie części składowych i peryferyjnych, wprowadzonych do ewidencji po 31 grudnia 2017 r.
- przychody używanych środków trwałych pochodzących z zakupu, ujawnienia, decyzji, nabycia spadku itp.,
- przychody bezpośrednie z zakupów środków trwałych niewymagających 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 środkach trwałych,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych wg wartości początkowej lub wyceny, w tym na podstawie decyzji właściwego organu.

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania, np. z tytułu zakończenia budowy, od dostawców lub od innych jednostek przekazujących.

Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich

zinwentaryzowania.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 011

„Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia)-grunty	080, 240
2.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku zakończenia inwestycji rozliczanej we własnym zakresie	203*
3.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku zakończenia inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora (w części sfinansowanej ze środków jednostki)	080
4.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku otrzymania od innej jednostki, na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości początkowej): - wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowej odpisów aktualizujących, -wartość nieumorzona	203
5.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny lub w drodze spadku	071
6.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej)	800
7.	Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych	800
8.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia	800
9.	Pozyskanie środka trwałego na podstawie umowy leasingu finansowego	203
10.	Nabycie prawa użytkowania gruntu	240, 130
11.	Cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub prac związanych z budową środka trwałego	225, 203
12.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800
13.	Naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego ujemne różnice kursowe od zaciągniętych zobowiązań dewizowych związanych z zakupem lub budową środków trwałych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie naliczone do zakończenia zadania inwestycyjnego	203

* Grunty do ewidencji środków trwałych powinny być przyjęte z dniem nabycia prawa własności.

Na stronie Ma ujmuje się:

Zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych (z wyjątkiem odpisów umorzeniowych ujmowanych na kontach 071, 072), a w szczególności:

- rozchody z tytułu sprzedaży (pod datą wydania kupującemu) lub nieodpłatnego przekazania,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny,
- wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek ich likwidacji lub częściowej likwidacji (wg protokołu likwidacji), w tym z powodu zniszczenia, zużycia, nieprzydatności, kradzieży itp., sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania
- przekazanie w formie aportów za akcje lub udziały w podmiotach trzecich,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 011

„Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie z eksploatacji środków trwałych z tytułu postawienia w stan likwidacji, zbędnych, zużytych, zniszczonych w wyniku zdarzeń losowych, nieprzydatnych itp.	
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800
2.	Wycofanie z eksploatacji środków trwałych z tytułu zwrotu dostawcy w okresie gwarancji na podstawie faktury korygującej, noty	203
3.	Wycofanie z eksploatacji środków trwałych z tytułu sprzedaży (pod datą wydania kupującemu):	
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800
4.	Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji (wartość dotycząca likwidowanej części)	
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
	- umorzenie z tytułu odpisu aktualizującego	071
5.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu i pokwitowania odbioru na dowodzie PT)	
	- wartość dotychczasowego umorzenia	071
	- wartość nieumorzona	800
6.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku ujawnienia nadwyżek (w wartości godziwej)	240
7.	Rozchód wartości ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane	
	- dotychczasowe umorzenie	071
	- wartość nieumorzona	800

Dla konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową ilościowo-wartościową, umożliwiającą inwentaryzację i wycenę środków trwałych. 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 z wyjątkiem samochodów.

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

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

Księga inwentarzowa prowadzona jest w wersji elektronicznej.

Dla konta **011 „Środki trwałe”** należy prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualne jej zwiększenie lub zmniejszenie,
- ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie

Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864):

- gruntów, prawa wieczystego użytkowania oraz gruntów stanowiących własność Miasta przekazanych w wieczyste użytkowanie innym podmiotom (grupa 0) (patrz pkt 0.2. „Zasady wyceny” niniejszej Instrukcji),
- budynków i lokali (grupa 1) – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz. U. z 1999 r. Nr 112, poz. 1316 ze zm.),
- 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,
- dla nieruchomości ustalenie podstawowych danych ewidencyjnych, tzn. obrębu, mapy, arkusza, miejscowości itp.
- ustalenie przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami wartości gruntów stanowiących własność Miasta, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Nie stanowi zakupu przekształcenie (zmiana) formy prawnej lub jednostki organizacyjnej, jeżeli aktualny właściciel środków trwałych staje się z mocy prawa następcą prawnym jednostki, z której się przekształcił. W takim przypadku środki trwałe wykazuje się w jednostce przejmującej w wartości brutto w szyku rozwartym, na który składają się wartość początkowa obiektów i dotychczas naliczona ich amortyzacja, figurujące w księgach poprzednika. Takie samo ujęcie stosuje się w przypadku likwidacji jednostek organizacyjnych i przekazaniu majątku na majątek Urzędu.

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

□ Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych niepodlegających 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 których źródła finansowania zostały zaplanowane w pozycji wydatki bieżące (z paragrafu 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”) z wyjątkiem tzw. pierwszego wyposażenia nowego obiektu.

Na koncie 013 ujmuje się w szczególności środki trwałe:

- bez względu na wartość początkową, jeśli stanowią:
 - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
 - odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż rok),
 - meble i dywany,
 - inwentarz żywy,
- pozostałe środki trwałe o wartości początkowej od 1500 zł i nie wyższej od kwoty granicznej określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. 10 000 zł).

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 środków trwałych, w tym: od innych jednostek organizacyjnych, 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 oraz w drodze spadku – w wartości określonej wg wyceny komornika, rzeczoznawcy lub w inny dopuszczalny sposób.

Na stronie Ma ujmuje się:

- zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a w szczególności:
 - rozchody z tytułu sprzedaży (pod datą wydania kupującemu),
 - wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji lub częściowej likwidacji, w tym zniszczenia, zużycia (wg protokołu likwidacji),
 - nieodpłatne przekazanie,
 - ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Dla konta 013 należy prowadzić ewidencję szczegółową (ilościowo-wartościową), umożliwiającą inwentaryzację i wycenę pozostałych środków trwałych.

Do szczegółowej ewidencji pozostałych środków trwałych służą:

- księga inwentarzowa,
- kartoteki inwentarzowe lub inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- wydruki komputerowe.

Księga inwentarzowa prowadzona jest w wersji elektronicznej.

Dla konta 013 „Pozostałe środki trwałe” należy prowadzić ewidencję szczegółową, która umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz ewentualne jej zwiększenie lub zmniejszenie,
- ustalenie stanu pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom lub 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 013 wykazuje saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych, znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Saldo tego konta przy sporządzaniu bilansu koryguje się o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072.

W bilansie konto wykazywane jest w wartości netto równej zero – czyli skorygowanej o wartość umorzenia, odpowiednio w pozycji inne środki trwałe.

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

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

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 wycenia się 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 zbiorów,
- 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), spadków w wartości określonej w spisie inwentarza.

Na stronie Ma konta 014 ewidencjonuje się:

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

Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072.

Dla konta 014 należy prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą:

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

Szczegółowe zasady ewidencji zbiorów bibliotecznych zostały określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205 poz. 1283). Według tych ustaleń ewidencja zbiorów bibliotecznych obejmuje:

- sumaryczną ewidencję wpływów,
- szczegółową ewidencję wpływów,
- szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
- finansowo-księgową ewidencję wpływów i ubytków.

Biblioteka zobowiązana jest 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 w 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 (ich wartość początkowa ze względu na całkowite umorzenie równa jest zeru).

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

□ **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 komunalnym, samodzielnym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej lub innej podległej jednostce organizacyjnej, np. samorządowym zakładzie budżetowym, jednostce budżetowej lub instytucji kultury.

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

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki,
- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia

przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,

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

Na stronie Ma konta 015 ewidencjonuje się w szczególności:

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

Ewidencję analityczną dla konta 015 prowadzi się w zależności od potrzeb i rodzaju przyjętego mienia, która umożliwia:

- szczegółową specyfikację majątku ujętego w bilansie zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek, w tym również dane z ewidencji pozabilansowej,
- wykazy ilościowo-wartościowe składników rozchodowanych.

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

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

Kontem przeciwnym do konta 015 jest 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”.

□ Konto 016 – „Dobra kultury”

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury, np.: dzieła sztuki, eksponaty muzealne, obrazy, srebra, pomniki.

Na stronie Wn konta 016 ewidencjonuje się w szczególności:

- przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu, nieodpłatnie otrzymanych, spadków itp.
- nadwyżki.

Na stronie Ma konta 016 ewidencjonuje się w szczególności:

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

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

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

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

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia wartości niematerialnych i prawnych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, w szczególności:

- licencje na programy komputerowe (oprogramowania użytkowego) – nabyte,
- autorskie prawa majątkowe, koncesje, *know-how*,
- koszty prac rozwojowych.

Na stronie Ma ujmuje się wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem umorzenia, które jest ujmowane na koncie 071 i 072), w szczególności:

- rozchód w części nieumorzonej na skutek sprzedaży, likwidacji, przekazania 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 mogą być na nim ewidencjonowane tylko opłaty za nabycie praw autorskich lub licencji na użytkowanie oprogramowania. Opłaty za dostosowanie lub zaktualizowanie programu komputerowego, a także przedłużenie umowy licencyjnej zaliczyć należy do kosztów usług (a wydatek w § 4300).

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

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości nie wyższej niż 10 000 zł zakupione po 1 stycznia 2018 r. podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania, w tym prawa autorskie mogą być wpisane bezpośrednio w koszty. W stosunku do wartości niematerialnych i prawnych nie obowiązuje zasada podwyższania wartości w wyniku ulepszenia.

Umorzenie i amortyzację księguje się w Wn 400 Ma 071. Natomiast umorzenie naliczone jednorazowo obciąża konta Wn 401 Ma 072.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według tytułów i osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych. W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie dotyczące wartości niematerialnych i prawnych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 020

„Wartości niematerialne i prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201, 203, 300
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne	
	1) umarzone stopniowo:	
	• od innych jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (w dotychczasowej wartości początkowej)	
	• wartość dotychczasowego umorzenia z tytułu amortyzacji planowej i odpisów aktualizujących	071
	• wartość nieumorzona	800
	• z tytułu darowizn	800
	2) umarzone w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:	
	• od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości)	760
	• nowe (nieumorzone)	072
	• używane	760
	• od innych podmiotów	760
3.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji	080

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 020

„Wartości niematerialne i prawne”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne lub sprzedane:	
a) umarzanych stopniowo:	
• wartość dotychczasowego umorzenia	071
• wartość nieumorzona	800
b) pozostałych umorzonych w 100%	072

□ Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi sprawowana jest kontrola, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Kontrola ta wynika w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

Do aktywów długoterminowych zalicza się w szczególności:

- akcje i udziały w jednostkach organizacyjnych Miasta,
- 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),
- inne długoterminowe aktywa finansowe.

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,
- nieodpłatne otrzymanie akcji lub udziałów, w tym także od Skarbu Państwa.

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

- sprzedaż akcji i udziałów,
- wycofanie z innych podmiotów wniesionych udziałów,
- uzyskanie w wyniku likwidacji podmiotu, w którym Miasto posiadało udziały (akcje), środków w postaci pieniężnej lub rzeczowej,
- rozchód sprzedanych udziałów, akcji obcych, bonów, obligacji itp. i ich wykup przez emitenta.

Długoterminowe aktywa finansowe wycenia się w cenie nabycia uwzględniającej ewentualną trwałą utratę wartości. Trwałą utratę wartości księguje się: WN 751K-08 „Odpisy aktualizacyjne – długoterminowe aktywa finansowe”, MA 073 „Odpisy aktualizacyjne – długoterminowe aktywa finansowe”. Wycenę posiadanych udziałów i akcji przeprowadza się przynajmniej raz pod datą bilansową po otrzymaniu sprawozdań finansowych od jednostek podporządkowanych.

Nieodpłatnie otrzymane udziały lub akcje od Skarbu Państwa ujmuje się bezpośrednio w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.

Dopłaty wniesione przez Miasto do spółek, nawet jeżeli zostały uchwalone jako zwrotne, stanowią koszty finansowe, a ich ewentualny zwrot stanowi przychód finansowy.

Konto 030 może wykazywać saldo debetowe, które wyraża wartość ewidencyjną długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę. W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030, skorygowanej o ewentualne saldo konta 073.

□ **Konto 040 – „Inne aktywa trwale z umowy PPP”**

Na stronie Wn konta 040 ewidencjonuje się wartość Instalacji termicznego przetwarzania odpadów komunalnych w korespondencji z kontem 247 „Zobowiązania finansowe z umowy PPP” oraz wartość nakładów własnych poniesionych na Instalację w korespondencji z kontem 080 (Ma) „Środki trwale w budowie”.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu, według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 ze zm.).

Umorzenia 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 trwale postawiono w stan likwidacji, sprzedaży, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór. Od ujawnionych środków trwałych nieobjętych uprzednio ewidencją umorzenie nalicza się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwale 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 ustalonej stawki.

Jeśli środek trwały zostanie przyjęty na podstawie decyzji organu Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, składniki 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.

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

UWAGA:

Nie umarza się gruntów i dóbr kultury. Amortyzacji bilansowej podlegają prawa wieczystego użytkowania gruntów.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 (Wn). Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości

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

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

UWAGA:

Należy stosować analitykę do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także ich umorzenia, dostosowaną do pozycji występujących w bilansie:

- grunty,
- budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- urządzenia techniczne i maszyny,
- środki transportu,
- inne środki trwałe.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 071

„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku: -postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, nieprzydatności itp. -rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	011 020
2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania: - środków trwałych - wartości niematerialnych i prawnych	011 020
3.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji z tytułu rozchodowania niedoborów: - środków trwałych - wartości niematerialnych i prawnych	011 020

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 071

„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych	400
2.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego:	
	- środków trwałych	011
	- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	020
3.	Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800

□ Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Na koncie 072 księguje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych 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 401 (401 – 072). W przypadku rozliczania inwestycji i przekazywania pozostałych środków trwałych (pierwsze wyposażenie) z jednej jednostki księgującej Urzędu do drugiej jednostki prowadzącej ewidencję środków trwałych zapisy są następujące:

Wn 800W Ma 080 w jednostce rozliczającej inwestycje.

W jednostce przyjmującej środki trwałe:

Wn 013 Ma 800W oraz

Wn 401 Ma 072.

W przypadku rozliczania zakupu niebędącego inwestycją, księgowanego na podstawie faktury zakupu w jednostce księgującej UM, który jest ewidencjonowany jako środek trwały w jednostce księgującej OKUP, stosuje się następujące zapisy:

Faktura zakupu:

kwota brutto: Wn 300 / Ma 201

kwota netto: Wn 640 / Ma 300

Vat podlegający odliczeniu: Wn 220 / Ma 300

Vat niepodlegający odliczeniu Wn 640 / Ma 300

Dokument OT:

Wn 013/ Ma 640 oraz równolegle Wn 401/ Ma 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 służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu,
- 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 (w korespondencji z kontami 013, 014, 020), a także stanowiących niedobór lub szkody (Ma 243).

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia:

- nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, obciążających odpowiednie koszty (Wn 401),
- nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (Wn 401),
- otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (Wn 401).

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

Saldo konta 072 równa się sumie sald kont 013 i 014 oraz 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%. Analityka konta 072 jest dostosowana do analityki na kontach 013, 014 i 020.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 072

„Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych rozchodowanych z tytułu:	
- likwidacji, sprzedaży	013, 014, 020
- nieodpłatnego przekazania	013, 014, 020
- niedoboru lub szkody	243

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 072

„Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych włączonych do ewidencji księgowej, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	401
2.	Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu, sfinansowanych ze środków na inwestycje	401
3.	Odpisy umorzeniowe od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek	401
4.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego	013, 020
5.	Umorzenie dotychczasowe zbiorów bibliotecznych otrzymanych od innych jednostek	014

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia oraz aktualizacji wyceny udziałów wg ich wartości księgowej netto.

Odpisów tych dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego (art. 35 ust. 2 ustawy o rachunkowości).

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 751).

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.

□ **Konto 074 – „Umorzenie innych aktywów trwałych z umowy PPP”**

Konto 074 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej innych aktywów trwałych z umowy PPP.

Na stronie Ma konta ujmuje się odpisy umorzenia innych aktywów trwałych z umowy PPP dokonywanych liniowo przez okres użytkowania określony według umowy PPP.

□ **Konto 075 – „Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych”**

Konto służy do ewidencji kwot zmniejszających dotychczasową wartość księgową netto, którą odnosi się w ciężar konta **800 „Fundusz jednostki”**.

Na konto 075 odnosi się skutki trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych.

Może to dotyczyć również wartości gruntu przekazanego w użytkowanie wieczyste.

□ **Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”**

Konto służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Do kosztów środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych, nowych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem własnych i obcych środków trwałych związanych z dostosowaniem ich do potrzeb jednostki, a także wartości niematerialnych i prawnych, które sfinansowano ze środków na inwestycje bez względu na wartość jednostkowego wydatku.

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 kont 080, 082, 083 ujmuje się w szczególności:

- wartość dostaw i usług inwestycyjnych wykonanych przez obcych wykonawców, także we własnym zakresie, w tym dokumentacje projektowe, pozwolenia, decyzje (Ma konta zespołu 2 i 3),
- wartość netto obiektów zlikwidowanych w związku z budową,
- opłaty (notarialne, sądowe),
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania: prowizje i odsetki (w tym także z tytułu zwłoki w zapłacie), ujemne różnice kursowe dotyczące rozpoczętej budowy (Ma konta zespołu 2), odsetki od zaciągniętych kredytów, pożyczek oraz wyemitowanych papierów wartościowych na finansowanie inwestycji (Ma konto 240), pomniejszony o przychody z tego tytułu – w okresie realizacji inwestycji.

UWAGA:

Jeśli inwestycje, których dotyczą odsetki od zaciągniętych zobowiązań, znajdują się w księgach innej jednostki księgującej, to ta jednostka księguje odsetki Wn 080, Ma 800-01; jednostka, która płaci odsetki, księguje je Wn 800-01, Ma 240,

- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego, tj. przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja już istniejącego, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego (Ma konta zespołu 2),
- wartość darowizn lub nieodpłatnego przekazania nakładów realizowanych przez innych inwestorów, np. inwestycje przy współudziale mieszkańców – stowarzyszenia na rzecz budowy infrastruktury, komitety na rzecz budowy pomników itp. (w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody

operacyjne”),

- koszty przygotowania inwestycji do realizacji: koszty opracowania dokumentacji technicznej, projektowej, kosztorysowej, pomiarów geodezyjnych, ekspertyz i prac geologicznych, zezwoleń, świadectw, studiów i operatów technicznych koniecznych do rozpoczęcia robót budowlanych itp.,
- koszty zakupu i przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji nieruchomości niegruntowych istniejących na tym terenie, a nieprzydatnych (np. rozbiórki budynków i budowli, łącznie z nieumorzoną częścią ich wartości początkowej pomniejszone o przychody), koszty prac archeologicznych,
- koszty uzbrojenia terenu,
- koszty przygotowania placu budowy (np. niwelacja terenu pod budowę, przyłączenie niezbędnych instalacji, ogrodzenie terenu oraz postawienie tymczasowych budynków socjalnych i magazynowych na czas budowy), a także jego uporządkowania i rozbiórki obiektów tymczasowych po zakończeniu robót budowlanych,
- koszty robót budowlanych,
- opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy obiektu oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- koszty robót instalatorskich,
- koszty napraw i remontów wykonanych przed oddaniem środka trwałego do eksploatacji,
- koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przy budowie lub ulepszeniu środka trwałego,
- koszty zagospodarowania terenu po zakończeniu prac budowlanych (np. urządzenia zieleni),
- koszty pełnienia nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- koszty załadunku, transportu, wyładunku oraz ubezpieczenia w czasie transportu, zakupu, wytworzenia we własnym zakresie, montażu, próbnego rozruchu oraz nadzoru technicznego nad montażem i rozruchem gotowych środków trwałych i innych elementów montowanych na stałe.

W przypadku realizacji zadań inwestycyjnych, w wyniku których powstają różne rodzaje efektów oraz różne kategorie majątku trwałego, powstałe koszty bezpośrednie i pośrednie zewidencjonowane na koncie 080 należy rozliczyć, odnosząc je na poszczególne obiekty inwentarzowe środków trwałych.

UWAGA:

Odsetki od kredytów, pożyczek zaciągniętych na finansowanie inwestycji oraz od wyemitowanych obligacji w celu sfinansowania inwestycji zalicza się do wydatków budżetu samorządu terytorialnego w § 8110. Naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego odsetki od kredytu, pożyczki (jeśli można jednoznacznie przypisać kredyt, pożyczkę konkretnej inwestycji) zwiększają wartość inwestycji (strona WN konta 080, MA konto 800-01).

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; a **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 3500 zł dla środków trwałych wprowadzonych do ewidencji do 31 grudnia 2017 r. i 10 000 zł dla zakupionych po 1 stycznia 2018 r.

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, 082, 083 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- odzyski z rozbiórki obiektów likwidowanych w związku z inwestycją (Wn konta zespołu 3 – jeśli są przekazane na magazyn – lub Wn konto 761 w przypadku sprzedaży odzyskanego złomu, odpadu itp.); sprzedaż musi być dokumentowana fakturą księgowaną Wn konto zespołu 2 / Ma konto 760,

- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych (Wn konta zespołu 2),
- dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy (Wn konta zespołu 2),
- wartość uzyskanych z inwestycji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (Wn 011, 013 – pierwsze wyposażenie, 020), w jednostkach księgujących Urzędu wartość uzyskanych z inwestycji środków trwałych księgujemy Wn 800W, w jednostce rozliczającej inwestycje – Ma 080, a w jednostce przyjmującej na stan ewidencyjny środek trwały, pozostałe środki trwałe czy wartości niematerialne i prawne – Wn 011, 013, 020 Ma 800W,
- koszty inwestycji, co do których nie ma decyzji o dalszej realizacji w planie finansowym, ale nie ustalono odstąpienia od ich kontynuowania, podlegają odpisom aktualizującym (Wn 800, Ma 080 – analityka odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie),
- 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 (Wn 800),
- wartość inwestycji sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych (Wn 800),
- **koszty (wydatki) majątkowe (inwestycyjne, remontowe).** Koszty inwestycyjne obejmują koszty związane z realizacją zadań ujętych w odrębnym załączniku do uchwały Rady Miasta Poznania w sprawie budżetu Miasta Poznania.

Dokumenty finansowe dotyczące wyżej wymienionych kosztów, takie jak faktury i rachunki, należy opisywać przez podanie w szczególności:

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

W ewidencji szczegółowej konta realizacji inwestycji uwzględnić należy podział według źródeł finansowania w celu umożliwienia określenia wielkości zaangażowanych środków.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 080

„Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją budowy środka trwałego (inwestycji) wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT)	240, 300
2.	Zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia	240
3.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie	800
4.	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej budowy środka trwałego (inwestycji)	800
5.	Równowartość nieodpłatnych świadczeń na rzecz realizacji budowy środka trwałego (inwestycji), np. czynów społecznych	800
6.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na plac budowy, zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów, a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z budową środka trwałego (inwestycją)	240, 300
7.	Opłaty z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne	225, 240
8.	Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych do prac związanych z budową środka trwałego (inwestycją)	231
9.	Wypłacone odszkodowania związane z wykonywaną budową (np. za zasadzenie wieloletnie, utracone plony, dostarczone obiekty zastępcze)	130, 131, 139, 240
10.	Koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę	240, 300, 700
11.	Cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub prac związanych z budową środka trwałego	225, 240
12.	Naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego ujemne różnice kursowe od zaciągniętych zobowiązań dewizowych związanych z zakupem lub budową środków trwałych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie naliczone do zakończenia zadania inwestycyjnego	240
13.	Naliczone odsetki od zaciągniętych kredytów, pożyczek na realizację inwestycji	240

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 080

„Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji)	011, 013*, 020
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych, rozliczenie kosztów ulepszenia obcych środków trwałych	011
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu)	800
4.	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie	243

5. Rozliczenie kosztów wspólnej budowy środka trwałego (inwestycji) w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora	240
6. Rozliczenie budowy środka trwałego (inwestycji) bez efektów majątkowych	800**
7. Wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie**	800
8. Przekazanie do magazynu pozostałości materiałów nieużytych do robót inwestycyjnych i materiałów z odzysku	310***
9. Odpisanie kosztów niepodjętej budowy środka trwałego (inwestycji), np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej, lub budowy środka trwałego (inwestycji) zaniechanej	800
10. Dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy (ustalone na koniec kwartału lub na dzień bilansowy)	240
11. Odpisy aktualizujące koszty budowy środków trwałych	761
12. Sprzedaż środka trwałego w budowie	761

* W przypadku gdy przyjęte do używania pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowego obiektu zostały sfinansowane ze środków na inwestycje, to ich umorzenie księguje się Wn 800 Ma 072.

** Wystawioną fakturę z tytułu sprzedaży środka trwałego w budowie księguje się Wn 221 Ma 760.

*** Jeśli materiały te będą zużyte do działalności eksploatacyjnej, to ich równowartość należy zrefundować ze środków na wydatki bieżące i skorygować wartość finansowania inwestycji zapisem minusowym Wn 810 Ma 800.

KONTA POZABILANSOWE

□ Konto 090 – „Środki trwałe w likwidacji”

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

□ Konto 091 – „Grunty oraz środki trwałe Skarbu Państwa, którymi gospodaruje Prezydent Miasta Poznania”

□ Konto 092 – „Środki trwałe oddane w wieczyste użytkowanie”

Obciąża się wartością początkową oddanych w wieczyste użytkowanie gruntów oraz innych nieruchomości. Konto to prowadzi się do momentu ujęcia gruntów przekazanych w wieczyste użytkowanie w ewidencji bilansowej.

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

Obciąża się wartością początkową oddanych w użytkowanie środków trwałych.

□ Konto 094 – „Środki trwałe oddane w trwały zarząd”

Obciąża się wartością początkową oddanych w trwały zarząd nieruchomości.

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

□ Konto 098 – „Środki trwałe przejęte w drodze nabycia spadku”

0.4

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

- ❑ Ewidencję analityczną środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się przy użyciu komputera w module „Środki trwałe” systemu KSAT.
- ❑ Ewidencję analityczną prowadzi się w postaci kart obiektów inwentarzowych (kart analitycznych) w podziale na poszczególne grupy rodzajowe według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).
- ❑ Karty obiektów inwentarzowych zakłada się oddzielnie dla każdego składnika majątku:
 - służą one do ewidencji środków trwałych oraz 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,
 - mają 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 KŚT. Inwentaryzację ułatwia stosowanie kodów kreskowych i użycie odpowiednich czytników.
- ❑ Podstawę dokonania odpisów amortyzacyjnych stanowią raporty wygenerowane z modułu „Środki trwałe” systemu KSAT.
- ❑ Ewidencja analityczna umożliwia:
 - identyfikację składników majątku w sposób zapewniający prawidłowe sporządzenie sprawozdania,
 - prawidłowe ustalenie wartości początkowej, dokonanych odpisów amortyzacyjnych i aktualizujących dla poszczególnych obiektów, grup obiektów, praw majątkowych, zadań inwestycyjnych,
 - identyfikację środków trwałych nabytych w drodze spadku.
- ❑ Inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie znajdujących się na terenie strzeżonym przeprowadza się

na ostatni dzień roku obrotowego raz w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym – na ostatni dzień roku obrotowego corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia roku następnego, drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.

- Uwzględniając postanowienia art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości inwentaryzację zbiorów bibliotecznych należy przeprowadzić drogą spisu z natury, wyceny ilości zbiorów, porównania wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic w księgach rachunkowych roku, którego inwentaryzacja dotyczy.

Zgodnie z przepisami art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości inwentaryzację zbiorów bibliotecznych należy rozpocząć nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończyć do 15 dnia następnego roku.

ZESPÓŁ 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

1.1 Przeznaczenie kont

- Konta zespołu 1 służą do ewidencji:
 - krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach,
 - krótkoterminowych papierów wartościowych (weksle, czeki obce oraz metale szlachetne, jeżeli nie są zaliczane do rzeczowych składników majątku obrotowego),
 - udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
 - krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
 - innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

- Obsługa kasowa w Urzędzie prowadzona jest za pośrednictwem banku obsługującego budżet Miasta z uwzględnieniem rozliczeń gotówkowych przeprowadzanych za pomocą kasy fiskalnej, jeśli jest stosowana.

- Ewidencję w jednostce (Urzędzie) prowadzi się na następujących kontach:
 - 129 – Rachunek VAT (MPP – Mechanizm Podzielonej Płatności),
 - 130 – Rachunek bieżący jednostki,
 - 134 – Kredyty bankowe,
 - 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia,
 - 139 – Inne rachunki bankowe,
 - 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe,
 - 141 – Środki pieniężne w drodze,
 - 150N – Inne – zapłata należności w trybie art. 65 i 66 ustawy Ordynacja podatkowa 011, 013, 030, 140, 221.

- Ewidencję w organie (budżet) prowadzi się na następujących kontach:
 - 133 – Rachunek budżetu,
 - 134 – Kredyty bankowe,
 - 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki,
 - 140 – Środki pieniężne w drodze.

- Zasady, sposób i tryb przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych, a także zasady rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu reguluje zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków oraz zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu.

1.2 Zasady wyceny

W zakresie wyceny krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych nie stosuje się rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 listopada 2024 r. w sprawie uznawania, metod wyceny oraz ujawniania i prezentacji instrumentów finansowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1750).

- 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, чеки i weksle – według wartości nominalnej,
 - kredyty, pożyczki, wyemitowane obligacje w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z odsetkami przypadającymi na dzień bilansowy, nawet jeżeli ich płatność jeszcze nie zapadła,
 - lokaty na rachunkach bankowych wraz z naliczonymi odsetkami, nawet jeżeli ich wymagalność jeszcze nie wystąpiła.

- Środki pieniężne i kredyty bankowe w walutach obcych:
 - w ciągu kwartału obrotowego – według wartości nominalnej przeliczonej na walutę polską po dziennym kursie (zamknięcia) 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 (konto 750 lub 751).

Jeżeli odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów EOG oraz środków niepodlegających zwrotowi stanowią inaczej, stosuje się kurs walut wskazanych w odrębnych przepisach.

METODA WYCENY ROZCHODU WALUT OBCYCH Z RACHUNKU WALUTOWEGO

Waluty obce na rachunku bankowym są wyceniane według kursu kupna banku na dzień ich wpływu na rachunek walutowy.

Do wyceny rozchodu walut z rachunku bankowego można stosować metody analogiczne jak przy rozchodzie zapasów, tj. **metodę FIFO – pierwsze weszło, pierwsze wyszło**.

- Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z

- tytułu podróży służbowej: wypłacenie zaliczki na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej wycenia się po kursie średnim NBP z dnia wypłaty zaliczki,
- rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymienialnej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia,
 - niewykorzystana kwota pobranej zaliczki na delegację zagraniczną zwracana jest na rachunek walutowy Urzędu, kwota ta wyceniana jest po kursie średnim NBP z dnia wypłaty zaliczki.

Zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy o rachunkowości wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze dotyczące zapłaty należności lub zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego ten dzień.

Każdy rozchód środków z rachunku walutowego powinien zostać rozliczony zgodnie z przyjętą metodą. Takie rozliczenie powinno znaleźć się pod wyciągiem bankowym.

Jeżeli stosowanie różnych kursów walutowych przy ujęciu walut obcych w księgach rachunkowych oraz do wyceny rozchodu spowoduje powstanie różnic kursowych, należy je odpowiednio zaksięgować jako przychody lub koszty finansowe.

Do rozliczenia kosztów delegacji zagranicznej w walucie obcej, na które została pobrana wcześniej zaliczka, stosuje się taki sam kurs walutowy po jakim została wyceniona zaliczka.

- na dzień bilansowy – według obowiązującego w tym dniu średniego kursu NBP:
 - środki pieniężne – według wartości nominalnej,
 - kredyty bankowe – w kwocie wymagającej zapłaty – jak zapisano powyżej.
- Jeżeli operacja gospodarcza wyrażona jest w walutach, dla których NBP nie ogłasza kursów, to kurs tych walut określa się w relacji do kursu EURO.
- Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach.

Dopuszczalne jest stosowanie innych dowodów księgowych niż dokumenty bankowe, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. W ewidencji ujmuje się 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 potwierdzenia zgodności stanów wykazanych w księgach ze stanami wykazanymi przez banki.

1.3 Zasady ewidencji syntetycznej

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

□ **Konto 129 – „Rachunek VAT”** (MPP – Mechanizm Podzielonej Płatności)

Konto służy do ewidencji dokonywanych płatności w ramach mechanizmu podzielonej płatności na rachunku VAT.

□ **Konto 129VV-02**

Konto 129VV-02 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na wyodrębnionym rachunku VAT, prowadzonym do rachunku rozliczeniowego obsługującego scentralizowane rozliczenia podatku VAT.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 129VV-02

„Rachunek VAT”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ podatku VAT w wyniku przekazania środków z innego rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku	141
2.	Zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego	141

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 129VV-02

„Rachunek VAT”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata podatku od towarów i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie podatku od towarów i usług, odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego na rachunek urzędu skarbowego	141
2.	Przekazanie środków na inny rachunek VAT prowadzony w tym samym banku	141
3.	Zwrot z rachunku VAT nienależnie otrzymanej płatności w kwocie odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług	141
4.	Przekazanie środków na rachunek wskazany przez naczelnika urzędu skarbowego w informacji o postanowieniu, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług	141
5.	Realizacja zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego dotyczącego egzekucji zobowiązania z tytułu podatku od towarów i usług	141

□ **Konta 130, 133, 134, 135, 136, 139**

Na stronie Wn ww. 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 чеки 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”**

Konto 130 – służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym oraz dochodów Urzędu nieujętych w planie finansowym jednostki (m.in. dochody z urzędów skarbowych).

Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego jednostki z tytułu finansowania zadań ujętych w jej planie wydatków.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę budżetową z tytułu wpłat podlegających zarachowaniu na dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. stosuje się zapis techniczny ujemny po obu stronach tego konta.

Przy dokonywaniu wydatków budżetowych i gromadzeniu dochodów budżetowych obowiązują zasady wskazane w art. 254 ustawy o finansach publicznych:

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych dowodów księgowych niż dokumenty bankowe, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie należy ewidencjonować według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont wydatków i dochodów.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 130

„Rachunek bieżący jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych	223
2.	Wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych	221
3.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania:	141
	– z innych rachunków bankowych jednostki	141
	– z sum pieniężnych w drodze	Zespół 2
	– od dłużników z tytułu zwrotu wydatków	Zespół 2
	Do zwrotu wydatków księgowanych na Wn 130 konieczny jest zapis techniczny ujemny po obu stronach konta 130 w celu zachowania czystości obrotów	
4.	Wpłaty z tytułu omyłek bankowych	141, 249S
5.	Wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie należności	Zespół 2; 750
6.	Wpłaty z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym jednostek budżetowych	750
7.	Wpływ odsetek od udzielonych pożyczek jednostkom organizacyjnym	240
8.	Zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowe niewykorzystanych do końca roku budżetowego	223
9.	Przychody jednostki nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych (130M)	720M
10.	Zwroty podatku VAT Miasta (VAT-7) z urzędu skarbowego	225BV-05
11.	Wpływ nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym wykazanej w deklaracji elementarnych VAT-7e	225BV
12.	Wpłata przez jednostki odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązania w podatku VAT	225VW-01
13.	Wpływy środków pieniężnych do wyjaśnienia, w tym z tytułu zwrotów dotacji bez dokonanej przypisu	245B

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 130

„Rachunek bieżący jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki na pokrycie kosztów działalności bieżącej i inwestycyjnej* (zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych)	Zespół 2
2.	Opłaty księgowane bezpośrednio w ciężar kosztów	400, 080*
3.	Okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu	222
4.	Okresowe przelewy środków pieniężnych na wydatki	223
5.	Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych	221, 700, 720, 750, 760
6.	Zwrot środków pieniężnych niewykorzystanych w danym roku (przelew po zakończeniu roku)	223
7.	Przekazanie dotacji budżetowych	224
8.	Zapłacone odsetki od kredytów, pożyczek oraz obligacji własnych	240
9.	Zapłata podatku VAT Miasta do urzędu skarbowego	225BV
10.	Zwrot nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym wykazanej w deklaracji VAT-7e przez samorządowe zakłady budżetowe	225BV-01
11.	Zwrot nadpłaty podatku VAT na podstawie deklaracji elementarnej VAT-7e	225BV-01
12.	Zwrot jednostce niesłusznie wpłaconych odsetek za zwłokę z tytułu zobowiązań w podatku VAT	225VW-01
13.	Przelew środków z rozliczeń podatku VAT Miasta na dochody Miasta	222
14.	Przelew kwoty subwencji do budżetu Państwa oraz zwrot dotacji otrzymanych w latach ubiegłych wraz z odsetkami	225
15.	Przebiegowanie z końcem roku budżetowego przychodów jednostki nieujętych w planie finansowym Urzędu (130M)	800
16.	Zwroty wpływów do wyjaśnienia	245B

* Równoległy zapis Wn 810 MA 800.

