ZARZĄDZENIE NR 0050.104.2026
BURMISTRZA STĄPORKOWA

z dnia 29 lipca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości dla Urzędu Miasta i budżetu Gminy Stąporków

Na podstawie art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026r., poz. 522) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2026r., poz. 909) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r Nr 208, poz. 1375 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Burmistrza Stąporkowa nr 0050.181.2023 z dnia 28 grudnia 2023r. zwanym dalej Zarządzeniem, wprowadza się nastepujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Załącznik nr 4 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 0050.181.2023 z dnia 28 grudnia 2023r. pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Stąporkowa

/-/ Jarosław Młodawski

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050.104.2026

Burmistrza Stąporkowa

z dnia 29 lipca 2026 r.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Przyjęte przez jednostkę zasady (polityka) rachunkowości mają na celu zapewnienie:

1) rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego,
2) ujęcia zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych w sposób rzetelny, sprawdzalny, bieżący i kompletny,
3) ujęcia w poszczególnych przekrojach stanów aktywów i pasywów, kosztów i strat oraz przychodów i zysków,
4) dostarczenia danych niezbędnych do sporządzania obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i budżetowych,
5) skutecznej kontroli finansowej dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku będących w posiadaniu jednostki.

2. Przy prowadzeniu rachunkowości jednostki budżetowej (Urzędu Miejskiego) i budżetu (Organu) stosuje następujące zasady rachunkowości:

1) Zasadę jasnego i rzetelnego obrazu sytuacji finansowej i majątkowej oraz wyniku finansowego jednostki. Jest to zasada nadrzędna, której podporządkowane są wszystkie inne zasady rachunkowości. Zasada ta polega na wiernym odzwierciedlaniu transakcji i zdarzeń w sposób jasny i zgodny z rzeczywistością.
2) Zasada wyższości treści ekonomicznej nad formą prawną. Zasada ta oznacza, że w razie kolizji miedzy zasadą jasnego i rzetelnego obrazu sytuacji finansowej i majątkowej jednostki i zasadą praworządności, tj. zgodności z przepisami prawa, przyjmowana jest wyższość treści ekonomicznej. Pozwala to na zapewnienie w sprawozdawczości finansowej uzyskania wiernego obrazu rzeczywistości gospodarczej jednostki.
3) Zasada istotności zgodnie z którą wszystkie zdarzenia wpływające znacząco na działalność, sytuację finansową i majątkową jednostki powinny być wykazane w sprawozdaniu finansowym. W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostka przedstawia wszelkie dodatkowe informacje konieczne do spełnienia tego obowiązku w informacji dodatkowej. Zasada istotności pozwala równocześnie na stosowanie uproszczeń w rachunkowości, o ile nie wpłynie to ujemnie na realizację obowiązku rzetelnego i jasnego przedstawiania sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego jednostki. Ideą stosowania wymienionej zasady jest zapewnienie przewagi korzyści nad kosztami. Za nieistotne z punktu widzenia oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz jej wyniku finansowego uznaje się operacje gospodarcze o wartości jednostkowej nieprzekraczającej progu istotności. Próg istotności ustala się na poziomie 1,0 % sumy bilansowej poprzedniego roku obrotowego Za błąd istotny powodujący konieczność korekty:
   a) bilansu – uważa się błąd w wysokości co najmniej 1,0 % sumy bilansowej na koniec roku,
   b) rachunku zysków i strat – uważa się błąd w wysokości co najmniej 1,0 % przychodów netto z podstawowej działalności operacyjnej na koniec roku bieżącego,
   c) zestawienia zmian w funduszu jednostki – uważa się błąd w wysokości co najmniej 1,0% wartości funduszu jednostki na koniec roku bieżącego.
4) Zasada kontynuacji działalności, według której przy stosowaniu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości przyjmuje się, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmienionym istotnie zakresie, chyba że jest to niezgodne ze stanem faktycznym i prawnym,

5) Zasada ciągłości, która zobowiązuje jednostkę do stosowania przyjętych zasad rachunkowości w sposób ciągły, poprzez dokonywanie w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów, w tym także dokonywania odpisów umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby w kolejnych latach informacje z nich wynikające były porównywalne. Ideą tej zasady jest identyczność stanu aktywów i pasywów pomiędzy bilansem zamknięcia a bilansem otwarcia. Wyjątek od powyższej zasady może stanowić ujęcie skutków korekty, która powoduje, że sprawozdanie finansowe w poprzednich okresach sprawozdawczych nie było poprawne i nie odzwierciedlało prawidłowego stanu funduszu jednostki. Zgodnie z zasadą ciągłości zmiany i aktualizacje zasad rachunkowości wprowadzone mogą być tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj., gdy wymagają tego przepisu prawa obowiązującego, lub gdy wpłynie to na zapewnienie lepszego obrazu rzeczywistości gospodarczej jednostki (lepszego odzwierciedlenia sytuacji majątkowej i finansowej). Informacja o wprowadzonych zmianach lub aktualizacji stosowanych zasad rachunkowości zamieszczana jest w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego.

6) Zasada memoriału, która polega na tym, że w księgach rachunkowych i wyniku finansowym jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od faktycznego terminu ich zapłaty. Zasada memoriału oznacza, że skutki transakcji i innych zdarzeń są uznawane w momencie ich wystąpienia, a nie w momencie otrzymania lub wydatkowania gotówki i są wykazywane w sprawozdaniach okresu, którego dotyczą. Zasada memoriału zapewnia dostarczenie informacji zarówno o zdarzeniach przeszłych wiążących się z wpływem lub wydatkiem środków pieniężnych, ale również o zobowiązaniach wymagających wydatkowania środków w przyszłości. W celu przestrzegania zasady memoriału, a jednocześnie biorąc pod uwagę często występujące sytuacje wpływu dokumentów do jednostki ze znacznym opóźnieniem w stosunku do daty dokonania operacji gospodarczej, przyjmuje się za datę operacji gospodarczej datę wpływu dowodu źródłowego do Wydziału Finansowego.

7) Zasada współmierności, zgodnie z którą dla zapewnienia właściwego odniesienia przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów i pasywów danego miesiąca będą zaliczane koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten miesiąc koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

8) Zasada ostrożnej wyceny, zgodnie z którą poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), z zachowaniem zasady ostrożności. W myśl tej zasady aktywa i pasywa w sposób umyślny nie są wykazywane w zaniżonej wysokości, natomiast zobowiązania lub koszty w nadmiernych kwotach, gdyż byłoby to nierzetelne.

9) Zasada zakazu kompensowania, która oznacza, że nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów z nimi związanych. Zgodnie z wymienioną zasadą przy rozliczaniu szkód spowodowanych zdarzeniami losowymi straty spowodowane tymi zdarzeniami wykazuje się w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym w pełnej wysokości i nie mogą one zostać skompensowane przyznanymi i wypłaconymi odszkodowaniami z tytułu ubezpieczeń majątkowych. Podobnie w przypadku rozliczeń z dłużnikami i wierzycielami. Jeżeli ten sam podmiot jest dłużnikiem jednostki i jednocześnie jej wierzycielem, ale z różnych tytułów prawnych i zdarzeń, to stany rozliczeń z różnych tytułów i zdarzeń należy wykazywać odrębnie jako należność i zobowiązanie.

10) Zasada podwójnego zapisu, która polega na tym, że każda operacja wartościowa jest ujmowana w ewidencji bilansowej co najmniej na dwóch kontach, po przeciwnych stronach tych kont, tj. po stronie WN jednego konta i równocześnie po stronie MA konta przeciwstawnego, z zachowaniem równości kwot po stronie WN i MA.