Dla scentralizowanych rozliczeń podatku VAT – konto 130VN-02

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 130VN-02**„Rachunek bieżący jednostki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ podatku VAT w wyniku przekazania środków z innego rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku	225BV-01, 245WB-01
2.	Zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego	225BV-05
3.	Automatyczne przeksięgowanie z rachunku bankowego VAT zapłaty podatku od towarów i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie podatku od towarów i usług, odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego na rachunek urzędu skarbowego	141
4.	Automatyczne przeksięgowanie przekazania środków z rachunku VAT na inny rachunek VAT prowadzony w tym samym banku	141
5.	Automatyczne przeksięgowanie zwrotu z rachunku VAT nienależnie otrzymanej płatności w kwocie odpowiadającej kwocie podatku od towarów i usług	141
6.	Wpływ środków z rachunku VAT na podstawie informacji o postanowieniu naczelnika urzędu skarbowego, o której mowa w art. 108b ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług	141
7.	Automatyczne przeksięgowanie z rachunku VAT realizacji zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego, dotyczącego egzekucji zobowiązania z tytułu podatku od towarów i usług	141

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 130VN-02**„Rachunek bieżący jednostki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata podatku od towarów i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie podatku od towarów i usług, odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego na rachunek urzędu skarbowego	225VW-05, 225BV-05
2.	Przekazanie środków na inny rachunek VAT prowadzony w tym samym banku	141
3.	Zwrot nienależnie otrzymanej płatności	225BV-01
4.	Realizacja zajęcia na podstawie administracyjnego tytułu wykonawczego dotyczącego egzekucji zobowiązania z tytułu podatku od towarów i usług	225VW-05
5.	Automatyczne przeksięgowanie na rachunek VAT wpływu podatku VAT w wyniku przekazania środków z innego rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku	141
6.	Automatyczne przeksięgowanie na rachunek VAT zwrotu podatku VAT z urzędu skarbowego	141

Dla organów podatkowych Miasta Poznania konto 130**TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 130****„Rachunek bieżący jednostki”**

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	130D-00	Wpływy z tytułu należności podatkowych i niepodatkowych (kary porządkowe) na rachunek bieżący i refundacja opłaty komorniczej	221-02
		Zmniejszenie należności długoterminowych w wyniku wpłaty	226B-01-02
		Wpływy środków pieniężnych w drodze	141-00
		Wpływy z tytułu opłat za informacje osobowe (zadania zlecone), mandaty oraz innych należności niepodatkowych wynikających z odrębnych ustaw	221M-00
		Rozrachunki z dostawcami usług – własne gmina	221P-00
2.	130D-01	Wpływy do wyjaśnienia – należności podatkowe i niepodatkowe	201B-03
		Wpływy z tytułu opłaty eksploatacyjnej za wydobycie kopaliny	221-06
		Wpływy z tytułu opłat komunikacyjnych	221-08
		Wpływy z tytułu kar nakładanych na właścicieli pojazdów niewywiązujących się z obowiązków prawnych	221P-00
3.	130N-00	Pomyłki bankowe, wpływy do wyjaśnienia z tytułu opłat za informacje osobowe (zadania zlecone)	249S
		Wpływ środków budżetowych na realizację wydatków	223-01, 223B-01
	130N-01	Wpływy z opłat należnych budżetowi Państwa związanych z rejestracją jachtów i innych jednostek pływających	240
	130D	Wpływy do wyjaśnienia	221P-01
4.	130N	Przeksięgowanie na koniec roku obrotowego	130D
5.	130D	Refundacja opłaty komorniczej – mandaty	221P-01

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 130**„Rachunek bieżący jednostki”**

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	221-02	Zwrot nadpłat należności podatkowych i niepodatkowych (kary porządkowe)	130D-00
	226B-01-02	Zwrot nadpłat należności długoterminowych	
	221M-00	Zwrot nadpłat należności niepodatkowych – mandaty	
	221P-00	Zwrot nadpłat należności niepodatkowych i opłat za informacje osobowe (zadania zlecone)	

	201B-03	Rozrachunki z dostawcami usług – własne gmina	
	221P-01	Zwrot wpływów do wyjaśnienia	
2.	221-06	Zwrot sum do wyjaśnienia – należności podatkowe i niepodatkowe	130D-01
	221-08	Zwrot z tytułu opłaty eksploatacyjnej za wydobywanie kopalin	
	221P-00	Zwrot nadpłat należności niepodatkowych – opłata komunikacyjna	
	221P-00	Wpływy z tytułu kar nakładanych na właścicieli pojazdów niewywiązujących się z obowiązków prawnych	
3.	225A	Przekazanie środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu opłat za informacje osobowe (zadania zlecone)	130N-00
	249S	Pomyłki bankowe, zwrot z wpływów do wyjaśnienia	130N-00
4.	222-01	Przekazanie środków pieniężnych na rachunek budżetu – mandaty	130N-00
5.	222-01	Przekazanie środków pieniężnych na rachunek budżetu – zadania własne gminy – podatki	130N-01
	222-04	Przekazanie środków pieniężnych na rachunek budżetu – zadania własne powiatu	
	240A	Rozliczenie opłat należnych budżetowi Państwa związanych z rejestracją jachtów i innych jednostek pływających – przekazywanie i zwroty	130N-01
6.	201B-03	Splata zobowiązań z tytułu rozrachunków z dostawcami	130W-00
7.	201B-01	Splata zobowiązań z tytułu rozrachunków z dostawcami – wynagrodzenie prowizyjne	130W-01
8.	130W	Przebieganie na koniec roku obrotowego	130N
9.	245	Zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty	130N

□ **Konto 133 – „Rachunek bieżący budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Zapisy na tym koncie dokonywane są na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, a wszelkie różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 249S jako „Sumy do wyjaśnienia”. Różnice te 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 zawierają odpowiednie podziałki klasyfikacji budżetowej, przyjęte zgodnie z obowiązującymi przepisami.

TYPOWE ZAPISY KONTA 133 STRONA WN**„Rachunek bieżący budżetu”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane subwencje	901
2.	Wpływ dochodów z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych w danym roku budżetowym	224A
	Wpływ dochodów z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych w grudniu roku poprzedzającego rok budżetowy	909
	Wpływ dotacji dot. następnego roku budżetowego w grudniu roku poprzedzającego rok budżetowy	909
3.	Wpływ dotacji na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej	901
4.	Wpływ środków na zadania wspólne realizowane w ramach zawartych porozumień	901
5.	Wpływ dochodów od urzędów skarbowych	224
6.	Wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki, również przez Urząd	222
7.	Wpływ środków z tytułu zaciągniętego kredytu bankowego	134
8.	Wpływ z tytułu spłaty pożyczek udzielonych	250
9.	Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek, emisji papierów wartościowych	260
10.	Wpływ środków z rachunku na niewygasające wydatki, wpływ środków z rachunku budżetu na rachunek do obsługi jednostek budżetowych nadzorowanych przez Wydział Oświaty	140
11.	Zaksięgowanie błędnych zapisów bankowych	249
12.	Zwroty środków przekazanych na wydatki Urzędu i jednostek budżetowych	223
13.	Wpływy w styczniu dochodów należnych JST z tytułu realizacji zadań zleconych dotyczących roku poprzedniego	909
14.	Wpływy środków z funduszy przeciwdziałania np. COVID-19	901

TYPOWE OPERACJE KONTA 133 STRONA MA**„Rachunek bieżący budżetu”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłata kredytu bankowego	134
2.	Przelew środków na wydatki jednostek budżetowych	223
3.	Przekazanie środków do jednostki budżetowej na wydatki objęte refundacją z funduszu pomocowego	223
4.	Wyплаты pożyczek udzielonych	250
5.	Wykup wyemitowanych papierów wartościowych	260

6.	Splata zaciągniętych pożyczek	260
7.	Zwroty niewykorzystanych dotacji celowych w roku następnym po roku otrzymania dotacji	224
8.	Błędne zapisy bankowe	249
9.	Przekazanie środków na rachunek niewygasających wydatków (konto 135), przekazanie środków na rachunek do obsługi jednostek budżetowych nadzorowanych przez Wydział Oświaty	140

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 udzielonego przez bank w rachunku budżetu. W końcu roku budżetowego konto 133 może wykazywać tylko saldo Wn, kredyt w rachunku bieżącym musi zostać spłacony.

Ewidencja szczegółowa do konta 133 prowadzona jest z podziałem na rachunek podstawowy, rachunki lokat, rachunki środków UE na poszczególne zadania, środków PFRON, darowizn.

□ Na koncie 134 – „Kredyty bankowe” (Budżet)

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

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się:

- splatę kredytu bankowego (Ma 133),
- umorzenie kredytu lub jego części przez bank (Ma 962),
- wyksięgowanie odsetek, które zostały naliczone na koniec kwartału i dzień bilansowy przypadających do spłaty w następnym okresie – w momencie ich końcowej zapłaty (Ma 909),
- różnice kursowe (dodatnie) od kredytu udzielonego w walucie obcej.

Na stronie MA konta 134 ujmuje się:

- wpływ kredytu bankowego zaciągniętego na finansowanie budżetu (Wn 133),
- odsetki od kredytu bankowego (Wn 909),
- naliczone na koniec każdego kwartału i dzień bilansowy odsetki od kredytów do zapłaty w następnym okresie, w korespondencji z kontem 909 – Rozliczenia międzyokresowe,
- różnice kursowe (ujemne) od kredytu udzielonego w walucie obcej.

Saldo końcowe konta może być tylko kredytowe i informuje o wysokości niespłaconego kredytu oraz odsetek, przeznaczonych na finansowanie budżetu.

Ewidencję szczegółową do konta 134 prowadzi się wg umów kredytowych.

□ **Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” (Urząd)**

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

- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

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

Dla konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu każdego z funduszy.

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

□ **Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki” – Budżet**

Na koncie 135 ewidencjonuje się środki pieniężne przeznaczone na wydatki niewygasające z upływem roku budżetowego w wysokości ujętej w uchwale organu stanowiącego.

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

Na stronie Wn ujmuje się wpływ środków pieniężnych (Ma 140) i zwrot niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające (Ma 225), a po stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty środków na niewygasające wydatki (Wn 225).

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

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów z tytułu:

- sum depozytowych,
- sum na zlecenie,

- czeków potwierdzonych,
- środków obcych na inwestycje.

Zapisy na koncie 139 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

TYPOWE OPERACJE KONTA 139 STRONA WN

„Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków państwowego funduszu celowego (np. PFRON)	240
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, 140
5.	Wpływ środków na zadania zlecone	223
6.	Wpływ środków pieniężnych z tytułu egzekucji – do wyjaśnienia	249S
7.	Odsetki od sum depozytowych i na zlecenie, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych	242, 249

Jeżeli wadium lub zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami naliczonymi do rachunku, na którym były przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku i prowizje bankowe.

TYPOWE OPERACJE KONTA 139 STRONA MA

„Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokrycie zobowiązań rozrachunkowym czekiem potwierdzonym jednostki budżetowej	201, 24
2.	Wypłaty środków obcych (np. PFRON)	240
3.	Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadium z innych sum depozytowych oraz odsetek	242, 249
4.	Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum zleconych lub pokrywanych ze wstrzymanych kaucji	242
5.	Zwrot niewykorzystanych środków na zadania zlecone	223
6.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	249S
7.	Przelew środków pieniężnych z tytułu egzekucji – po wyjaśnieniu	242, 249S
8.	Obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje dotyczące obcych sum	242

□ **Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 140 – Urząd służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn ujmuje się:

- zakup krótkoterminowych papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu (w cenie nabycia),
- чеки obce otrzymane na pokrycie należności,
- przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności przed terminem płatności:
 - wartość netto, po potrąceniu dyskonta – 201,
 - ewentualne różnice z tytułu 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:

- sprzedaż krótkoterminowych papierów wartościowych,
- zwrot z banku niewykupionego czeku obcego

Wn 140 – чеки obce; Ma 141 – sumy pieniężne w drodze,

- wykup weksli przez dłużnika lub bank,

- zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych na dzień bilansowy z tytułu utraty wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie osób odpowiedzialnych za powierzone aktywa finansowe.

TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA WN
„Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata za nabyte akcje, bono okresowe w cenie nabycia	130, 135
2.	Otrzymanie czeku obcego na pokrycie należności ujętych na kontach rozrachunkowych	201, 221, 234 240-249
3.	Przyjęcie weksla obcego wg wartości nominalnej tytułem zapłaty należności	201, 750

TYPOWE OPERACJE KONTA 140 STRONA MA
„Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie wydanych znaków opłaty sądowej wg ewidencji	761
2.	Rozchód sprzedanych akcji, obligacji, bonów skarbowych w cenie nabycia	751K
3.	Przekazanie weksla obcego do dyskonta w banku (wartość nominalna), wartość netto, wartość dyskonta (utraconych odsetek)	130

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze” (Budżet)

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, między innymi:

- wypłat i przelewów z kont zespołu 1 na inne konta tego zespołu,
- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- kwot przekazanych z rachunku podstawowego budżetu Miasta na rachunek środków na niewygasające wydatki (zapis Wn 140, Ma 133 i Wn 135, Ma 140),
- kwot przekazanych z rachunku środków na niewygasające wydatki na rachunek podstawowy budżetu Miasta (zapis Wn 140, Ma 135 i Wn 133, Ma 140),

- kwot przekazanych z rachunku budżetu Miasta na rachunek do obsługi jednostek budżetowych nadzorowanych przez Wydział Oświaty (zapis Wn 140, Ma 133 i Wn 133, Ma 140),
 - kwot przekazanych z rachunku do obsługi jednostek budżetowych nadzorowanych przez Wydział Oświaty na rachunek budżetu Miasta (zapis Wn 140, Ma 133 i Wn 133, Ma 140),
 - przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.
- Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco, tzn. w trakcie roku budżetowego. W następnym okresie sprawozdawczym udokumentowany wpływ środków,
- wyciąg bankowy ujmuje się Wn 133, Ma 140.

□ **Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze” (Urząd)**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, w tym wpłaty należności dokonywanych za pośrednictwem terminali kartą płatniczą, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu.

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

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

Zgodnie z art. 66 § 1 Ordynacji podatkowej szczególny przypadek 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, a art. 65 dotyczy potrącenia zobowiązania podatkowego z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 150N**„Inne należności – przeksięgowanie”**

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	150N-00	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy, materiałów oraz praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego – art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej	221-07
2.	150N-01	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej	

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 150N**„Inne należności – przeksięgowanie”**

Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
800-01	Przeksięgowanie na fundusz jednostki	150-N-00 150N-01

Konto 150 nie wykazuje salda na koniec okresu sprawozdawczego.

Dopuszcza się wygaszenie zobowiązań podatkowych ze wzajemnej bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu na podstawie art. 65 Ordynacji podatkowej, w dwojaki sposób:

- bezgotówkowo na podstawie wydanego przez organ podatkowy postanowienia o potrąceniu należności podatkowej z wypłaconego przez Miasto odszkodowania. Organ podatkowy wykazuje kwoty potrąceń w sprawozdaniu Rb-27S w kolumnie potrącenia. Wydział Finansowy – Oddział Księgowości Urzędu Miasta przekazuje upoważnionej jednostce środki pieniężne na wypłatę odszkodowania po umniejszeniu o kwotę potrącenia,
- w sytuacji fizycznego przekazania środków wykazanych w postanowieniu o wzajemnym potrąceniu przez wierzyciela, środki w Wydziale Podatków i Opłat wykazuje się po stronie Wn na koncie 130 jako sumy do wyjaśnienia, a po stronie Ma konto 221. Środki powyższe podlegają przekazaniu do Oddziału Księgowości Urzędu Miasta Wydziału Finansowego jako dochody niespecyfikowane.

W przypadku potrącenia na podstawie art. 64 § 2, organ podatkowy wydaje postanowienie o potrąceniu, które stanowi podstawę do przeniesienia należności podatkowej ze zobowiązanego na jednostkę budżetową, wobec której zostały świadczone

usługi. Jednostka budżetowa jest zobowiązana wpłacić kwotę potrącenia w terminie 7 dni do organu podatkowego w celu wygaszenia zobowiązania. Organ podatkowy nie wykazuje kwoty tych potrąceń w sprawozdaniu Rb-27S w kolumnie „Potrącenia”.

1.4.1 Zasady ewidencji kont księgowych pomocniczych

- Ewidencja szczegółowa prowadzona dla kont 130, 133, 134, 135, 136, 39, 140, 141 umożliwia ustalenie:
 - stanu środków pieniężnych na poszczególnych rachunkach bankowych,
 - podziału środków wg pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych,
 - stanu poszczególnych wykorzystanych kredytów z dalszym podziałem na kredyty długoterminowe i krótkoterminowe,
 - podziału rachunków bankowych według poszczególnych walut obcych, a także wyrażenie ich stanu w walucie polskiej,
 - wyodrębnienia operacji dotyczących poszczególnych akredytyw,
 - tytułów środków w drodze,
 - rodzajów papierów krótkoterminowych.

ZESPÓŁ 2 – Rozrachunki i rozliczenia

2.1 Przeznaczenie kont

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do:

- Ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków, roszczeń (należności kwestionowanych przez kontrahentów w całości lub w części, w tym także uznanych za sporne wobec skierowania roszczenia na drogę postępowania sądowego) oraz rozliczeń powstających w związku z prowadzoną działalnością, z różnymi grupami podmiotów, 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) oraz wartości niematerialnych i prawnych – a także zaliczek udzielonych na powyższe zakupy,
- należności i zobowiązań z tytułu podatków, dotacji, ceł i ubezpieczeń społecznych,
- rozliczeń z tytułu wynagrodzeń,
- pozostałych należności i zobowiązań,
- rozliczenia środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi.

□ Ewidencji rozliczeń wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek, szkód losowych w objętych ubezpieczeniem składnikach majątkowych oraz innych rozliczeń.

Ewidencja powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków i rozliczeń, ustalenie przebiegu ich likwidacji oraz ustalenie stanu należności, zobowiązań, rozliczeń, roszczeń spornych z podziałem według pozycji bilansu, kontrahentów, walut, a także w podziale na długo- i krótkoterminowe, uwzględnić ustalenia dotyczące zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla rodzaju prowadzonej przez jednostkę działalności i celów sprawozdawczych oraz ustalenie wzajemnych rozliczeń między jednostkami powiązanymi.

Rozrachunki – to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciel (podmiot uprawniony do żądania spełnienia świadczenia przez dłużnika), jak i dłużnik (podmiot zobowiązany do spełnienia świadczenia).

Roszczenia – jeśli wierzyciel bądź dłużnik kwestionują istnienie rozrachunku, jego wielkość bądź termin zapłaty, a co za tym idzie istnieje konieczność przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w celu ustalenia tych okoliczności przed odpowiednimi organami, a od chwili wszczęcia takiego postępowania o ustalenie ostatecznej wielkości są to roszczenia sporne; należności kwestionowane przez kontrahentów, skierowane na drogę sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozliczenia – zalicza się do nich między innymi rozliczenia z jednostkami budżetowymi w zakresie przekazywania środków na wydatki i otrzymywania dochodów do budżetu, z tytułu wynagrodzeń, z tytułu stwierdzonych w wyniku inwentaryzacji mienia niedoborów, szkód i nadwyżek.

2.2 Zasady wyceny

- Krajowe należności i zobowiązania:
 - w ciągu roku obrotowego wg wartości nominalnej,
 - należności na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, tj. łącznie z należnymi odsetkami i z uwzględnieniem odpisów aktualizujących,
 - zobowiązania na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z naliczonymi i wymagalnymi odsetkami.
- Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku gdy wyrażone są one w walutach obcych, ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez NBP dla danej waluty obcej na dzień poprzedzający wystawienie dokumentu, chyba że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym jednostkę dokumencie ustalony został inny kurs, to wówczas – według kursu przyjętego w tym dowodzie (art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości).
- Należności i zobowiązania w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski (art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).
Powyższe zasady wyceny należności i zobowiązań należy stosować na koniec każdego kwartału.
- Operacje kupna i sprzedaży walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się według kursu kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta Urząd (art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

- 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 grupą kont 75 – „Przychody i koszty finansowe”,
- z kontem 080 – „Środki trwale w budowie”.

Przedawnienie należności lub zobowiązań, zasady i tryb umarzania wierzytelności, do których nie stosuje się ustawy Ordynacja podatkowa, wynikają z wewnętrznych przepisów uchwalanych przez Radę Miasta Poznania.

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

Inwentaryzację należności należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy, najdalej w pierwszej połowie pierwszego miesiąca następnego roku obrotowego. Obowiązującą metodą inwentaryzacji jest metoda potwierdzenia salda z kontrahentem. 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 nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- z tytułów publicznoprawnych,
- których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, a które to inwentaryzuje się tak samo jak zobowiązania – drogą porównania zapisów z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.

Na podstawie otrzymanych potwierdzeń oraz dokonanej weryfikacji sporządza się raport z systemu KSAT potwierdzający jego zgodność. Dopuszcza się potwierdzanie sald z kontrahentami również w formie elektronicznej.

- Ewidencja szczegółowa dla 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 Organie dla kont zespołu 2 stosuje się zasadę czystości obrotów poprzez wprowadzenie zapisów technicznych.

- 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 z 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.
- Odpisy aktualizujące należności są dokonywane co najmniej raz w roku, nie później niż na dzień bilansowy.

Nie później niż na dzień bilansowy dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności. Wartość należności aktualizuje się poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na stronie Ma konta **290** w korespondencji odpowiednio z pozostałymi kosztami operacyjnymi (761) lub finansowymi (751) w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega,
- wysokości kwot należności podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, np. odsetki,

oraz dokonuje się odpisu aktualizującego od należności niepodatkowych, przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności.

Kwotę odpisu aktualizującego ustala się indywidualnie dla poszczególnych kontrahentów na podstawie przeprowadzonej analizy, która uwzględnia przyczyny zwłoki, ewentualnie problemy finansowe dłużnika, wcześniejszą i obecną współpracę oraz posiadanie zabezpieczenia.

W przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców, tam, gdzie występuje jednorodny charakter oraz duża liczba odbiorców,

dokonyuje się odpisu ogólnego z zastosowaniem zasady określenia wartości procentowego odpisu aktualizującego dla wszystkich należności.

W pozostałych przypadkach stosuje się następujące zasady:

– należności przeterminowane:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– do 30 dni – nie tworzy się odpisów,– od 31 do 90 dni – odpis 50% wartości należności,– od powyżej 91 dni – odpis 100% wartości należności, |
|--|

- w przypadku należności przeterminowanych, dla których niemożliwe jest ustalenie zaległości o terminach do 30 dni i od 31 do 90 dni, tworzy się odpis aktualizujący w wysokości 50% wartości należności przeterminowanych do 90 dni, a dla należności przeterminowanych od 91 dni tworzy się odpis w wysokości 100% wartości należności,
- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy, tworzonych na podstawie ustaw, obciążają fundusze.

W przypadku, gdy należność jest objęta gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty, odpisu aktualizującego dokonuje się w wysokości należności nieobjętej tym zabezpieczeniem.

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

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.

Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

2.3 Zasady ewidencji syntetycznej

□ Konto 200 – „Rozrachunki z odbiorcami”

- konta techniczne,
- ze względu na wymogi wynikające z przepisów w zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych, ewidencja powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności pogrupowanych według podziałek klasyfikacji budżetowej, wymagalnych i niewymagalnych,
- 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 700, 720, 750, 760),
- księgowanie po stronie Ma – zapłata należności (zespół 1), korekta należności (Wn konta zespołu 7),
- w razie nieuregulowania należności w umownym terminie ustalone w umowie odsetki za zwłokę lub odsetki ustawowe wynikające z Kodeksu cywilnego na koniec każdego kwartału ujmuje się Wn konto zespołu 2 w korespondencji z kontem odpowiednio Ma 750 / 720 (720 – podatki lokalne), natomiast od zobowiązań Wn 751 / 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 „Środki trwale w budowie”,
- na koncie tym nie ujmuje się należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Naliczone odsetki od należności księguje się pod datą naliczenia, Wn konto zespołu 2 Ma – 750 lub 720 (720 – podatki lokalne), natomiast od zobowiązań księguje się Wn 751, Ma odpowiednie konto zespołu 2.

Na dzień bilansowy równowartość odsetek przypisanych a niezapłaconych do tego dnia ujmuje się na koncie 290 – odpowiednio Wn 751, 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 równolegle do zapisu Wn rachunki środków pieniężnych Ma rozrachunki zespołu 2 księguje się **Wn 290, Ma 750**.

Przypis prognozowanych odsetek od należności wymagalnych w zakresie podatków i opłat oraz kar nakładanych na właścicieli pojazdów niewywiązujących się z obowiązków prawnych dokonyuje się na koniec każdego kwartału, na zasadzie wyksięgowania całej wyceny z poprzedniego kwartału i zaksięgowania nowej wyceny na koniec kwartału. Przypis ten ujmowany jest na kontach WN 221-10, MA 720B-07.

- **Konto 200W – „Rozrachunki z odbiorcami – wzajemne rozliczenia między jednostkami powiązanymi”** – konto bilansowe, korespondencja jak dla konta 200

Konto 200W służy do ewidencji rozrachunków w zakresie sprzedaży produktów, materiałów, środków trwałych, towarów i usług pomiędzy jednostkami wzajemnie powiązanymi

Osobno należy ewidencjonować:

- wzajemne rozliczenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta a spółkami prawa handlowego, w których udział Miasta wynosi od 50% do 100%,
 - wzajemne rozliczenia pomiędzy pozostałymi jednostkami powiązanymi z wyłączeniem spółek zależnych*,
- zgodnie z analityką konta 200W.

Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych i spółek prawa handlowego znajduje się w obwieszczeniu Prezydenta Miasta Poznania, które jest wydawane corocznie do 31 marca na stronie internetowej <http://bip.poznan.pl> w zakładce Urząd Miasta, dalej zakładka struktura organizacyjna, w sprawie wykazu miejskich jednostek organizacyjnych, spółek prawa handlowego i spółdzielni z udziałem Miasta oraz stowarzyszeń i fundacji, których Miasto jest członkiem bądź fundatorem).

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

- ewidencja wszelkich rozrachunków z dostawcami materiałów, towarów (201B), oraz usług (201B), w tym również zaliczek, zobowiązań z tytułu weksli własnych

oraz zobowiązań z tytułu kosztów finansowych, księgowanie po stronie Wn – spłata i zmniejszenie zobowiązań (Ma konta zespołu 1),

- ze względu na wymogi wynikające z przepisów w zakresie sporządzania sprawozdań pogrupowanych według podziałek klasyfikacji budżetowej, wymagalnych i niewymagalnych.
- księgowanie po stronie Ma – powstanie zobowiązań (Wn konta 011, 013, 014, 016, 080, 300, 310, zespół 4, 851, 853).

□ **Konto 201W – „Rozrachunki z dostawcami – wzajemne rozliczenia między jednostkami powiązanymi”**

Konto 201W służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami produktów, materiałów, środków trwałych, towarów i usług pomiędzy jednostkami wzajemnie powiązanymi. Osobno należy ewidencjonować:

- wzajemne rozliczenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta a spółkami prawa handlowego, w których udział Miasta wynosi od 50% do 100%,
- wzajemne rozliczenia pomiędzy pozostałymi jednostkami powiązanymi z wyłączeniem spółek zależnych*.

* zgodnie z analityką konta 201W.

Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych i spółek prawa handlowego znajduje się w obwieszczeniu Prezydenta Miasta Poznania, które jest wydawane corocznie w terminie do 31 marca na stronie internetowej <http://bip.poznan.pl> w zakładce Urząd Miasta, następnie zakładka struktura organizacyjna, w sprawie wykazu miejskich jednostek organizacyjnych, spółek prawa handlowego i spółdzielni z udziałem Miasta oraz stowarzyszeń i fundacji, których Miasto jest członkiem bądź fundatorem.

□ **Konto 203B – „Rozrachunki z tyt. zakupów inwestycyjnych”**

Konto 203 funkcjonuje na zasadzie konta 201 w zakresie zakupów inwestycyjnych.

□ **Konto 204 – „Rozrachunki z kontrahentami krajowymi – współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi”**

Rozrachunki z kontrahentami związane z realizacją projektów unijnych. Konto funkcjonuje na zasadzie konta 201.

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

Konto 207 służy do ewidencji rozrachunków z kontrahentami zagranicznymi współfinansowanymi ze środków unijnych. Funkcjonuje na zasadzie konta 201.

□ **Konto 208 – „Rozrachunki z Instytucją Wdrażającą środki pochodzące z Unii Europejskiej lub z innych źródeł zagranicznych”**

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, stanowiącej równowartość środków budżetu przekazane do jednostki 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 – „Rozliczenie podatku VAT” (konto do stosowania w jednostkach księgujących Urzędu)**

Konto służy do ewidencji podatku VAT należnego i naliczonego w jednostkach księgujących Urzędu, na podstawie wystawionych faktur sprzedaży i otrzymanych faktur dokumentujących zakup.

Do konta 220 prowadzi się odrębnie analitykę:

- **220-% „Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu”** do ewidencjonowania podatku VAT należnego związanego ze sprzedażą opodatkowaną VAT,
- **220-% „Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu”,**
- **220-% „Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu”,**
- **220-% „Rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w następnym miesiącu”.**

W ewidencji szczegółowej do konta 220 należy wyodrębnić konta analityczne według stawek podatkowych.

Konto 220-% może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zobowiązań z tytułu rozliczeń podatku VAT należnego zawartego w dokumentach sprzedaży.

Konta 220-% może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności z tytułu rozliczeń podatku VAT naliczonego wynikającego z dokumentów zakupu.

- Saldo konta 220-% przenoszone jest na koniec miesiąca na konto 225W – „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu VAT”.
- Saldo konta **„Rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w następnym miesiącu”** przenoszone jest na konto 225W w miesiącu, w którym jednostka nabędzie prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego wynikającego z dokumentu zakupu według następującego schematu:

Wn 220-% / Ma 225W

Wn 225W / Ma 220-%

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 220-%
„Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda konta 220-%-05 – podatek VAT należny według stawki 5% na koniec miesiąca*	225W
2.	Przeniesienie salda konta 220-%-08 – podatek VAT należny według stawki 8% na koniec miesiąca*	225W
3.	Przeniesienie salda konta 220-%-23 – podatek VAT należny według stawki 23% na koniec miesiąca*	225W

* Saldo konta za dany miesiąc musi być zgodne z Rejestrem sprzedaży VAT.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 220-%
„Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek VAT należny według stawki 5% za dany miesiąc według faktur sprzedaży lub faktur korygujących sprzedaż, według kasy fiskalnej – konto 220-%-05	200, 200W
2.	Podatek VAT należny według stawki 8% za dany miesiąc według faktur sprzedaży lub faktur korygujących sprzedaż, według kasy fiskalnej – konto 220-%-08	200, 200W
3.	Podatek VAT należny według stawki 23% za dany miesiąc według faktur sprzedaży lub faktur korygujących sprzedaż, według kasy fiskalnej – konto 220-%-23	200, 200W
4.	VAT należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątku (dokumentowany fakturą wewnętrzną)	

– na potrzeby reprezentacji i reklamy	403, 851, 853
– od darowizn	761, 851, 853
– przekazania towarów lub świadczenia usług na potrzeby działalności finansowej i ZFŚS	403, 851, 853

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 220-%

„Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 5% do rozliczenia w danym miesiącu	201, 201W
2.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 8% do rozliczenia w danym miesiącu	201, 201W
3.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 23% do rozliczenia w danym miesiącu	201, 201W

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 220-%

„Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda konta 220-%-05 – podatek VAT naliczony według stawki 5% na koniec miesiąca*	225W
2.	Przeniesienie salda konta 220-%-08 – podatek VAT naliczony według stawki 8% na koniec miesiąca*	225W
3.	Przeniesienie salda konta 220-%-23 – podatek VAT naliczony według stawki 23% na koniec miesiąca*	225W

* Saldo konta za dany miesiąc musi być zgodne z Rejestrem zakupów pozostałych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WNKONTA 220-%

„Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 5% do rozliczenia w danym miesiącu	203, 204, 207
2.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 8% do rozliczenia w danym miesiącu	203, 204, 207
3.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 23% do rozliczenia w danym miesiącu	203, 204, 207

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 220-%
„Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczenia w danym miesiącu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda konta 220-%-05 – podatek VAT naliczony według stawki 5% na koniec miesiąca*	225W
2.	Przeniesienie salda konta 220-%-08 – podatek VAT naliczony według stawki 8% na koniec miesiąca*	225W
3.	Przeniesienie salda konta 220-%-23 – podatek VAT naliczony według stawki 23% na koniec miesiąca*	225W

*Saldo konta za dany miesiąc musi być zgodne z Rejestrem zakupów pozostałych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 220-%
„Rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w następnym miesiącu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 5% do rozliczenia w następnym miesiącu	203, 204, 207
2.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 8% do rozliczenia w następnym miesiącu	203, 204, 207
3.	Podatek VAT naliczony w fakturach zakupu i w fakturach korygujących zakup według stawki 23% do rozliczenia w następnym miesiącu	203, 204, 207

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 220-%
„Rozliczenie podatku VAT naliczonego do rozliczenia w następnym miesiącu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda konta 220-%-05 – podatek VAT naliczony według stawki 5% w miesiącu, w którym przysługuje prawo do obniżenia podatku VAT należnego o podatek naliczony	220-1, 220-2
2.	Przeniesienie salda konta 220-%-08 – podatek VAT naliczony według stawki 8% w miesiącu, w którym przysługuje prawo do obniżenia podatku VAT należnego o podatek naliczony	220-1, 220-2
3.	Przeniesienie salda konta 220-%-23 – podatek VAT naliczony według stawki 23% w miesiącu, w którym przysługuje prawo do obniżenia podatku VAT należnego o podatek naliczony*	220-1, 220-2

* W miesiącu, w którym jednostce przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego, należy zaksięgować fakturę zakupu na odpowiednich kontach analitycznych.

300 – „Rozliczenie zakupu” (w celu rozliczenia podatku VAT).

Przykład księgowania faktury zakupu pozostałego z podatkiem VAT, który nie podlega odliczeniu w bieżącym miesiącu, lecz odliczenie przysługuje w następnym okresie:

- faktura otrzymana w danym miesiącu – nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT w tym okresie, VAT rozliczany jest wg proporcji (związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną).

Dane z faktury:

Wartość zakupu netto – 277,78 zł

Wartość podatku VAT (8%) – 22,22 zł

Wartość zakupu brutto – 300,00 zł

Wskaźnik struktury – 61,03%

Konto Ma zespół 2 – „Rozrachunki z dostawcami” kwota brutto (300,00 zł)

Konto Wn zespół 4 kwota netto faktury + kwota VAT niepodlegającego odliczeniu ($277,78 + 8,66 = 286,44$ zł)

Konto Wn 220-%-08 = kwota podatku do odliczenia w następnym okresie, rozliczona wskaźnikiem struktury (13,56 zł)

- księgowania faktury w okresie, w którym przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego

Wn 220-%-08 Vat naliczony w danym mies. / Ma 220-%-08 Vat naliczony do odliczenia w nast. mies. – kwota 13,56 zł

Wn 300% kwota brutto (300,00 zł)

Ma 300% kwota netto faktury (277,78 zł)

Ma 300%-08 kwota podatku VAT do odliczenia wg stawki 8% – rozliczana strukturą (13,56 zł)

Ma 300%-08 kwota podatku VAT niepodlegająca odliczeniu, tj. pozostała po rozliczeniu podatku wg struktury (8,66 zł)

- na dzień bilansowy konto 220 może wykazywać dwustronne saldo: saldo Wn oznaczające VAT naliczony w fakturach dostawców, który na dzień bilansowy nie może być w myśl przepisów podatkowych potrącony z VAT należnego, gdyż nie są jeszcze spełnione warunki do potrącenia, oraz saldo Ma oznaczające VAT należny, zarachowany odbiorcom w fakturach, ale niestanowiący na dzień bilansowy w myśl przepisów o VAT jeszcze zobowiązania podatkowego; saldo Wn wykazuje się w sprawozdaniu finansowym w Aktywach bilansu w poz. „Rozliczenia międzyokresowe”, a saldo Ma wykazuje się w Pasywach bilansu w poz. „Rezerwy na zobowiązania”. Konto wymaga czystości obrotów.

- kwotę korekty podatku naliczonego wynikającą ze skorygowania Wskaźnika struktury za rok ujmuje się w księgach rachunkowych grudnia w odpowiedniej analityce Wn 220- Ma 760 lub Wn 761 – Ma 220.

□ **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności długoterminowych ujmowanych na koncie 226. Na koncie tym ujmuje się także należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe.

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 lub realizowanych na rzecz innych jednostek. Rozrachunki związane z tymi dochodami trzeba oddzielić od rozrachunków dotyczących samorządu terytorialnego, z uwagi na to, że te, które związane są z zadaniami zleconymi, podlegają wykazaniu w odrębnym sprawozdaniu budżetowym Rb27-ZZ, a zrealizowane dochody podlegają odprowadzeniu do budżetu Państwa.

W ewidencji należności należy uwzględnić podziałki klasyfikacji budżetowej oraz budżety, których należności dotyczą.

Zasady dochodzenia należności budżetowych w trybie egzekucji określone są odrębnymi ustawami.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej, według dłużników, z wyszczególnieniem:

- podatników – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
- jednostek budżetowych – z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec JST,
- innych budżetów – z tytułu dochodów realizowanych na ich rzecz,
- banków – z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonanych przez podatnika przelewem do banku,
- innych podmiotów – niebędących podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot,

- wpływów do wyjaśnienia.

Do należności podatkowych zalicza się:

- podatki, w tym od nieruchomości, rolny, leśny, od środków transportowych, łączne zobowiązania pieniężne,
- opłaty, w tym za zagospodarowanie odpadów, skarbową, za psa.

Do należności niepodatkowych zalicza się:

- opłaty, w tym komunikacyjną, eksploatacyjną za wydobycie kopaliny, za informacje o danych osobowych,
- inne należności wynikające z odrębnych ustaw – opłaty za: śluby poza urzędem, zaświadczenia o przewozach drogowych na potrzeby własne, formularze wielojęzyczne, rejestrację jachtów i innych jednostek pływających,
- inne, w tym mandaty, kary porządkowe i administracyjne.

W ewidencji analitycznej w systemie KSAT należnościom spornym z tytułu podatków oraz należnościom od podatników w upadłości nadawane są odpowiednie statusy umożliwiające ich raportowanie i sprawozdawczość.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 221 **„Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	221-01	Przypis należności podatkowych	720B-01
		Przypis należności niepodatkowych – opłata eksploatacyjna	720B-01
		Przypis zapłaconych odsetek za zwłokę i inne należności – koszty upomnienia, opłata prolongacyjna, koszty dokonania wpisu na hipotekę	720B-07
		Przypis należności niepodatkowych – kary porządkowe	720-05
		Zmniejszenie należności długoterminowych z innych przyczyn niż wpłata	226B-01-01
2.	221-02	Zwrot nadpłat należności podatkowych	130D-00
3.	221-03, 221P-00	Przedawnienie nadpłat podatkowych i niepodatkowych	760
4.	221-06	Zwrot z sum do wyjaśnienia – należności podatkowe i niepodatkowe	130D-01
5.	221-09	Kompensaty – przypisów z odpisami	221-09

6.	221-10	Przypis prognozowanych odsetek od osób prawnych i osób fizycznych	720B-07
7.	221M-00	Zwrot nadpłat należności niepodatkowych – mandaty gotówkowe	130D-00
		Przypis należności niepodatkowych – mandaty gotówkowe	720B-02
8.	221P-00	Zwrot nadpłat należności niepodatkowych, zwrot opłat za informacje osobowe (zadania zlecone)	130D-00
		Zwrot nadpłat należności niepodatkowych – opłata komunikacyjna, kary nakładane na właścicieli pojazdów niewywiązujących się z obowiązków prawnych	130D-01
		Przypis należności niepodatkowych	720P-00, 720B-02
		Przypis z tytułu opłat za informacje osobowe (zadania zlecone)	225A
9.	221P-01	Przypis dotyczący dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem (należność główna)	224
10.	221P-01	Przypis dotyczący dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem (odsetki)	750
11.	221P-14	Należności pozostałe do zapłaty (dochody pobierane przez urzędy skarbowe i udziały w CIT)	720M
12.	221	Przychody z tytułu czynszów z nieruchomości Miasta	720
13.	221	Przypis należności z tytułu odsetek za zwłokę od wymagalnych należności niepodatkowych (w tym odsetki od należności związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych)	750
14.	221	Przypis kosztów upomnień od należności niepodatkowych	760
15.	221P-01	Przypis należności z tytułu rozliczonych kosztów egzekucyjnych	760P-10*
16.	221	Przypis dochodów budżetowych realizowanych przez jednostkę zgodnie z planem finansowym	720
17.	221	Przypis należności z tytułu dochodów z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych (w pełnej wysokości)	720
	221	- należności nieopodatkowane VAT lub pomniejszone o należny VAT	720
	221	- należny VAT	225
18.	221	Przypis należności nienależnych Miastu (np. kara umowna, odsetki)	225

* Równoległy zapis: 130D-01/221P-01 – Wpływ z tytułu rozliczenia wyegzekwowanych kosztów egzekucyjnych.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 221**„Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	720B-01	Odpis należności podatkowych	221-01
	720B-01	Odpis należności niepodatkowych – opłata eksploatacyjna	
	720B-07	Odpis przypisanych a niewpłaconych lub nienależnych odsetek od należności podatkowych (decyzje ratalne lub PK inne zarachowane wpłaty)	
	720B-07	Odpis z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	
	720-05	Odpis należności niepodatkowych – kary porządkowe	
	226B-01-01	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	
2.	130D-00, 141	Wpłaty należności dokonane za pośrednictwem banku lub poczty z tytułu dochodów budżetowych	221-02
	130D-00	Wpłaty nieprzekazane na rachunek urzędu za pośrednictwem banku obciążające rachunek bieżący podatnika	
3.	761	Odpis należności podatkowych i niepodatkowych (kary porządkowe – przedawnienie)	221-03
4.	761	Odpis należności podatkowych i niepodatkowych (kary porządkowe – umorzenie)	221-04
5.	130D-01	Wpływy do wyjaśnienia	221-06
6.	011, 020, 310	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia	221-07
	150N-00	własności rzeczy, materiałów oraz praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego – art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej	
	221	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia,	221-07
	150N-01	o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej	
7.	720B-07	Wksięgowanie kwoty prognozowanych odsetek osoby prawne i fizyczne	221-10
8.	720B	Odpis należności niepodatkowych – mandaty gotówkowe	221M-00
9.	720B-02	Odpis należności niepodatkowych wynikających z odrębnych ustaw	221P-00
10.	225A	Odpis z tytułu opłat za informacje osobowe (zadania zlecone)	221P-00
11.	130D-00	Wpływy z tytułu opłat za informacje osobowe, mandaty oraz inne należności niepodatkowe wynikające z odrębnych ustaw	221M-00, 221P-00
12.	141	Wpłaty nieprzekazane na rachunek urzędu za pośrednictwem banku obciążające rachunek bieżący wpłacającego	221M-00, 221P-00

13.	130D-01	Wpływy z tytułu opłaty komunikacyjnej oraz innych należności niepodatkowych wynikających z odrębnych ustaw	221P-00
14.	750	Odpis odsetek od nieterminowych należności niepodatkowych	221
15.	130	Wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych zgodnie z planem finansowym	221

Refundacja opłaty za przelew

Po zaksięgowaniu wpłaty od zakładu ubezpieczeń społecznych, umniejszonej o opłatę za przelew, wystawiona zostaje nota księgowa, na podstawie której księgowość Urzędu dokonuje refundacji. Nota stanowi podstawę do wygaśnięcia zobowiązania u dłużnika i powstania należności od organu. Wpłata zrefundowanej kwoty powoduje wygaśnięcie rozrachunków z organem.

Przypis prognozowanych odsetek

Przypis prognozowanych odsetek od należności wymagalnych księguje się na koniec każdego kwartału na zasadzie wyksięgowania całej wyceny z poprzedniego okresu i zaksięgowania nowej wyceny na koniec okresu bieżącego.

Zasada memoriału w Wydziale Podatków i Opłat

Deklaracje podatkowe, które wpłynęły do Urzędu do 5 stycznia, dotyczące poprzedniego roku podatkowego, są ujmowane w księgach rachunkowych poprzedniego roku.

Inwentaryzacja w Wydziale Podatków i Opłat

Inwentaryzacja należności podatkowych polega na weryfikacji sald kont podatników przez analizę tzw. martwych sald, pozycji nieprawidłowych i nierealnych, poprawnie wprowadzonych decyzji, deklaracji i zawiadomień o zmianie stawki.

Obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji spoczywa na komórkach księgowości i wymiaru podatku.

Inwentaryzacja zakończona jest protokołem wg wzoru określonego w zarządzeniu Prezydenta Miasta, podpisanym przez wszystkie osoby biorące udział w pracach inwentaryzacyjnych.

Przedawnienia

Odpis należności podatkowych i niepodatkowych z tytułu przedawnienia następuje w kwocie należności głównej i odsetek, które stanowią koszty finansowe.

Zasada księgowania dokonanego i wykreślonego zabezpieczenia hipotecznego w Wydziale Podatków i Opłat

Po dokonaniu wpisu hipoteki przymusowej przez właściwy sąd przeksięguje się

z klasyfikacji należności z podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego na klasyfikację należności zabezpieczone hipoteką.

W przypadku wykreślenia wpisu hipoteki przymusowej dokonuje się przeksięgowania z klasyfikacji należności zabezpieczonych hipoteką na klasyfikację wpływu z podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego.

Koszty egzekucyjne

Od 1 stycznia 2022 r. należności z tytułu kosztów egzekucyjnych są przypisywane w momencie ich rozliczenia. Z dniem 31 grudnia 2021 r. dokonano odpisu należności z tytułu kosztów egzekucyjnych w jednostce księgującej WFOE w Wydziale Podatków i Opłat zapisem: 761K/221P.

- **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”** jest kontem stosowanym w budżecie gminy (Organie) oraz Urzędzie (jednostka budżetowa).

W zakresie Organu:

Konto 222 jest kontem rozliczeniowym, dla którego prowadzona jest ewidencja analityczna, pozwalająca określić stan rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmowane są dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości wynikającej z przygotowanych przez nie okresowych sprawozdań Rb-27S w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ewidencjonowane są przelewy dochodów budżetowych na rok bieżący budżetu gminy, dokonane przez jednostki, w korespondencji z kontem 133.

Konto może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe, objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu,
- saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Ewidencja szczegółowa do konta 222 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego.

Z uwagi na liczbę jednostek oświatowych Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych Wydziału Finansowego przekazuje otrzymane od jednostek budżetowych, nad którymi nadzór sprawuje Wydział Oświaty, dochody z odrębnego rachunku bankowego na rachunek budżetu.

W zakresie Urzędu (jako jednostki budżetowej):

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się, w korespondencji z kontem 130, dochody budżetowe przebrane na rachunek organu.

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

Księgowań dotyczących dochodów budżetu nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych dokonuje się na podstawie miesięcznych poleceń księgowania sporządzonych na podstawie ewidencji księgowej budżetu (organu). Zaksięgowanych w ten sposób kwot nie ujmuje się w sprawozdaniach budżetowych o dochodach urzędu (jednostki), ponieważ są wykazywane w sprawozdaniach organu).

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

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

W zakresie organów podatkowych

Konto 222 jest kontem rozliczeniowym, służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 222

„Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	222-00, 222-06	Dochody budżetowe przekazane do budżetu – zlecone gmina	130N
2.	222-01	Dochody budżetowe przekazane do budżetu – własne gmina	130N
		Dochody budżetowe przekazane do budżetu – własne gmina – podatki	130N
3.	222-04	Dochody budżetowe przekazane do budżetu – własne powiat	130N

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 222
„Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	800-01	Przebiegania sumy zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych – zlecone gmina	222-00, 222-06
2.		Przebiegania sumy zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych – własne gmina	222-01
3.		Przebiegania sumy zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych – własne powiat	222-04

- **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”** – konto stosowane przez organ oraz Urząd

W zakresie Organu:

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 223 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi, z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych na realizację wydatków objętych planem danego roku budżetowego.

Z uwagi na liczbę jednostek oświatowych Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych Wydziału Finansowego przekazuje otrzymane z rachunku budżetu środki na wydatki jednostkom budżetowym, nad którymi nadzór sprawuje Wydział Oświaty, z odrębnego rachunku bankowego.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 223

„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Okresowe przelewy na wydatki Urzędu i innych jednostek z rachunku podstawowego budżetu	133

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 223

„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki zrealizowane przez Urząd i inne jednostki organizacyjne w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S	902
2.	Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki w danym roku budżetowym lub na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	133

W zakresie Urzędu:

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

Konto 223 prowadzi się z podziałem na wydatki własne gminy i powiatu oraz wydatki zlecone z podziałem na wydatki realizowane przez gminę i powiat.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 223**„Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe przelewy środków budżetowych (z Urzędu) do dysponentów niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych	130
2.	Zwrot z jednostki budżetowej niższego stopnia dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	130
3.	Okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków własnych Urzędu na podstawie sprawozdań budżetowych (w tym wydatków niewygasających)	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 lub wydatków objętych planem wydatków niewygasających) oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia	130
2.	Otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki	130

W zakresie organów podatkowych

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 223**„Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	223-01	Zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	130N-00
2.	223	Przebieganie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdań budżetowych	800-01

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 223

„Rozliczenie wydatków budżetowych”

Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
130N-00	Okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia na pokrycie własnych wydatków budżetowych	223-01, 223

□ Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

- rozliczenia dochodów budżetowych zrealizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu JST (konto 224A-04),
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu zwrotu niewykorzystanych dotacji w roku następnym po roku udzielenia dotacji (Wn 224, Ma 133),
- rozrachunków z budżetami (sumy do wyjaśnienia 224A-05),
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu Państwa (224A-03),
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, na które składają się głównie należności organu z tytułu należnych za grudzień, lecz otrzymanych w styczniu następnego roku dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz Miasta. Saldo Wn w bilansie z wykonania budżetu wykazuje się w aktywach w poz. „Należności od budżetów”.

Saldo Ma konta 224 na koniec roku oznacza stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków, głównie z tytułu podlegających rozliczeniu z budżetem Państwa, z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, oraz przypisanych do zwrotu dotacji celowych. Saldo Ma konta 224 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. „Zobowiązania wobec budżetów”.

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

□ Konto 224B – „Rozliczenie dotacji budżetowych” (z lat ubiegłych)

□ Konto 224C – „Rozliczenie dotacji budżetowych” (w roku bieżącym)

□ **Konta 224B i 224C służą w Urzędzie** do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych. Opisy dla konta 224B mają zastosowanie dla konta 224C.

Na stronie Wn konta 224B ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130, a na stronie Ma w szczególności – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone (w korespondencji z kontem 810) i wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym (w korespondencji z kontem 130).

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 224B powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

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

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

Przypis zwrotu dotacji: zapis księgowy dotacji do zwrotu następuje na stronie Ma w korespondencji z kontem 221.

Konto 224B służy do ewidencji księgowej w jednostce budżetowej. Schemat księgowania dotacji został zawarty w załączniku nr 6.

□ **Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

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

- z tytułu zobowiązań podatkowych własnych wynikających z funkcji płatnika, a dotyczących potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT,
- rozrachunków z tytułu VAT – do rozliczenia przez jednostki księgujące Urzędu w deklaracji elementarnej, przekazywanej do Oddziału Rozliczeń Podatków Pośrednich w celu ujęcia w deklaracji VAT Miasta – dla tych rozrachunków wyodrębnia się konto analityczne **225W**,
- rozrachunków z tytułu VAT prowadzonych w księdze OKUP – z tytułu rozliczeń z jednostkami budżetowymi, samorządowymi zakładami budżetowymi i jednostkami

księgującymi Urzędu – dla tych rozrachunków prowadzi się odrębne konto analityczne **225BV**,

- zobowiązań z tytułu dochodów realizowanych na rzecz innych jednostek.

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

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 225

„Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych	760
2.	Przelew do urzędu skarbowego z tytułu podatku VAT	130
3.	Wpłaty do urzędu skarbowego podatku dochodowego od osób fizycznych PIT-4 z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz ryczałtu	130
4.	Przeksięgowanie VAT naliczonego, podlegającego odliczeniu – w jednostkach księgujących Urzędu	220-%
5.	Przelew nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym za dany miesiąc przez jednostki księgujące Urzędu (według deklaracji elementarnej VAT) na konto rozliczeniowe VAT Miasta	130
6.	Księgowanie podatku VAT do zwrotu*	225 BV
7.	Przeksięgowanie w księdze OKUP podatku VAT do zwrotu z deklaracji elementarnych jednostek budżetowych i jednostek księgujących Urzędu na fundusz (niepodlegający zwrotowi jednostkom)	800
8.	Przekazanie na rachunek budżetu należności realizowanych na rzecz innych jednostek	130
9.	Odpis aktualizujący wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek	290
10.	Wpłata kwoty subwencji od budżetu Państwa oraz zwrot dotacji z lat ubiegłych wraz z odsetkami	130
11.	Zwrot samorządowym zakładom budżetowym nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym według deklaracji częściowej VAT-7e	130
12.	Zwrot jednostce nadpłaconych odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązania z tytułu podatku VAT	225VW-01
13.	Skonto – kwota obniżenia zobowiązania z tytułu wcześniejszej zapłaty podatku VAT do urzędu skarbowego (analityka 225VW-05)	760P-10
14.	Odpis z tytułu opłat za informacje o danych osobowych (zadania zlecone)	221P
15.	Przekazanie na rachunek Budżetu opłat za informacje osobowe (zadania zlecone)	130

16. Przeksięgowanie zobowiązania wobec samorządowego zakładu budżetowego 225VW-01
wynikającego ze scentralizowanych rozliczeń podatku VAT

* Nadwyżka VAT naliczonego nad należnym wynikającego z łącznego za dany miesiąc rozliczenia podatku VAT na podstawie deklaracji elementarnych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek księgujących Urzędu.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 225

„Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty lub fundusze	080, 403, 851, 853
2.	Naliczony i potrącany w listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych	404*
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, 135
5.	Wpływ nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym – wykazanego w deklaracji elementarnej VAT jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i jednostek księgujących Urzędu (na konto wyodrębnione dla VAT Miasta)	130
6.	Przeksięgowanie podatku VAT należnego za dany miesiąc – w jednostkach księgujących Urzędu	220-%
7.	Przeksięgowanie nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym (niepodlegającej zwrotowi) w jednostkach księgujących Urzędu za dany miesiąc na podstawie deklaracji elementarnej na fundusz	800W
8.	Księgowanie zobowiązania Miasta Poznania wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku VAT Miasta (225VW-05)	225BV – 01
9.	Wpływ zwrotu podatku VAT z urzędu skarbowego według deklaracji VAT 7 Miasta na wyodrębnione konto dla VAT Miasta (w jednostce księgującej OKUP)	130
10.	Przypis odsetek od otrzymanych dotacji, które podlegają zwrotowi np. WUW	751
11.	Przypis kwot subwencji do wpłaty do budżetu Państwa oraz kwot dotacji otrzymanych w latach poprzednich, które podlegają zwrotowi	409
12.	Przypis z tytułu opłat za informacje osobowe (zadania zlecone)	221P
13.	Wpłata przez jednostkę budżetową lub samorządowy zakład budżetowy odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązania z tytułu podatku VAT (225VW-01)	130
14.	Przeksięgowanie należności od urzędu skarbowego stanowiącej równowartość zobowiązania wobec samorządowego zakładu budżetowego wynikającego ze scentralizowanych rozliczeń podatku VAT	225VW-05

* Zapis równoległy WN, Ma 231.

ZASADY EWIDENCJI ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) MIASTA POZNANIA

1. Ewidencja rozliczeń podatku od towarów i usług Miasta Poznania prowadzona jest w księgach OKUP przez Wydział Finansowy, Oddział Rozliczeń Podatków Pośrednich.
2. Zbiorczy plik JPK_VAT dla Miasta Poznania sporządzany jest przez Wydział Finansowy – Oddział Rozliczeń Podatków Pośrednich.

3. Zbiorczy plik JPK_VAT dla Miasta Poznania sporządzany jest na podstawie częściowych plików JPK_VAT jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych Miasta oraz jednostek księgujących Urzędu.
4. Informacje podsumowujące rozliczenie VAT – IPR_VAT (wraz z rejestrami VAT) przesyłane są w formie elektronicznej – zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Miasto Poznań – na wyodrębniony w tym celu adres e-mail w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich.
Pliki JPK_VAT umieszczane są w formie elektronicznej na dyskach wirtualnych tzw. chmurze.

Informacje podsumowujące rozliczenie VAT – IPR_VAT i pliki JPK_VAT zapisywane są trwale w systemie KSAT:

KSAT

→ Planowanie i monitorowanie budżetu

→ Deklaracja VAT7

→ Sprawozdania Rb

→ DEK_VAT7 (według miesiąca oraz nazwy jednostki)

→ operacje

→ załączniki (w formie określonej w zarządzeniu Prezydenta Miasta Poznania)

5. Na podstawie zapisanych w KSAT skanów informacji podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT w Oddziale Rozliczeń Podatków Pośrednich sporządzany jest dokument PK – rozliczenie podatku VAT z jednostkami budżetowymi, samorządowymi zakładami budżetowymi i jednostkami księgującymi Urzędu. Księgowanie następuje w miesiącu następującym po miesiącu, za który sporządzono plik JPK_VAT za Miasto Poznań.
6. Przed zaksięgowaniem Polecenia Księgowania w księdze OKUP Oddział Rozliczeń Podatków Pośrednich weryfikuje się dane wykazane w informacjach podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT z rejestrami podatku VAT.
7. Zaksięgowanie dokumentu PK potwierdza przeprowadzenie weryfikacji. Wszelkie korekty wprowadzane mogą być tylko innym dokumentem Polecenia księgowania

- na podstawie przesłanych korekt informacji podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT, zapisanych w systemie KSAT.
- 8. Zapłaty podatku VAT na rachunek urzędu skarbowego dokonuje pracownik Oddziału Rozliczeń Podatków Pośrednich na podstawie wyniku zbiorczego pliku JPK_VAT z wyodrębnionego w tym celu rachunku bankowego.
- 9. Zwroty podatku VAT z urzędu skarbowego dokonywane są na wyodrębniony rachunek bankowy Miasta.
- 10. W księgach OKUP ewidencjonowane są częściowe informacje podsumowujące rozliczenie VAT – IPR_VAT sporządzane przez jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe Miasta oraz jednostki księgujące Urzędu.
- 11. Jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe oraz jednostki księgujące Urzędu sporządzające częściowe informacje podsumowujące rozliczenie VAT – IPR_VAT przekazują nadwyżkę podatku należnego nad naliczonym na wskazany rachunek bankowy prowadzony przez Wydział Finansowy.
- 12. Nadwyżki podatku naliczonego nad należnym, które są wykazane w częściowych informacjach podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT jednostek budżetowych i jednostek księgujących Urzędu, nie podlegają zwrotowi. Kwoty te podlegają przeksięgowaniu na konto 800W – Fundusz jednostki (VAT) w miesiącu następującym po miesiącu, za który sporządzona została częściowa informacja podsumowująca rozliczenie VAT – IPR_VAT. W bilansie łącznym Miasta kwoty wykazane na stronie MA konta 800BV-01 w księgach OKUP muszą być wyłączone i zgodne z kwotami wykazanymi na stronach WN konta 800W jednostek budżetowych lub jednostek księgujących Urzędu. W tym celu Oddział Rozliczeń Podatków Pośrednich muszą uzyskać od tych jednostek potwierdzenie sald konta 800 wraz z wydrukiem konta z ksiąg rachunkowych.
- 13. Nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym wykazane w częściowych informacjach podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT samorządowych zakładów budżetowych podlegają zwrotowi na ich rachunek bankowy. Jeżeli na dzień kończący kwartał wystąpi zobowiązanie wobec samorządowego zakładu budżetowego, wynikające ze scentralizowanych rozliczeń podatku VAT za dany miesiąc, spowodowane brakiem środków finansowych, kwota zobowiązania podlega zwrotowi po uzyskaniu zwrotu z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym za ten miesiąc.

14. W przypadku złożenia przez jednostki budżetowe i/lub jednostki księgujące Urzędu korekt częściowych informacji podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT, wynikających z rozliczenia wieloletnich nakładów inwestycyjnych:

- kwota zwiększenia nadwyżki VAT należnego nad naliczonym oraz kwota zmniejszenia nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym podlega wpłacie wraz z odsetkami na rachunek bankowy prowadzony przez Wydział Finansowy,
- kwota zwiększenia nadwyżki VAT naliczonego nad należnym oraz zmniejszenia nadwyżki VAT należnego nad naliczonym nie podlega zwrotowi – podlega przeksięgowaniu na konto 800W – Fundusz jednostki pod datą otrzymania e-maila potwierdzającego odbiór poprawnie sporządzonych dokumentów korygujących częściową informację podsumowującą rozliczenie VAT – IPR_VAT.

Ewidencja rozliczeń podatku VAT prowadzona przez Oddział Rozliczeń Podatków Pośrednich odbywa się następująco:

1. Częstkowe informacje podsumowujące rozliczenie VAT – IPR_VAT jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych lub jednostek księgujących Urzędu, zapisane w systemie KSAT, księguje się automatycznie w systemie KSAT w miesiącu następującym po miesiącu, którego dotyczą, na podstawie dokumentu PK. Dekrety w tym dokumencie są następujące:

a) nadwyżka podatku VAT należnego nad naliczonym wykazana w częściowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT:

WN 225BV-01

b) nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym wykazana w częściowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT (niepodlegająca zwrotowi):

Ma 225BV-01

zapis równoległy WN 225BV / MA 800 BV-01

- c) przeksięgowanie kwoty zbiorczej stanowiącej wynik z wszystkich częściowych informacji podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT za dany miesiąc, zaokrąglonej do pełnych złotych:

WN 225BV-05 (konto budżetowo-rozrachunkowe) – jeżeli suma nadwyżek podatku VAT naliczonego nad należnym za dany miesiąc jest wyższa od sumy nadwyżek podatku VAT należnego nad naliczonym,

MA 225VW-05 (konto rozrachunkowe) – jeżeli suma nadwyżek podatku VAT naliczonego nad należnym za dany miesiąc jest niższa od sumy nadwyżek podatku VAT należnego nad naliczonym.

Różnice zaokrągleń księguje się odpowiednio na koncie 760P-10 lub koncie 761K-12

- d) podatek VAT należny według stawek podatkowych:

MA 982VW-01 (konto pozabilansowe – analityka według jednostek budżetowych)

Na dzień 1 stycznia każdego roku obrotowego stornuje się salda BO konta

- e) podatek VAT naliczony (z podziałem na podlegający odliczeniu w 100% oraz podlegający odliczeniu częściowemu – do którego zastosowanie ma korekta jednorazowa, 5-letnia, 10-letnia):

WN 982VW-02 (konto pozabilansowe – analityka według jednostek budżetowych)

Na dzień 1 stycznia każdego roku obrotowego stornuje się salda BO konta.

2. Korekty częściowych informacji podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych lub jednostek księgujących Urzędu zapisanych w systemie KSAT księguje się w miesiącu, w którym pracownik na stanowisku ds. rozliczeń podatkowych VAT potwierdził odbiór kompletu poprawnie sporządzonych dokumentów korygujących:

- a) korektę nadwyżki podatku należnego nad naliczonym:

WN 225BV-01 MA 225BV-06

- b) korektę nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym (nie podlega zwrotowi):

MA 225BV-01 WN 225BV-06

Zapis równoległy WN 225BV-01 MA 800BV-01

- c) zwiększenie nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym oraz zmniejszenie nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym (w przypadku korekt wieloletnich nakładów inwestycyjnych jednostek budżetowych i jednostek księgujących Urzędu):

WN 225BV-01 MA 225BV-06

- d) zwiększenie podatku VAT naliczonego nad należnym oraz zmniejszenie nadwyżki podatku należnego nad naliczonym (w przypadku korekt wieloletnich nakładów inwestycyjnych jednostek budżetowych i jednostek księgujących Urzędu):

MA 225BV-01 WN 225BV-06

Zapis równoległy WN 225BV-01 MA 800BV-01

- e) korektę podatku VAT należnego według stawek podatkowych:

MA 982VW-01 (konto pozabilansowe – analityka według jednostek budżetowych)

- f) korektę podatku VAT naliczonego (z podziałem na podlegający odliczeniu w 100% oraz podlegający odliczeniu częściowemu – do którego zastosowanie ma korekta jednorazowa, 5-letnia, 10-letnia):

WN 982VW-02 (konto pozabilansowe – analityka według jednostek budżetowych)

UWAGA:

Księgowania wymienione w punkcie 2 podlegają wystornowaniu w miesiącu, w którym został wysłany JPK_VAT Miasta Poznania; jednocześnie korekty częściowych informacji podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT ujętych w korekcie zbiorczego pliku JPK_VAT Miasta Poznania księguje się zgodnie z opisem w punkcie 1.

3. Księgowania na podstawie wyciągu bankowego wpłat z tytułu nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym wykazanych w częściowych informacjach podsumowujących rozliczenie VAT – IPR_VAT otrzymanych z jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych lub jednostek księgujących Urzędu, na wyodrębniony rachunek bankowy Miasta prowadzony w Wydziale Finansowym dokonuje się według schematu:

WN 130 VN-02 / MA 225BV-01

4. Zwrot na rachunek bankowy samorządowego zakładu budżetowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym wykazanej w częściowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT za dany miesiąc lub zwrot wpłaty dokonanej przez samorządowy zakład budżetowy w przypadku złożenia korekty częściowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT księguje się na podstawie wyciągu bankowego zapisem:

WN 225BV-01

5. Zwrot wpłaty dokonanej przez jednostkę budżetową lub jednostkę księgującą Urzędu (tylko w przypadku złożenia korekty częściowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT w tym samym roku obrotowym, w którym złożono pierwotną częściową informację podsumowującą rozliczenie VAT – IPR_VAT, wykazującą nadwyżkę podatku VAT należnego nad naliczonym) księguje się na podstawie wyciągu bankowego zapisem:

WN 225BV-01 MA 130VN-02

Zapis równoległy: techniczny zapis czerwony WN 225BV-01 MA 225BV-01

oraz WN 130VN-02 MA 130VN-02

6. Wpłatę przez jednostkę budżetową lub samorządowy zakład budżetowy odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązania z tytułu podatku VAT księguje się na podstawie wyciągu bankowego zapisem:

WN 130VN-02 MA 225VW-01

7. Zwrot nadpłaconych przez jednostkę budżetową lub samorządowy zakład budżetowy odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązania z tytułu podatku VAT księguje się na podstawie wyciągu bankowego zapisem:

WN 225VW-01 MA 130VN-02

8. Zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego księguje się na podstawie wyciągu bankowego zapisem:

WN 130VN-02 MA 225BV-05 analityka

(Pierwszy Wielkopolski Urząd Skarbowy w Poznaniu)

9. Zapłatę podatku VAT do urzędu skarbowego księguje się na podstawie wyciągu bankowego zapisem:

WN 225VW-05 (analityka Pierwszy Wielkopolski MA 130VN-02
Urząd Skarbowy w Poznaniu)

10. Dochody wykonane z tytułu podatku VAT księguje się na podstawie dokumentu PK wystawionego na koniec miesiąca kalendarzowego według kwot zwrotów otrzymanych z urzędu skarbowego oraz/lub zbiorczą kwotą z tytułu rozliczenia podatku za miesiąc, w którym składany jest zbiorczy plik JPK_VAT (klasyfikacja budżetowa 758.75814.0970).

WN 130VD-02 MA 130VN-02

Zapis równoległy techniczny kolorem czerwonym WN 130VN-02 MA 130VN-02

Dochody wykonane z tytułu podatku VAT wykazywane są w sprawozdaniu Rb-27S sporządzanym przez Oddział Księgowości Urzędu Miasta (OKUP).

11. Przekazanie dochodów z tytułu podatku VAT na konto BUDŻETU księgowane jest na podstawie wyciągu bankowego zapisem:

WN 222VW-01 MA130VN-02

12. Na koniec roku obrotowego dochody z tytułu VAT na podstawie sprawozdania Rb-27S księguje się zapisem:

WN 800-01 MA 222VW-01

13. W przypadku wystąpienia na koniec kwartału zobowiązania z tytułu podatku VAT wobec samorządowego zakładu budżetowego, w celu prawidłowego sporządzenia sprawozdania Rb-27S, pod datą ostatniego dnia kwartału kwotę zobowiązania przeksięgowuje się zapisem:

WN 225BV-01

MA 225VW-01

Zapis techniczny:

WN 225BV-01

MA 225BV-01

Jednocześnie kwotę należności od urzędu skarbowego stanowiącą równowartość kwoty zobowiązania wobec samorządowego zakładu budżetowego księguje się zapisem:

WN 225VW-05

MA 225BV-05

Zapis techniczny:

WN 225BV-05

MA 225BV-05

Pod datą 1 dnia miesiąca następującego po kwartale kwotę zobowiązania wobec samorządowego zakładu budżetowego przeksięgowuje się zapisem:

WN 225VW-01

MA 225BV-05

Zapis techniczny:

WN 225VW-01

MA 225VW-01

Jednocześnie kwotę należności od urzędu skarbowego stanowiącą równowartość kwoty zobowiązania wobec samorządowego zakładu budżetowego księguje się zapisem:

WN 225BV-05

MA 225VW-05

Zapis techniczny:

WN 225VW-05

MA 225VW-05

Na koniec każdego miesiąca obrachunkowego jednostki księgujące w księgach rachunkowych, na koncie właściwym do rozliczenia podatku VAT, wykazują saldo zgodne z wynikiem cząstkowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT.

W miesiącu następnym, w dacie złożenia deklaracji:

- w przypadku nadwyżki podatku należnego nad naliczonym dokonuje się przelewu należności na konto do rozliczeń podatku VAT,
- w przypadku nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym dokonuje się przeksięgowania salda z konta do rozliczania podatku VAT na konto funduszu jednostki 800 – analityka „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT”.

Na koniec każdego miesiąca (i na 31 grudnia) na koncie 225W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT” – należy wykazywać saldo:

- a) w związku z tym, że nadwyżka podatku naliczonego nad należnym (WN konto 225W) nie podlega zwrotowi, a jest przeksięgowana w następnym miesiącu wraz ze złożeniem cząstkowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT na konto funduszu 800W analityka

„Rozrachunki wewnętrzne podatku VAT”, na koniec roku saldo to prezentuje się w bilansie w pozycji aktywa Rozliczenia międzyokresowe,

- b) nadwyżka podatku należnego nad naliczonym wykazana na koncie 225W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT” (MA konto 225W) – stanowi zobowiązanie, które należy zapłacić na konto wskazane przez Wydział Finansowy w terminie do złożenia częściowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT; na koniec roku saldo to prezentuje się w bilansie w pozycji pasywa Pozostałe zobowiązania.

Wpłaty podatku VAT przez jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe lub jednostki księgujące Urzędu dokonane przed złożeniem częściowej informacji podsumowującej rozliczenie VAT – IPR_VAT lub bez wskazania podstawy księguje się na koncie 245WB.

□ **Konto 225C – „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

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

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

Na stronie Ma konta 225C ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe na podstawie złożonych przez nie sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 904 (Wn) oraz zwrot środków niewykorzystanych na rachunek środków na wydatki niewygasające w korespondencji z kontem 135 (Ma).

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

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

Konto 225C wykorzystywane jest do ewidencji księgowej w Organie.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 225C

„Rozliczenie niewygasających wydatków”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
----------------	------------------------

Przelew środków z wyodrębnionego subkonta podstawowego rachunku bankowego JST do jednostki budżetowej na sfinansowanie wydatków niewygasających realizowanych przez jednostkę	135
---	-----

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 225C

„Rozliczenie wydatków niewygasających”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie wydatków niewygasających realizowanych przez jednostkę na podstawie przedłożonego przez jednostkę budżetową odrębnego sprawozdania np.: Rb-28S.	904
2.	Zwrot przez jednostkę budżetową niewykorzystanych środków na subkonto rachunku podstawowego	135

□ Konto 225E – „Rozrachunki z tytułu podatku VAT rozliczanego przez Oddział Egzekucyjny”

Konto służy do ewidencji rozliczeń podatku VAT dokonywanych przez Oddział Egzekucyjny z tytułu sprzedaży ruchomości zajętych w toku prowadzonych postępowań egzekucyjnych.