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe budżetu (Organu) i Urzędu Miejskiego (jednostki budżetowej) prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stąporkowie przy ul. Piłsudskiego 132 A, 26-220 Stąporków.

Księgi Rachunkowe Organu oraz księgi rachunkowe Urzędu prowadzi Wydział Finansowy oraz Referat Podatków i Opłat Lokalnych.

2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, natomiast ilekroć przepisy zobowiązują jednostkę do sporządzania sprawozdań za inne okresy niż miesiąc, sporządza się je za okresy wskazane w tych przepisach. Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone na bieżąco jeżeli pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych.

4. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Organu i jednostki budżetowej następuje w terminie 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

5. Urząd i Organ posiadają odrębne rachunki bankowe.

6. Księgi rachunkowe jednostki budżetowej (Urząd) i budżetu (Organu) prowadzone są techniką komputerową, w języku polskim i w walucie polskiej. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program RESPONS ZETO SOFTWARE Sp. z o. o. Olsztyn. w wersji 05.058 (5.5.8.9) eksploatowany od dnia 31.12.2008 r.

7. Dla dochodów budżetu Gmina posiada wyodrębniony rachunek bankowy (ewidencjaw Organie na koncie 133) na który wpływają dochody z: subwencji, dotacji, udziałów w podatkach PIT i CIT, dochody uzyskane przez jednostki budżetowe oraz inne dochody nie ujęte w planach finansowych jednostek budżetowych. Urząd Miejski posiada odrębne rachunki bankowe dla potrzeb ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio przez jednostkę oraz dotyczące m.in.:

- dochodów UM
- wydatków UM
- zadań inwestycyjnych realizowanych przez UM,
- dochodów związanych z realizacją wszystkich zadań związanych z GPRPA,
- dochodów związanych opłatami za gospodarowanie odpadami GOK
- środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- wadiów, zabezpieczeń należytego wykonania umowy i innych sum depozytowych,
- realizacji projektów lub programów współfinansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
- młodocianych pracowników
- finansowania i realizacji zadań na rzecz pomocy Ukrainie.

Program księgowo finansowy wspiera rozliczanie dochodów poprzez nadawanie klientom indywidualnych rachunków bankowych automatycznie. Rachunki generowane w programie dla klientów są zgodne z przyjętym formatem NRB, czyli przyjętym w Polsce standardem numeracji rachunków bankowych, opartym na 26 cyfrach, posiadają maskę rachunku zgodną z wymogami banku obsługującego rachunek. Rachunki indywidualne generowane są w module "Przelewy masowe", który służy do automatycznego wprowadzania do systemu danych płatności z wyciągów bankowych.

Moduł pozwala zastąpić ręczny proces wprowadzania wyciągów do systemu poprzez jego automatyzację - import wyciągów z systemu bankowego. Wydruk danych wyciągu bankowego z modułu "Przelewy masowe" jest wydrukiem pomocniczym do dekretacji wyciągu bankowego w Module Finanoswo Księgowym. Wydruk zawiera szczegółowe informacje dotyczące wpłaty takie jak : kwota wpłaty, tytuł przelewu, dane wpłacajacego, nr transakcji w banku. Wydruk pomocniczy zawiera także nr wyciągu bankowego, datę wyciągu oraz saldo początkowe i końcowe zgodne z dokumentem źródłowym tj, wyciagiem bankowym z danego rachunku. W module przelewy masowe kwoty wpłat rozdysponowane są na kontrahentów indywidualnych, zgodnie z indywidualnym numerem rachunku bankowego. Nastepnie wyciąg importowany jest do modułu finasowo ksiegowego i dekretowany zbiorczo na poszczególne klasyfikacje budżetowe należności z tytułu dochodów budżetowych (na koncie 130 w korespondencji z kontem 221).

8. W miarę potrzeb mogą być otwierane dodatkowe rachunki dla Urzędu i dla Organu.

II. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Zgodnie z wykazem kont syntetycznych należy prowadzić księgowość dla budżetu Gminy (Organu) i dla Urzędu Miejskiego (jednostki budżetowej). Stosownie do tego należy prowadzić księgi rachunkowe dla

budżetu Gminy (Organu) i Urzędu Miejskiego (jednostki budżetowej), jak również wyodrębnione dla tych budżetów rachunki bankowe.

Obsługę bankową prowadzi bank zgodnie z zawartą umową.

W księgowaniu stosuje się ogólne zasady dwustronnego księgowania. Dopuszcza się księgowanie jednostronne (po stronie Wn lub Ma) dla czystości zapisów na niektórych kontach w przypadku księgowań takich samych kwot dodatnich (zapisy czarne) i ujemnych (zapisy czerwone) oraz księgowań na kontach pozabilansowych. Zapisy takie dotyczą głównie takich zdarzeń gospodarczych jak: odpisy i umorzenia należności budżetowych, zwroty dochodów i wydatków oraz przychodów i kosztów itp.

1. Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego i Organu obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

– dziennik,

– księgę główną,

– księgi pomocnicze,

– zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych,

2. Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmuje się w nim chronologicznie,

- zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,

- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

W jednostce budżetowej dla operacji ewidencjonowanych w powiązaniu z poszczególnymi rachunkami bankowymi Urzędu prowadzone są dzienniki częściowe dla określonych grup rodzajowych zdarzeń, w tym między innymi: dziennik dochodów, dziennik wydatków, dziennik GPRPA, oraz w miarę potrzeb mogą być tworzone dodatkowe dzienniki częściowe związane z innymi zadaniami lub programami, jeśli zachodzi konieczność wyodrębnienia księgowego danej kategorii operacji gospodarczych.. Aktualizacja polityki rachunkowości w ramach nowo utworzonych w danym roku obrotowym dzienników częściowych dokonywana jest na bieżąco. Po zakończeniu danego zadania lub programu dzienniki częściowe są zamykane. Na koniec okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych. Za jednoznaczne z wydrukami papierowymi uważa się zapis elektroniczny.

W jednostce wyodrębnia się następujące dzienniki częściowe służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich operacji gospodarczych.

SYMBOL I NAZWA DZIENNIKA
Dziennik : AFG – Album fotograficzny gminy Stąporków
Dziennik : BKA - Budowa kanalizacji sanitarnej w aglomeracji Stąporków
Dziennik : BKI - Przebudowa drogi 386081T- ulica Tadeusza Kościuszki w Stąporkowie wraz z infrastrukturą
Dziennik : BPO – Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków
Dziennik : BWK - Bud boiska wielof. przy PSP Krasna
Dziennik : CFG - CYFROWA GMINA
Dziennik : CFR - Cyfrowa Szkoła
Dziennik : DMP – Dziennik młodociani pracownicy
Dziennik : DRA - Droga Dr Anki
Dziennik : DST - Zajęcia sportowe dla uczniów MS
Dziennik : DZD – Dziennik DOCHODÓW UM Stąporków
Dziennik : DZA - DZIENNIK GPRPA
Dziennik : DZW - Dziennik WYDATKÓW UM Stąporków
Dziennik : EŚW - e-ŚWIĘTOKRZYSKIE
Dziennik : GME - Głęboka modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej: Publicznej Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Krasnej oraz Publicznego Przedszkola w Stąporkowie
Dziennik : GOK - GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