Wpływ podatku z tytułu sprzedaży: Wn 130/ Ma 225E

Przelew podatku VAT do właściwego urzędu skarbowego: Wn 225E / Ma 130

□ Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 przeznaczone jest do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, które zostały przeniesione z należności krótkoterminowych, tj. z konta 221, lub od razu zostały zaksięgowane na podstawie dokumentu źródłowego. Należnościami długoterminowymi są wymagalne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego oraz należności, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego (niewymagalne terminy z decyzji ratalnych lub odroczeniowych).

Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w odniesieniu do niewymagalnych terminów z decyzji ratalnych lub odroczeniowych dokonuje się raz w roku, z datą dnia bilansowego.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 840, a także

przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 226

„Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	226	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	221
2.	226B	Przekazanie mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub podległych jednostek spółkom lub innym podmiotom do odpłatnego używania lub sprzedanego na warunkach wieloletniej spłaty – prywatyzacja	015
3.	226B	Należności wynikające z wieloletnich umów koncesji lub innych umów	840

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 226

„Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	221-01	Zmniejszenie należności długoterminowych z innych przyczyn	226
2.	130D-00	Zmniejszenie należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty	226
3.	015	Zwrot mienia oddanego do odpłatnego użytkowania	226B
		PK – przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w	226B
4.	221, 200, 201	wysokości raty należnej za dany rok budżetowy), zapis równoległy Wn 840, Ma 760, a w zakresie przychodów finansowych Ma 750	

□ Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych – innych niż z budżetami, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i z Funduszu Pracy.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności.

Dla konta prowadzi się ewidencję szczegółową według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia (np. składek podlegających przekazaniu do ZUS, z podziałem na składki potrącane z wynagrodzeń obciążające pracowników i składki płacone przez pracodawcę).

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 229

„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłata i zmniejszenie zobowiązań, przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy	130, 135, 139
2.	Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3.	Wypłaty świadczeń nieobjętych listą płac	130, 135, 139
4.	Naliczone należności z tytułu inkasa składek	760

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 229

„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki ZUS i FP	405
2.	Składki na FP potrącane z wynagrodzeń oraz za prace zlecone	231
3.	Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu nadwyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS, FP	130, 135, 139

Konto 229-00 służy do ewidencji przelewów dokonanych przez podległe jednostki (wydziały) w celu ujęcia ich w ewidencji i zbiorczym przelewie dokonywanym przez Urząd na rachunek ZUS.

□ Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

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

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 w tym PPK.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania z tytułu wynagrodzeń, w tym:

- naliczone wynagrodzenie,
- 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 na wynagrodzenia, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu 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, 135, 139
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
	– podatku dochodowego od osób fizycznych	225
	– składek na ZUS	229
	– składek na PPK	241
	– składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe	241
	– alimentów i innych zobowiązań pracowników	241
	– 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	404
	– koszty inwestycji (środki trwałe w budowie)	080
	– 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	404
	– działalności funduszy celowych	851, 853

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

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych zaliczek, rozrachunków z tytułu rozliczeń dokonywanych kartami płatniczymi, należności z tytułu pożyczek z ZFŚS, należności z tytułu niedoborów i szkód, ryczałtów, delegacji, odpłatności za telefony czy nauki języka obcego.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki (MA 130, 132, 135, 139),
- należności od pracowników z tytułu wypłaconych pracownikom pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe (Ma 135),
- należności z tytułu niedoborów i szkód (Ma 243),
- płatności dokonywane kartami płatniczymi na podstawie obciążenia rachunku bankowego (Ma 130).

Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- wpłaty z tytułu pożyczek z ZFŚS od pracowników (Wn 135),
- poniesione koszty lub nabyte zapasy stanowiące rozliczenie zaliczek wypłaconych pracownikom (Wn 401, 402, 080, zespół 3),
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek (Wn 130, 132, 135, 139),
- skierowanie roszczeń do sądu (Wn 243),
- rozliczenie płatności dokonanych kartą płatniczą na podstawie zatwierdzonych dokumentów zakupu (Wn zespół 2).

Dla konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną według tytułów rozrachunków z pracownikami i imienną według pracowników.

□ **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” – w księgach **Budżetu** służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznaczające stan należności oraz saldo MA oznaczające stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” – w księgach **Urzędu-** służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, 241, 242, 243. Konto może być używane również do ewidencji odsetek od pożyczek, kredytów, obligacji i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótkoterminowych i długoterminowych należności funduszy celowych.

Konto 240 służy również do ewidencji rozliczeń programów z Funduszu Solidarnościowego i rozliczeń PFRON (dla którego prowadzi się odrębną księgę zwaną Księgą PFRON). W ramach jednej księgi Wydział Finansowy oraz MOPR dokonują ewidencji na wyodrębnionych kontach.

Dla środków PFRON prowadzi się jeden rachunek bankowy, na którym są gromadzone i wydatkowane środki PFRON.

W ramach księgi PFRON wyodrębnia się podział kont i prowadzi się ewidencję w taki sposób, aby umożliwić sporządzanie sprawozdawczości finansowej w zakresie PFRON

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się:

- obciążenia dotyczące odsetek z tytułu pożyczek udzielonych przez Miasto,
- odsetek należnych od lokat w korespondencji z kontem 750,
- zapłatę odsetek od kredytów, pożyczek, obligacji w korespondencji z kontem 130W,
- odsetki od zwrotów dotacji w § 4560 i § 4580 w korespondencji z kontem 130W

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się:

- wpłatę odsetek od pożyczek udzielonych przez Miasto, odsetek od lokat, w korespondencji z kontem 130D,
- przypis odsetek od kredytów, pożyczek i obligacji przypadających do zapłaty w okresie przyszłym w korespondencji z kontem 640A,
- odsetki od zwrotów dotacji w § 4560 i § 4580 w korespondencji z kontem 751.

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

□ **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, składki odprowadzane na PPK, np. składki ubezpieczeniowe, alimenty, składki związków zawodowych itp.

Na stronie Wn konta 241 ewidencjonuje się odprowadzenia (przelewy) różnych potrąceń (w tym na PPK) z list płac (Ma 130).

Na stronie Ma konta 241 ewidencjonuje się:

- wpływ zobowiązań z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek,
- składki na PPK pracownika w korespondencji z kontem 231,
- składki na PPK pracodawcy w korespondencji z kontem 405.

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

Konto 242 – służy do ewidencji pozostałych rozrachunków z kontrahentami z tytułu sum depozytów (np. wadium, 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 sporne należności i zobowiązania, udzielone pożyczki z ZFŚS byłym pracownikom Urzędu, dopłaty do wczasów emerytom i rencistom. Wydział Podatków i Opłat ewidencjonuje rozrachunki z wierzycielami w postępowaniu egzekucyjnym (242-15).

Sporne należności podatkowe ewidencjonowane są na koncie 221, z odpowiednim wyróżnieniem w systemie.

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 ZFŚS,
- wpłaty z darowizn,
- wpłaty dotyczące lat ubiegłych,
- naliczone diety za udział w wyborach,
- powstanie roszczenia spornego (należności skierowanych na drogę postępowania sądowego – pod datą skierowania pozwu do sądu) – przeniesienie z konta rozrachunkowego dłużnika (np. z kont 201, 221, 234).

UWAGA:

na koncie nie księguje się wydatków związanych z dochodzeniem należności na drodze sądowej – zalicza się je do pozostałych kosztów operacyjnych (konto 761) w momencie ich powstania, a zwrot tych wydatków przez dłużnika, księguje się jako pozostałe przychody operacyjne na koncie 760.

Należności dochodzone na drodze sądowej należy ewidencjonować na poszczególnych kontrahentów i bieżąco analizować sprawy. Ewidencję należy okresowo uzgadniać z radcami prawnymi prowadzącymi sprawy, a na koniec roku potwierdzać pisemnie aktualność poszczególnych spraw.

Na stronie Ma konta 242 księguje się:

- wpływy sum depozytowych i sum na zlecenie,
- naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych i na zlecenie, które zwiększają zobowiązanie wobec właścicieli tych sum,
- wpłaty emerytów z tytułu zwrotu udzielonych pożyczek i należnych odsetek,
- umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych,
- wypłaty diet za udział w wyborach,
- odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych; w momencie orzeczenia sądu nakazu zapłaty kwotą należności głównej objętej pozwem zalicza się ponownie z datą uprawomocnienia nakazu do należności bezspornych i przeksięgowuje z konta 242 analityka roszczenia sporne na konto rozrachunkowe dłużnika,
- otrzymane spadki.

UWAGA:

kwotę orzeczonych do zapłaty przez dłużnika odsetek i kosztów sądowych zarachowuje się na zwiększenie należności głównej, księgując je odpowiednio drugostronnie na koncie 750 „Przychody finansowe” i 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Do konta 242 prowadzi się analitykę umożliwiającą sporządzenie sprawozdania finansowego, z podziałem na krótkoterminowe i długoterminowe. Sumy depozytowe i zabezpieczenie wykonania umów do zwrotu na koniec roku wykazuje się w bilansie w pozycji „Sumy obce”,

Niewykorzystane wadia i sumy zabezpieczenia właściwego wykonania robót zwraca się kontrahentom wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz

prowinji bankowej za przelew na rachunek bankowy dostawcy lub wykonawcy na podstawie obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, z wyjątkiem wadów wniesionych na poczet nabywanych nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

□ **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 poniższego schematu

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

b potrącenia z listy płac.

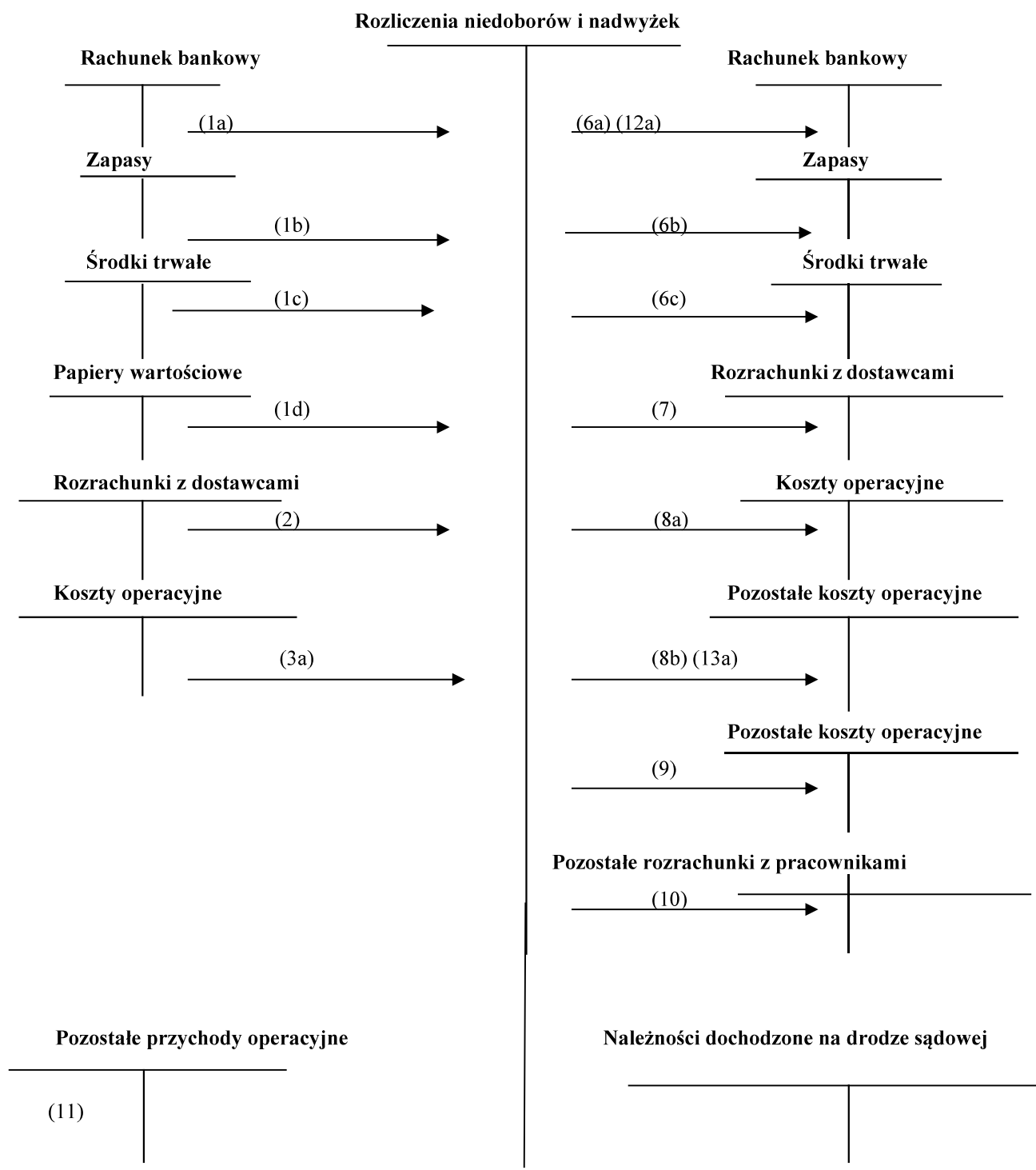
13) Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych:

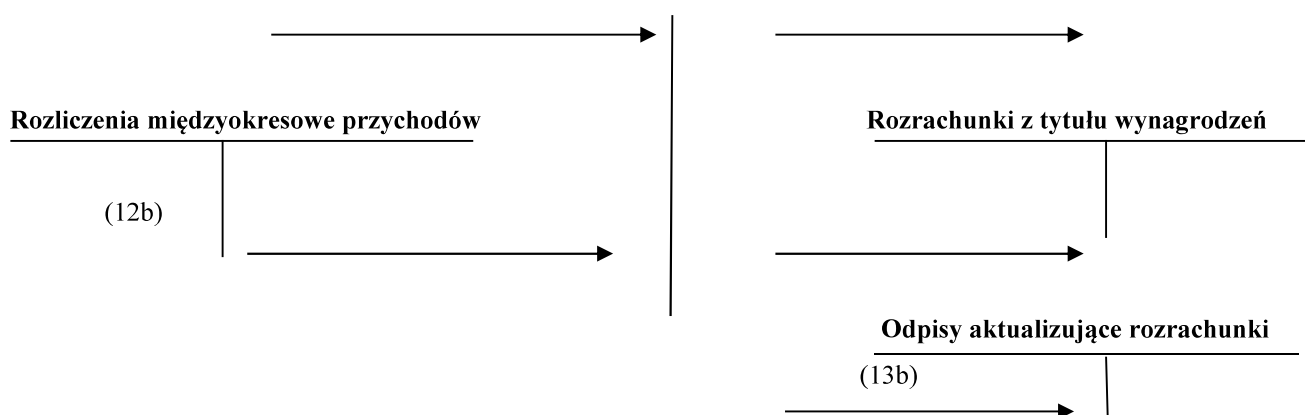
a których wartość nie została zaktualizowana,

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 – „Wpływy do wyjaśnienia” (Urząd)**

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należności, których dotyczą wpłaty,
- zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

Na stronie MA konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat w korespondencji z kontem 130.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

TYPOWE ZAPISY STRONY „WN” KONTA 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	130
2.	Zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki	132, 135, 139
3.	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezewidencjonowanych wcześniej jako należności	700, 720, 750, 760
4.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221 225BV-01
5.	Rozliczenie/wyjaśnienie wpłaty dokonanej na rachunek bieżący jednostki budżetowej	zespół 2

TYPOWE ZAPISY STRONY „MA” KONTA 245

„Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130
2.	Niewłaściwe uznanie rachunku bieżącego jednostki budżetowej	130
3.	Wpływ podatku VAT bez wskazania podstawy lub przed złożeniem deklaracji częstkowej	130VN

□ **Konto 247 – „Zobowiązania finansowe z tytułu umowy PPP”**

Na stronie Ma konta 247 księguje się zobowiązanie finansowe wobec partnera prywatnego stanowiące wartość wybudowanej Instalacji termicznego przetwarzania odpadów komunalnych w momencie ujęcia składnika aktywów.

Na stronie Wn konta 247 księguje się:

- zmniejszenia zobowiązania z tytułu wniesienia dotacji jako wkładu własnego Miasta w budowę Instalacji termicznego przetwarzania odpadów komunalnych,
- zmniejszenia zobowiązania wobec partnera prywatnego o dokonywane płatności na rzecz partnera prywatnego w okresie użytkowania Instalacji według umowy PPP z tytułu spłaty

□ **Konto 249 – „Inne rozrachunki”**

Konto 249 służy do ewidencji:

- wszelkich należności i zobowiązań dotyczących ubezpieczenia mienia,
- wszelkich należności i zobowiązań dotyczących ubezpieczenia pracownika, np. na czas podróży służbowej,
- składek na rzecz organizacji,
- sum do wyjaśnienia (z wyjątkiem organów podatkowych),
- należności do zwrotu pobranych w postępowaniu egzekucyjnym – nadpłaty,
- pomyłek bankowych w organach podatkowych (249S), na stronie WN zaksięgowanie pomyłek bankowych w korespondencji z kontem 130N oraz na stronie MA wyksięgowanie pomyłek bankowych w korespondencji z kontem 130N,
- sum uzyskanych w celu prowadzenia łącznie egzekucji ze składnika majątku.

□ **Konto 249 – „Pozostałe rozrachunki” – Organ**

Konto 249 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.

Konto 249 służy również do ewidencji należności z tytułu zwrotu środków europejskich i środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Na stronie Wn ewidencjonowane są błędy zapisów bankowych (obciążenie rachunku), a na stronie Ma błędy zapisów bankowych związane z uznaniem rachunku.

□ **Konto 250 – „Należności finansowe” – Organ**

Służy do ewidencji należności zaliczonych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek i z tytułu lokat środków.

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

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

Na koniec kwartału i roku księguje się odsetki naliczone za dany okres przypadające do spłaty w okresie następnym, w korespondencji z kontem 909. Wyksięgowanie naliczonych odsetek od należności finansowych następuje w momencie ich końcowej zapłaty.

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

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek, wyemitowanych instrumentów finansowych (obligacji). Ewidencja szczegółowa do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

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

Na koniec każdego kwartału i roku księguje się naliczone odsetki do spłaty za dany okres, których termin płatności przypada w okresie następnym, w korespondencji z kontem 909. Wyksięgowanie naliczonych odsetek następuje w momencie ich końcowej zapłaty.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 260

„Zobowiązania finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata zaciągniętych pożyczek	133
2.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962
3.	Wykup wyemitowanych instrumentów w wartości nominalnej	133
4.	Przebieganie odsetek, innych opłat i prowizji od pożyczek, od obligacji w momencie zapłaty	909

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 260**„Zobowiązania finansowe”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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
3.	Sprzedawane powyżej wartości nominalnej	
	– wartość nominalna	133
	– kwota powyżej wartości nominalnej	Wn 133 Ma 901
4.	Naliczenie odsetek i innych opłat, prowizji od obligacji, od zaciągniętych pożyczek	909

□ Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 w Organie służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 w korespondencji ze stroną Ma kont zespołu 2 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności z tytułu ich umorzenia, nieściągalności, przedawnienia itp. oraz zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek zapłaty należności w korespondencji z kontem 962 (zapis równoległy Wn – konto 133, Ma – zespół 2), a na stronie Ma konta 290 w korespondencji z Wn konta 962 wartość odpisów aktualizujących należności lub ich korekty (ze znakiem „minus”). Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 290 w jednostce (Urzędzie) służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwych, czyli takich, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną

zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Saldo MA konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności wraz z należnymi odsetkami. Stanowi konto korygujące do kont zespołu 2, w bilansie nie są odrębnie prezentowane tylko zmniejszają stan należności, których dotyczą.

Nie później niż na dzień bilansowy dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności. Wartość należności aktualizuje się poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na stronie MA konta 290 w korespondencji odpowiednio z pozostałymi kosztami operacyjnymi (761) lub finansowymi (751) w odniesieniu do:

1. należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości;
2. należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega;
3. wysokości kwot należności podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego np. odsetki;

W Urzędzie dokonuje się odpisu aktualizującego od należności niepodatkowych niespłaconych w terminie zgodnie z zasadami opisanymi w rozdz. 2.2.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące, księgując ich wartość po stronie WN konta 290 w korespondencji z zespołem 2, a jeżeli odpisy aktualizujące nie były dokonane, to wartość tych należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (761) lub finansowych (751).

Na należności objęte gwarancją lub innym tytułem zabezpieczenia spłaty tworzy się odpis w wysokości należności nieobjętej tym zabezpieczeniem.

Do należności nienależnych Miastu tworzy się odpisy aktualizujące w korespondencji z kontem 225.

Na koncie 290 ewidencjonuje się również odpisy aktualizujące wartość majątku ruchomego nabytego ze spadku czy przejętego w związku z realizacją zadań biura rzeczy znalezionych. Na koncie 290 ewidencjonuje się także odpisy aktualizujące wartość materiałów.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 290 w jednostce
„Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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
	d) odsetek zwłoki działalności operacyjnej – oddziały podatkowe	720B-07
2.	Zmniejszenie odpisu w związku z umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych	201, 221, 234, 244
3.	Rozwiązanie odpisu aktualizującego należności podatkowe i niepodatkowe	760, 750

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 290
„Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności:	
	– działalności eksploatacyjnej	751
	– działalności funduszy celowych	851, 853
2.	Odpis aktualizujący wątpliwe należności	
	a) jednostki budżetowej	
	– związane z działalnością eksploatacyjną	761
	– związane z operacjami finansowymi	751
	– związane z należnościami podatkowymi i niepodatkowymi	761, 751
	b) funduszy celowych i innych funduszy specjalnego przeznaczenia	851, 853
	c) realizowane na rzecz innych jednostek	225
	d) z tytułu należnych odsetek – oddziały podatkowe	720B-07

Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności w oddziałach podatkowych

- Odpisów aktualizujących dokonuje się raz w roku na dzień 31 grudnia, tj. dzień bilansowy.

- Wysokość odpisu aktualizującego należności wraz z należnymi odsetkami wylicza się dla poszczególnych grup należności, stosując jedną z poniższych metod:
 - ustalając kwotę odpisu aktualizującego indywidualnie dla poszczególnych kontrahentów na podstawie przeprowadzonej analizy, która uwzględnia przyczyny zwłoki, ewentualne problemy finansowe dłużnika, historyczną i obecną współpracę oraz posiadane zabezpieczenia,
 - posługując się procentowym współczynnikiem nieściągalności.

Procentowy współczynnik nieściągalności należności stanowi iloraz kwoty należności ogółem pozostałych do zapłaty (kolumna 8 sprawozdania RB-27S) i kwoty należności z tego tytułu na koniec danego roku obrotowego (kolumna 5 minus kolumna 6 sprawozdania Rb-27S) pomnożony przez liczbę 100.

Procentowy współczynnik nieściągalności należności liczony jest jako średnia arytmetyczna współczynników nieściągalności należności za rok obrotowy poprzedzający bieżący rok obrotowy oraz za bieżący rok obrotowy, dla którego ustalany jest odpis aktualizujący.

Podstawą ujęcia odpisów aktualizujących w księgach rachunkowych oddziałów podatkowych jest wystawiony dokument PK, w którym odpisy dokonane są w kwotach zbiorczych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej. Przy metodzie ustalającej kwotę odpisu aktualizującego indywidualnie dla poszczególnych kontrahentów do polecenia księgowania załączone są szczegółowe wykazy z wyszczególnieniem: nazwy kontrahenta, kodu, klasyfikacji budżetowej, kwoty odpisu aktualizującego wartość należności wraz z jego uzasadnieniem.

Wartość odpisów aktualizujących ujmowana jest w księgach w zbiorczych zapisach z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej, z zastosowaniem zasady wyksięgowania całej wyceny z roku poprzedniego, a zaksięgowania nowej wyceny z roku bieżącego.

Wycenę bilansową należności podatkowych należy zakończyć do dnia 31 stycznia następnego roku, po zakończonym roku obrachunkowym.

2.3

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

□ Konto 200 – „Rozrachunki z odbiorcami”

Konto 200 jest kontem budżetowo-rozrachunkowym, a ewidencja prowadzona jest wg kontrahentów z podziałem na:

- zewnętrznych (niepowiązanych z Miastem),
- między Miastem a jednostkami organizacyjnymi Miasta,
- między Miastem a spółkami.

Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami”

Konto 201 jest kontem budżetowo-rozrachunkowym, a ewidencja prowadzona jest wg kontrahentów z podziałem na:

- zewnętrznych (niepowiązanych z Miastem),
- między Miastem a jednostkami organizacyjnymi Miasta,
- między Miastem a spółkami.

□ Konto 220 – „Rozliczenia podatku VAT”

Konto 220 służy do ewidencji analitycznej podatku VAT należnego oraz podatku VAT naliczonego podlegającego odliczeniu.

□ Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 jest kontem budżetowo-rozrachunkowym, a ewidencja prowadzona jest wg rodzajów podatków.

□ Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 jest kontem budżetowo-rozrachunkowym, a ewidencja prowadzona jest wg rodzajów składek ZUS z podziałem na płatnika i pracownika.

□ Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji analitycznej wynagrodzeń. 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, pożyczki z ZFŚS, czynsze, delegacje, odpłatności za telefony itp.).

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

Ewidencję analityczną prowadzi się w podziale na poszczególne tytuły rozrachunków, np. składek na ubezpieczenie pracowników, składek na PPK, alimentów, kar, grzywien, SKOK, ROR, odpłatności za telefony, izby lekarskiej, 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, rozrachunki sporne, pożyczki i dopłaty do wczasów – emeryci, odszkodowania z tytułu niedostarczenia lokali socjalnych wg kontrahentów.

Wadia, z wyjątkiem wadiów wniesionych na poczet nabywania nieruchomości, i sumy zabezpieczenia właściwego wykonania robót, które nie zostały 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 wykonawcy¹.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na rozliczenia niedoborów i szkód oraz 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.

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 i 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.

¹ Podstawa prawna: art. 98 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

Wartość rzeczowych składników majątku, która uległa obniżeniu na skutek uszkodzenia lub zepsucia, ustalana jest w drodze oszacowania ceny ich sprzedaży.

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

Dla przykładu:

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 ubezpieczyciela 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 należy księgować:

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% 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.

Podstawę odpisania niedoborów i szkód na właściwe konta kosztów i strat oraz roszczeń z tytułu niedoborów zawinionych stanowi decyzja kierownika Urzędu wydana na wniosek przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i zaopiniowana przez skarbnika (głównego księgowego).

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

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na osoby prawne i osoby fizyczne. Strona Wn tego konta koresponduje z kontami Ma 200 i Ma 234.

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

Przy spłacie zasądzonych 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 i Ma 760 w części dotyczącej kosztów postępowania spornego oraz Ma 750 w części dotyczącej odsetek za zwłokę.

□ **Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”**

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie WN konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty, a na stronie MA – w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat w korespondencji z kontem 130.

□ **Konto 247 – „Zobowiązania finansowe z umowy PPP”**

Konto służy do ewidencji zobowiązania finansowego wobec partnera prywatnego z tytułu spłaty Instalacji termicznego przetwarzania odpadów komunalnych wybudowanej w ramach umowy PPP. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązanie stanowiące wartość wybudowanej Instalacji, a na stronie Wn zmniejszenie zobowiązania o równowartość przekazanej partnerowi prywatnemu dotacji jako wkład własny Miasta oraz zmniejszenie zobowiązania w momencie dokonywania płatności na rzecz partnera prywatnego w okresie eksploatacji Instalacji, stanowiącej spłatę jej wartości jako inne aktywa trwałe.

□ **Konto 249 – „Inne rozrachunki”**

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na poszczególne tytuły rozrachunków. Ponadto wprowadza się konto pozabilansowe 249F.

Na stronie Wn konta 249F – „Zobowiązania i należności warunkowe” – ujmuje się należności związane z decyzjami Wydziału Kształtowania i Ochrony Środowiska (do czasu ich wygaśnięcia).

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

Ewidencja analityczna powinna zapewnić ustalenie odpisów należności wg tytułów oraz kontrahentów z podziałem na należność główną i odsetki, a także określeniem rodzaju podmiotu, którego dotyczy – tj. osoba fizyczna lub osoba prawna.

□ **Konto 292 – „Przyszłe zobowiązania” – konto pozabilansowe**

Konto służy do ewidencji zobowiązań, których termin jeszcze nie zapadł lub nie wynika z charakteru prowadzonej działalności, np. zobowiązanie do podwyższenia kapitału spółki.

ZESPÓŁ 3 – Materiały i towary

3.1 Przeznaczenie kont

□ **Konta zespołu 3** służą do ewidencji:

- a) zapasów rzeczowych aktywów obrotowych w postaci:
 - materiałów – konto 310, 340,
 - towarów – konto 330, 340,
- b) rozliczenia zakupu materiałów i towarów oraz usług – konto 300.

Na kontach zapasów ewidencjonuje się własne materiały i towary przechowywane w magazynach zarówno własnych, jak i obcych oraz znajdujące się w przerobie własnym i obcym, a także wartość materiałów księgowanych w ciężar kosztów bezpośrednio po zakupie, które nie zostały zużyte do dnia bilansowego.

3.2 Zasady wyceny

- Materiały i towary w drodze, a także dostawy niefakturowane wycenia się wg ceny zakupu (łącznie z niepodlegającym odliczeniu podatkiem od towarów i usług lub bez

podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług) powiększonej o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem. Ewidencja materiałów prowadzona dla konta zespołu 3 „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).

3.3 Zasady prowadzenia kont syntetycznych

□ Konto 300 – „Rozliczenia zakupu”

Służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych) robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych:

- księgowania po stronie Wn:
 - faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług (podatek VAT) na zakup materiałów i towarów oraz robót i usług (Wn 300 Ma 201),
 - podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie,
 - faktury dotyczące zakupu środków trwałych, dóbr inwestycyjnych (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 zakupu według stosowanej struktury do rozliczania podatku VAT: z podziałem na zakup brutto, zakup netto, VAT niepodlegający odliczeniu oraz VAT podlegający odliczeniu,
- księgowania po stronie Ma:
 - przyjęte do magazynu dostawy materiałów i towarów według cen nabycia (Wn 310), wartość przyjętych usług,
 - przyjęte dostawy dóbr inwestycyjnych i środków trwałych (Wn 080),
 - materiały przekazane bezpośrednio do zużycia (Wn 400, 851, 853),

- przyjęte do używania środki trwałe, zbiory biblioteczne i dzieła sztuki (Wn 011, 013, 014, 016),
- naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków,
- naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący składników majątku obrotowego, zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne,
- naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku VAT należnego, dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

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

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały w drodze), a saldo Ma – stan dostaw niefakturowanych. Materiały w drodze to saldo transakcji zakupu materiałów, w której otrzymano fakturę od dostawcy materiałów, ale materiały jeszcze do jednostki kupującej nie dotarły. Saldo to, ujmowane w bilansie, dodawane jest do zapasów materiałów. Dostawy niefakturowane natomiast oznaczają sytuację, w której materiały zostały już przyjęte przez magazyniera na stan magazynu, mimo że jednostka nie otrzymała jeszcze faktury od dostawcy. Saldo to wykazywane jest w bilansie w pozycji „Zobowiązania z tytułu dostaw i usług”.

W przypadku rozliczania podatku VAT jednostka prowadzi do ewidencji zakupu i usług odrębną analitykę do konta 300.

□ Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów znajdujących się w magazynach zarówno własnych, jak i obcych, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczonych w koszty w momencie ich zakupu, lecz nieużytych, w tym również

materiałów otrzymanych w drodze darowizny, majątku ruchomego nabytego ze spadku czy przejętego z tytułu realizacji zadań biura rzeczy znalezionych:

- księgowania po stronie Wn:
 - przyjęcie dostawy materiałów lub towarów w cenach nabycia (Ma 201),
 - nadwyżki inwentaryzacyjne (Ma 243),
 - majątek ruchomy nabyty ze spadku czy przejęty z tytułu realizacji zadań biura rzeczy znalezionych (Ma 760),
 - materiały otrzymane w drodze darowizny (Ma 800),
- księgowania po stronie Ma:
 - rozchód materiałów do zużycia na potrzeby działalności (Wn 401),
 - rozchód towarów i materiałów do sprzedaży (Wn 761),
 - niedobory inwentaryzacyjne (Wn 243)
 - likwidacja majątku ruchomego nabytego ze spadku czy przejętego z tytułu realizacji zadań biura rzeczy znalezionych (Wn 761).

Konto 310 – może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów magazynowych w cenach nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od ich cen sprzedaży netto. Rezygnuje się z ujmowania na koncie 310 przychodów i rozchodów materiałów oraz towarów zakupionych do bieżącego zużycia.

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, które nie zostały zużyte do końca roku obrotowego, obejmuje się spisem z natury i dokonuje się wyceny w cenie nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od ich cen sprzedaży netto oraz ujmuje się ich wartość na koncie Wn 310 – zmniejszając równocześnie koszty (Ma 400).

3.4 Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

□ Konto 300:

- ewidencję analityczną prowadzi się na kontach księgowych w module Księga Główna 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.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić także rozliczenie osób odpowiedzialnych za zapasy.

ZESPÓŁ 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

4.1 Przeznaczenie kont

□ **Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do:**

- ewidencji kosztów w układzie rodzajowym (konta 401 do 409), które są związane z działalnością operacyjną (podstawową, pomocniczą oraz ogólnego zarządu),
- rozliczenia kosztów (490) i kosztów do rozliczenia w czasie (640).

Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

□ **Na kontach zespołu 4 nie księguje się:**

- pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 761), np. kosztów procesowych (761),
- kosztów operacji finansowych, w tym odsetek i prowizji od kredytów (Wn 751),
- kosztów obciążających środki trwałe w budowie lub środki trwałe (080, 011),
- kosztów działalności finansowanej z ZFŚS i innych funduszy specjalnego przeznaczenia (851, 853),
- kosztów poniesionych przez jednostki, lecz obciążających zgodnie z umową lub przepisami inne podmioty (np. sumy na zlecenie),
- kosztów z otrzymanych faktur dotyczących usług, które będą refakturowane na inny podmiot (Wn 761),
- kosztów inwestycji.

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

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,
- podatek VAT niepodlegający odliczeniu zwiększa cenę nabycia i obciąża odpowiednie koszty rodzajowe,
- cena pomniejszona o udzielone przez dostawcę rabaty, opusty, skonta i inne podobne bonifikaty oraz inne uzyskane korzyści, 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 zespołów 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 – amortyzacja,
 - 401 – zużycie materiałów i energii,
 - 402 – usługi obce,
 - 403 – podatki i opłaty,
 - 404 – wynagrodzenia,
 - 405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
 - 406 – inne świadczenia finansowane z budżetu,
 - 409 – pozostałe koszty rodzajowe,
 - 490 – rozliczenie kosztów (przeciwstawne 640).

- Konto zespołu 4 (poza kontem 490) może wykazywać w ciągu roku obrotowego tylko saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Salda Wn przenosi się na koniec roku obrotowego na konto **860 „Wynik finansowy”**.

4.4 Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych

Analitykę do poszczególnych kont zespołu 4 (400-409) stanowi ewidencja według paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków umożliwiającą grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu finansowym oraz pozwalającą na sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych, a także na analizę wykonania planu. Nie tworzy się odrębnej analityki do poszczególnych kont syntetycznych, np. na koncie 402 „Usługi obce” analitykę będą stanowiły zapisy ujęte w paragrafach: 4270 – zakup usług remontowych, 4280 – zakup usług zdrowotnych, 4300 – zakup usług pozostałych, 4340 – zakup usług remontowo-konserwatorskich, 4360 – opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych itd. Wyjątek stanowi prowadzenie analityki do programów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na kontach zespołu 4 ewidencjonuje się również koszty według numeracji zadania budżetowego ujętego w planie finansowym na dany rok budżetowy.

□ Zespół 4 – „Koszty według rodzajów”

W ewidencji szczegółowej wyodrębnia się dla kont zespołu 4 konta analityczne uwzględniające:

- podział kosztów rodzajowych wg podziałek klasyfikacji planu finansowego, koszty poszczególnych programów z udziałem środków unijnych,
- potrzeby sprawozdawczości finansowej, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach,
- potrzeby planowania i analiz.