Dziennik : GTO - Głęboka termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej na terenie Miasta i Gminy Stąporków
Dziennik : KGW – Przeciwdziałanie przyczynom przestępczości w jst
Dziennik : INW - INDYWIDUAL.NAUCZANIA I WYCHOWANIA
Dziennik : MPD - Dochody Podzielna Płatność-Split payment
Dziennik : MPP - Podzielona płatność - Split payment
Dziennik : MPV - VAT-podzielona płatność - Split payment
Dziennik : MSH - Mieszkania socjalne w Hucisku
Dziennik : MWT - Opracowanie i wydanie materiałów promocyjnych walorów gminy Stąporków
Dziennik : OŚS - Oczyszczalnia ścieków Stąporków
Dziennik : OWW – Zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców
Dziennik : PBC - Pod Biało-czerwona
Dziennik : PBK - Przebudowa budynku użyteczności publicznej w Krasnej wraz z zakupem wyposażenia w celu przystosowania go do pełnienia funkcji świetlicy wiejskiej
Dziennik : PDG - Przebudowa dróg gminnych w Starym G
Dziennik : PDW - Przebudowa drogi gminnej 386029T we Włochowie

Dziennik : PFR – PFRON uczeń ma wsi

Dziennik : RCK – Rozbudowa centrum kulturalnego etap II
Dziennik : PKS - Piekielny szlak
Dziennik : PPU - PUNKTY PRZEDSZKOLNE UNIA
Dziennik : PŚŚ - Przebudowa świetlicy wiejskiej w miejscowości Świerczów wraz z zakupem wyposażenia
Dziennik : PWŚ - Szkolne Pracownie Województwa Świętokrzyskiego - e-pracownie WŚ
Dziennik : RDC - Rozbudowa drogi w Czarnieckiej Górze
Dziennik : RFI - Rządowy Fundusz Inwestycji Lokalnych
Dziennik : RFP - Polski Ład
Dziennik : RIR - Rozbudowa infrastruktury rekreacyjnej w gminie Stąporków
Dziennik: RIS – Rozbudowa infrastruktury sportowej
Dziennik : ROI - Rozwój ogólnodostępnej infrastruktury w gminie Stąporków
Dziennik: RPC – Rachunek pomocniczy cyfrowa gmina
Dziennik: RPD – Rozbudowa i przebudowa dróg gminnych w miejscowości Czarniecka Góra (Poręba), Błaszków, Wielka Wieś
Dziennik : SIP – Wdrożenie .Systemu .Informacji Przestrzennej
Dziennik: SPC – Promocja szczepień Covid 19 - podzielona płatność
Dziennik :SRO - Zakup sprzętu ratownictwa i ochrony osobistej strażaków z Jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych
Dziennik : SSR - Samochód strażacki ratownictwa specjalistycznego techniczno-gaśniczego z wyposażeniem do udzielania pierwszej pomocy
Dziennik : SWG - Sieć wodociągowa Gosań Etap II
Dziennik: TSC - Transport osób mających trudności w dotarciu do punktów szczepień
Dziennik : UKR - Zorganizowanie zakwaterowania wraz z wyżywieniem dla cudzoziemców z terenu Ukrainy
Dziennik : VAT - VAT-7
Dziennik : WAD - DZIENNIK WADIA
Dziennik: WMS - Nabycie wyposażenia i sprzętu ratownictwa OSP Adamek, Czarna, Gosań
Dziennik: WSA - Nabycie wyposażenia i sprzętu ratownictwa OSP Adamek, Gosań
Dziennik : WSN - Nabycie wyposażenia i sprzętu ratownictwa OSP Odrowąż, OSP Czarna, OSP Adamek, OSP Gosań
Dziennik : WSR - Nabycie wyposażenia i sprzętu ratownictwa na rzecz ochotniczych straży pożarnych
Dziennik : WSZ - Nabycie wyposażenia i sprzętu ratownictwa OSP Kozia Wola, OSP Krasna, OSP Gosań, MOSP Stąporków
Dziennik : ZBM - Zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców Miasta i Gminy Stąporków poprzez doposażenie w sprzęt ratowniczy jednostki Miejskiej Ochotniczej Straży Pożarnej w Stąporkowie
Dziennik : ZFS - DZIENNIK ZAKŁADOWY FUNDUSZ SOCJALNY
Dziennik : ZSP - Zdalna Szkoła Plus
Dziennik : ZSW - zdalna Szkoła-wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego

Dziennik: ZWK - Nabycie wyposażenia i sprzętu ratownictwa OSP Kozia Wola
Dziennik : RID – Rozbudowa infrastruktury rekreacyjnej w miejscowości Duraczów
Dziennik : FRP – Fundusze Rozwoju Przewozów Autobusowych o charakterze użyteczności publicznej
Dziennik : PŚO – Przebudowa świetlicy wiejskiej w miejscowości Odrowąż wraz z zakupem wyposażenia.
Dziennik : BZR – Budowa w miejscowości Adamek (gm. Stąporków) otwartego zbiornika retencyjnego wraz z infrastrukturą techniczną służącego do gromadzenian wód opadowych, roztopowych oraz wód gruntowych
Dziennik : POZ – Polski Ład Rządowy Program Odbudowy Zabytków
Dziennik : POL – Program Ochrony Ludności i obrony cywilnej.
Dziennik : OLO – Program Ochrony ludności i obrony cywilnej na rok 2026

- W Organie dla operacji ewidencjonowanych w powiązaniu z poszczególnymi rachunkami bankowymi tworzone są również dzienniki częściowe na zasadach opisanych powyżej dla jednostki budżetowej czyli Urzędu.

W Organie wyodrębnia się następujące dzienniki częściowe służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich operacji gospodarczych.

SYMBOL I NAZWA DZIENNIKA
Dziennik : AO – ASYSTENT OSOBISTY OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
Dziennik : DE - Dodatek elektryczny
Dziennik : OW – OPIEKA WYTCHNIENIOWA
Dziennik : DG - Dodatek gazowy
Dziennik : DW - Dodatek węglowy
Dziennik : DZB - Dziennik UM Stąporków /Organ/
Dziennik : FPU - FUNDUSZ POMOCY UKRAINIE
Dziennik : WS - WSPIERAJ SENIORA

3. Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

4. Księgi pomocnicze stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Prowadzi się je w szczególności dla:

- środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych),
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami,
- operacji sprzedaży,
- operacji zakupu,
- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
- operacji gotówkowych.

5. Urządzenia ewidencji szczegółowej podstawowych środków trwałych (umarzanych w czasie) i wartości niematerialnych i prawnych (o wartości pow. 10.000 zł) oraz ich umorzenie prowadzone są metodą komputerową w Module „Środki trwałe” wersja modułu 05.058 wraz z aktualizacjami w programie RESPONS ZETO SOFTWARE Sp. z o.o. Olsztyn.

6. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz jednostki.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Dla umorzenia środków trwałych jednostka przyjmuje stawki amortyzacyjne określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Dla umorzenia wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej kwotę 10.000 zł przyjmuje się 50% roczną stawkę umorzeniową (przykładowo: dla licencji (sublicencji) na programy komputerowe, od praw autorskich). Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się programów komputerowych (o okresie użytkowania dłuższym niż rok), których nabyciu nie towarzyszyło przeniesienie autorskich praw majątkowych lub udzielenie licencji na korzystanie z nich. Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się także programów komputerowych (systemów operacyjnych) zakupionych wraz z komputerem, bez którego komputer nie byłby urządzeniem kompletnym i zdatnym do użytkowania. Wartość początkowa zakupionych systemów operacyjnych zwiększa wartość początkową komputera.

8. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.

9. W związku z tym, że jednostka jest zwolniona z podatku dochodowego od osób prawnych środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w miesiącu grudniu.

10. Nowo przyjęte środki trwałe (powyżej 10.000 zł) oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

11. Ewidencja szczegółowa pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej kwoty 10.000 zł i wyższej od 1.000 zł oraz bez względu na wartość: meble, lodówki, pralki, telewizory, magnetofony, magnetowidy, odtwarzacze DVD, drukarki i sprzęt fotograficzny prowadzona jest w sposób ilościowo-wartościowy metodą komputerową w w/w module.

12. Pozostałe środki trwałe o wartości równej bądź niższej od 3.500 zł podlegają tylko pozabilansowej ewidencji ilościowej w książkach inwentarzowych

13. Jednorazowo poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania (wartość tych składników w cenie nabycia zostanie w całości odpisana w koszty – konto 401 bądź 402), umarza się:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- pomoce dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- inwentarz żywy,
- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

14. W Urzędzie Miejskim nie prowadzi się gospodarki magazynowej (nie występują zakupy materiałów, wyposażenia i druków ścisłego zarachowania wymagające magazynowania)

15. Z ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych wyłącza się zakupione na potrzeby jednostki materiały biurowe (np. zszywacze, dziurkacze, kalkulatory), sprzęt wykorzystywany do zapewnienia czystości na terenie jednostki, jak: plastikowe kubełki na śmieci, mopy, szczotki, szufelki, grabie, łopaty, szpadle, itp., a także inne drobne przedmioty, jak: doniczki, sztućce, cukiernice, szklanki, noże, widelce, łyżeczki, talerze, itp. Materiały biurowe, środki czystości, drobne wyposażenie kuchni, sekretariatu oraz materiały do bieżących napraw bezpośrednio po zakupie odnoszone są koszty i są przekazywane pracownikom.

16. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. odpisu umorzeniowego za ten rok obrotowy dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym ten środek trwały był przez Urząd Miejski użytkowany.

17. W celu wyznaczonych zadań wydziały merytoryczne mogą dokonywać ujętych w planie zakupów przedmiotów przeznaczonych na nagrody wręczane na imprezach organizowanych przez Urząd a także przedmiotów przeznaczonych na cele promocji i reklamy - nie podlegają one magazynowaniu i są zaliczane jednorazowo w koszty.

18. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej zawierające:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego, sporządza się na koniec każdego miesiąca.

19. Po zamknięciu miesięcznych okresów sprawozdawczych kierownicy referatów sporządzają oraz uzgadniają zestawienia obrotów i sald w Wydziale Finansowym.

- Referat Podatków i Opłat Lokalnych przekazuje do Wydziału Finansowego uzgodnione miesięczne zestawienia analityczne dotyczące ewidencji księgowej podatków po zatwierdzeniu przez osobę sporządzającą i Kierownika Referatu w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.
- Po dokonaniu zapisów księgowych dotyczących każdego miesiąca w Urzędzie sporządza się zestawienie obrotów i sald w rozbiciu na dzienniki częściowe za dany okres sprawozdawczy.
- Roczne zestawienie obrotów i sald na dzień 25 marca, sporządzane z poszczególnych dzienników Urzędu oraz dane do rocznego sprawozdania finansowego oraz informacji uzupełniającej do bilansu, przekazywane są do Głównego Księgowego sporządzającego zbiorcze sprawozdanie w terminie do 31 marca kolejnego roku, by mógł w ustawowym terminie sporządzić sprawozdanie finansowe.
- Zestawienia generowane są do pliku i przenoszone do wyodrębnionego zasobu sieciowego oraz drukowane. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- W razie ujawnienia błędów po dokonaniu zamknięcia ksiąg rachunkowych niedozwolone jest wprowadzenie jakichkolwiek operacji gospodarczych w zamkniętych okresach sprawozdawczych. Korekty mogą być dokonane jedynie poprzez wystawienie dowodu księgowego i wprowadzenie go ksiąg w otwartym okresie sprawozdawczym.

20. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

Na kontach pozabilansowych ujmuje się:

- wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- plan finansowy wydatków budżetowych,
- plan finansowy niewygasających wydatków,
- wydatki realizowane w ramach funduszu sołeckiego (jeżeli wystąpi),
- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego (na podstawie umowy bądź faktur lub zleceń)
- zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat,
- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych.

21. Zakładowy plan kont (ZPK) obejmuje wyłącznie konta stosowane w jednostce. Plan kont zapewnia możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych i budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami

III. Szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Koszty ponoszone w jednostce ujmowane są na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie".

2. Jednostka (kierując się zasadą istotności) odstępuje od obowiązku wynikającego z przepisów art. 39 ust. 1 ustawy o rachunkowości dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych. Koszty dot. m.in. ubezpieczenia, prenumerat, abonamentu RTV księguje się w koszty miesiąca w którym wystąpiły.

3. Faktury oraz rachunki dokumentujące koszty danego miesiąca, otrzymane po dniu 5-ego następnego miesiąca, ujmowane są w koszty następnego okresu sprawozdawczego. Zasada ta nie dotyczy ostatniego miesiąca roku, w którym koszty dotyczące grudnia są księgowane do dnia sporządzenia rocznego sprawozdania.

4. Termin płatności z tytułu faktury liczony jest od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury wraz z kompletem dokumentów. Brak wymaganych dokumentów, potwierdzających operację gospodarczą (protokół odbioru, itp.) skutkuje wstrzymaniem zapłaty. W przypadku wpływu faktury do Wydziału Finansowego z opóźnieniem z winy pracownika (przetrzymanie faktury w dziale merytorycznym), gdy termin płatności za fakturę minął, co skutkuje naliczeniem odsetek oraz wystawieniem noty odsetkowej przez dostawcę, zobowiązanie z tytułu odsetek przypisuje się na rozrachunki z pracownikami konto 234 w korespondencji z kontem 201 (Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami). Dopiero w momencie zwrotu naliczonych odsetek przez pracownika podlegają one zaewidencjonowaniu na koncie 751 (Koszty finansowe).

4. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na sporządzaniu zbiorczych dowodów księgowych do ewidencji operacji gospodarczych jednorodnych, przeprowadzonych w ciągu dnia (np. zbiorcze zestawienie dochodów budżetowych).

5. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym (art.20-22 ustawy o rachunkowości), które dzielimy na:

a) dowody źródłowe:

- zewnętrzne obce,
- zewnętrzne własne,
- wewnętrzne,

b) dowody sporządzane przez Urząd, w tym dowody księgowe tworzone według algorytmu (automatu księgowego) na podstawie informacji zawartych już w księgach rachunkowych np.:

- algorytm przeniesienia przychodów i kosztów na wynik finansowy,
- algorytm przeniesienia sfinansowanych w danym roku wydatków budżetowych na konto pozabilansowe „Zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego" sporządzany każdorazowo.

Ewidencjonowane w poszczególnych dziennikach częściowych dowody księgowe oznaczane są w numeracji dowodów odpowiednim symbolem, co zapewnia, że dany dowód księgowy ma jeden niepowtarzalny numer.

6. Zwroty wydatków dokonane w danym roku budżetowym (np.: zwrot nadpłaty za energię elektryczną, telefon, zwrot ubezpieczenia samochodu zlikwidowanego) przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku.