Koszty na kontach zespołu 4 ewidencjonowane są zgodnie z zasadą memorialową w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Przyjęcie tej zasady wymaga ujęcia w księgach rachunkowych wszystkich obciążających jednostkę kosztów dotyczących danego okresu sprawozdawczego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Przy czym dokumenty, które wpłyną do jednostki księgującej do 4 dnia następnego miesiąca

sprawozdawczego, zaliczane są do kosztów tego okresu sprawozdawczego. Natomiast dowody księgowe obce, które wpłyną po 4, a dotyczą poprzedniego okresu, zaliczane są do kosztów w momencie wpływu. W sytuacji gdy jednostka księgująca otrzyma fakturę dotyczącą kosztów bieżącego roku wystawioną w roku następnym (w przypadku możliwości odliczenia VAT), należy:

- w księgach roku bieżącego – ująć:
 - a) wartość wg cen nabycia: WN konto 40 – „Koszty wg rodzajów”,
 - b) VAT naliczony podlegający odliczeniu w obowiązującym terminie: Wn konto 220-xx – „VAT naliczony i jego rozliczenie (VAT do odliczenia w następnych miesiącach)”,
 - c) łączna kwota zobowiązania: Ma konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami”.

Saldo Ma konta 201 wykazuje się wówczas w pasywach bilansu jako krótkoterminowe zobowiązania z tytułu dostaw i usług².

VAT naliczony w fakturze dostawcy, który na dzień bilansowy nie może być w myśl przepisów dotyczących VAT potrącony od należnego, stanowi niewymagalną należność i wykazuje się ją w aktywach bilansu w pozycji „Rozliczenia międzyokresowe”.

W styczniu następnego roku wartość podatku VAT należy przeksięgować na konto analityczne „VAT do odliczenia w bieżącym mies.

W przypadku braku możliwości odliczenia podatku VAT w fakturach dotyczących roku ubiegłego należy zaksięgować całość (kwota brutto) po stronie Wn konta 40 „Koszty wg rodzajów” lub Ma konta 201 „Rozrachunki z dostawcami”.

W księgach rachunkowych bieżącego roku jednostka ujmuje wszystkie osiągnięte przychody i obciążające ją koszty na podstawie dokumentów, które wpłyną do niej do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego (do dnia 20 lutego następnego roku). Po tej dacie otrzymane dokumenty dotyczące zdarzeń ubiegłego roku należy ewidencjonować w księgach rachunkowych roku następnego.

Na stronie Wn kont zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty w układzie rodzajowym i ich rozliczenia:

² W świetle prawa bilansowego przez zobowiązanie rozumie się wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń. Powstanie zobowiązania nie ma zatem związku z datą wystawienia faktury ani też z terminem płatności zobowiązania czy też jego wymagalności, tylko z datą wykonania usługi bądź dostarczenia towaru. Sprzedawca, wystawiając w późniejszym terminie fakturę, w praktyce jedynie przesuwa termin zapłaty, a nie moment powstania zobowiązania.

- wartość umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych podlegających amortyzacji jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania oraz zbiorów bibliotecznych (Ma 072),
- wartość naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (Ma 071),
- wydane do zużycia materiały, zużycie energii, odebrane usługi (Ma 201, 234, 300),
- naliczone wynagrodzenia (Ma 231),
- naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, Fundusz Pracy, PFRON (Ma 229),
- wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS.

Na stronie Ma księguje się natomiast zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów.

Konta 400-409 mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Salda kont zespołu 4 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 „Wynik finansowy”.

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Koszty proste – koszty rodzajowo jednorodne, niepodlegające dalszemu podziałowi rodzajowemu w danym podmiocie. Obejmują zużycie pierwotne czynników procesu pracy.

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

- układ rodzajowy wskazuje na rodzaj ponoszonego kosztu prostego, w Zakładowym Planie Kont 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 opisywanie 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 (inwestycyjnych). Realizacja budżetu zadaniowego wymaga prawidłowego opisywania dokumentów źródłowych przez wskazanie wydziału, numeru zadania budżetowego, klasyfikacji z wyraźnym zaznaczeniem, że dotyczą one zadania procesowego bezpośredniego lub pośredniego albo zadania projektowego, oraz dodatkowo – w związku z dofinansowaniem zadań z funduszy europejskich – opisu związku wydatku z projektem, numeru umowy oraz nazwy projektu.

Dla celów ewidencji i porównywalności kosztów związanych z realizacją zadań budżetowych przyjęto taki sam podział kosztów jak dla celów planistycznych. Sposób podziału kosztów opisano w sposób szczegółowy poniżej.

Zadania procesowe (typu B) realizowane są na podstawie zasad zarządzania procesowego wynikających w szczególności z systemu zarządzania i podlegają rocznej alokacji środków budżetowych oraz w takiej perspektywie są planowane.

Na zadania procesowe (typu B) składają się:

- 1) zadania bezpośrednie,
- 2) zadania pośrednie obejmujące:
 - zadania pośrednie urzędu,
 - zadania pośrednie wydziału.

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 i narzuty).

W celu zapewnienia prawidłowego kwalifikowania wspomnianych wyżej kosztów bezpośrednich, 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, który nadawany jest na etapie planowania,
- 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,
- źródła finansowania zadania wskazane:

w dekrete uzupełniającym poprzez wybór odpowiedniego obiektu:

- GMINA N,
- POWIAT N,

w ramach obiektu wybór źródła finansowania według słownika:

- WLN – własne,
- ZLN – zlecone,
- ZLP – zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej,

dla UE:

- K – wkład własny kwalifikowany,
- N – wkład własny niekwalifikowany,
- Z – środki zagraniczne,
- B – środki BP,
- P – środki partnera,
- I – inne środki.

- kwoty przypadającej na zrealizowane zadanie.

Jeżeli dany dokument dotyczy kilku zadań budżetowych, należy to udokumentować poprzez wpisanie na odwrocie dokumentu numerów zadań w szczególowości wyżej określonej.

Do kosztów bezpośrednich zaliczamy również **koszty finansowania programów z budżetu środków europejskich**, które obejmują: koszty związane z zakupem dóbr, zlecaniem usług na zewnątrz, zatrudnianiem tymczasowych pracowników pomocniczych i innymi świadczeniami w ramach realizowanych projektów unijnych. W przypadku

zadań realizowanych z budżetu środków europejskich i źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi ww. opis dokumentów finansowych należy uzupełnić o następujące informacje:

- numer umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu,
- nazwę projektu oraz informację dotyczącą tego, ze środków jakiego funduszu/inicjatywy wspólnotowej UE jest on realizowany,
- opis wydatku z projektu – wskazanie kategorii wydatku UE.

Zadania pośrednie Urzędu

W Urzędzie w ramach zadań pośrednich wyróżnia się:

- zadania pośrednie Urzędu,
- zadania pośrednie wydziałów.

Zadania pośrednie urzędu obejmują w szczególności:

- dochody przypisane Miastu jako całości oraz związane z funkcjonowaniem Urzędu, których w sposób jednoznaczny nie można przypisać do danego zadania bezpośredniego,
- wydatki związane z funkcjonowaniem Urzędu, których w sposób jednoznaczny nie można przypisać do danego zadania bezpośredniego.

Numeracja zadań pośrednich urzędu

Sposób numeracji zadań pośrednich urzędu stosuje się zgodnie z wzorcem AAA/U/000.00, gdzie:

AAA – symbol wydziału będącego dysponentem środków,

U – oznaczenie typu zadania,

00.0 – numer techniczny zapewniający jednolitość struktury numeracji wszystkich typów zadań.

Klasyfikacja budżetowa, źródło finansowania, kwota

W ramach klasyfikacji budżetowej określa się: dział, rozdział, paragraf oraz dodatkowo pozycję paragrafu.

Wydatki w ramach zadania pośredniego urzędu planują jednostki organizacyjne będące ich dysponentami w szczególności:

a) Wydział Organizacyjny m.in. w zakresie:

- świadczeń związanych z zatrudnieniem pracowników,
- wpłat na rzecz PFRON,
- szkoleń wewnętrznych,
- odpisów na ZFŚS.

b) Wydział Obsługi Urzędu m.in. w zakresie:

- utrzymania powierzchni zajmowanej przez Urząd,
- zakupu energii,
- remontów i konserwacji,
- zaopatrzenia materiałowego,
- publikacji ogłoszeń,
- usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
- usług kserograficznych, introligatorskich i transportowych,
- ubezpieczeń.

c) Wydział Informatyki m.in. w zakresie usług wydruku.

Zadania pośrednie wydziałów obejmują wydatki związane z funkcjonowaniem Urzędu, których nie można przypisać do poszczególnych zadań bezpośrednich, ale które mogą być przypisane do wydziału Urzędu w momencie ich ponoszenia.

Numeracja zadań pośrednich wydziałów

Dla zadań pośrednich wydziałów stosuje się numery zadań zgodnie ze wzorcem:

AAA/W/000.00, gdzie:

AAA – symbol wydziału będącego dysponentem środków,

W – oznaczenie typu zadania,

000.00 – numer techniczny zapewniający jednolitość struktury numeracji wszystkich typów zadań.

Klasyfikacja budżetowa, źródło finansowania

W ramach klasyfikacji budżetowej określa się: dział, rozdział, paragraf oraz dodatkowo pozycję paragrafu.

Wydatki w ramach zadania pośredniego wydziałów wykonują jednostki organizacyjne będące ich dysponentami.

Klasyfikacji kosztów należy dokonać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.) z zastrzeżeniem, iż przy kosztach funduszu pomocowego stosuje się odpowiednio czwartą cyfrę paragrafów od 1 do 9 zamiast 0:

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 oraz darowizn lub grantów przyznanych Polsce przez poszczególne kraje lub instytucje.
4. Współfinansowanie pożyczek i kredytów zagranicznych oraz darowizn lub grantów przyznanych Polsce przez poszczególne kraje lub instytucje.
5. Finansowanie z innych środków bezzwrotnych.
6. Współfinansowanie innych środków bezzwrotnych.
7. Płatności w zakresie budżetu środków europejskich.
8. Finansowanie programów i projektów ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2, pkt 5 lit. c i d oraz pkt 6 ustawy o finansach publicznych, oraz z wyłączeniem budżetu środków europejskich
9. Współfinansowanie programów i projektów realizowanych ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2, pkt 5 lit. c i d oraz pkt 6 ustawy o finansach publicznych.

□ **Konto 400 – „Amortyzacja”**

Służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są naliczane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych (Wn 400, Ma 071).

Umorzeń i amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku budżetowego. Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenia

odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesione na końcu roku salda konta na wynik finansowy (Wn 860, Ma 400).

□ **Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”**

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się koszty zużycia materiałów i energii w korespondencji z kontami zespołu 2, a na stronie Ma zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów na wynik finansowy (Wn 860, Ma 401).

W ramach wydatków materiałowych ujmowanych w paragrafach 421-425 ujmowane są zakupy składników majątkowych zaliczanych do aktywów trwałych, takich jak:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- meble i dywany,
- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania ich do używania, również wartości niematerialne i prawne w postaci zakupionych licencji i programów komputerowych, w przypadku gdy ich wartość początkowa nie przekracza 10 000 zł (od 1 stycznia 2018 r.).

□ **Konto 402 – „Usługi obce”**

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych w korespondencji z kontem zespołu 2, a na stronie Ma zmniejszenie kosztów oraz przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów usług obcych na konto 860.

Nie ujmuje się:

- kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie), do ewidencji których służy konto 080,
- kosztów operacji finansowych, np. zapłaconych odsetek, ujemnych różnic kursowych ujmowanych na koncie 751,

- pozostałych kosztów operacyjnych (zapłacone kary grzywny, odszkodowania, niezawinione niedobory) ujmowane na koncie 761.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności:

- usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,
- usługi spedycyjne, składowania, transportowe, także przewozu pracowników, o ile koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną,
- inne usługi (np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, z tytułu leasingu operacyjnego, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, zagospodarowania zmieszanych odpadów komunalnych, publikacji ogłoszeń w środkach masowego przekazu, przygotowywania archiwów).

□ Konto 403 – „Podatki i opłaty”

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

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie poniesionych kosztów na wynik finansowy (Wn 860, Ma 403).

□ Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy-zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów z tytułu wynagrodzeń oraz przeniesienie na koniec roku zrealizowanych kosztów na konto 860.

□ **Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Ujmuje się również koszty pracodawcy związane ze składkami na PPK (Pracowniczymi Planami Kapitałowymi) oraz ryczałt za pracę zdalną.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia i innych świadczeń oraz przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów na konto 860.

□ **Konto 406 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”**

Konto 406 służy do ewidencji kosztów poniesionych z tytułu innych świadczeń aniżeli ujęte na koncie 405, np. § 303, 305, 429, 321, 324.

Konto 406 służy do ewidencji kosztów poniesionych z tytułu:

- różnych wydatków na rzecz osób fizycznych niebędących pracownikami jednostki,
- wypłat stypendium dla uczniów,
- nagrody dla osób niebędących pracownikami jednostki,
- dopłaty do biletów dla uczniów.

□ **Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-406. Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz inne koszty niezaliczane do kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych,
- wpłaty JST do budżetu Państwa,
- zwroty dotacji i subwencji z lat ubiegłych.

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

□ **Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”**

Konto 490 służy do ujmowania:

- kosztów rozliczanych w czasie, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, tj. kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte wstępnie na kontach 400-409 w wartości poniesionej,
- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych w koszty w korespondencji z kontem 640,
- kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach 730 i 760,
- kosztów rozliczonych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na kontach 400-409, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w późniejszym okresie sprawozdawczym (tj. następnym okresie, roku). Typowy zapis:

Wn 400 – 409 Ma 201 i dodatkowo **Wn 640 Ma 490**

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku. Na koniec roku saldo konta 490 przenoszone jest na konto 860.

ZESPÓŁ 6 – Produkty

6.1 Przeznaczenie kont

Konta zespołu 6 przeznaczone są do:

- rozliczeń międzyokresowych czynnych,
- rozliczeń międzyokresowych biernych.

6.2 Zasady wyceny

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

6.3 Zasady ewidencji syntetycznej

□ Konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 640 służy do ujmowania na dzień bilansowy rozliczeń międzyokresowych kosztów i rozliczeń międzyokresowych przychodów. Rozliczenia te z uwzględnieniem zasady istotności obejmują:

- poniesione wydatki stanowiące koszt dopiero w przyszłych okresach (latach) lub czerpane będą korzyści w kolejnych okresach (latach) z już poniesionych kosztów,
- aktywa stanowiące odpowiednik przychodów roku obrotowego, ale niebędące jeszcze na dzień bilansowy należnościami w rozumieniu prawa; ich ujęcie w księgach ma na celu zapewnienie kompletności przychodów oraz współmierności z poniesionymi dla ich osiągnięcia kosztami, np. niepokryte fakturami należności z tytułu częściowo wykonanych, lecz nieodebranych usług (Ma konto 700), VAT naliczony w fakturach dostawców, niepodlegający

odliczeniu do czasu spełnienia określonych w przepisach podatkowych warunków odliczenia od podatku należnego.

Po stronie Wn konta 640 księguje się poniesione w danym okresie znaczące koszty, które dotyczą przyszłych okresów (lat) w korespondencji z kontem (Ma 490), a po stronie Ma 640:

- odpis kosztów w korespondencji z kontem (Wn 490),
- odpisanie nieuzasadnionych rozliczeń kosztów w korespondencji z kontem (Wn 761).

Konto 640 może na koniec roku wykazywać saldo Wn.

Przy ustalaniu kwot okresowych oblicza się je, dzieląc kwotę kosztów do rozliczenia w czasie przez liczbę okresów sprawozdawczych, na które dane koszty mają być rozliczane i mnożąc przez liczbę okresów, które dotyczą bieżącego roku obrotowego.

W odniesieniu do kosztów podlegających rozliczeniu w czasie, których kwota z punktu widzenia rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jest nieistotna, oraz z uwagi na czasochłonność wyliczania i ewidencji proporcji kosztów do różnych okresów sprawozdawczych i kosztów czynnych rozliczanych w czasie nie ujmuje się **powtarzalnych co roku m.in.:**

- prenumerat czasopism płatnych z góry,
- czynszów opłaconych z góry,
- kosztów mediów na przełomie okresu sprawozdawczego,
- polis ubezpieczeniowych opłaconych z góry,
- wykupionych z góry: e-dostępów do portali, abonamentów za korzystanie z platform zakupowych, serwisów oprogramowania online, kart kryptograficznych i innych.

Powyższe ujmuje się jednorazowo w kosztach bieżącego roku w miesiącu dokonania zapłaty lub otrzymania dokumentu źródłowego (faktury/rachunku/decyzji/polisy itp.).

Konto **640** służy również do ewidencji prawdopodobnych zobowiązań przypadających na działalność okresu bieżącego, a dotyczących wykonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością, w tym prawdopodobne zobowiązania za świadczenia na rzecz jednostki, jeśli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny.

Odpisy na prawdopodobne koszty, których kwota bądź data powstania zobowiązania z ich tytułu nie są jeszcze znane, można tworzyć między innymi na:

- przewidywane koszty napraw i przeglądów gwarancyjnych oraz rękojmi za sprzedane złożone dobra długotrwałego użytku,
- przewidywane straty na jeszcze niezakończonych długotrwałych umowach o usługi,
- przypis naliczonych odsetek od kredytów, pożyczek, obligacji na koniec każdego kwartału w korespondencji z kontem 751,
- przypis różnicy pomiędzy naliczonymi odsetkami od kredytów, pożyczek i obligacji na koniec kwartału a odsetkami przypadającymi do zapłaty w danym kwartale,
- przypis odsetek od kredytów, pożyczek i obligacji przypadających do zapłaty w okresie przyszłym, w korespondencji z kontem 240 – i są wykazywane jako zobowiązania w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S jednostki; odsetki te są również księgowane w księgach Organu na kontach 134 i 260 w korespondencji z kontem 909.

Konto 640 może wykazywać na koniec roku obrotowego saldo: debetowe, rozliczenia międzyokresowe czynne wyrażające koszty przyszłych okresów.

To saldo jest prezentowane w bilansie (Aktywa) w pozycji „Rozliczenia międzyokresowe”.

Konto 640 może wykazywać na koniec roku obrotowego saldo Ma, wyrażające prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu.

To saldo jest prezentowane w bilansie (Pasywa) w pozycji „Inne rozliczenia międzyokresowe”.

□ Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, które przechodzą z roku na rok w zbliżonej wysokości (np. świadczeń emerytalnych, nagród jubileuszowych).

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

ZESPÓŁ 7 – Przychody, dochody i koszty

7.1 Przeznaczenie kont

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji:

- ❑ przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów (wyroby gotowe oraz półfabrykaty) robót i usług (np. najem, dzierżawa, refaktury za energię, telefony, parkingi itp.) – konto **700**,
- ❑ przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością – konto **720**.

Organ podatkowy w szczególności ewidencjonuje na koncie 720:

- podatki: od środków transportowych, od nieruchomości, rolny i leśny,
- opłaty: za gospodarowanie odpadami, skarbową, za psa, przychody niepodatkowe: mandaty, opłaty komunikacyjne, za wydanie informacji o danych osobowych, za wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu, opłatę eksploatacyjną za wydobycie kopaliny, inne należności budżetowe wynikające z odrębnych przepisów,
- kary nakładane na właścicieli pojazdów niewywiązujących się z obowiązków prawnych,
- kary porządkowe.

Na koncie 720 ewidencjonuje się również prowizję za prowadzenie spraw Skarbu Państwa:

- ❑ przychodów ze sprzedaży towarów oraz wartości sprzedanych towarów – konto **730**,
- ❑ przychodów finansowych – konto **750**, w szczególności:
 - przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,
 - przychody z udziałów i akcji,
 - dywidendy,
 - odsetki od środków na rachunkach bankowych i lokat terminowych,
 - odsetki od udzielonych pożyczek,
 - odsetki za zwłokę w spłacie należności,
 - dodatnie różnice kursowe,

- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
- zwrot dopłat wniesionych do spółek, w których Miasto ma udziały,
- kosztów finansowych – konto **751**, w szczególności:
 - wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych,
 - odsetki od obligacji,
 - odsetki od pożyczek i kredytów,
 - odsetki za zwłokę w spłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie,
 - dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,
 - ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie jej realizacji,
 - dopłaty wniesione do spółek, w których Miasto ma udziały,
 - odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych,
 - ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie,
- pozostałych przychodów operacyjnych – (konto **760**) niezwiązanych bezpośrednio z działalnością podstawową, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750, w szczególności:
 - przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie,
 - przychody ze sprzedaży materiałów,
 - odpisane przedawnione zobowiązania,
 - otrzymane odszkodowania, kary, spadki,
 - nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny lub spadku aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe,
 - przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,
 - nadwyżki inwentaryzacyjne,
- pozostałych kosztów operacyjnych – (konto **761**) niezwiązanych bezpośrednio z działalnością podstawową, w szczególności:
 - kary, grzywny, odszkodowania,
 - odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności,
 - odpisy aktualizujące należności,
 - koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
 - nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
 - koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,

- nieodpłatne przekazanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- rezerwy na zobowiązania finansowe,
- wartość sprzedanych materiałów.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się kosztów i przychodów działalności finansowanej z ZFŚS, które ewidencjonuje się na koncie 851.

7.2 Zasady wyceny

□ Zasady wyceny:

- przychody ze sprzedaży – wycena w należnych (bez podatku VAT) kwotach za sprzedane usługi, materiały, towary, skorygowanych 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,

□ Za przychód uważa się:

- należne bez podatku VAT kwoty za sprzedane usługi i materiały (bez względu na to, czy zostały zapłacone), 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 publicznoprawnych dochodów budżetowych (np. 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. Przyjmuje się, że bilansowy i podatkowy przychód ze sprzedaży powstaje w momencie wydania rzeczy, zbycia prawa majątkowego lub wykonania usługi albo częściowego wykonania usługi, nie później niż w dniu wystawienia faktury albo uregulowania należności. Może się więc zdarzyć, że towar wydano (usługę wykonano) w grudniu, a fakturę wystawiono w styczniu następnego roku. W takiej sytuacji dla celów bilansowych istotna jest data wydania towarów lub wykonania usługi, a nie data wystawienia faktury. Należy więc zaksięgować przychód w księgach rachunkowych grudnia (na podstawie dokumentu PK lub faktury) zapisem:

a) łączna kwota należności:

Wn konto 200 – Rozrachunki z odbiorcami,

b) kwota VAT należnego

Ma konto 220 – Rozrachunki z tytułu VAT należnego (VAT należny do rozliczenia w następnym mies.),

c) wartość w cenach sprzedaży netto

Ma konto 700 – Sprzedaż produktów, robót i usług.

W księgach stycznia następnego roku należy dokonać przeksięgowania VAT należnego do rozliczenia w następnym miesiącu do VAT należnego do rozliczenia w bieżącym miesiącu.

Wartość należności wykazuje się w aktywach bilansu w pozycji „Należności z tytułu dostaw i usług” w kwocie brutto, natomiast VAT należny wykazuje się w pasywach bilansu w pozycji „Rezerwy na zobowiązania”.

□ **Za koszty uważa się:**

- koszty operacji finansowych, np.: wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych, odsetki od obligacji własnych, odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, dyskonto 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, niepodlegające zwrotowi dopłaty do kapitału spółek, inne niż określone dla konta 030.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności finansowanej z funduszy celowych, które ewidencjonuje 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 zarówno 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 od towarów i usług (VAT).

7.3 Zasady ewidencji syntetycznej

□ Konto 700 „Sprzedaż produktów, robót i usług”

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

700	– przychody ze sprzedaży usług
700-01	– przychody ze sprzedaży usług najmu wg stawek VAT
700-02	– przychody ze sprzedaży energii
700-03	– przychody ze sprzedaży usług telekomunikacyjnych, w tym pracownikom
700-04	– przychody z odsprzedaży usług (woda, śmieci)
700-06	– przychody ze sprzedaży usług pozostałych wg stawek VAT

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

Na dzień bilansowy na koncie 700 ujmuje się także przychody, z tytułu usług wykonanych w danym roku obrotowym, które zafakturowano w nowym roku obrotowym, w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 700

„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 na koniec roku przychodów ze sprzedaży usług	860

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 700

„Sprzedaż usług”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktura VAT za sprzedane usługi wartość w cenie netto VAT należny (Ma 220-01)	200
2.	PK z tytułu usług wykonanych w danym roku obrotowym, a zafakturowanych w nowym roku obrotowym w kwocie netto, tj. bez podatku VAT (VAT należny Ma 220)	200

Taki podział kont ma zapewnić większą czytelność zapisów księgowych. Ponadto wyklucza konieczność stosowania korekt za pomocą czerwonych storn lub zapisów korygujących, tzw. technicznych, i ułatwia ustalenie sald kosztów oraz przychodów do

przebiegowań na konto 860, dokonywanych na koniec roku w celu ustalenia wyniku finansowego. Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

Przychody ewidencjonuje się z podziałem na poszczególne rozdziały i paragrafy.

□ Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 jest przeznaczone do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody jednostki samorządu terytorialnego należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na kontach analitycznych 720 oraz w sposób zapewniający wyodrębnienie przychodów według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej. W zakresie opłaty za zagospodarowanie odpadów obowiązek ponoszenia opłaty powstaje za każdy miesiąc, a na koncie podatnika dokonuje się przypisu za cały rok z góry na podstawie i w kwocie wynikającej z ostatniej złożonej deklaracji/doręczonego zawiadomienia/decyzji.

Na koncie 720M ujmowane są przychody nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 720

„Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	720B-01	Odpis należności podatkowych	221-01
		Odpis opłaty eksploatacyjnej za wydobycie kopalin	221-01
	720B-05	Odpis należności niepodatkowych – kary porządkowe	221-01
2.	720B-07	Odpis należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	221-01
3.	720B-07	Odpis przypisanych, a nie wpłaconych: odsetek, opłat prolongacyjnych, kosztów upomnienia i kosztów wpisu hipoteki	221-01
4.	720B-07	Odpis aktualizujący wartość odsetek od należności podatkowych – osoby fizyczne	290-03
5.	720B-07	Odpis aktualizujący wartość odsetek od należności podatkowych osoby prawne	290-04
6.	720B-02	Odpis należności niepodatkowych	221P-00
		Odpis należności niepodatkowych – mandaty	221M-00
7.	720%	Przebiegowanie na koniec roku obrotowego	860

TYPOWE ZAPISY STRONY MA 720
„Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Strona Wn	Treść operacji	Strona Ma
1.	221-01	Przypis należności podatkowych Przypis opłaty eksploatacyjnej za wydobycie kopaliny	720B-01
	221-01	Przypis należności niepodatkowych – kary porządkowe	720B-05
2.	221-01	Przypis zapłaconych odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych w kwocie wpłaconej – koszty upomnienia, opłata prolongacyjna i koszty dokonania wpisu na hipotekę,	720B-07
3.	221-10	Przypis wymaganych odsetek od należności podatkowych na koniec kwartału	720B-07
4.	290-03	Rozwiązanie odpisu aktualizującego z tytułu odsetek – osoby fizyczne	720B-07
5.	290-04	Rozwiązanie odpisu aktualizującego z tytułu odsetek – osoby prawne	720B-07
6.	221P-00	Przypis należności niepodatkowych	720B-02
	221M-00	Przypis należności niepodatkowych – mandaty	
7.	130D-00	Refundacja poniesionych kosztów z tytułu opłat komorniczych i opłat bankowych potrąconych przez urzędy skarbowe	720
8.	201	Przypis opłat z tytułu wieczystego użytkowania gruntów (FV)	720
9.	860	Przeniesienie na koniec roku przychodów operacji finansowych	720
10.	221	Przypis wymaganych odsetek od należności podatkowych na koniec kwartału	720
11.	130M	Przychody jednostki nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych	720M
12.	130D	Otrzymane dochody z tytułu porozumień między jednostkami (za pobyt dzieci w przedszkolach, żłobkach, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, poradniach psychologiczno-pedagogicznych, gospodarowanie odpadami i inne)	720
13.	221P-14	Należności pozostałe do zapłaty przez urzędy skarbowe na koniec kwartału	720M*
14.	221	Przypis dochodów budżetowych realizowanych przez jednostkę budżetową zgodnie z planem finansowym	720
15.	221	Należności z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych JST	720

* Należności pozostałe do zapłaty przez urzędy skarbowe podlegają ewidencji pod datą ostatniego dnia kwartału kalendarzowego i wyksięgowane są pierwszego dnia następnego kwartału.

UWAGA:

Do prowadzonej przez wydzieloną organizacyjnie jednostkę rachunkowości podatków i opłat oraz podatkowych 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 podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych przez organy podatkowe.

Dochody te podlegają okresowo ewidencji na koncie 720 na podstawie danych z ewidencji podatkowej. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda – podlega przeksięgowaniu na konto 860.

□ **Konto 750 – „Przychody finansowe”**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów 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 sum obcych i depozytów oraz środków ZFŚS, bo te księguje się na koncie 242 i odpowiednio 851).

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 750
„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	240
4.	Z tytułu należności, w tym odsetek za zwłokę od nieterminowych płatności, tzn. wymagalnych należności, odpowiednio w momencie ich zapłaty lub wysokości odsetek należnych na koniec kwartału (dotyczy należności niepodatkowych)	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. finansowania aktywów trwałych	073
7.	Oprocentowanie własnych środków na bieżących rachunkach bankowych i od lokat terminowych lub konsolidacji sald	130
8.	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860
9.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dot. przychodów finansowych	290
10.	Zwrot dopłat wniesionych do spółek, w których Miasto ma udziały	221, 226
11.	Zaksięgowanie faktury i noty dot. naliczenia odsetek od udzielonych pożyczek	240
12.	Przypis należności z tytułu odsetek za zwłokę od wymagalnych należności niepodatkowych	221
13.	Przypis dotyczący dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem (odsetki)	221P-01

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 równowartość tych przychodów podlega zaliczeniu do dochodów budżetowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

□ **Konto 751 – „Koszty finansowe”**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych, a w szczególności: odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań (z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie), odsetek od kredytów, pożyczek, obligacji, ujemnych różnic kursowych, wartości sprzedanych papierów wartościowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 751

„Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od kredytów, pożyczek i obligacji	240
2.	Wartość w cenie nabycia sprzedanych papierów wartościowych	030, 140
3.	Ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie oraz fundusze celowe	201
4.	Odsetki od niezapłaconych 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.	Odpisy aktualizujące odsetki od należności	290
9.	Dopłaty do spółek, w których Miasto ma udziały	240
10.	Przypis naliczonych odsetek od kredytów, pożyczek i obligacji na koniec kwartału i roku	640B
11.	Przypis różnicy pomiędzy odsetkami od kredytów, pożyczek i obligacji naliczonymi na koniec kwartału a odsetkami przypadającymi do zapłaty w danym kwartale	640B
12.	Odpis przypisanych odsetek od nieterminowych należności podatkowych i niepodatkowych	221

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

□ **Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”**

Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 720, 730 i 750.

Pozostałe przychody operacyjne dotyczą w szczególności:

- przychodów ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- otrzymanych odszkodowań, kar i grzywien,
- odpisanych zobowiązań przedawnionych,
- wynagrodzeń płatnika podatku dochodowego i niektórych składek ZUS potrąconych w składanych deklaracjach,
- nieodpłatnie otrzymanych, w tym w drodze darowizny, aktywów umarzanych jednorazowo,
- odpisanych niewyjaśnionych nadwyżek,
- przepadku kaucji i wadium,
- przychodów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Na dzień bilansowy pozostałe przychody operacyjne przenoszone są na stronę Ma konta 860. Konto 760 nie wykazuje na koniec roku salda.

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 760

„Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	130, 132, 200, 240
2.	Otrzymane odszkodowania za utracone lub uszkodzone mienie kary i grzywny	130, 132, 201, 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	243-02
6.	Kaucje, wadia – przyjęte (utracone przez wpłacającego)	242
7.	Zwrot dodatków za lata poprzednie (mieszkaniowe)	130
8.	Przypadające na dany rok budżetowy należności za sprzedany na raty majątek obrotowy	840***

9.	Różnice z tytułu zaokrągleń, np. VAT, korekty podatku naliczonego ze skorygowanego wskaźnika struktury (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 jego dokonania	290
12.	Przychody przypisane z tytułu kosztów egzekucyjnych	221P-01
13.	Przypis należności z tytułu kosztów upomnień	221
14.	Przypadające na dany rok budżetowy należności ujęte uprzednio jako dochody przyszłych okresów	840**
15.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych przychodów operacyjnych	860
16.	Koszty obsługi bankowej realizowanych zadań PFRON	130D
17.	Przedawnienie zobowiązań podatkowych	221-03
18.	Przedawnienia zobowiązań podatkowych i niepodatkowych	221P-00
19.	Skonto – kwota obniżenia zobowiązania z tytułu wcześniejszej zapłaty podatku VAT do urzędu skarbowego	225VW
20.	Przychody z tytułu zbycia środków trwałych (m.in. aport)	030 / 800***

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

** Równoległy zapis Wn 221, Ma 226.

*** Jeśli nabycie udziałów i ewidencja środków trwałych odbywa się w różnych jednostkach księgujących, to stosuje się w każdej jednostce pośrednio konto 800W „Fundusz jednostki – wzajemne rozliczenia”.

UWAGA:

Przy wnoszeniu środków trwałych aportem może wystąpić podatek VAT należny – w zależności od tego, jak strony się umówią, kto podatek ten pokrywa, zależne jest jego księgowanie:

- podatek VAT pokrywa Miasto (wnoszący aport) – księgowanie: Wn 761/ Ma 220 rozrachunki z tytułu VAT należnego,
- podatek VAT pokrywa otrzymujący aport – księgowanie Wn 240 pozostałe rozrachunki / Ma 220 rozrachunki z tytułu VAT należnego.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne z tytułu sprzedaży materiałów wykazuje się w pozycji „Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów”, z tytułu sprzedaży środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych – w pozycji „Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych”, a pozostałe przychody – w pozycji „Inne przychody operacyjne”.

□ Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością. W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości zakupu lub nabycia materiałów,

- kary,
- odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności inne niż związane z przychodami finansowymi,
- utworzenie i rozwiązanie rezerw (na zobowiązania), z wyjątkiem rezerw na zobowiązania związane z operacjami finansowymi (księgowanymi na koncie 751),
- odpisy aktualizujące należności,
- wyksięgowania sald należności nieprzekraczających kwoty kosztu wysyłki listu poleconego z potwierdzeniem odbioru,
- koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
- nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe,
- koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,
- nieumorzona wartość zbytych (np. aport) środków trwałych.

Na koniec roku konto **761** nie wykazuje salda. Saldo konta **761** na dzień bilansowy przenoszone jest na stronę Wn konta 860 (Ma konta 761).

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 761

„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	201, 234, 242, 244
5.	Wartość sprzedanych materiałów	310
6.	Koszty likwidacji lub sprzedaży środków trwałych	130, 132, 201, 234
7.	Wartość darowizn składników majątku obrotowego	310
8.	Niezawinione niedobory środków obrotowych	243-01
9.	Kaucje, wadła utracone na skutek niedotrzymania warunków umowy	242
10.	Różnice z tytułu zaokrągleń, np. VAT	220
11.	Przeniesienie na koniec roku konta	860
12.	Odpisy aktualizujące należności wątpliwe	290

13.	Przedawnienie należności podatkowych	221-03
14.	Umorzenie należności podatkowych	221-04
15.	Przedawnienie, umorzenie należności niepodatkowych	221P-00
16.	Wartość nieumorzona zbytych środków trwałych (np. wniesionych aportem)	011
17.	Wartość podatku VAT należnego od aportu, gdy podatek ten pokrywa wnoszący aport	220

7.4 Zasady ewidencji analitycznej

Ewidencję szczegółową do zespołu kont 7 prowadzi się stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczania podatków, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej i wymogi sprawozdawczości budżetowej.

ZESPÓŁ 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- ❑ funduszu jednostki – konto 800,
- ❑ funduszu jednostki – podatek VAT – konto 800BV,
- ❑ środków na inwestycje i dotacji budżetowych – konto 810,
- ❑ rezerw oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów – konto 840,
- ❑ funduszu specjalnego przeznaczenia:
 - ZFŚS – konto 851,
 - funduszy celowych – konto 853,
 - funduszu mienia zlikwidowanych jednostek – konto 855,
- ❑ wyniku finansowego – konto 860

8.1 Zasady wyceny

Fundusze, rezerwy, przychody przyszłych okresów oraz fundusze specjalnego przeznaczenia 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.