7. Wpłaty z tytułu refundacji poniesionych wydatków w danym roku budżetowym (np.: zwrot wydatków związanych z zatrudnieniem pracowników robót publicznych i interwencyjnych z PUP) przyjmowane są na rachunek dochodów urzędu.

8. Dopuszcza się do realizacji faktury VAT za zakupione towary bądź usługi, których wartość przekracza kwotę wynikającą z umowy lub zlecenia do wysokości **0,05** zł powstałą w wyniku zaokrągleń podatku VAT.

9. W przypadkach dokonywania przez jednostkę przedpłat na określone zdarzenia (szkolenia, prenumeraty i inne) zatwierdzenie do wypłaty wymienionych wydatków przez kierownika jednostki, lub osobę upoważnioną dokonywane jest poprzez podpisanie przelewu. Podpisanie przelewu przez głównego księgowego jest równoznaczne z przeprowadzeniem kontroli wstępnej operacji gospodarczej.

10. W przypadku braku możliwości uzyskania oryginalnego dowodu źródłowego (Polisy OC, które przechowywane są przez kierowców, bądź inne dowody źródłowe, które stanowią podstawę ujęcia operacji gospodarczej w dwóch różnych dziennikach) dopuszcza się ujęcie operacji gospodarczej w urządzeniach księgowych na podstawie kserokopii dowodu źródłowego (alternatywnie na podstawie dowodu PK).

11. Operacje gospodarcze związane z realizacją projektów współfinansowanych środkami zewnętrznym, w tym środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej ewidencjonowane są na tych samych kontach syntetycznych, które służą w jednostkach budżetowych do ewidencji innych operacji finansowanych krajowymi środkami publicznymi. W celu jednak zapewnienia wyodrębnienia księgowego wymienionych operacji dla każdego projektu współfinansowanego środkami zewnętrznymi, w tym środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej, zakłada się wyodrębnioną ewidencję księgową polegającą na prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji analitycznej (oznaczenie kodem) dla każdego projektu oddzielnie.

12. Wszystkie dochody, które wpłyną na rachunek budżetu z: subwencji, dotacji, udziałów w podatkach, pomocy finansowej od innych j.s.t. dotacje z tytułu podpisanych umów i porozumień są po zakończeniu każdego miesiąca księgowane na dochodach urzędu (PK po sprawozdaniu na dany miesiąc). W urzędzie księgowane są jako przychody zapisami 222/720, 222/750 – kapitalizacja odsetek, i przeksięgowane na koniec każdego roku - 800/222.

13. W organie udziały w innych budżetach księgowane są:

a/ z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych:

•wpływy środków pieniężnych rachunek bankowy zapisem 133/224. Pod datą otrzymania dochodu dokonuje się przypisu zapisem 224/901.

•wykonanie udziałów ze sprawozdań z urzędów skarbowych: 224/901 lub 901/224.

14. Okresem przejściowym jest okres nowego roku kalendarzowego, w którym pewne operacje kasowo zrealizowane na rachunkach bankowych są zaliczane do operacji budżetowych przyszłego roku budżetowego np. subwencja oświatowa przekazywana w grudniu za styczeń i należy je przypisać do dochodów roku poprzedniego.

15. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania wobec tych jednostek.

16. W terminie ustalonym w ustawie o finansach publicznych dokonuje się zwrotu dotacji celowych na rachunek bieżący właściwych dysponentów środków budżetu państwa. Zwroty te zalicza się na zmniejszenie dochodów z tytułu otrzymanych dotacji w roku, którego dotyczą.

17. Dochody pobrane do dnia 31 grudnia dotyczące zdań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz innych zleconych ustawami przekazuje się w terminach wynikających z ustawy o finansach publicznych.

18. 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 lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

19. Odsetki od dochodów związanych bezpośrednio z działalnością podstawową np. z tytułu podatków i opłat ewidencjonowanych w § 091 księgujemy na koncie 720. Odsetki z pozostałej działalności np. od środków na rachunkach bankowych, udzielonych pożyczek, umów cywilno-prawnych, (§092) itp. księgujemy na koncie 750.

Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Gminy księgujemy na koncie 901(§092).

20. Środki które wpłynęły bezpośrednio do jednostki budżetowej będącej jednostką organizacyjną Gminy np. z tytułu realizacji projektów ze źródeł zagranicznych, itp. a stanowiące dochód budżetu Gminy powinny być przekazane na konto Organu a w przypadku nie przekazania środków należy dokonać zapisów technicznych w Jednostce i Organie.

21. Główną funkcją realizowaną przez promocję jest kształtowanie pozytywnego wizerunku Gminy. Działania promocyjne wpływają również na zmniejszenie dystansu pomiędzy władzą a obywatelem, poinformowanie mieszkańców o wykonywanych inwestycjach i zadaniach, jakie są realizowane na rzecz mieszkańców. Wydatki na promocję obejmują: spotkania z przedsiębiorcami, festyny, dożynki, zawody np. Strażackie, kół gospodyń wiejskich z terenu Gminy, itp., promocja w środkach masowego przekazu, zakup materiałów promocyjnych, dofinansowanie Gminnych imprez sportowych promujących Gminę w tym o puchar Burmistrza, organizowanie szkoleń, konferencji, różnego rodzaju narad, uroczystości, konkursów, np. Finansowanie konkursów dla młodzieży szkolnej promującej Gminę, konferencje oświatowe, jubileuszowe, dofinansowanie delegacji zagranicznych, Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów, wydatki gastronomiczne, w tym na zakup potraw lokalnych (regionalnych), zakup surowców na wytworzenie potraw lokalnych, zakup kwiatów i wiązanek okolicznościowych, itp.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 0050.104.2026

Burmistrza Stąporkowa

z dnia 29 lipca 2026 r.

Zakładowy plan kont dla budżetu

Konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu

134 – Kredyty bankowe

135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki

140 – Środki pieniężne w drodze

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

224 – Rozrachunki budżetu

225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

240 – Pozostałe rozrachunki

250 – Należności finansowe

260 – Zobowiązania finansowe

290 – Odpisy aktualizujące należności

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

903 – Niewykonane wydatki

904 – Niewygasające wydatki

909 – Rozliczenia międzyokresowe

960 – Skumulowane wyniki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

991 – Planowane dochody budżetu

992 – Planowane wydatki budżetu

993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Zasady funkcjonowania kont bilansowych

Konto 133 "Rachunek budżetu"
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240 jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy

kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 "Kredyty bankowe".
Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 "Kredyty bankowe".
Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.
Na koncie 133 "Rachunek budżetu" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wpływy udziałów we wpływach w dochodach budżetu państwa, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz j.s.t., w korespondencji z kontem 224, (133/224, 224/901) - wpływy subwencji i dotacji (z wyjątkiem subwencji otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku), w korespondencji z kontem 901, - wpływ subwencji otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909, - okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 222, - wpływy z podatków oraz innych dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe, w korespondencji z kontem 901, (133/224, 224/901) - wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260, - wpływy nadwyżek środków obrotowych w samorządowych zakładach budżetowych, w korespondencji z kontem 901, - wpływy środków niewykorzystanych z rachunku środków na wydatki niewygasające, w korespondencji z kontem 140, - wpływy zaciągniętych kredytów na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, - spłaty pożyczek udzielonych z budżetu, w korespondencji z kontem 250, - wpływ dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 224, - wpływ dochodów należnych j.s.t. związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 901, - wpływy z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych budżetu i odsetek od lokat, w korespondencji z kontem 901, - zwrot niewykorzystanych środków na wydatki, przekazanych do urzędu i innych	- okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 223, - spłaty zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260, - wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, - przelew środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto tych środków, w korespondencji z kontem 140, - przelew udzielonych pożyczek z budżetu, w korespondencji z kontem 250, - przekazanie dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 224, - zwrot niewykorzystanych dotacji, w korespondencji z kontem 901, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.

jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 223, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.	