8.2 Zasady ewidencji syntetycznej

□ Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych oraz ich zmian. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób pozwalający na ustalenie tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

W szczególności na stronie Wn ujmuje się:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość objętych akcji i udziałów.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 800**„Fundusz jednostki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego	860
2.	Przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego (31.12), zrealizowanych dochodów budżetowych	222
3.	Przebieganie, na koniec roku obrotowego, dotacji z budżetu, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone (pod datą 31 grudnia)	810
4.	Różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych	011
5.	Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia w stan likwidacji)	011
6.	Wartość nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu):	011-016, 020, 030, 080
	- środków trwałych (na 800 ewidencja wg wartości netto po odjęciu dotychczasowego umorzenia)	011 (wart. początkowej)
	- wartości niematerialnych i prawnych (na 800 ewidencja wg wartości netto po odjęciu dotychczasowego umorzenia)	020 (wart. początkowej)
	- środków trwałych w budowie	080
7.	Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych	011
8.	Wykaskowanie kosztów dotyczących sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie	080
9.	Podwyższenie wartości umorzenia środków trwałych na skutek aktualizacji	071
10.	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji	011
11.	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	243
12.	Pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	
13.	Ujęcie kwoty korekty spowodowanej błędem lat ubiegłych	

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 800**„Fundusz jednostki”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego	860
2.	Przebieganie, pod datą sprawozdania finansowego (31.12), zrealizowanych wydatków budżetowych	223, 228
3.	Otrzymanie nieodpłatnie od innych jednostek niż budżetowe:	
	• środków trwałych (w wartości wynikającej z wyceny)	011, 016

	• inwestycji (koszty ujęte w dowodzie przekazującego)	080
4.	Otrzymanie nieodpłatnie:	
	• środków trwałych (wartość netto po odjęciu dotychczasowego umorzenia),	011 (wart. początkowej)
	• dzieł sztuki i zbiorów muzealnych,	016
	• wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto po odjęciu dotychczasowego umorzenia),	020 (wart. początkowej)
	• środków trwałych w budowie,	080
	• materiałów	310
5.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
6.	Objęcie udziałów i akcji w spółkach miejskich	030
7.	Aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek	015
8.	Ujęcie kwoty korekty spowodowanej błędem lat ubiegłych Odsetki od kredytów zwiększające koszty środków trwałych w budowie	080*

* Odsetki ewidencjonuje się przez konto 800, jeśli płatności lub naliczenie odsetek księgowane są w innej jednostce księgującej.

PODSTAWOWY BŁĄD – jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok obrotowy zostanie stwierdzone popełnienie w poprzednich latach obrotowych istotnego błędu, w następstwie którego nastąpiło zniekształcenie sprawozdania finansowego, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu przenosi się na konto 800-09 „Fundusz jednostki”.

□ **Konto 800BV – „Fundusz jednostki – podatek VAT”**

Konto służy do wzajemnych rozliczeń i wyłączeń w sprawozdaniu „Zestawienie zmian w funduszu” nadwyżek podatku VAT naliczonego nad należnym wykazanych w deklaracjach częściowych VAT-7e niepodlegających zwrotowi do jednostki budżetowej lub jednostki księgującej Urzędu. Nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym wykazane w deklaracjach częściowych VAT-7e księgowane są:

- w jednostce budżetowej lub jednostce księgującej Urzędu na stronie Wn konta 800W,
- w jednostce Wydziału Finansowego dokonującej scentralizowanych rozliczeń podatku VAT Miasta na stronie Ma konta 800BV.

Powyższe rozliczenia nie stanowią zwiększeń ani zmniejszeń funduszu jednostki i nie należy ich ujmować w tym sprawozdaniu.

Saldo konta 800BV, które jest wykazywane na koniec roku obrotowego, w następnym roku podlega przeksięgowaniu na konto 800 „Fundusz jednostki”.

□ **Konto 800W „Fundusz jednostki – wzajemne rozliczenia”**

Konto służy do wzajemnych rozliczeń i wyłączeń w sprawozdaniu „Zestawienie zmian w funduszu” wartości uzyskanych z rozliczeń środków trwałych w budowie pomiędzy jednostkami księgującymi Urzędu.

Wartość uzyskanych z inwestycji środków trwałych księgujemy: Wn 800W Ma 080 – w jednostce rozliczającej inwestycje, a Wn 011, 013 (pierwsze wyposażenie), 020 Ma 800W w jednostce przejmującej na stan ewidencyjny środek trwały, pozostałe środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne. Powyższe przeniesienia nie stanowią zwiększeń ani zmniejszeń funduszu jednostki i nie należy ich ujmować w tym sprawozdaniu.

Saldo konta 800W, które jest wykazywane na koniec roku obrotowego, w następnym roku przenosimy na konto 800 „Fundusz jednostki”.

□ **Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”**

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

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 810

„Dotacje budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dotacje przekazane z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	224
2.	Wartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie	800

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 810

„Dotacje budżetowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przebieganie na koniec roku salda konta na fundusz jednostki	800

Równowartość dokonanych wydatków na finansowanie środków trwałych w budowie jednostek budżetowych księguje się równoległe **do zapłaty zobowiązań na kontach Wn 810/ Ma 800.**

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 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

Służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych oraz rezerw na przyszłe zobowiązania.

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

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.

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

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

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

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 Unii Europejskiej lub innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
- 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,
- rozliczenia dotyczące umów długoterminowych, np. koncesji.

Rezerwy na pewne lub przyszłe (o dużym stopniu prawdopodobieństwa) zobowiązania mogą wystąpić w szczególności na pokrycie skutków toczącego się postępowania sądowego, planowanych dopłat lub podwyższenia kapitału do spółek miejskich. Są to takie zobowiązania (niestandardowe, niepowtarzające się), które odzwierciedlają wynikający z przyszłych zdarzeń, niedający się uniknąć obowiązek wykonania w przyszłości świadczeń (zapłaty, dostawy usług, zmniejszenia należności), których kwotę można wiarygodnie oszacować. Rezygnuje się z tworzenia rezerw, które nie zniekształcają sprawozdań finansowych, oraz których poziom z roku na rok jest zbliżony, np. rezerwy na świadczenia emerytalne i podobne. Nie tworzy się rezerw na zobowiązania, w przypadku których obowiązek świadczenia powstaje dopiero w razie zaistnienia dodatkowych zdarzeń, np. poręczenie kredytu, pożyczki.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 840
„Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek:	
	– ujęcia zobowiązań	201, 234, 240, 244
	– wygaśnięcia przyczyn rezerwy	751, 761
2.	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji danego okresu	700, 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	760

5.	Równowartość środków przelanych na rachunek środków funduszy Unii Europejskiej na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań finansowanych ze środków UE i innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi (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	761
	– kosztów finansowych	751
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	131
3.	Fakturowane zaliczki	201
4.	Należne a niezapłacone 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.	Przyszła należność z funduszy UE i innych zagranicznych w części podlegającej refundacji dokonanych wydatków ze środków budżetowych na podstawie zrealizowanych faktur (ustalenie należności budżetu od funduszy Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi)	208

□ **Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunek środków ZFŚS”.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu, zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS, wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

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 dokonanych odpisów w koszty.

Kierunki i zasady wykorzystania środków ZFŚS określone zostały w regulaminie zakładowym.

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

UWAGA:

Naliczenie drugiej raty odpisów na ZFŚS, jakie należy przekazać na konto funduszu do 30 września, powinno odbywać się na podstawie faktycznego przeciętnego zatrudnienia w jednostce w okresie styczeń-wrzesień. Przeciętny stan zatrudnienia należy skorygować na koniec roku kalendarzowego do faktycznej średniorocznej liczby zatrudnionych.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 851**„Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

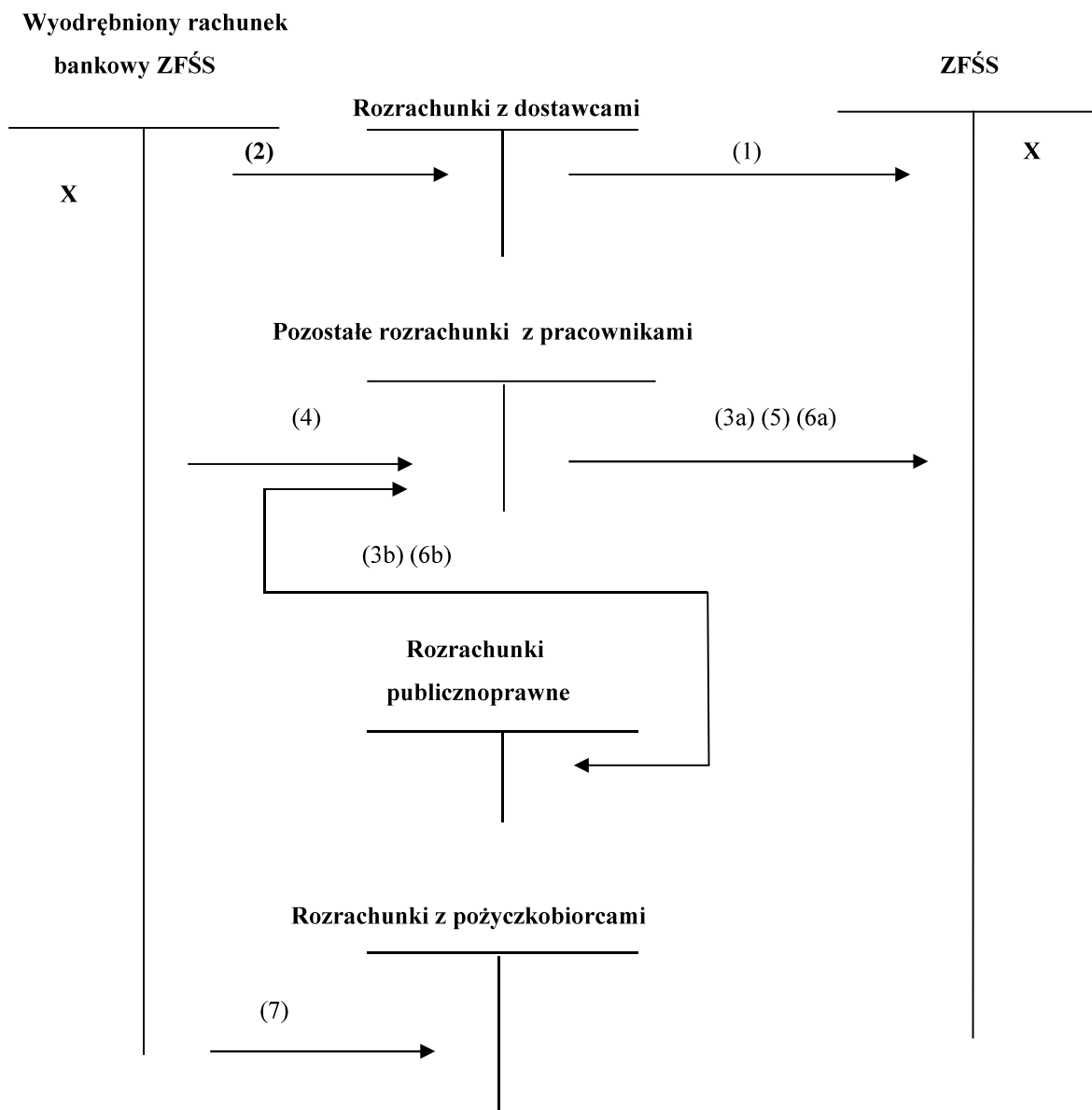
Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie	234, 242
2.	Refundacja – kolonie, obozy, zimowiska	234, 242
3.	Dopłata do wczasów, sanatoriów, dla emerytów i rencistów Urzędu	242
4.	Zapomogi bezzwrotne	234, 242
5.	Koło emerytów – imprezy okolicznościowe, bony, wycieczki, teatr	242
6.	Dzień Dziecka	201, 234, 242
7.	Bony towarowe dla pracowników z okazji świąt Bożego Narodzenia	201, 234, 242
8.	Organizacja imprez kulturalnych i rekreacyjnych	201, 234, 242

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 851**„Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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 dopłaty pracowników i emerytów do wycieczek	234, 242
5.	Inne darowizny	135

Na zmniejszenie ZFŚS nie księguje się budowy lub zakupu środków trwałych służących działalności socjalnej, a także kosztów utrzymania zakładowych obiektów socjalnych. Koszty związane z utrzymaniem zakładowych obiektów socjalnych (amortyzacja, koszty remontów, dozoru, zużycia energii i wody oraz inne koszty) księguje się bezpośrednio na konto „Pozostałe koszty operacyjne”.

SCHEMAT NR 1



W ewidencji księgowej operacje związane ze zmniejszeniem funduszu ujmuje się następująco:

1. zakup różnego rodzaju świadczeń – udokumentowanych np. fakturą VAT – wynajęcie sali sportowej, zakup karnetów do ośrodków kultury lub sportu itp.,
2. zapłata za zakupione świadczenia,

3. zapomogi dla pracowników, emerytów i rencistów (opodatkowanie podatkiem dochodowym od osób fizycznych):

- a. kwota brutto,
- b. podatek dochodowy od osób fizycznych (od kwoty zapomogi),
- wypłata zapomóg z rachunku bankowego ZFŚS firmy,
- zapomogi naliczone w związku ze zdarzeniami losowymi (zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych),
- umorzenie pożyczki mieszkaniowej:
 - a. umorzona kwota pożyczki,
 - b. podatek dochodowy od osób fizycznych (od kwoty umorzonej pożyczki),
- pomoc finansowa na cele mieszkaniowe (pożyczka).

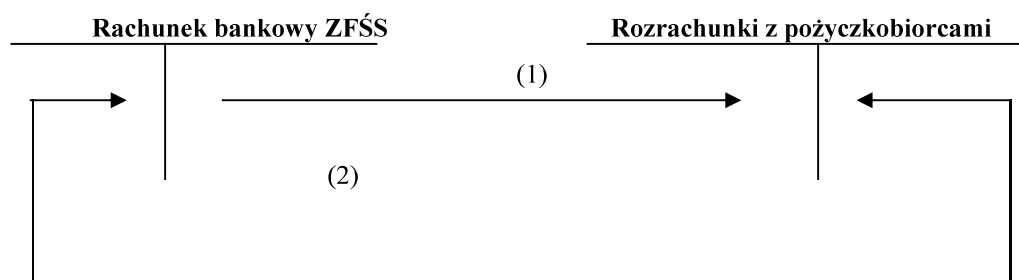
Na zmniejszenie ZFŚS nie księguje się pożyczek ze środków ZFŚS udzielonych pracownikom. Księguje się je na obciążenia pożyczkobiorcy. Spłatę pożyczki księguje się zapisem odwrotnym (patrz schemat 2).

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 stan ZFŚS, który wykazuje się w pasywach bilansu w części B.III.3

SCHEMAT 2



- 1) Wypłata pożyczki z rachunku bankowego ZFŚS firmy.
- 2) Spłata pożyczki na rachunek bankowy ZFŚS firmy.

□ **Konto 853 – „Fundusze celowe”**

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

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna zapewnić ustalenie przychodów i kosztów oraz innych zwiększeń i zmniejszeń każdego funduszu celowego w przekrojach dostosowanych do potrzeb zarządzania i planowania oraz obowiązującej sprawozdawczości, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej, jeśli jest wymagana.

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 853
„Fundusze pozabudżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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 zużycia 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”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy na rachunek bankowy środków przeznaczonych na zwiększenie funduszy	135
2.	Przychody z działalności realizowanej w ramach funduszy pozabudżetowych:	
	– wpłacone bez uprzedniego przypisania należności	135
	– należne na podstawie dowodów sprzedaży lub z innych tytułów	201, 234, 240, 242
3.	Niewyjaśnione 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 należności	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 do ewidencji równowartości mienia przejętego zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych przez organy założycielskie i nadzorujące. Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustalona na podstawie bilansów tych jednostek.

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

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 przekazanego spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym	015
4.	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

„Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

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

Dla konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową, zapewniającą uzyskanie informacji o mieniu każdego likwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej.

□ Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

Na koniec roku obrotowego pod datą 31 grudnia ujmuje się **na stronie Wn konta 860**:

- sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami: **400, 401, 402, 403, 404, 405, 406 i 409**,
- sumę zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początku roku w korespondencji z **Ma konta 490**,
- sumę wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z **Ma konta 730**, oraz materiałów, w korespondencji z **kontem 760**,
- sumę kosztów operacji finansowych (**Ma konto 751**),

- sumę pozostałych kosztów operacyjnych (**Ma konto 761**).

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się na koniec roku obrotowego sumę:

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7 (np. ze sprzedaży usług **Wn konto 700**, przychody z tytułu dochodów budżetowych **Wn konto 720**, przychody z tytułu sprzedaży towarów **Wn konto 730**, przychody finansowe **Wn konto 750**, pozostałe przychody operacyjne **Wn konto 760**,
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początku roku w korespondencji (**Wn konto 490**),

Saldo konta **860** wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: dodatni – zysk netto (saldo **Ma**) lub ujemny – stratę netto (saldo **Wn**).

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
Ustalenie wyniku finansowego na koniec roku obrotowego		
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów (według rodzaju)	Grupa 4
2.	Zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych	490
3.	Przeniesienie wartości sprzedanych usług w cenie zakupu lub nabycia	700
4.	Przeniesienie wartości sprzedanych towarów	730
5.	Przeniesienie kosztów finansowych	751
6.	Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	761
7.	Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego).	800

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 860

„Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
Ustalenie wyniku finansowego na koniec roku obrotowego		
1.	Przeniesienie przychodów ze sprzedaży produktów (wyrobów, półfabrykatów, usług) oraz towarów	700, 730
2.	Przeniesienie dochodów budżetowych	720
3.	Przeniesienie przychodów finansowych	750, 720-02
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
6.	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego)	800

ZESPÓŁ 9 – Dochody, wydatki, rozliczenia międzyokresowe, fundusze i wyniki budżetu ORGAN, konta bilansowe

9.1 Przeznaczenie konta

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

- osiągniętych dochodów budżetu (901),
- dokonanych wydatków budżetowych (902),
- wydatków niewykonanych (903),
- wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego (904),
- 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),
- operacji z tytułu rozliczeń dotyczących prywatyzacji (968).

9.2 Zasady ewidencji syntetycznej

□ Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- dochody realizowane wyłącznie w budżecie gminy, miasta na prawach powiatu, takie 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 oświatowa,
 - dotacje celowe z budżetu Państwa,
 - dotacje z funduszy celowych,
 - dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego,
 - dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego z innych źródeł,
- wpłaty nadwyżek środków obrotowych przez samorządowe zakłady budżetowe,
- dochody z tytułu niewykorzystania środków na wydatki niewygasające,
- w okresach miesięcznych wpłaty dokonane przez urzędy skarbowe na rachunek bankowy budżetu w korespondencji z kontem 909, które wyksięgowuje się ze znakiem (-) w miesiącu kończącym kwartał,
- w okresach miesięcznych wpłaty z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na rachunek bankowy budżetu w korespondencji z kontem 909, które wyksięgowuje się ze znakiem (-) w miesiącu kończącym kwartał,
- w okresach kwartalnych przypis dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na podstawie informacji zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Finansów w korespondencji z kontem 224,
- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w tym także przez Urząd w korespondencji z kontem 222,

- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetu gminy, w korespondencji z kontem 224,
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi,
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej.

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

- podatki i opłaty realizowane przez Urząd bezpośrednio na rachunek budżetu,
- pozostałe dochody Urzędu na zasadach jednostki budżetowej.

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

Saldo Ma 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”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Niewykorzystane dotacje celowe	133
2.	Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego	224
3.	Inne zmniejszenia dochodów budżetu	133
4.	Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 901

„Dochody budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych w roku budżetowym	224
2.	Przypis w styczniu roku budżetowego udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych otrzymanych w grudniu roku poprzedzającego rok budżetowy	909
3.	Wpływ dotacji celowych należnych za dany rok	133
4.	Przypis w styczniu dotacji celowych otrzymanych w grudniu, a dotyczących stycznia następnego roku	909
5.	Wpływ dotacji z funduszy celowych	133

6.	Wpływ dofinansowania zadań własnych z innych źródeł	133
7.	Wpływ nadwyżki środków obrotowych zakładów budżetowych	133
8.	Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające	133
9.	Dochody należne z tytułu realizacji zadań administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami – w momencie zaksięgowania sprawozdania	222
10.	Okresowe sprawozdania Urzędu i innych jednostek budżetowych oraz urzędów skarbowych o dochodach*	222, 224

□ **Konto 902 – „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

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

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 902

„Wydatki budżetowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Okresowe sprawozdania budżetowe Urzędu i innych jednostek budżetowych	223

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 902

„Wydatki budżetowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

W kolumnie „wydatki wykonane” sprawozdania Rb-28S wykazuje się wydatki dokonane z 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. 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 jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających na podstawie sprawozdań budżetowych	225
2.	Przeniesienie wysokości środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających na dochody budżetowe	901

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość zatwierdzonego planu niewygasających wydatków w korespondencji z kontem 903.

Należy pamiętać, aby środki finansowe na wydatki niewygasające ujęte w uchwale były gromadzone na wyodrębnionym subkoncie podstawowego rachunku bankowego JST (135).

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

Księgowanie wydatków niewykonanych i niewygasających w budżecie

I. W roku ustalenia wykazu:

1. Kwoty ujęte w wykazie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego (na podstawie art. 263 ustawy o finansach publicznych, np. 50 000 zł).
2. Wyodrębnienie środków na niewygasające wydatki na wyodrębnionym subconcie podstawowego rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego (wskazane jest, aby były to lokaty terminowe założone nie później niż 31 grudnia).
3. Przeksięgowanie na koniec roku salda konta „niewykonane wydatki” na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”, które służy do ustalenia niedoboru lub nadwyżki budżetowej danego roku.

903 Niewykonane wydatki		961 Wynik wykonania budżetu		904 Niewygasające wydatki	
1) 50 000	3) 50 000	3) 50 000 saldo z 902	saldo z 901		1) 50 000*

*Saldo występuje w bilansie jako „Rezerwa na niewygasające wydatki”.

133 Rachunek budżetu		135 Rachunek środków na niewygasające wydatki	
stan x	2) 50 000	2) 50 000	

II. W latach następnych:

1. 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 np. 49 000,
2. Wydatki zrealizowane np. przez samorządową jednostkę budżetową (na podstawie sprawozdania Rb-28NWS),
3. Przeniesienie niewykorzystanych i niewygasających wydatków po upływie terminów określonych w wykazie tych wydatków,
4. Przeniesienie niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki na rachunek budżetu.

135 Rachunek środków na niewygasające wydatki*		225 Rozliczenie wydatków niewygasających		904 Niewygasające wydatki	
Sp. 50 000	4) 49 000	4) 49 000	5) 49 000	5) 49 000	Bo. 50 000
	7) 1000			6) 1000	
133 Rachunek budżetu			901 Dochody budżetu		
7) 1000			6) 1000		

* Subkonto rozliczenia wydatków niewygasających.

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

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Na stronie Wn konta 909 ujmuje w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki naliczone na koniec kwartału od zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz wyemitowanych instrumentów finansowych, do zapłaty w późniejszym okresie), w korespondencji z kontami 134 lub 260.

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się:

- przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego),
- naliczone na koniec kwartału odsetki od udzielonych pożyczek do momentu ich zapłaty, w korespondencji z kontem 250.

Odsetki naliczane na koniec kwartału od zadłużenia Miasta oraz od należności finansowych prezentowane są w sprawozdawczości budżetowej jednostki oraz w bilansie z wykonania budżetu.

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 roku budżetowego udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych otrzymanych w grudniu roku poprzedzającego rok budżetowy	901
2.	Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu, a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych	901
3.	Przeksięgowanie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu Państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty	224
4.	Naliczone na koniec kwartału (i roku) odsetki od zaciągniętych kredytów	134A
5.	Naliczone na koniec kwartału (i roku) odsetki od zobowiązań z tytułu pożyczek i wyemitowanych obligacji	260A
6.	Przeksięgowanie odsetek zwiększających kwotę udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty	250
7.	Przypis w grudniu dochodów należnych Miastu z tytułu realizacji zadań zleconych, przekazanych w styczniu następnego roku	901

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 909

„Rozliczenia międzyokresowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymane w grudniu roku poprzedzającego rok budżetowy udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych	133
2.	Otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku	133
3.	Naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet Państwa i urzędy skarbowe	224*
4.	Naliczone odsetki od udzielonych pożyczek na koniec kwartału	250

5.	Przebieganie naliczonych odsetek od zaciągniętych kredytów bankowych w momencie ich zapłaty lub umorzenia	134
6.	Należności finansowe z tytułu wydatków poniesionych za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	250
7.	Przebieganie odsetek od wyemitowanych obligacji i od zaciągniętych pożyczek w związku z ich zapłatą lub umorzeniem	260
8.	Zaksięgowanie w styczniu wpłaty dochodów należnych Miastu z tytułu realizacji zadań zleconych za poprzedni rok	133

* Równoległy zapis Wn 133 Ma 901.

W Urzędzie (jednostce) – naliczone na koniec kwartału odsetki od zaciągniętych kredytów, pożyczek oraz od wyemitowanych instrumentów ujmowane są w rachunku zysków i strat (księgowania Wn 751 / Ma 640B). Dokonywana jest również zapłata odsetek.

□ **Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”**

Konto 960 w ciągu roku służy do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu gminy. Konto 960 może wykazywać saldo Wn (stan skumulowanego deficytu) 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 – „Wynik wykonania budżetu”**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, i wykorzystywane jest do ewidencji księgowej w Organie.

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

TYPOWE ZAPISY STRONY WN KONTA 961

„Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu	902
2.	Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903
3.	Przeniesienie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, nadwyżki za rok poprzedni	960

TYPOWE ZAPISY STRONY MA KONTA 961

„Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych	901
2.	Przeniesienie w roku następnym, pod datą 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 i pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi oraz odpisy aktualizujące należności dotyczące rozchodów budżetu.

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 (nadwyżkę kosztów nad przychodami), zaś saldo Ma – dodatni wynik na tych operacjach (nadwyżka przychodów nad kosztami).

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 z wyceny walut obcych	133
3.	Dyskonto od wyemitowanych instrumentów finansowych	260
4.	Odpisy aktualizujące należności z tytułu rozchodów budżetu	290
5.	Przebieganie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, dodatniego wyniku na operacjach niekasowych (różnica między przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi a kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi)	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 z wyceny walut obcych	133
3.	Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
4.	Przebieganie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych (różnica między kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi a przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami operacyjnymi)	960

□ 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.

EWIDENCJA POZABILANSOWA

1. Ewidencja pozabilansowa – ORGAN

W organie prowadzi się następujące ewidencje pozabilansowe:

- konto 133E – Rachunek budżetu prowadzony w euro,
- konto 934 – Kredyty bankowe z przeznaczeniem na realizację wybranych zagadnień inwestycyjnych,
- konto 940 – Zobowiązania warunkowe,
- konto 991 – Planowane dochody budżetu,
- konto 992 – Planowane wydatki budżetu,
- konto 993 – Rozliczenie z innymi budżetami,
- konto 995D – Plany przejściowe (dochody)
- konto 995W – Plany przejściowe (wydatki)

□ **Konto 940** służy do ewidencji zobowiązań warunkowych, np. poręczeń pożyczek i kredytów innym jednostkom organizacyjnym, wystawionych weksli własnych, oraz innych zdarzeń, których prawdopodobieństwo wystąpienia zależne jest od wystąpienia pewnych sytuacji i zdarzeń.

□ **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.

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

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

- **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 995D** jest kontem technicznym, na którym ujmuje się na koniec roku budżetowego plany finansowe dochodów przeksięgowane z konta 991.
- **Konto 995W** jest kontem technicznym, na którym ujmuje się na koniec roku budżetowego plany finansowe wydatków przeksięgowane z konta 992.

2. Ewidencja pozabilansowa – jednostka budżetowa (Urząd)

W Urzędzie prowadzi się następujące ewidencje pozabilansowe:

- konto **090** – Środki trwałe w likwidacji,
- konto **091** – Grunty oraz środki trwałe Skarbu Państwa, którymi gospodaruje Prezydent Miasta Poznania,
- konto **092** – Środki trwałe oddane w wieczyste użytkowanie,
- konto **093** – Środki trwałe Miasta Poznania oddane w użytkowanie,
- konto **094** – Środki trwałe oddane w trwałe zarząd,
- konto **095** – Środki trwałe w ewidencji pozabilansowej,
- konto **096** – Środki trwałe według grup z umowy PPP w ewidencji pozabilansowej,
- konto **097** – Umorzenie środków trwałych według grup z umowy PPP,

- poszczególne konta grupy „2” dla rozliczenia rozrachunków prowadzonych w PLN i walucie,
- konto **098** – Środki trwale przejęte w drodze nabycia spadku,
- konto **305E** – Zaliczki na inwestycje w EUR,
- konto **391** – Zapasy – bilety komunikacji miejskiej,
- konto **910** – Należności warunkowe.

Ewidencja zabezpieczenia należytego wykonania umowy, złożonych wadium w formie gwarancji, zabezpieczenia wekslowego, decyzje administracyjne z odroczonym terminem płatności (Ochrona Środowiska):

Otrzymanie zabezpieczenia Wn konto 910

Zwrot, umorzenie zabezpieczenia Ma konto 910

Dokonując zapisów w księgach, powinno się stosować odpowiednią analitykę.

- konto **940** – Zobowiązania warunkowe,
- konto **970** – Rozliczenie dopłat do kapitału w spółkach prawa handlowego i partycypacji,
- konto **976** – Wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- konto **981** – służy do pozabilansowej ewidencji należności wymagalnych oraz ewidencji zobowiązań wymagalnych – do konta prowadzi się odpowiednią analitykę dotyczącą należności i zobowiązań,
- konto **981A** – Plan finansowy wydatków niewygasających,
- konta **982** – służą dla ewidencji rozliczeń VAT,
- konto **990** – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
- konto **998** – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- konto **999** – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
- konto **911F** – Wkład własny niepieniężny,
- konto **980A** – Plan finansowy dochodów budżetowych,
- konto **980B** – Plan finansowy wydatków budżetowych,
- konto **981B** – Należności niewykazywane w sprawozdaniu Rb-27S,
- konto **981SN** – Należności wykazywane w sprawozdaniu Rb-27S,
- konto **981SV** – Podatek VAT niewykazywany w sprawozdaniu Rb-27S,
- konto **981V** – Podatek VAT wykazywany w sprawozdaniu Rb-27S,

- konto **982VW** – Ewidencja VAT należnego i naliczonego wykazana w deklaracjach elementarnych VAT-7e,
- konto **995D** – Plany przejściowe (dochody),
- konto **995W** – Plany przejściowe (wydatki),
- konto **995** – Konto techniczne – wyksięgowanie zaangażowania wydatków budżetowych.

- **Konto 940** – służy do ewidencji złożonych przez kontrahentów zabezpieczeń w formie gwarancji (bankowych, ubezpieczeniowych) weksli tytułem należytego wykonania umowy, kontraktu.
- **Konto 970** – służy do ewidencji poszczególnych dopłat do kapitału w spółkach prawa handlowego, w których udziały posiada Miasto Poznań, oraz rozliczenia partycypacji w Towarzystwach Budownictwa Społecznego na poszczególne udziały w nieruchomościach (mieszkania).
- **Konto 976** – „Wzajemne rozliczenia pomiędzy jednostkami dotyczące rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian funduszu jednostki” służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, stosowane w jednostkach, które nie ujmują tych rozliczeń w ewidencji bilansowej.

Na koncie tym ujmuje się rozliczenia z innymi samorządowymi jednostkami budżetowymi będącymi jednostkami organizacyjnymi Miasta Poznania sporządzającego łączny bilans jednostek i zakładów budżetowych, łączny rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) jednostek i zakładów budżetowych oraz łączne zestawienie zmian w funduszu jednostek i samorządowych zakładów budżetowych.

Zapisy na koncie pozabilansowym **976** należy prowadzić dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie, np.:

- zmniejszenia i zwiększenia funduszu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego objętych łącznym zestawieniem zmian w funduszu spowodowane przekazaniem środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych do innych jednostek i samorządowych zakładów budżetowych, a także otrzymaniem środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych

i prawnych od innych jednostek objętych łącznym zestawieniem zmian w funduszu,

- przychody i koszty, ewidencja obejmuje księgowanie oddzielnie narastająco przychodów i kosztów, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym, jednak wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat. Przychody uzyskane w jednych jednostkach muszą być równe kosztom w innych jednostkach.
- **Konto 980** – służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych i jego zmiany. Na koniec roku saldo konta wyksięgowuje się.
- **Konto 981** – służy do pozabilansowej ewidencji należności wymagalnych oraz ewidencji zobowiązań wymagalnych – do konta prowadzi się odpowiednią analitykę dotyczącą należności i zobowiązań,

TYPOWE ZAPISY NA KONCIE 981

„Rozliczenie należności, zobowiązań wymagalnych”

Lp.	Treść operacji	Strona Wn
1.	Zaksięgowanie rozliczenia zaległych należności i odsetek przypisanych do zaległości wykazanych w sprawozdaniu Rb27S	981-01
2.	Zaksięgowanie skutków obniżenia górnych stawek podatkowych wykazanych w sprawozdaniu Rb27S	981-02
3.	Zaksięgowanie skutków udzielonych ulg, zwolnień i umorzeń	981-03
4.	Zaksięgowanie skutków wydanych decyzji na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa – umorzenia zaległości podatkowych	981-04
5.	Zaksięgowanie skutków wydanych decyzji na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa – rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności	981-08
Treść operacji		Strona Ma
Zaksięgowanie rozliczenia zaległych zobowiązań i odsetek przypisanych do zaległości wykazywanych w sprawozdaniu Rb28S		981-06

- **Konto 981A** – służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

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

Wykonanie niewygasających wydatków budżetowych ewidencjonowane jest na koncie bilansowym 130W.

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

Konto 981A nie wykazuje salda na koniec roku.

- **Konta 982** – służą do pozabilansowej ewidencji podatku VAT wykazanego w deklaracjach elementarnych VAT – 7e wg stawek podatku, rodzaju zakupu i kontrahenta.
- **Konto 990** – służy do ewidencji w jednostce budżetowej kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Jeżeli wydano orzeczenie o solidarnej odpowiedzialności dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z nich otwiera się osobne pozabilansowe konto analityczne, przypisując część kwoty wynikającą z decyzji o solidarnej odpowiedzialności osób trzecich. Księgowań dotyczących wpłat oraz zwrotów nadpłat dokonuje się na pozabilansowych kontach osób, których dowód dotyczy, z równoczesnym zaksięgowaniem na koncie podatnika, dla którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań określa się na podstawie zapisów na szczegółowym koncie bilansowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej.

W momencie zrównoważenia zobowiązania podatnika sumami wpłat osób trzecich zobowiązanie wygasa. Wygasają również zobowiązania osób trzecich z tego tytułu.

Ewidencja szczegółowa dla konta 990 powinna być prowadzona według właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej.

- **Konto 995D** jest kontem technicznym, na którym ujmuje się na koniec roku budżetowego plany finansowe dochodów z konta 980A.
- **Konto 995W** jest kontem technicznym, na którym ujmuje się na koniec roku budżetowego plany finansowe wydatków z konta 980W.
- **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,
- wyksięgowanie na koniec roku zaangażowania według dekretów w korespondencji z kontem 995-00.

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

Ewidencja zaangażowania obejmuje również numer zadania budżetowego.

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

Wn	Ma
– Równowartość zmniejszenia zaangażowania z tytułu odstąpienia lub zmniejszenia wartości zawartych umów i podpisanych zamówień oraz zmiany poprzednio wydanych decyzji, – Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, – Równowartość zaangażowania wydatków danego roku, które będzie obciążało wydatki roku następnego i ewentualnie dalszych lat.	Stan zaangażowania wydatków w roku bieżącym, wynikający z: - Niezapłaconych zobowiązań (zarówno wymagalnych, jak i niewymagalnych) wg stanu roku ubiegłego (w tym z tytułu „13”). - Inwentaryzacji wartości występujących na dzień 1.01. bieżącego roku warunkowych zobowiązań, wynikających z będących w toku realizacji podpisanych wcześniej umów i zamówień planowanych do zapłaty w bieżącym roku. - Zawartych w danym roku umów i podpisanych zamówień z terminem płatności w tym roku. -Wydanych decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje wydatki budżetowe w danym roku.