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 133 prowadzona jest według poniższych rachunków budżetu:
- rachunku podstawowego,
- rachunku środków dla potrzeb realizacji projektu finansowanego przy udziale środków europejskich (jeżeli zgodnie z umową jest wymóg wydzielenia tych środków przy organie)
-wszystkich funkcjonujących lub nowo otwieranych rachunków pomocniczych.

Uwagi

W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku budżetu lub saldo Ma oznaczające kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.
Na koniec roku saldo powinno być Wn, ponieważ kredyt na rachunku budżetu winien być spłacony w tym samym roku, w którym został zaciągnięty.

Konto 134 "Kredyty bankowe"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.
Na koncie 134 "Kredyty bankowe" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- spłatę kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 133, - umorzenie kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 962, - dodatnie różnice kursowe ustalane od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 962, - wyksięgowanie naliczonych odsetek od kredytu w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 909.	- zaciągnięty kredyt bankowy na finansowanie budżetu, w korespondencji z kontem 133, - przypis naliczonych odsetek od kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 909, - ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 962.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 134 prowadzona jest według poszczególnych umów kredytowych.

Uwagi

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

Konto 135 "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowych środków na niewygasające wydatki.
Zapisy na koncie 135 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.
Na koncie 135 "Rachunek środków na niewygasające wydatki" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wpływy środków pieniężnych ujętych w planie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 140, - zwroty niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające z rachunków bieżących	- przelewy środków na wydatki niewygasające na rachunki bieżące jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225, - zwroty środków niewykorzystanych z

jednostek realizujących plan wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225, - oprocentowanie środków na rachunku, w korespondencji z kontem 901, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.	rachunku środków wydatków niewygasających na konto budżetu, w korespondencji z kontem 140, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 135 nie musi być prowadzona.	
Uwagi	
Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na wydatki niewygasające.	
Konto 140 "Środki pieniężne w drodze"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym: - 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, - przelewów środków pieniężnych budżetu między poszczególnymi rachunkami bankowymi. Na koncie 140 "Środki pieniężne w drodze" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- środki otrzymane z innych budżetów, przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, w korespondencji z kontem 224, - przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontami: 133, 135.	- wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy, w korespondencji z kontami: 133, 135.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 140 prowadzona według sum pieniężnych w drodze.	
Uwagi	
Konto 140 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków pieniężnych w drodze. Zgodnie z przyjętą techniką księgowania środki pieniężne w jednostce ewidencjonuje się na bieżąco.	
Konto 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na koncie 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901, - dochody budżetowe zrealizowane przez urząd obsługujący organ podatkowy w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z	- przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133,

kontem 901.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 222 prowadzona jest według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.	
Uwagi	
Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, oznaczające stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma, oznaczające stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.	
Konto 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na koncie 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133. - środki otrzymane na wyodrębnione rachunki bankowe przy jednostce budżetowej – Urząd miejski w korespondencji z kontem 901.	- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902, - zwrot środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe w danym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 133 (równoległy ujemny zapis techniczny dla zachowania czystości obrotów WN 223, Ma 223)
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 223 prowadzona jest według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.	
Uwagi	
Konto 223 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.	
Konto 224 "Rozrachunki budżetu"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu j.s.t., - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, - rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, - rozrachunków z tytułu dochodów pobieranych na rzecz budżetu państwa. Na koncie 224 "Rozrachunki budżetu" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu j.s.t., wynikające z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 901, - należne dochody z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 901, - przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań	- przekazane przez urzędy skarbowe na rachunek budżetu należności z tytułu udziałów w dochodach budżetu państwa, w korespondencji z kontem 133, - wpływ na rachunek budżetu dochodów należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 133, - wpływ na rachunek budżetu dochodów z

zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 133, - zwrot niewykorzystanej dotacji z roku ubiegłego (przelew w styczniu roku następnego), w korespondencji z kontem 133.	tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 133, - odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 224 prowadzona jest według stanu należności i zobowiązań oraz poszczególnych budżetów.	
Uwagi	
Konto 224 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan należności budżetu i saldo Ma, oznaczające stan zobowiązań budżetu.	
Konto 225 "Rozliczenie niewygasających wydatków"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Na koncie 225 "Rozliczenie niewygasających wydatków" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- środki przelane do jednostek budżetowych na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 135.	- wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w ciężar planu wydatków niewygasających, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 904, - zwrot środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających, albo związanych z wygaśnięciem tego planu, w korespondencji z kontem 135.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu przekazanych im środków na realizację wydatków niewygasających.	
Uwagi	
Konto 225 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację wydatków niewygasających.	
Konto 240 "Pozostałe rozrachunki"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260. Na koncie 240 "Pozostałe rozrachunki" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- wypłaty środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem ujętych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260, w korespondencji z kontem 133, - błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne obciążenia i korekty mylnych uznań bankowych), w korespondencji z kontami: 133, 135.	- wpływy środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem ujętych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260, w korespondencji z kontem 133, - odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290,

	- błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych), w korespondencji z kontami: 133, 135.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 240 można prowadzić według: - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	
Konto 240 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan należności i saldo Ma, oznaczające stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.	
Konto 250 "Należności finansowe"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na koncie 250 "Należności finansowe" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- powstanie i zwiększenie należności finansowych (w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek), w korespondencji z kontem 133, - naliczone odsetki od pożyczek udzielonych, w korespondencji z kontem 909.	- spłaty udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 133, - umorzenie całości lub części udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 962, - wyksięgowanie naliczonych odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty (równoległy zapis Wn 133 Ma 901), w korespondencji z kontem 909, - odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 250 prowadzona jest według: - poszczególnych tytułów należności, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	
Konto 250 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan należności finansowych i saldo Ma, oznaczające stan nadpłat z tytułu należności finansowych.	
Konto 260 "Zobowiązania finansowe"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na koncie 260 "Zobowiązania finansowe" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- spłatę zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133, - umorzenie zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 962, - umorzenie odsetek od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 909. - wyksięgowanie odsetek od zaciągniętych	- wpływ zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133, - naliczone odsetki od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 909, - wpływ środków z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych (w cenie sprzedaży), w korespondencji z kontem 133,

pożyczek w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 909, - wykup wyemitowanych instrumentów finansowych (według wartości nominalnej), w korespondencji z kontem 133.	- koszty pośrednictwa (prowizji) przy sprzedaży papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 909, - dyskonto (różnica między niższą ceną sprzedaży papierów wartościowych a ich ceną nominalną) od wyemitowanych papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 909.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 260 prowadzona jest według: - poszczególnych tytułów zobowiązań finansowych, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	
Konto 260 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, saldo Ma oznaczające stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.	
Konto 290 "Odpisy aktualizujące należności"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na koncie 290 "Odpisy aktualizujące należności" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu uregulowania należności, w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu "2", - rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu umorzenia, przedawnienia należności w korespondencji z kontem 962.	- odpisy aktualizujące należności wątpliwe, w korespondencji z kontem 962.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych tytułów odpisów aktualizujących.	
Uwagi	
Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.	
Konto 901 "Dochody budżetu"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie 901 "Dochody budżetu" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- zwrot niewykorzystanych dotacji celowych w danym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 133, - przypisane do zwrotu dotacje celowe, podlegające zwrotowi do budżetu państwa w roku następnym, w korespondencji z kontem 224, - zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu (np. zwroty nadpłat), w korespondencji z kontem 133, - przeniesienie w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.	- dochody budżetu ujęte w sprawozdaniach budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222, - wpływ dochodów budżetu realizowanych przez urząd, pobieranych bezpośrednio na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 133, - należne dochody budżetu ujęte w sprawozdaniach budżetowych urzędów skarbowych, w korespondencji z kontem 224, - dochody należne od innych budżetów, w tym od budżetu państwa, w korespondencji z kontem 224, - wpływ dochodów z innych tytułów, w

	szczególności subwencji i dotacji (z wyjątkiem otrzymanych w grudniu na styczeń roku następnego), w korespondencji z kontem 133, - przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, należnej na styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909, - dochody budżetu pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133, - dochody budżetu pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 901 prowadzona jest według podziałki klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Saldo Ma konta 901 w ciągu roku budżetowego oznacza sumę dochodów j.s.t. za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na kont 961.	
Konto 902 "Wydatki budżetu"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie 902 "Wydatki budżetu" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- wydatki budżetowe jednostek budżetowych ujęte w ich sprawozdaniach budżetowych, w korespondencji z kontem 223, - wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.	- przeniesienie w końcu roku sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 902 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu j.s.t. za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.	
Konto 903 "Niewykonane wydatki"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na koncie 903 "Niewykonane wydatki" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904.	- przeniesienie salda konta 903 na konto 961 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
W zakresie niewygasających wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego organ stanowiący (łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego) ustala plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.	
Uwagi	
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.	
Konto 904 "Niewygasające wydatki"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.
Na koncie 904 "Niewygasające wydatki" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225, - przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na realizację planu tych wydatków lub po wygaśnięciu planu tych wydatków na dochody budżetu, w korespondencji z kontem 901.	- wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

W zakresie niewygasających wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego organ stanowiący (łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego) ustala plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.

Uwagi

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

Konto 909 "Rozliczenia międzyokresowe"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.
Na koncie 909 "Rozliczenia międzyokresowe" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- przeksięgowanie w styczniu subwencji ogólnej dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku, w korespondencji z kontem 901, - przeksięgowanie w styczniu środków z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych dotyczących następnego roku, a otrzymanych w grudniu poprzedniego roku, w korespondencji z kontem 901, - wyksięgowanie zapłaconych odsetek od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 250, - przypis naliczonych odsetek od kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 134, - przypis naliczonych odsetek od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260.	- wpływ środków pieniężnych z tytułu subwencji ogólnej na rachunek budżetu, otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 133, -wpływ środków z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych na rachunek budżetu, otrzymanych w grudniu na następny rok budżetowy, w korespondencji z kontem 133, - wyksięgowanie zapłaconych odsetek od zaciągniętych kredytów, w korespondencji z kontem 134, - wyksięgowanie zapłaconych odsetek od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.

Uwagi

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma.

Konto 960 "Skumulowane wyniki budżetu"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
Na koncie 960 "Skumulowane wyniki budżetu" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma

- w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia skumulowanych nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanego deficytu budżetu, - w następnym roku, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, za poprzedni rok: •przeniesienie salda Wn konta 961 (deficytu budżetu), •przeniesienie salda Wn konta 962.	- w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia skumulowanego deficytu budżetu lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu, - w następnym roku, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, za poprzedni rok: •przeniesienie salda Ma konta 961 (nadwyżki budżetu), •przeniesienie salda Ma konta 962.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 960 nie musi być prowadzona.	
Uwagi	
Konto 960 wykazuje saldo Wn, oznaczające stan skumulowanego deficytu budżetu, lub saldo Ma, oznaczające stan skumulowanej nadwyżki budżetu.	
Konto 961 "Wynik wykonania budżetu"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koncie 961 "Wynik wykonania budżetu" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, - pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie niewykonanych wydatków ujętych w planie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 903, - w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960.	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901, - w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 961 może być prowadzona wg potrzeb jednostki.	
Uwagi	
Na koniec roku saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.	
Konto 962 "Wynik na pozostałych operacjach"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na koncie 962 "Wynik na pozostałych operacjach" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- ujemne różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walutach obcych, w korespondencji z kontem 134, - umorzenie udzielonych z budżetu pożyczek, w korespondencji z kontem 250, - odpisy aktualizujące należności, w korespondencji z kontem 290, - w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	- dodatnie różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walutach obcych, w korespondencji z kontem 134, - umorzenie zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260, - umorzenie zaciągniętych kredytów, w korespondencji z kontem 134, - rozwiązanie odpisów aktualizujących należności na skutek ich zapłaty, w

przeniesienie salda Ma konta 962 na konto 960.	korespondencji z kontem 290, - w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda konta 962 na konto 960.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 962 nie musi być prowadzona.	
Uwagi	
Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn, oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma, oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.	

Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

Konto 991 "Planowane dochody budżetu"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 991 "Planowane dochody budżetu" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.	- planowane dochody budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 991 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.	
Uwagi	
W ciągu roku konto 991 wykazuje saldo Ma określające wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.	
Konto 992 "Planowane wydatki budżetu"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 992 "Planowane wydatki budżetu" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- planowane wydatki budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.	- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 992 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.	
Uwagi	
W ciągu roku konto 992 wykazuje saldo Wn określające wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.	
Konto 993 "Rozliczenia z innymi budżetami"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Na koncie 993 "Rozliczenia z innymi budżetami" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.	- zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	

Ewidencja szczegółowa do konta 993 powinna być prowadzona według poszczególnych budżetów.
Uwagi
Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma stan zobowiązań.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 0050.104.2026

Burmistrza Stąporkowa

z dnia 29 lipca 2026 r.

Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej Urząd Miejski w Stąporkowie

Zakładowy plan kont dla jednostki budżetowej Urząd Miejski w Stąporkowie

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 – Środki trwałe

012 – Pozostałe środki trwałe (UE)

013 – Pozostałe środki trwałe

014 – Zbiory biblioteczne

015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

020 – Wartości niematerialne i prawne

022 – Wartości niematerialne i prawne (UE)

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa

130 – Rachunek bieżący jednostki

132 – Rachunek bieżący jednostki związany z realizacją projektów UE

135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

136 – Rachunek bieżący GPRPA

139 – Inne rachunki bankowe

141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

200 – Rozliczenie wydatków budżetowych (UE)

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

202 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (UE)

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 – Rozrachunki z budżetami

226 – Długoterminowe należności budżetowe

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

230 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (EU) opis!!!