Na koniec roku konto to nie może wykazywać salda.

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

Wn	Ma
– Na początku każdego roku równowartość zaangażowania wydatków dokonanych w latach poprzednich (w tym zobowiązań występujących na 31.12.) przeksięgowuje 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.

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 i paragraf klasyfikacji budżetowej.

Zaangażowanie wykazywane w sprawozdaniach wynika z ewidencji księgowej.

Zaangażowanie nie może być wyższe od 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”.

10. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych
--

- Urząd, na zasadach jednostki budżetowej, sporządza na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sprawozdanie finansowe składające się z:
 - bilansu,
 - rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
 - zestawienia zmian w funduszu,
 - informacji dodatkowej.
- Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego składa się z:
 - bilansu z wykonania budżetu,
 - łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,
 - łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,
 - łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,
 - informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowej samorządowych jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych i jednostek administracji zespolonej,

z wyłączeniem odpowiednich wzajemnych rozliczeń dokonywanych pomiędzy tymi jednostkami.

Jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe przedstawiają wyłączenia wzajemnych rozliczeń dokonywane pomiędzy jednostkami powiązanymi:

- 1) wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze,
 - 2) wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.
- Zarząd jednostki samorządu terytorialnego sporządza skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego. Przy sporządzaniu sprawozdania stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości, przy założeniu, że jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego.
 - Sprawozdania finansowe oraz bilanse sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej. Dane liczbowe wykazuje się w złotych i groszach.
 - Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego.
 - Bilans z wykonania budżetu, sprawozdanie finansowe i skonsolidowany bilans podpisują Prezydent i Skarbnik.
 - Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego w postaci dokumentu elektronicznego przekazywane jest do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego.
 - Skonsolidowany bilans w postaci dokumentu elektronicznego przekazywany jest do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do dnia 30 czerwca roku następnego.

10.1. Bilans z wykonania budżetu

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej		BILANS z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego sporządzony na dzień			
Numer identyfikacyjny REGON					
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
I. Środki pieniężne			I. Zobowiązania		
1. Środki pieniężne			1. Zobowiązania finansowe		
1.1 Środki pieniężne budżetu			1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)		
1.2 Pozostałe środki pieniężne			1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)		
II. Należności i rozliczenia			2. Zobowiązania wobec budżetów		
1. Należności finansowe			3. Pozostałe zobowiązania		
1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)			II. Aktywa netto budżetu		
1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)			1. Wynik wykonania budżetu (+, -)		
2. Należności od budżetów			1.1 Nadwyżka budżetu (+)		
3. Pozostałe należności i rozliczenia			1.2 Deficyt budżetu (-)		
			1.3 Niewykonane wydatki (-)		
			2. Wynik na operacjach niekasowych (+, -)		
			3. Rezerwa na niewygasające wydatki		
			4. Środki z prywatyzacji		
			5. Skumulowany wynik budżetu (+, -)		
III. Rozliczenia międzyokresowe			III. Rozliczenia międzyokresowe		
Suma aktywów			Suma pasywów		

Skarbnik

rok, miesiąc, dzień

zarząd

Zasady sporządzania bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego

AKTYWA	Symbol konta Stan na koniec roku	PASYWA	Symbol konta Stan na koniec roku
I. Środki pieniężne	Suma pozycji bilansowych	I. Zobowiązania	Suma pozycji bilansowych
1. Środki pieniężne	Suma 1.1 + 1.2	1. Zobowiązania finansowe	Suma 1.1. + 1.2.
1.1. Środki pieniężne budżetu	133 Rachunek budżetu 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki	Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	Saldo Ma kont: 134 Kredyty bankowe 260 Zobowiązania finansowe
1.2. Pozostałe środki pieniężne	139 Inne rachunki bankowe 140 Środki pieniężne w drodze	1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	Saldo Ma kont: 134 Kredyty bankowe 260 Zobowiązania finansowe
II. Należności i rozliczenia	Suma pozycji od 1 do 3	2. Zobowiązania wobec budżetów	Saldo Ma konta 224 Rozrachunki budżetu
1. Należności finansowe	Suma 1.1 i 1.2.	3. Pozostałe zobowiązania	Saldo Ma kont: 222 Rozliczenie dochodów budżetowych 223 Rozliczenie wydatków budżetowych 240 Pozostałe zobowiązania
1.1. Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	Saldo Wn konta 250 Należności finansowe – Saldo Ma konta 290	II. Aktywa netto budżetu	Suma pozycji od 1 do 5
1.2. Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	Saldo Wn konta 250 Należności finansowe – Saldo Ma konta 290	1. Wynik wykonania budżetu (+, -)	Suma 1.1. + 1.2. + 1.3. + 1.4. zgodny z Rb-NDS

2. Należności od budżetów	Saldo Wn konta 224 Rozrachunki budżetu	1.1. Nadwyżka budżetu (+)	Saldo Ma konta 961 Wynik wykonania budżetu powiększone o konto 904 Niewygasające wydatki (konto 901 – konto 902 + konto 904)
3. Pozostałe należności i rozliczenia	Saldo Wn kont: 222 Rozliczenie dochodów budżetowych 223 Rozliczenie wydatków budżetowych 225 Rozliczenie niewygasających wydatków 240 Pozostałe rozrachunki	1.2. Deficyt budżetu (-)	Saldo Wn konta 961 Wynik wykonania budżetu powiększone o konto 904 Niewygasające wydatki (konto 902 – konto 901 + konto 904)
		1.3. Niewykonane wydatki (-)	904 Niewygasające wydatki (-) = NW z RB-28S zbiorczego
		2. Wynik na operacjach niekasowych (+, -)	962 Wynik na pozostałych operacjach
		3. Rezerwa na niewygasające wydatki	904 Niewygasające wydatki (+)
		4. Środki z prywatyzacji	968 Prywatyzacja
		5. Skumulowany wynik budżetu (+, -)	960 Skumulowane wyniki budżetu (+, -)
III. Rozliczenia międzyokresowe	Saldo Wn konta 909 Rozliczenia międzyokresowe	III. Rozliczenia międzyokresowe	Saldo Ma konta 909 Rozliczenia międzyokresowe
Suma aktywów	RAZEM	Suma pasywów	RAZEM

10.2. Bilans jednostki budżetowej

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	BILANS jednostki budżetowej sporządzony na dzień.....20.... r.				
Numer identyfikacyjny REGON					
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. AKTYWA TRWAŁE			A. FUNDUSZE		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusz jednostki		
II. Rzeczowe aktywa trwałe			II. Wynik finansowy netto (+, -)		
1. Środki trwałe			1. Zysk netto (+)		
1.1. Grunty			2. Strata netto (-)		
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom			III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny					
1.4. Środki transportu			B. FUNDUSZE PLACÓWEK		
1.5. Inne środki trwałe					
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)			C. PAŃSTWOWE FUNDUSZE CELOWE		
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)					
III. Należności długoterminowe			D. ZOBOWIĄZANIA i REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			I. Zobowiązania długoterminowe		

1. Akcje i udziały			II. Zobowiązania krótkoterminowe		
2. Inne papiery wartościowe			1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
3. Inne długoterminowe aktywa finansowe			2. Zobowiązania wobec budżetów		
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek			3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń		
VI. Inne aktywa trwałe			4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń		
B. AKTYWA OBROTOWE			5. Pozostałe zobowiązania		
I. Zapasy			6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)		
1. Materiały			7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych		
2. Półprodukty i produkty w toku			8. Fundusze specjalne		
3. Produkty gotowe			8.1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych		
4. Towary			8.2. Inne fundusze		
II. Należności krótkoterminowe					
1. Należności z tytułu dostaw i usług			III. Rezerwy na zobowiązania		
2. Należności od budżetów					
3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń			IV. Rozliczenia międzyokresowe		
4. Pozostałe należności					
5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych					
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe					
1. Środki pieniężne w kasie					
2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych					
3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego					

4. Inne środki pieniężne					
5. Akcje lub udziały					
6. Inne papiery wartościowe					
7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe					
IV. Rozliczenie międzyokresowe					
Suma aktywów			Suma pasywów		

.....

(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

Zasady sporządzania bilansu

AKTYWA	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na koniec roku
A. AKTYWA TRWAŁE	Suma pozycji bilansowych	A. FUNDUSZ	Suma pozycji bilansowych
I. Wartości niematerialne i prawne	020-071 072 (saldo Wn)	I. Fundusz jednostki	800 (saldo Ma konta 800)
II. Rzeczowe aktywa trwałe	Suma pozycji bilansowych	II. Wynik finansowy netto (+, -)	Wynik finansowy jednostki (zysk lub strata) W SZB wynik finansowy ustalany jest po przeksięgowaniu obowiązkowych obciążeń wyniku np. podatek dochodowy od osób prawnych.
1. Środki trwałe	011-071 (saldo Wn) syntetyka	1.1. Zysk netto (+)	860 (saldo Ma)
1.1. Grunty	011 (saldo Wn) analityka „Grupa 0”	1.2. Strata netto (-)	860 (saldo Wn)
1.1.1. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	Analityka konta 011 (saldo Wn) „Grupa 0”	III. Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	820 (saldo Wn) Saldo Wn konta 820 (ze znakiem ujemnym) (Pozycja ta dotyczy zakładów budżetowych)
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	011-071 (saldo Wn) analityka „Grupa 1 i 2”	IV. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	855 (saldo Ma) Pozycja nie wystąpi w SZB.
1.3. Urządzenia techniczne i maszyny	011-071 (saldo Wn) analityka „Grupa 3, 4, 5 i 6”	B. FUNDUSZE PLACÓWEK	
1.4. Środki transportu	011-071 analityka „Grupa 7”	C. PAŃSTWOWE FUNDUSZE CELEOWE	853 (saldo Ma)
1.5. Inne środki trwałe	011-071 (saldo Wn) analityka „Grupa 8 i 9” 016	D. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA	Suma pozycji bilansowych C.I, C.II i C.III
2. Środki trwałe w budowie (inwestycje)	080 (saldo Wn) (koszty poniesione na inwestycje w trakcie realizacji)	I. Zobowiązania długoterminowe	Salda Ma kont zespołu 2 , których termin zapłaty jest dłuższy niż 1 rok od dnia bilansowego z wyjątkiem zobowiązań z tytułu dostaw i usług, które niezależnie od terminu płatności stanowią zawsze zobowiązania krótkoterminowe
3. Zaliczki na środki trwałe w budowie (inwestycje)	201 lub 240-290 (salda Wn) (zaliczki przekazane wykonawcom nierozliczone do dnia bilansowego – w części dotyczącej inwestycji)	II. Zobowiązania krótkoterminowe	Suma pozycji bilansowych, których termin zapłaty jest krótszy niż 1 rok od dnia bilansowego

III. Należności długoterminowe	226-290 (saldo Wn) (wykazuje się brutto tzn. z podatkiem VAT, należnymi odsetkami, oprocentowaniem pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące)	1. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	Zobowiązania jednostki wobec kontrahentów na mocy zawartych umów z tytułu robót, dostaw i usług niezależnie od terminu płatności – dostawy niefakturowane, łącznie z wymagalnymi odsetkami 201, 300 (saldo Ma)
IV. Długoterminowe aktywa finansowe	Suma pozycji bilansowych	2. Zobowiązania wobec budżetów	Zobowiązania z tytułów publicznych np. podatku dochodowego od osób fizycznych, należnego podatku VAT. W SZB nadwyżki środków obrotowych, w JB nadwyżki dochodów własnych. 225 (saldo Ma)
1.1. Akcje i udziały	030-073 (saldo Wn) (udziały wniesione do spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółdzielni oraz nabyte akcje spółek akcyjnych)	3. Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	229 (saldo Ma) Zobowiązania wobec ZUS (składki z tytułu ubezpieczeń społecznych, emerytalnych, rentowych, chorobowych, zdrowotnych, wypadkowych oraz składki na FP)
1.2. Papiery wartościowe	030-073 (saldo Wn) (obligacje, papiery dłużne zakupione na czas dłuższy niż rok obrotowy)	4. Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	231 (saldo Ma) Zobowiązania wobec pracowników: dodatkowe wynagrodzenie roczne – dodatki uzupełniające dla nauczycieli
1.3. Inne długoterminowe aktywa finansowe	030-073 (saldo Wn) (udzielone pożyczki długoterminowe)	5. Pozostałe zobowiązania	229, 221, 234, 240 (saldo Ma) PFRON, nadpłata dochodów budżetowych, zwrot kosztów podróży służbowych, – błędne operacje na rachunku bankowym
V. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	015 (saldo Wn) (np. wartość mienia przyjętego po zlikwidowanej jednostce)	6. Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	240 (saldo Ma) Depozyty, zabezpieczenie wykonania umów na zlecenie, kaucje
VI. Inne aktywa trwałe	040-074 (saldo Wn)	7. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	222, 223 (saldo Ma) Pozycja dotyczy tylko jednostek budżetowych
B. AKTYWA OBROTOWE	Suma pozycji bilansowych	8. Fundusze specjalne	Suma pozycji bilansowych od 8.1. do 8.2.

I. Zapasy	Suma pozycji bilansowych	8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	851 (saldo Ma, wartość niewykorzystanego funduszu)
1.1. Materiały	310+300+340 (saldo Wn) oraz ewentualnie saldo konta 640 kosztów zakupu na zapas materiałów w przypadku wyceny materiałów w cenach nabycia	8.2. Inne fundusze	853 (saldo Ma, wartość innych funduszy niż fundusze celowe i FŚS), np. fundusz nagród zakładowych, fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych, fundusze motywacyjne
1.2. Półprodukty i produkty w toku	500+530+600 (saldo Wn)	III. Rezerwy na zobowiązania	840 (saldo Ma) w części dotyczącej rezerw Rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, a w szczególności na straty z transakcji gospodarczych w toku, w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków toczącego się postępowania sądowego
1.3. Produkty gotowe	600-620 (saldo Wn)	IV. Rozliczenia międzyokresowe	840 (saldo Ma analityki w części dotyczącej rozliczeń międzyokresowych) Rozliczenia międzyokresowe są dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności: równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych. Pokazujemy środki pieniężne otrzymane w drodze darowizny lub nieodpłatnego przekazania na sfinansowanie lub nabycie środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one funduszy własnych. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo

			pozostałe przychody operacyjne, równoległe do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych lub kosztów sfinansowanych z tych źródeł, -ujemna wartość firmy 640 (saldo Ma) Rozliczenia międzyokresowe bierne tworzy się w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności: – ze świadczeń wykonanych prac na rzecz jednostki przez kontrahentów jednostki, gdy kwotę zobowiązań można oszacować w sposób wiarygodny, – z obowiązku wykonania związanych z bieżącą działalnością przyszłych świadczeń wobec nieznanymi osób, których kwotę można oszacować, mimo że data powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana, w tym z tytułu napraw gwarancyjnych, rękojmi za sprzedane produkty długotrwałego użytku
1.4. Towary	330+300+ - 340 (saldo Wn)		
II. Należności krótkoterminowe	Suma pozycji bilansowych		
1.1. Należności z tytułu dostaw i usług	201-290 (saldo Wn) Również na koncie 221 i 226 w zakresie należności, których termin płatności jest krótszy niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, również pomniejszony o saldo na koncie 290		
1.2. Należności od budżetów	225 (saldo Wn) np.: nadpłaty podatku dochodowego od osób fizycznych, nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym, nadpłata zaliczek dotyczących planowej		

	nadwyżki środków obrotowych SZB,		
1.3. Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	229 (saldo Wn) (w części dotyczącej ZUS-u)		
1.4. Pozostałe należności	221-290 231, 234 240-290 234 (saldo Wn)		
1.5. Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	222, 223 (saldo Wn)		
III. Krótkoterminowe aktywa finansowe	Suma pozycji bilansowych		
1.1. Środki pieniężne w kasie			
1.2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych	130, 131, 132, 135 ZFŚS, 139 (saldo Wn)		
1.3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	135 (saldo Wn)		
1.4. Inne środki pieniężne	140, 141 (saldo Wn) (weksle i чеки obce płatne w okresie 3 miesięcy od wystawienia, a także środki pieniężne w drodze)		
1.5. Akcje lub udziały	140 (saldo Wn) (akcje, bony skarbowe, obligacje i inne dłużne papiery wartościowe w terminie wykupu powyżej 3 miesięcy do 1 roku)		
1.6. Inne papiery wartościowe	140 (saldo Wn) (akcje, bony skarbowe, obligacje i inne dłużne papiery wartościowe w terminie wykupu powyżej 3 miesięcy do 1 roku)		
1.7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	140 (saldo Wn) (akcje, bony skarbowe, obligacje i inne dłużne papiery wartościowe w terminie wykupu powyżej 3 miesięcy do 1 roku)		
IV. Rozliczenia międzyokresowe	640 (saldo Wn) Rozliczenia międzyokresowe czynne, np. zapłata prenumeraty, ubezpieczenia, czynsz płatny z góry; podatek VAT naliczony do rozliczenia w następnym okresie konto 225W		
Suma aktywów	SUMA	Suma pasywów	SUMA

10.3. Bilans skonsolidowany

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej MIASTO POZNAŃ		SKONSOLIDOWNY BILANS jednostki samorządu terytorialnego sporządzony na dzień.....20.... r.		Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON					
AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A. AKTYWA TRWAŁE			A. FUNDUSZ		
I. Wartości niematerialne i prawne			I. Fundusze jednostek		
II. Wartość firmy jednostek podporządkowanych			II. Skumulowany wynik finansowy (+, -)		
III. Rzeczowe aktywa trwałe			III. Wynik budżetu (+, -)		
1.1. Grunty			IV. Wyniki finansowe roku bieżącego		
1.2. Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej			1.1. Zysk netto (+)		
1.3. Pozostałe środki trwałe			1.2. Strata netto (-)		
1.4. Inwestycje (środki trwałe w budowie)			V. Wyniki finansowe lat ubiegłych		
1.5. Środki przeznaczone na poczet inwestycji (środków trwałych w budowie)			1.1. Zysk netto (+)		
IV. Długoterminowe aktywa finansowe			1.2. Strata netto (-)		
1.1. Akcje i udziały			VI. Kapitał mniejszości		
1.2. Papiery wartościowe długoterminowe			VII. Pozostałe pozycje		
1.3. Inne					
V. Należności finansowe długoterminowe					
VI. Wartość mienia zlikwidowanych jednostek					
VII. Inne aktywa trwałe					

B. AKTYWA OBROTOWE			B. ZOBOWIĄZANIA DŁUGOTERMINOWE		
I. Zapasy			I. Zobowiązania finansowe długoterminowe		
II. Należności i roszczenia			II. Pozostałe zobowiązania długoterminowe		
III. Należności finansowe krótkoterminowe					
IV. Środki pieniężne					
V. Krótkoterminowe papiery wartościowe					
C. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE			C. ZOBOWIĄZANIA KRÓTKOTERMINOWE i FUNDUSZE SPECJALNE		
			I. Zobowiązania finansowe krótkoterminowe		
			II. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe		
			III. Rezerwy na zobowiązania		
			IV. Fundusze specjalne		
D. INNE AKTYWA			D. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE		
			E. UJEMNA WARTOŚĆ FIRMY JEDNOSTEK PODPORZĄDKOWANYCH		
			F. INNE PASYWA		
Suma aktywów			Suma pasywów		

..... (skarbnik) (rok, miesiąc, dzień) (zarząd)

10.4. Rachunek zysków i strat

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej:	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień.....20.... r.	Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON			
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej			
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów			
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)			
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki			
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów			
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej			
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych			
B. Koszty działalności operacyjnej			
I. Amortyzacja			
II. Zużycie materiałów i energii			
III. Usługi obce			
IV. Podatki i opłaty			
V. Wynagrodzenia			
VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników			
VII. Pozostałe koszty rodzajowe			
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu			
X. Pozostałe obciążenia			
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A–B)			
D. Pozostałe przychody operacyjne			

I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		
II. Dotacje		
III. Inne przychody operacyjne		
E. Pozostałe koszty operacyjne		
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku		
II. Pozostałe koszty operacyjne		
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)		
G. Przychody finansowe		
I. Dywidendy i udziały w zyskach		
II. Odsetki		
III. Inne		
H. Koszty finansowe		
I. Odsetki		
II. Inne		
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)		
J. Podatek dochodowy		
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)		
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)		

.....

(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

Zasady sporządzania rachunku zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)

	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	Suma pozycji A.I. do A.V.
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	W JB (wydzielony rachunek dochodów jednostek budżetowych) Saldo Ma konta 700 i 740 W SZB saldo Ma konta 700 i 740 (np. § 075, 083, 084, 241, 265), związane z działalnością statutową
II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)	Wn konta 490 (ze znakiem „-”) Ma konta 490 (ze znakiem „+”)
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	Saldo Ma analityki do konta 761 Dla tego rodzaju kosztów można wprowadzić do ZPK dodatkowe konto np. 772 „Koszty obrotów wewnętrznych” 700 „Sprzedaż produktów i koszty ich wytworzenia” Można również wprowadzić dodatkowe konto „Obroty i koszty obrotów wewnętrznych”
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	Saldo Ma konta 730, 760 (w zakresie sprzedaży towarów i materiałów) np. § 087 Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych (sprzedaż materiałów)
V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	W JB pozycja nie występuje W SZB saldo Ma konta 740 (np. § 241, 251, 265) – dotacje dot. działalności bieżącej
VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	W JB saldo Ma konta 720 (nieujęte w ww. pozycjach) W SZB pozycja nie występuje (dane zgodne z art. 3 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ustawa (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1572) Np. §§ 056,057, 058, 069, 083, 097, 098, 200, 201, 202, 203, 2111, 212, 213, 221, 222, 223, 231, 232, 233, 236, 237, 240, 287, 288, 292, 620, 629, 631, 632, 633, 641,642, 643, 651, 652, 653, 661, 662, 663, 664, 665, 666
B. Koszty działalności operacyjnej	Suma pozycji B.I.-B.XI.
I. Amortyzacja	Saldo Wn konta 400 Koszty amortyzacji podstawowych ŚT oraz WNiP o wartości początkowej powyżej 10 000 zł (konto 011 i 020) § 472 Amortyzacja

II. Zużycie materiałów i energii	Analityka konta 401 koszty dot. m.in. paragrafów: 421 „Zakup materiałów i wyposażenia” 422 „Zakup środków żywności” 423 „Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych” 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek” 425 „Zakup sprzętu i uzbrojenia” 426 „Zakup energii”
III. Usługi obce	Analityka konta 402 koszty dotyczące m.in. paragrafów: 427 „Zakup usług remontowych” 428 „Zakup usług zdrowotnych” (tylko w części niedotyczącej pracowników) 430 „Zakup usług pozostałych” 433 „Zakup usług przez JST od innych JST” 434 „Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych, będących w użytkowaniu jednostek budżetowych” 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych” 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia” 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii” 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”
IV. Podatki i opłaty	Analityka konta 403 koszty dotyczące m.in. paragrafów: 414 „Wpłaty na PFRON” 447 „Cła” 448 „Podatek od nieruchomości” 449 „Pozostałe podatki na rzecz budżetu Państwa” 450 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego” 451 „Opłaty na rzecz budżetu Państwa” 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego” 453 „Podatek od towarów i usług” 454 „Składki do organizacji międzynarodowych” 469 „Składki do organizacji międzynarodowych, w których uczestnictwo związane jest z członkostwem w UE”
V. Wynagrodzenia	Analityka konta 404 koszty dotyczące m.in. paragrafów: 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników” 402 „Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służb cywilnych” 404 „Dodatkowe wynagrodzenie roczne” 409 „Honoraria” 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne” 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”

VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	Analityka konta 405 koszty dotyczące m.in. paragrafów: 302 „Wynagrodzenia osobowe niezaliczane do wynagrodzeń”, w szczególności: a) świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dot. bhp (w tym posiłki profilaktyczne i napoje) oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne” 412 „Składki na Fundusz Pracy” 413 „Składki na ubezpieczenia zdrowotne 428 „Zakup usług zdrowotnych” (w części dotyczącej pracowników) 430 „Zakup usług pozostałych” (dofinansowanie form podnoszenia kwalifikacji pracowników) 444 „Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych” (w części dotyczącej pracowników) 470 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej” 471 „Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający”
VII. Pozostałe koszty rodzajowe	Analityka konta 409 koszty nieuwjęte w innych pozycjach, dotyczące m.in. paragrafów: Część § 302 „Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń”, w szczególności: określone ustawowo: odprawy pieniężne, odszkodowania, rekompensaty lub inne świadczenia z powodu ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy albo restrukturyzacji zatrudnienia z przyczyn niedotyczących pracowników, odszkodowania przysługujące od pracodawcy za przedmioty utracone lub uszkodzone wskutek wypadku przy pracy, zasądzone i dobrowolnie wypłacone odszkodowania w sprawach o naruszenie ze stosunku pracy, ekwiwalenty pieniężne za użyte przy wykonywaniu pracy narzędzia, materiały lub sprzęt, stanowiące własność wykonawcy, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, świadczenia przysługujące mianowanym urzędnikom państwowym w razie rozwiązania stosunku pracy w przypadku reorganizacji urzędu lub jego likwidacji oraz świadczenia przysługujące urzędnikom służby cywilnej w razie rozwiązania stosunku pracy w przypadku likwidacji urzędu, odprawy pośmiertne 441 „Podróże służbowe krajowe” 442 „Podróże służbowe zagraniczne” 443 „Różne opłaty i składki” 444 „Odpisy na ZFŚS” (w części dotyczącej emerytów) 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego” (przewóz zwłok) 230 „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy”
VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	Saldo Wn konta 730 oraz analityka konta 761 w części dotyczącej osiągnięcia kosztów związanych ze sprzedanymi towarami i materiałami

IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	Analityka konta 406 koszty dotyczące m.in. paragrafów: 302 „Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń (dodatki i zapomogi dla emerytów) 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”, w szczególności: diety dla radnych jednostek samorządu terytorialnego i członków komisji organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego, pozostałe wydatki związane z postępowaniem sądowym i prokuratorskim (ryczałty wypłacane kuratorom, rekompensaty dla ławników, zwrot utraconych wynagrodzeń świadków, koszty diet, przejazdów i noclegów ławników, biegłych i świadków) 304 „Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń” 305 „Zasądzone renty” 311 „Świadczenia społeczne” 321 „Stypendia i zasiłki dla studentów” 324 „Stypendia dla uczniów” 325 „Stypendia różne” 326 „Inne formy pomocy dla uczniów” 419 „Nagrody konkursowe” 429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego Pozycja nie występuje w SZB.
X. Pozostałe obciążenia	Pozostałe koszty niewykazane w innych pozycjach (Analityka konta 409 dotyczące m.in. paragrafów: 285 „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego” 290 „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin i związków powiatów” 293 „Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu Państwa” 294 „Zwrot do budżetu Państwa nienależnie pobranej subwencji” 416 „Pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przyjętych zobowiązań po likwidowanych i przekształconych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych” 489 „Pokrycie przejętych zobowiązań po likwidowanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych” 490 „Pokrycie zobowiązań zakładów opieki zdrowotnej” Pozycja nie występuje w SZB.
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	(A-B)
D. Pozostałe przychody operacyjne	Suma pozycji D.I.-D.III.

I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	Przychody ze zbycia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie, pomniejszone o koszty sprzedaży – analityka konta 760 – saldo Ma m.in. §§: 076 „Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego” 077 „Wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości” 078 „Dochody ze zbycia praw majątkowych” 087 „Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych” (sprzedaż środków trwałych, inwestycji i środków trwałych w budowie)
II. Dotacje	Inne dotacje z konta 740 – na inwestycje niezwiązane z działalnością statutową m.in. §§: 607 „Wydatki inwestycyjne SZB” 608 „Zakupy inwestycyjne SZB” Pozycja nie występuje w JB.
III. Inne przychody operacyjne	Analityka konta 760 – saldo Ma Inne pozycje niż wymienione wyżej (nieodpłatnie otrzymane materiały, darowizny rzeczowe i pieniężne, otrzymane lub należne odszkodowania i kary umowne, rozwiązanie odpisów aktualizujących wartości należności) m.in. §§: 057 „Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych” 058 „Grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych” 069 „Wpływy z różnych opłat” Część nieujęta w przychodach z tytułu dochodów budżetowych §§: 075 „Dochody z najmu i dzierżawy” 084 „Wpływy ze sprzedaży wyrobów” 096 „Otrzymane spadki i darowizny w postaci pieniężnej” 097 „Wpływy z różnych dochodów” 291 – Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, niezwiązanych z działalnością statutową
E. Pozostałe koszty operacyjne	Suma pozycji E.I.-E.II.
I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	Wykazuje się tu środki pieniężne samorządowych zakładów budżetowych wykorzystywane na finansowanie inwestycji, które ujemowane są na koncie 740 w §§: 607 „Wydatki inwestycyjne SZB” 608 „Zakupy inwestycyjne SZB”
II. Pozostałe koszty operacyjne	W SZB saldo konta 740 (koszty inwestycji finansowanych z przychodów własnych). Analityka 761 – saldo Wn

	(darowizny rzeczowe, koszty odszkodowań, grzywien i kar umownych, niezawinione niedobory, koszty odpisów aktualizujących, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego) m.in. §§: 291 – Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości 459 „Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych” 460 „Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych” 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego” 462 „Umorzenie należności agencji płatniczych” 464 „Wydatki egzekucyjne poniesione w postępowaniu egzekucyjnym wszczętym i prowadzonym na poczet należności objętych wnioskiem obcego Państwa nieściągnięte od zobowiązanego” 617 Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	(C+D-E)
G. Przychody finansowe	Suma pozycji G.I.-G.III.
I. Dywidendy i udziały w zyskach	W JB analityka konta 720 – saldo Ma lub 750 074 „Wpływy z dywidend” §§ dotyczące wpłat z zysku Pozycja nie występuje w SZB
II. Odsetki	Analityka konta 750 – saldo Ma i 720 Odsetki od środków na rachunkach bankowych, z wyjątkiem ZFŚS, odsetki otrzymane za zwłokę (m.in. §§ 812, 089, 090, 091 i 092), w tym odsetki dot. odpisów aktualizujących
III. Inne	Pozycje niewymienione wyżej, np. nadwyżka dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi (§151 minus §495), w tym m.in. §§: 078 „Dochody ze zbycia praw majątkowych” (o charakterze aktywów finansowych) 097 „Wpływy z różnych dochodów” konto 750
H. Koszty finansowe	Suma pozycji H.I.-H.II.
I. Odsetki	Analityka konta 751 – saldo Wn i 720 Zapłacone i naliczone odsetki zwłoki zaewidencjonowane na koncie 751, w tym odsetki dot. odpisów aktualizujących, z wyjątkiem odsetek dot. inwestycji w okresie realizacji oraz dotyczących podatków lokalnych (odrębne zasady ewidencji wszelkich tytułów należności podatkowych w korespondencji z kontem 720), m.in. §§ 456, 458, 811

II. Inne	Pozycje niewymienione wyżej, np. nadwyżka ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi (§495 minus §151) oraz §415 „Dopłaty w spółkach prawa handlowego”
I. Zysk (strata) (F+G-H)	(F+G-H)
J. Podatek dochodowy	W SZB saldo Wn 870 Pozycja nie występuje w JB
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	W JB – wpłaty lub zobowiązania do budżetu Państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, nadwyżka środków dochodów własnych – saldo konta 870 W SZB saldo Wn konta 820 – należne lub wpłacone do budżetu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego nadwyżki środków obrotowych
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	(I-J-K)

10.5. Zestawienie zmian w funduszu jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej:	Zestawienie zmian w funduszu jednostki	Adresat:	
Numer identyfikacyjny REGON			
sporządzony na dzień.....20.... r.			
		Stan na koniec poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)			
1. Zwiększenie funduszu (z tytułu)			
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły			
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe			
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich			
1.4. Środki na inwestycje			
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych			
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne			
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek			
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia			
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący			
1.10. Inne zwiększenia			
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)			
2.1. Strata za rok ubiegły			
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe			
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły			
2.4. Dotacje i środki na inwestycje			
2.5. Aktualizacja środków trwałych			
2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych			
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek			
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia			

2.9. Inne zmniejszenia		
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)		
III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)		
1. Zysk netto (+)		
2. Strata netto (-)		
3. Nadwyżka środków obrotowych		
IV. Fundusz (pozycja II +,- III)		

.....

(główny księgowy)

.....

(rok, miesiąc, dzień)

.....

(kierownik jednostki)

Zasady sporządzania zestawienia zmian w funduszu jednostki

	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	Stan początkowy (BO) konta 800 Kwota musi być zgodna z poz. A.I. „Fundusz jednostki” w bilansie – Pasywa Kolumna „Stan na początek roku”
1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)	Suma od 1.1. do 1.10.
1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	Stan na koniec roku poprzedniego (BO) konta 860 Kwota musi być zgodna: z poz. „Stan na początek roku” w bilansie A.II.1.1. „Zysk netto”, w rachunku zysków i strat stan na początek roku w poz. N „Zysk netto” Saldo tego konta pod datą przyjęcia sprawozdania przenosi się na stronę Ma konta 800
1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	Kwota zrealizowanych wydatków z konta 223 w jednostkach budżetowych, powinna być zgodna ze sprawozdaniem Rb-28S – kolumna 6 „Wydatki wykonane”, z wyjątkiem gdy w jednostce wystąpiły niewygasające wydatki. Pozycja powinna być zgodna z wydatkami konta lub subkonta 130 . Pozycja nie występuje w SZB
1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	Roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań ujętych na koncie 227, np. płatności BGK Pozycja ta nie dotyczy samorządowych jednostek budżetowych
1.4. Środki na inwestycje	W jednostkach budżetowych: suma wydatków finansowanych ze środków majątkowych (zapisy Wn konta 810, Ma 800 dokonywane równolegle do ponoszonych wydatków majątkowych), wydatki inwestycyjne finansowane ze środków dochodów własnych (zapisy strony Wn konta 740) W SZB środki pieniężne na inwestycje (zapisy Wn 131, Ma 740) i rezerwy na wydatki majątkowe (Wn 740, Ma 840), a rozwiązanie rezerw (Wn 840, Ma 800)
1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	W przypadku aktualizacji z urzędu (ostatnia aktualizacja 1995 r.)
1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	Zwiększenie funduszu w związku z nieodpłatnym otrzymaniem:

	środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie – inwestycji Powyżej 10 000,00 zł
1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	Jeżeli jednostka przyjęła aktywa na podstawie bilansu likwidacyjnego lub nastąpiło połączenie jednostek i zobowiązana była do przyjęcia jej aktywów (saldo Wn konta 855)
1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	Zwiększenia funduszu w związku z otrzymaniem środków w ramach centralnych zakupów.
1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	
1.10. Inne zwiększenia	Zwiększenia nieuwjęte w poz. od 1 do 9, np. ze środków PFRON. Zwiększenia funduszu z tytułu nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji i dóbr kultury.
2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	Suma pozycji od 2.1. do 2.9.
2.1. Strata za rok ubiegły	Stan na koniec roku poprzedniego (BO) konta 860 Kwota musi być zgodna: z poz. Stan na początek roku w bilansie A.II.1.2. „Strata netto”, w rachunku zysków i strat stan na początek roku w poz. N „Strata netto” Saldo tego konta pod datą przyjęcia sprawozdania przenosi się na stronę Wn konta 800
2.2. Zrealizowane dochody budżetowe	Kwota zrealizowanych dochodów z konta 222 w jednostkach budżetowych, powinna być zgodna ze sprawozdaniem Rb-27S – kolumna 7 „Dochody wykonane” Pozycja powinna być zgodna z dochodami konta lub subkonta 130 Pozycja nie występuje w SZB
2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	Saldo Wn konta 820 na bilans otwarcia: w JB – pozycja wystąpi, gdy jednostka zobligowana jest do wpłaty do budżetu JST nadwyżki dochodów własnych, w SZB – dokonane wpłaty lub należności z tytułu nadwyżki środków obrotowych Saldo konta 820 pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przenoszone jest na stronę Wn konta 800
2.4. Dotacje i środki na inwestycje	Saldo Wn konta 810 – wartości środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie inwestycji lub uznane za rozliczone dotacje udzielone z budżetu JST
2.5. Aktualizacja środków trwałych	W przypadku aktualizacji z urzędu (ostatnia aktualizacja 1995 r.)

2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	Wartość netto (wartość początkowa pomniejszona o dokonane odpisy umorzeniowe (np. konto 011 pomniejszone o konto 071 , 020 pomniejszone o 071) sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz konto 080 wartość netto sprzedanych środków trwałych w budowie
2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	Pozycja występuje, gdy w danym okresie sprawozdawczym jednostka przyjęła po zlikwidowanej jednostce na podstawie bilansu pasywa lub nastąpiło połączenie jednostek i jednostka przyjęła pasywa łączonej jednostki (saldo Ma konta 855)
2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	Zmniejszenia funduszu w związku z przekazaniem środków obrotowych w ramach centralnych zakupów do innych jednostek
2.9. Inne zmniejszenia	Zmniejszenia funduszu nieujęte w poz. od 1 do 8, np. z tytułu: rozliczenia kosztów inwestycji bez efektu, rozliczenia wyników inwentaryzacji (niezawinione niedobory środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji i dóbr kultury), wartość netto wycofanych z użycia (zlikwidowanych), sprzedanych wartości niematerialnych i prawnych W SZB może to być kwota dotacji z budżetu Państwa na inwestycje podlegające zwrotowi
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	Stan końcowy (BZ) konta 800 – kwota wykazana w tej poz. musi być zgodna z poz. wykazaną w bilansie po stronie pasywów w kolumnie „Stan na koniec okresu” w wierszu A.I. „Fundusz jednostki”
III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+, -)	Wynik finansowy roku bieżącego (saldo konta 860). Kwota wykazana w tej poz. powinna być zgodna z poz. L „Zysk (strata) netto” w rachunku zysków i strat
1. Zysk netto (+)	Saldo Ma konta 860 Kwota wykazana w tej poz. musi być zgodna z kwotą wykazaną w pasywach w bilansie w poz. A.II.1. „Zysk netto” (+) w kolumnie „Stan na koniec roku bieżącego”
2. Strata netto (-)	Saldo Wn konta 860 Kwota wykazana w tej poz. musi być zgodna z kwotą wykazaną w pasywach w bilansie w poz. A.II.2. „Strata netto” (-) w kolumnie „Stan na koniec roku bieżącego”
3. Nadwyżka środków obrotowych	Kwoty odpisów z zysku i nadwyżki środków obrotowych Saldo konta 870 z roku sprawozdawczego Kwota wykazana w tej poz. musi być zgodna z kwotą wykazaną w pasywach w bilansie w poz. A.III. „Nadwyżka środków obrotowych (-)” lub poz. A.IV „Odpisy z wyniku finansowego (-)”

IV. Fundusz (II +, - III)	Fundusz jednostki na koniec roku (saldo konta 800) Pomniejszony lub powiększony o wynik finansowy (saldo konta 860) oraz pomniejszony o odpis z zysku (saldo konta 820). W tej poz. wykazuje się fundusz jednostki po uwzględnieniu przewidywanych przebiegowań w roku następnym, które będą dokonane pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego. Kwota wykazana w tej poz. musi być zgodna z poz. wykazaną w bilansie po stronie pasywów w kolumnie „Stan na koniec okresu” w wierszu A. „Fundusze”, gdy nie wykazuje się poz. A.V. „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”
----------------------------------	--

10.6. Informacja dodatkowa

I.	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki
1.2	siedzibę jednostki
1.3	adres jednostki
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, jeżeli w skład jednostki nadrzędnej lub jednostki samorządu terytorialnego wchodzi jednostki sporządzające samodzielne sprawozdania finansowe
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
5.	inne informacje
II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia
1.2.	aktualną wartość rynkową środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto

1.5.	wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:
a)	powyżej 1 roku do 3 lat
b)	powyżej 3 do 5 lat
c)	powyżej 5 lat
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji, gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego
1.11.	łącną kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie

1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze
1.16.	inne informacje
2.	
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości, lub które wystąpiły incydentalnie
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu podatków realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych
2.5.	inne informacje
3.	inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki

Plan kont – organ (KSAT)**Wykaz kont bilansowych:**

133	Rachunek budżetu
133C	Rachunek budżetu – fundusze przeciwdziałania COVID-19
133D	Rachunek budżetu – fundusze
133F	Rachunek budżetu – programy współfinansowane
134	Kredyty bankowe
134A	Kredyty bankowe – naliczone odsetki i inne
135C	Rachunek środków na niewygasające wydatki
140	Środki pieniężne w drodze
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224A	Rozrachunki budżetu
225C	Rozliczenie niewygasających wydatków
240D	Pozostałe rozrachunki
249E	Sumy obce do rozliczenia – środki pomocowe UE w EUR
249FU	Sumy obce do rozliczenia – środki z budżetu UE
249S	Sumy do wyjaśnienia
250	Należności finansowe
250A	Należności finansowe – naliczone odsetki i inne
260	Zobowiązania finansowe
260A	Zobowiązania finansowe – naliczone odsetki i inne
290	Odpisy aktualizujące należności
901	Dochody budżetu
901C	Dochody budżetu – fundusze przeciwdziałania COVID-19
901D	Dochody budżetu – fundusze
901F	Dochody budżetu – programy współfinansowane
902	Wydatki budżetu
902F	Wydatki budżetu – programy współfinansowane
903	Niewykonane wydatki
904	Niewygasające wydatki
909A	Rozliczenia międzyokresowe
960A	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
961F	Wynik wykonania budżetu – programy współfinansowane
962K	Wynik na pozostałych operacjach – koszty finansowe związane z operacjami budżetu

962P	Wynik na pozostałych operacjach – przychody finansowe związane z operacjami budżetu
968	Prywatyzacja

Wykaz kont pozabilansowych:

133EF	Rachunek budżetu w EUR – programy współfinansowane
133EN	Rachunek budżetu w EUR
134EN	Kredyty bankowe w walucie
934	Kredyty bankowe z przeznaczeniem na realizację wybranych zagadnień inwestycyjnych
940	Zobowiązania warunkowe
991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu

Plan kont – jednostki budżetowe (KSAT)**Wykaz kont bilansowych**

Konto	Nazwa konta
011	Środki trwałe
011F	Środki trwałe dofinansowane ze środków UE
011 O	Środki trwałe (gospodarka odpadami)
011UW	Środki trwałe oddane w wieczyste użytkowanie
013	Pozostałe środki trwałe w używaniu
013F	Pozostałe środki trwałe w używaniu dofinansowane ze środków UE
013 O	Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu (gospodarka odpadami)
014	Zbiory biblioteczne
015	Mienie zlikwidowanych jednostek
016	Dobra kultury
020	Wartości niematerialne i prawne
020F	Wartości niematerialne i prawne dofinansowane ze środków UE
020O	Wartości niematerialne i prawne (gospodarka odpadami)
030A	Długoterminowe aktywa finansowe
040	Inne aktywa trwałe z umowy PPP
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
071F	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dofinansowanych ze środków UE
071O	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (gospodarka odpadami)
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
072F	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych dofinansowanych ze środków UE
072O	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (gospodarka odpadami)
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
074	Umorzenie innych aktywów trwałych z umowy PPP
075	Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych
080A	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080B	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080C	Odpisy na środki trwałe w budowie
082F	Inwestycje (środki trwałe w budowie) współfinansowane ze środków budżetu UE i źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
083F	Środki trwałe w budowie (inwestycje) dot. projektów unijnych, współfinansowane ze środków krajowych
129V	Rachunek VAT – podzielona płatność
130D	Rachunek bieżący jednostki – dochody
130N	Rachunek bieżący jednostki
130M	Rachunek bieżący jednostki
130PN	Rachunek bieżący jednostki
130PW	Rachunek bieżący jednostki – wydatki
130PFN	Rachunek bieżący jednostki
130PFW	Rachunek bieżący jednostki – wydatki

130SD	Rachunek bieżący jednostek budżetowych – dochody z tytułu opłat za usługi wodne
130SW	Rachunek bieżący jednostek budżetowych – projekty ochrony środowiska
130W	Rachunek bieżący jednostki – wydatki
130V	Rachunek bieżący jednostki – dochody VAT jednostki
130VD	Rachunek bieżący jednostki – dochody VAT Miasta
130VN	Rachunek bieżący jednostki (podatek VAT)
130FD	Rachunek bieżący jednostki – dochody
130FN	Rachunek bieżący jednostki
130FW	Rachunek bieżący jednostki – wydatki
130NW	Rachunek bieżący jednostki – wydatki niewygasające
135A	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
140A	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze
141B	Środki pieniężne w drodze
150N	Inne należności
200	Rozrachunki z odbiorcami
200B	Rozrachunki z odbiorcami
200W	Rozrachunki z odbiorcami – wzajemne rozliczenia między jednostkami powiązanymi
201	Rozrachunki z dostawcami
201B	Rozrachunki z dostawcami
201W	Rozrachunki z dostawcami – wzajemne rozliczenia między jednostkami powiązanymi
202B	Rozrachunki z tytułu dodatków mieszkaniowych
203B	Rozrachunki z tytułu zakupów inwestycyjnych
204F	Rozrachunki z kontrahentami współfinansowane ze środków budżetu UE i źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi
204SGO	Rozrachunki z SITA Zielona Energia z tytułu realizacji projektu SGO
204Z	Rozrachunki z kontrahentami – kwoty zatrzymane
207	Rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi współfinansowane ze środków unijnych
208FF	Rozrachunki z Instytucją Wdrażającą środki pochodzące z UE lub innych źródeł zagranicznych
220	Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT
220GN	Rozrachunki WGN z tytułu podatku VAT
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
221B	Krótkoterminowe należności budżetowe
221M	Należności z tytułu przychodów – mandaty
221P	Należności z tytułu przychodów
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
222VW	Rozliczenie dochodów budżetowych z tytułu VAT
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
223B	Rozliczenie wydatków budżetowych
223F	Rozliczenie wydatków budżetowych
223VW	Rozliczenie wydatków budżetowych z tytułu VAT
224B	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
224C	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych w roku bieżącym
225A	Rozrachunki z budżetami
225B	Rozrachunki z budżetami
225BV	Rozrachunki z tytułu podatku VAT
225D	Rozrachunki z budżetami

225E	Rozrachunki z budżetami z tyt. VAT w postępow. egzekucyjnym
225GN	Rozrachunki wewnętrzne WGN (z Miastem) z tytułu podatku VAT
225W	Rozrachunki wewnętrzne jednostek z Miastem z tytułu podatku VAT
225VW	Pozostałe rozrachunki z tytułu podatku VAT z JB i SZB
226B	Długoterminowe należności budżetowe
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
229B	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231A	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231B	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231C	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231D	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231H	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Rozrachunki z pracownikami
234A	Rozrachunki z pracownikami – projekty unijne
234B	Rozrachunki z pracownikami
234C	Rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
240A	Inne rozrachunki
240B	Rozrachunki z PFRON
240C	Pozostałe rozrachunki
240D	Pozostałe rozrachunki
240E	Aktywny Samorząd 2020
240F	Rozliczenie środków PFRON
240G	Aktywny samorząd
240H	Rozliczenie środków PFRON MODUŁ III
240FS	Fundusz Solidarnościowy
240W	Terapia zajęciowa WTZ-PFRON
240Z	Zwroty dotyczące PFRON
241	Rozrachunki dotyczące potrąceń od wynagrodzeń
241D	Rozrachunki dotyczące potrąceń od wynagrodzeń
242	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami
242A	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami
242B	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami
242D	Rozrachunki z tytułu depozytów
242F	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – PFRON
242K	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – kaucje
242R	Roszczenia sporne
242UA	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – udziały, akcje i dopłaty
242W	Pozostałe rozrachunki z kontrahentami – wierzytelności z jednostkami podległymi
243	Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek
244A	Roszczenia sporne
244B	Należności dochodzone na drodze sądowej PFRON
244P	Dochody realizowane na drodze sądowej
245B	Wpływy do wyjaśnienia
245W	Wpływy do wyjaśnienia pomiędzy jednostkami podlegające wyłączeniu
245WB	Wpływy z tytułu podatku VAT do wyjaśnienia pomiędzy jednostkami podlegające wyłączeniu
247	Długoterminowe zobowiązania finansowe z tytułu umowy PPP

249A	Inne rozrachunki – wypłacone odszkodowania
249B	Inne rozrachunki
249FU	Sumy obce do rozliczenia – środki z budżetu UE
249S	Sumy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności
290B	Odpisy aktualizujące należności
300	Rozliczenie zakupu
300B	Rozliczenie zakupu związanego ze sprzedażą opodatkowaną
300D	Korekta wg faktycznego wskaźnika proporcji podatku VAT odliczonego wg proporcji w latach ubiegłych
300E	Rozliczenie zakupów według przewspółczynnika i wskaźnika proporcji
300G	Rozliczenie zakupów według przewspółczynnika jednostek innych niż Urząd
300H	Rozliczenie zakupów według przewspółczynnika
300I	Rozliczenie zakupu – VAT niepodlegający odliczeniu
300J	Rozliczenie zakupu – VAT niepodlegający odliczeniu w projektach unijnych
305	Zaliczki na inwestycje
310	Materiały
330	Towary
400B	Amortyzacja wg grup środków trwałych
401B	Zużycie materiałów i energii
401C	Zużycie materiałów i energii z inwestycji
401F	Zużycie materiałów i energii – wydatki kwalifikowane
402B	Usługi obce
402C	Usługi obce
402F	Usługi obce – wydatki kwalifikowane
403B	Podatki i opłaty
403F	Podatki i opłaty – wydatki kwalifikowane
404B	Wynagrodzenia
404F	Wynagrodzenia – wydatki kwalifikowane
405B	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
405F	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – wydatki kwalifikowane
406B	Inne świadczenia finansowane z budżetu
406F	Inne świadczenia finansowane z budżetu – wydatki kwalifikowane
409B	Pozostałe koszty rodzajowe
409F	Pozostałe koszty rodzajowe – wydatki kwalifikowane
490	Rozliczenie kosztów
640	Rozliczenia międzyokresowe
640A	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
700	Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
720B	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
720D	Przychody z tytułu pozostałych dochodów budżetowych
720M	Przychody finansowe nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych
730	Sprzedaż towarów i wartość ich zakupów
740	Dotacje i środki na inwestycje
750	Przychody finansowe
750D	Przychody finansowe
750N	Przychody finansowe nieprzypisane
750P	Przychody finansowe

751K	Koszty finansowe
751N	Koszty finansowe nieprzypisane
760D	Pozostałe przychody operacyjne – nieprzypisane
760P	Pozostałe przychody operacyjne
761K	Pozostałe koszty operacyjne
761M	Pozostałe koszty operacyjne
800	Fundusze jednostki
800BV	Fundusze jednostki (podatek VAT)
800K	Fundusz jednostki MPKZP
800P	Fundusz jednostki MPKZP
800W	Fundusz jednostki – wzajemne rozliczenia
800VW	Fundusz jednostki (podatek VAT) – nadwyżka podatku naliczonego nad należnym wykazana w deklaracjach cząstkowych VAT-7e
800VV	Fundusz jednostki (podatek VAT) – nadwyżka podatku naliczonego nad należnym przekazana do Organu
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
810F	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – projekty UE
810I	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
810W	Dotacje na niewygasające wydatki
820	Rozliczenie wyniku finansowego
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
840B	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
840F	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów – projekty UE
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
855	Fundusze mienia zlikwidowanych jednostek
860W	Wynik finansowy
870	Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Wprowadza się wykaz kont pozabilansowych jednostki budżetowej (załącznik nr 2):

Plan kont – jednostki budżetowe (KSAT)

Wykaz kont pozabilansowych

015A	Mienie zlikwidowanych jednostek
090	Środki trwałe w likwidacji
091	Grunty oraz środki trwałe Skarbu Państwa
092	Środki trwałe oddane w wieczyste użytkowanie
093	Środki trwałe Miasta Poznania oddane w użytkowanie
094	Środki trwałe oddane w trwałe zarząd
095	Środki trwałe w ewidencji pozabilansowej
096	Środki trwałe z umowy PPP w ewidencji pozabilansowej
097	Umorzenie środków trwałych z umowy PPP w ewidencji pozabilansowej
098	Środki trwałe przejęte w drodze nabycia spadku
130EN	Rachunek bieżący jednostki w walucie
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
240EN	Pozostałe rozrachunki w walucie
242SP	Rozrachunki z tyt. spadków nabytych przez Miasto
249E	Sumy obce do rozliczenia środków pomocowych Unii Europejskiej w euro
249F	Zobowiązania i należności warunkowe
292	Przyszłe zobowiązania
305E	Zaliczki na inwestycje w euro
402E	Usługi obce – wydatki w euro
404E	Wynagrodzenia – wydatki w euro
405E	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – wydatki w euro
409E	Pozostałe koszty rodzajowe – wydatki w euro
910	Należności warunkowe
911F	Wkład własny niepieniężny
940	Zobowiązania warunkowe
970	Rozliczenie dopłat do kapitału i partycypacji
976A	Wzajemne rozliczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi dotyczące rachunku zysków i strat
976B	Wzajemne rozliczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi dotyczące zestawienia zmian w funduszu jednostki
980A	Plan finansowy dochodów budżetowych
980B	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Rozliczenie należności, zobowiązań i odsetek przypisanych do zaległości wykazywanych w sprawozdaniu
981A	Plan finansowy niewygasających wydatków
981B	Należności niewykazywane w sprawozdaniu Rb-27S
981SN	Należności wykazywane w sprawozdaniu RB-27S
981SV	Podatek VAT niewykazywany w RB-27s
981V	Podatek VAT wykazywany w sprawozdaniu Rb-27s
982VW	Ewidencja VAT należnego i naliczonego wykazana w deklaracjach elementarnych VAT-7e
990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
995	Konto techniczne – wyksięgowanie zaangażowania wydatków budżetowych
995D	Plan – przejściowe (dochody)
995W	Plan – przejściowe (wydatki)
998A	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
998F	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego współfinansowanych z budżetu UE
999B	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
999F	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat współfinansowanych z budżetu UE

**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 obce w wieczystym użytkowaniu,
- 5) kod 54 – Grunty własne oddane w trwały zarząd,
- 6) kod 55 – Grunty stanowiące własność Skarbu Państwa,
- 7) kod 56 – Grunty własne oddane w użytkowanie i zarząd (zwykły),
- 8) kod 58 – Grunty Miasta oddane w trwały zarząd w ewidencji pozabilansowej.

Wydziały wchodzące w skład Urzędu:

1. Biuro Cyfryzacji i Cyberbezpieczeństwa
2. Biuro Kontroli
3. Biuro Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta
4. Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków
5. Biuro Nadzoru Właścicielskiego
6. Biuro Obsługi Inwestorów
7. Biuro Poznań Kontakt
8. Biuro Rady Miasta
9. Biuro Spraw Lokalowych
10. Biuro Zamówień Publicznych
11. Gabinet Prezydenta
12. Urząd Stanu Cywilnego
13. Wydział Budżetu i Kontrolingu
14. Wydział Działalności Gospodarczej i Rolnictwa
15. Wydział Finansowy
16. Wydział Gospodarki Komunalnej
17. Wydział Gospodarki Nieruchomościami
18. Wydział Informatyki
19. Wydział Kultury
20. Wydział Klimatu i Ochrony Środowiska
21. Wydział Obsługi Urzędu
22. Wydział Organizacyjny
23. Wydział Oświaty
24. Wydział Podatków i Opłat
25. Wydział Prawny
26. Wydział Rozwoju Miasta i Współpracy Międzynarodowej
27. Wydział Sportu
28. Wydział Spraw Obywatelskich i Uprawnień Komunikacyjnych
29. Wydział Urbanistyki i Architektury
30. Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta

- 31. Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
- 32. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych

W skład Urzędu wchodzi również – na prawach oddziałów:

- 1. Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów
- 2. Poradnia Zakładowa

Etapy 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.
1.1. Bieżąca analiza kont bilansowych, wyników oraz pozabilansowych. 1.2. Dopilnowanie kompletności przychodów i kosztów w sprawozdaniach krótkookresowych i realność wyniku bilansowego 1.3. Uzgadnianie sald z jednostkami, kontrahentami, bankami, ZUS, ubezpieczycielem, urzędami skarbowymi i innymi podmiotami. 1.4. Przygotowanie i zorganizowanie inwentaryzacji rocznej. 1.5. Bieżąca analiza rezerw, rozliczeń międzyokresowych i innych kont rozliczeniowych. 1.6. Wykonanie zaleceń kontroli zewnętrznej i kontroli wewnętrznej. 1.7. Weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych z remanentów zdawczych odbiorczych i innych. 1.8. Różne inne czynności.	2.1. Opracowanie realnego terminarza i harmonogramu prac przedbilansowych, bilansowych i pobilansowych. 2.2. Prace inwentaryzacyjne związane z bilansem. 2.3. Rozliczenie wyników inwentaryzacji, zaksięgowanie i weryfikacja różnic inwentaryzacyjnych. 2.4. Weryfikacja sald kont bilansowych („czyszczenie kont”). 2.5. Uzgodnienie (z dostawcami) i potwierdzenie sald na kontach rozrachunkowych z odbiorcami. 2.6. Uzgodnienie sald materiałów w drodze, w przerobie, dostaw i usług niefakturowanych. 2.7. Rozliczenie zaliczek pobranych przez pracowników, środków pieniężnych w drodze. 2.8. Różne inne czynności przedbilansowe.	3.1. Weryfikacja zapisów i sald w uzgodnieniach ewidencji syntetycznej i analitycznej. 3.2. Dokonanie korekt i przeksięgowania rocznych. 3.3. Uzgodnienie obrotów i sald analityki z syntetyką. 3.4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych. 3.5. Zestawienie obrotów i sald oraz sporządzenie bilansu surowego (bilans „pro forma”). 3.6. Opracowanie wstępnego rachunku zysków i strat. 3.7. Omówienie wstępnych wyników bilansowych z kierownictwem jednostki gospodarczej. 3.8. Sporządzenie bilansu rocznego na 31.12. rachunku zysków i strat oraz pozostałych sprawozdań finansowych rocznych, w tym dla GUS. 3.9. Opracowanie załączników do bilansu i	4.1. Przygotowanie materiałów do badania sprawozdania rocznego przez biegłych rewidentów. 4.2. Otwarcie ksiąg rachunkowych na rok następny. 4.3. Opracowanie sprawozdania z działalności gospodarczej. 4.4. Poddanie badaniu przez biegłego sprawozdania finansowego oraz wykonanie innych czynności z tym związanych, wynikających z obowiązujących przepisów. 4.5. Przekazanie sprawozdania finansowego do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do 30 kwietnia roku następnego. 4.6. Zatwierdzenie łącznego sprawozdania finansowego Miasta oraz wykonania przez

		pozostałych sprawozdań. 3.10. Zbadanie prawidłowości powiązań danych w sprawozdaniu finansowym i rozliczeń podatkowych. 3.11. Podpisanie sprawozdania finansowego przez kierownictwo.	Radę Miasta (najpóźniej do 30.06. następnego roku). 4.7. Sporządzenie skonsolidowanego bilansu Miasta (jako jednostki dominującej) i przekazanie do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do 30 czerwca roku następnego. 4.8. Przeprowadzenie analizy bilansu i wyników finansowych. 4.9. Opracowanie i wdrożenie wniosków usprawniających pracę Prezydenta i służb finansowo-księgowych. 5.0.. Sporządzenie końcowych sprawozdań dla GUS i ich skoordynowanie ze sprawozdawczością finansową roczną. 5.1. Przekazanie bilansu do archiwum z kompletem dokumentacji.
--	--	--	--

Załącznik nr 6

Księgowanie dotacji

Temat: księgowanie jednostki w roku dotacji

	kwota	księgowanie
1 otrzymanie z budżetu środków na dotację	800,00	130N/223
2 przekazanie dotacji na podstawie umów	750,00	
2a podmiotowi A	300,00	224C/130W
2b podmiotowi B	200,00	224C/130W
2c podmiotowi C	150,00	224C/130W
2d podmiotowi D	100,00	224C/130W
3 zatwierdzenie sprawozdania podmiotu A (zwrot 50,00 - niewykorzystana część dotacji)	250,00	810/224C
4 wpływ środków z podmiotu A w roku dotacji	50,00	130W/224C
5a zwrot niewykorzystanych środków na wydatki do organu	50,00	223/130N
5b zwrot niewykorzystanych środków na wydatki do organu (z tytułu dotacji)	50,00	223/130N
6 zatwierdzenie sprawozdania podmiotu B	200,00	810/224C
zatwierdzenie sprawozdania podmiotu C (zwrot 20,00 - niewykorzystana część dotacji - zwrot środków w roku następnym)	130,00	810/224C
8 przeksięgowanie na 31.12 niezwróconej przez podmiot C kwoty dotacji	20,00	221P/224C
9 przeniesienie zrealizowanych wydatków - udzielonych dotacji (na podstawie sprawozdania)	700,00	223/800
10 przeksięgowanie salda	580,00	800/810

130		223		224C analityka A	
1	800,00	1	800,00	2a	300,00
2a		5a	50,00	3	250,00
2b	300,00	5b	50,00	4	50,00
2c	200,00	9	700,00		
2d	150,00				
2d	100,00				
4	50,00				
5a					
5a	50,00				
5b	50,00				
OBR	850,00	OBR	800,00	OBR	300,00
SALDO	-	SALDO	-	SALDO	-

224C analityka B		224C analityka C		224C analityka D	
2b	200,00	2c	150,00	2d	100,00
6	200,00	7	130,00		
		8	20,00		
OBR	200,00	OBR	150,00	OBR	100,00
SALDO	-	SALDO	-	SALDO	0,00

810		221P		800	
3	250,00	8	20,00	9	700,00
6	200,00			10	580,00
7	130,00				
10	580,00				
OBR	580,00	OBR	20,00	OBR	580,00
SALDO	-	SALDO	0,00	SALDO	700,00

Na koniec roku saldo konta 225Cprzeksięguje się na konto 224B.

Temat: księgowanie jednostki w roku następnym

	kwota	księgowanie
1 otrzymanie od podmiotu C zwrotu dotacji (20,00) wraz z odsetkami (5,00)	25,00	130D/221P
1a kwota dotacji	20,00	B.O.
1b odsetki	5,00	221P/750
2 przekazanie dochodów do organu	25,00	222/130N
3 zatwierdzenie sprawozdania podmiotu D (zwrot 10,00 - niewykorzystana część dotacji)	90,00	810/224B
4 otrzymanie od podmiotu D zwrotu dotacji (10,00) wraz z odsetkami (2,00)	12,00	130D/221P
4a kwota dotacji	10,00	221P/224B
4b odsetki	2,00	221P/750
5 przekazanie dochodów do organu	12,00	222/130N

130	
1	25,00
2	25,00
3	
4	12,00
5	12,00
OBR	37,00 37,00
SALDO	- -

221P	
1a	20,00
1	25,00
1b	5,00
4	12,00
4a	10,00
4b	2,00
OBR	37,00 37,00
SALDO	- -

750	
1b	5,00
4b	2,00
OBR	0,00 7,00
SALDO	- -

810	
3	90,00
OBR	90,00 0,00
SALDO	90,00 -

224B analityka D	
3	90
4a	10
OBR	0,00 0,00
SALDO	0,00 -

222	
2	25,00
5	12,00
OBR	37,00 0,00
SALDO	37,00 -

INSTRUKCJA

W sprawie zasad sporządzania bilansu skonsolidowanego Miasta Poznania

Jednostka dominująca (grupy kapitałowej JST) jest Miasto Poznań.

Skonsolidowany bilans Miasta Poznania obejmuje:

- 1) bilans z wykonania budżetu,
- 2) łączny bilans Miasta Poznania obejmujący bilanse samorządowych jednostek i zakładów budżetowych oraz jednostek administracji zespolonej,
- 3) bilanse samorządowych jednostek należących do sektora publicznego: samorządowych instytucji kultury i zakładów opieki zdrowotnej,
- 4) bilanse spółek prawa handlowego,
- 5) bilanse związków międzygminnych,
- 6) bilanse stowarzyszeń,
- 7) bilanse spółdzielni.

I. Grupa kapitałowa

1. W skład grupy kapitałowej JST Miasta Poznania wchodzi:

- 1) Urząd;
- 2) inne jednostki organizacyjne Miasta:
 - a) samorządowe jednostki budżetowe,
 - b) samorządowe zakłady budżetowe,
 - c) jednostki administracji zespolonej;
- 3) jednostki finansów publicznych posiadające osobowość prawną, dla których obowiązek nadzoru i finansowania przez Miasto Poznań wynika z odrębnych przepisów (samorządowe jednostki kultury i zakłady opieki zdrowotnej),
- 4) związki, spółdzielnie i stowarzyszenia,
- 6) spółki prawa handlowego, dla których Miasto Poznań jest jednostką dominującą lub inwestorem, przy czym posiadanie akcji lub udziałów nie wiąże się z zamiarem ich sprzedaży w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

2. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych, spółek prawa handlowego i spółdzielni z udziałem Miasta oraz stowarzyszeń i związków międzygminnych, których Miasto jest członkiem, publikowany jest corocznie w obwieszczeniu Prezydenta Miasta Poznania.

II. Konsolidacja bilansów

1. Konsolidacja polega na łączeniu bilansów jednostek tworzących grupę kapitałową.
2. Skonsolidowany bilans powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym we wzorze stanowiącym załącznik nr 9 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 września 2017 r.
3. Wyłączeniu z konsolidacji podlegają spółki prawa handlowego, nad którymi Miasto Poznań sprawuje ograniczoną kontrolę lub współkontrolę, lub jeżeli ich dane, a także dane finansowe innych jednostek wchodzących w skład grupy kapitałowej są nieistotne dla przedstawienia w sposób rzetelny i jasny sytuacji majątkowej jednostki. Lista takich jednostek powstaje w trakcie prac konsolidacyjnych w Biurze Nadzoru Właścicielskiego Urzędu.
4. Konsolidacji bilansów dokonuje się w następującym trybie:
 - 1) spółki prawa handlowego konsolidują bilanse jednostek zależnych wszystkich szczebli, stosując odpowiednio zasadę określoną w ust. 3;
 - 2) wydziały Urzędu, nadzorujące poszczególne obszary zadań, dokonują konsolidacji bilansów otrzymanych z nadzorowanych jednostek;
 - 3) ostatecznej konsolidacji dokonuje Wydział Finansowy Urzędu.
5. Jednostki finansów publicznych oraz spółki prawa handlowego, w których Miasto posiada co najmniej 51% udziałów, podlegają konsolidacji według metody konsolidacji pełnej. Inne jednostki objęte konsolidacją podlegają jej w zależności od stopnia dominacji: konsolidacji pełnej lub proporcjonalnej, z zastrzeżeniem możliwości prezentacji za pomocą metody praw własności.
6. Okresem sprawozdawczym dla bilansu skonsolidowanego jest rok kalendarzowy.
7. Dniem bilansowym jest ostatni dzień roku kalendarzowego.

8. Jednostki objęte konsolidacją powinny doprowadzić do pełnej zgodności sald rozrachunków na dzień bilansowy z innymi jednostkami grupy kapitałowej. W tym celu powinny, w ramach możliwości wynikających z obowiązujących przepisów, m.in. **dostosować wystawianie faktur dla innych jednostek grupy kapitałowej.**
9. Warunki wyłączenia z konsolidacji ze względu na nieistotność, o których mowa w ust. 3, są następujące:
 - 1) ograniczenie sprawowania kontroli lub współkontroli nad jednostką związane jest z niewielkimi udziałami w tych jednostkach, tzn. poniżej 20%, lub
 - 2) łączna suma aktywów jednostek „nieistotnych” jest mniejsza niż 1% sumy aktywów jednostki dokonującej konsolidacji na danym poziomie, lub
 - 3) nie występują inne przyczyny, z których wynika wysoka wartość danej jednostki dla jednostki dominującej.
10. Szczególnie istotne jest prawidłowe dokonanie wyłączeń w konsolidowanych bilansach. Wszystkie jednostki grupy kapitałowej zobowiązane są do dokonania uzgodnień sald z innymi jednostkami grupy w zakresie zarówno zobowiązań, jak i należności. Jednostki zobowiązane są do sporządzenia not konsolidacyjnych lub informacji dodatkowych, zawierających m.in.:
 - 1) wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze z innymi jednostkami grupy;
 - 2) dane o dokonanych transakcjach z innymi jednostkami grupy kapitałowej;
 - 3) dane o wartości księgowej brutto i umorzeniach, jeżeli przedmiotem transakcji były środki trwałe (zyski i straty powstałe w wyniku operacji gospodarczych dokonanych między jednostkami objętymi konsolidacją, zawarte w wartości aktywów podlegających konsolidacji);
 - 4) informacje o zmianach w wielkości udziałów w innych jednostkach i ich wpływie na konsolidację (np.: wycena aktywów netto przejmowanych jednostek i porównanie ich z wartością udziałów w cenie nabycia w celu ustalenia wartości firmy – w przypadku nowych inwestycji kapitałowych);
 - 5) inne istotne informacje dla dokonania konsolidacji bilansów.
11. Harmonogram prac konsolidacyjnych ustala Skarbnik Miasta Poznania.
12. Dokumentację konsolidacyjną stanowią w szczególności:
 - 1) bilanse jednostek objętych konsolidacją;
 - 2) skonsolidowany bilans Miasta;
 - 3) noty konsolidacyjne jednostek;

- 4) zestawienie sumujące dane bilansu jednostki dominującej z danymi jednostek zależnych i współzależnych;

- 5) arkusze dotyczące wyłączeń i korekt.

13. Wzór noty konsolidacyjnej

Pieczęć jednostki

Nazwa jednostki:

Nota konsolidacyjna – AKTYWA/PASYWA

Pozycja bilansu	Wyłączenia wg rodzaju – kontrahenta				Razem
Razem:					

Sporządził:

.....

Data:

.....

Telefon:

.....

Kierownik jednostki:

.....

ARKUSZ INFORMACYJNY PROJEKTU

INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa i rodzaj programu/funduszu wspólnotowego

.....

Nazwa programu operacyjnego (numer, nazwa działania)

.....

Instytucja zarządzająca

.....

Instytucja pośrednicząca

.....

Instytucja wdrażająca

.....

Numer umowy

.....

Nazwa projektu

.....

Beneficjent

.....

Partnerzy projektu / wykonawcy

.....

Osoba kontaktowa w wydziale merytorycznym

.....

Wydział merytoryczny, jednostka koordynująca projekt w Urzędzie

.....

Nazwa zadania, numer zadania w wydziale merytorycznym Urzędzie

.....

Koordynator projektu w wydziale merytorycznym Urzędzie

.....

Osoba kontaktowa w wydziale merytorycznym Urzędzie

.....

Okres realizacji projektu

.....

Wartość zadania – całkowite wydatki projektu

.....

Jednostka planistyczna

.....

Osoba kontaktowa w jednostce planistycznej

.....

Jednostka księgująca

.....

Osoba kontaktowa w jednostce księgującej

.....

RACHUNKI BANKOWE

1) ORGAN (rachunek dochodowy)

.....

2) JEDNOSTKA (rachunek wydatkowy)

.....

KONTA KSIĘGOWE

1) Organ

.....

2) Oddział Obsługi Finansowej Projektów

.....

Wykaz załączników

Załącznik nr 1	Plan kont – organ (KSAT)	236
Załącznik nr 2	Plan kont – jednostki budżetowe (KSAT)	238
Załącznik nr 3	Podział gruntów według kodów	244
Załącznik nr 4	Wydziały wchodzące w skład Urzędu	245
Załącznik nr 5	Etapy i czynności związane z zamknięciem rocznym	247
Załącznik nr 6	Księgowanie dotacji	249
Załącznik nr 7	Instrukcja w sprawie zasad sporządzania bilansu skonsolidowanego Miasta Poznania	251
Załącznik nr 8	Arkusz informacyjny projektu	255

Spis treści

1. ZASADY OGÓLNE I SZCZEGÓLNE.....	2
2. WYKAZ PROGRAMÓW STOSOWANYCH DO PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	14
3. ZASADY OCHRONY DANYCH.....	14
4. ZASADY PRZECHOWYWANIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.....	16
5. WYKAZ KONT KSIĘGOWYCH STOSOWANYCH W BUDŻECIE I URZĘDZIE – WEDŁUG ZASAD DLA JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH...17	
6. ETAPY I CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z ZAMKNIĘCIEM ROCZNYM	17
7. WYJAŚNIENIA DO ZESPOŁÓW KONT.....	19
ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY	19
ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE	56
ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA.....	76
ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY	135
ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE.....	139
ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY	153
ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY	156
ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY	169
ZESPÓŁ 9 – DOCHODY, WYDATKI, ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE, FUNDUSZE I WYNIKI BUDŻETU ORGAN, KONTA BILANSOWE	184
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	257
SPIS TREŚCI.....	258