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

232 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń (EU)

234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 – Pozostałe rozrachunki

242 – Pozostałe rozrachunki (EU)

245 – Wpływy do wyjaśnienia

271 – Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

272 – Rozliczenia Vat naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402 – Usługi obce

403 – Podatki i opłaty

404 – Wynagrodzenia

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – Pozostałe koszty rodzajowe

411 – Pozostałe obciążenia

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 – Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

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

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady funkcjonowania kont bilansowych

<table>
<tr><th colspan="2">Konto 011 "Środki trwałe"</th></tr>
<tr><td colspan="2">Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</td></tr>
<tr><td colspan="2">Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych wynikających z zasad przyjętych przez jednostkę.
Nie podlegają ujęciu na koncie 011 środki trwałe ewidencjonowane na kontach 013, 014, 016 i 017.
Na koncie 011 "Środki trwałe" ujmuje się w szczególności:</td></tr>
<tr><th>Wn</th><th>Ma</th></tr>
<tr><td>- przychody nowych lub używanych gotowych środków trwałych pochodzących z zakupu, w korespondencji z kontami: 080, 101 130, 201,
- przychody środków trwałych pochodzących ze środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080,
- wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, w korespondencji z kontem 080,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych, w korespondencji z kontem 240,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, przyjmowanych do ewidencji w wartości określonej w decyzji:
•wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071,
•wartość netto w korespondencji z kontem 800,
- nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800,
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800.</td><td>- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji (z powodu zniszczenia lub zużycia), sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 071 (wartość dotychczasowego umorzenia) i 800 (wartość netto),
- ujawnione niedobory środków trwałych, w korespondencji z kontem 240,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</th></tr>
<tr><td colspan="2">Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest komputerowo w formie księgi inwentarzowej, metodą ilościowo-wartościową z podziałem na grupy rodzajowe określone w rozporządzeniu w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych oraz w sposób umożliwiający:
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność Gminy, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom,
- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.
Ewidencja analityczna do konta 011 „Środki trwałe” jest prowadzona w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie wartości początkowej, aktualnej oraz wszelkich zmian stanu gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, które zostały przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Uwagi</th></tr>
<tr><td colspan="2">Konto 011 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków trwałych w wartości początkowej.</td></tr>
</table>

Konto 012 "Pozostałe środki trwałe UE”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 012 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 013, 014 i 015, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki związanej z realizacją projektów UE które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.
Na koncie 012 "Pozostałe środki trwałe UE" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu, - pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie, - nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu, - nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.	- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, - ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu,

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 012 prowadzona jest komputerowo i ręcznie w formie dodatkowej księgi inwentarzowej - wyposażenia, Ewidencja szczegółowa w systemie FK do konta 012 prowadzona jest w podziale na realizowane projekty.

Uwagi

Konto 012 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 013 "Pozostałe środki trwałe"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 012, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.
Na koncie 013 "Pozostałe środki trwałe" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu, w korespondencji z kontami: 101, 130, 201, - pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie, w korespondencji z kontem 080, - nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu, w korespondencji z kontem 240, - nieodpłatne otrzymanie używanych pozostałych środków trwałych: •od jednostek i samorządowych zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072, •darowizny od innych jednostek i osób, w korespondencji z kontem 760.	- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 072, - ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu, w korespondencji z kontem 240, - rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji ilościowo-wartościowej, w korespondencji z kontem 072.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest komputerowo w formie księgi inwentarzowej pozostałych środków trwałych, metodą ilościowo-wartościową oraz w sposób

umożliwiający:
- ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwałe.

Uwagi

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

Konto 014 "Zbiory biblioteczne"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.
W Urzędzie Gminy na koncie 014 ujmuje się zbiory biblioteczne bibliotek szkolnych przejęte od zlikwidowanych jednostek budżetowych.
Na koncie 014 "Zbiory biblioteczne" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- przychody zbiorów bibliotecznych nieodpłatnie otrzymanych od jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 072.	- rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 072, - ujawnione niedobory zbiorów bibliotecznych, w korespondencji z kontem 240.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 014 prowadzona jest metodą ilościowo-wartościową w książce inwentarzowej.

Uwagi

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

Konto 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 015 służy w Urzędzie do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez Gminę po zlikwidowanej jednostce.
Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tej jednostki, będącego w dyspozycji Gminy, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.
Na koncie 015 –„Mienie zlikwidowanych jednostek” ujmuje się:

Wn	Ma
1) wartość mienia przejętego po jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki, 2) zwiększenie wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego, 3) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych Gminy.	1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom, 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Zasady prowadzenia

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej

kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 015 umożliwia ustalenie majątku przejętego od poszczególnych zlikwidowanych jednostek.
Uwagi	Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tej jednostki, będącego w dyspozycji Gminy, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 "Wartości niematerialne i prawne" i 022 "Wartości niematerialne i prawne EU"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 020 i 022 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.
Na koncie 020 i 022 "Wartości niematerialne i prawne" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- zakup wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontami: 101, 130, 201, - nieodpłatne przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie) otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, przyjmowanych do ewidencji w wartości określonej w decyzji: •wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071, •wartość nieumorzona, w korespondencji z kontem 800, - darowizny wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania) od innych jednostek, w korespondencji z kontem 760, - przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w wyniku zakończonej inwestycji, w korespondencji z kontem 080.	- rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie): •wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071, •wartość nieumorzona, w korespondencji z kontem 800, - rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania), w korespondencji z kontem 072.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 020 i 022 prowadzona jest komputerowo na kartotekach, w sposób umożliwiający:
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono wartości niematerialne i prawne,
- należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

Uwagi

Konto 020 i 022 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 "Długoterminowe aktywa finansowe"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności akcji, udziałów i innych długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok. Na koncie 030 "Długoterminowe aktywa finansowe" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne, w	- rozchód sprzedanych udziałów i akcji według cen nabycia (zakupu), w korespondencji z

korespondencji z kontem 130, - przekwalifikowanie aktywów finansowych z krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 140. - nabycie udziałów po otrzymaniu informacji o wpisie do KRS z tytułu objęcia udziałów (odpis KRS w korespondencji z kontem 240	kontem 751, - uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiadała udziały (akcje) składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci: środków pieniężnych, środków trwałych lub materiałów, w korespondencji z kontami 011, 130, 310, - przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 140.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 030 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.	
Uwagi	
Konto 030 może wykazywać saldo Wn, oznaczające wartość długoterminowych aktywów finansowych.	
Konto 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na koncie 071 "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek: likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 011, - wyksięgowanie wartości umorzenia rozchodowanych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020, - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych, w korespondencji z kontem 800.	- naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 400, - dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu: •środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, •wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020, - zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych, w korespondencji z kontem 800.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się w podziale na umorzenie poszczególnych składników majątku trwałego, tj. grup rodzajowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	
Uwagi	
Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	
Konto 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo	

w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.
Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.
Na koncie 072 "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: •likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej, w korespondencji z kontem 013, 014 lub 020, •niedoboru lub szkody, w korespondencji z kontem 240.	- odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, służących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 401, - odpisy umorzeniowe od nowych, przyjętych do używania pozostałych środków trwałych, stanowiących pierwsze wyposażenie nowego obiektu (finansowanych ze środków na inwestycje), w korespondencji z kontem 800, - odpisy umorzeniowe naliczone od ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 401, - odpisy umorzeniowe dotyczące nowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie, w korespondencji z kontem 401, - dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego, w korespondencji z kontem 013 lub 020, - umorzenie dotychczasowe zbiorów bibliotecznych otrzymanych od innych jednostek, w korespondencji z kontem 014.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 072 prowadzi się w podziale na analityki dotycące umorzenia poszczególnych składników majatku.	
Uwagi	
Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.	
Konto 080 "Środki trwałe w budowie (inwestycje)"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na koncie 080 można również księgować rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Na koncie 080 "Środki trwałe w budowie (inwestycje)" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie realizowane przez obcych wykonawców, w korespondencji z kontami:	- przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji, w korespondencji z kontami: 011, 013,

101, 130, 201, - poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych środków trwałych, w korespondencji z kontami: 130, 101, 201, - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800, - poniesione koszty na ulepszenie, czyli przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, w korespondencji z kontem 130, 201, - równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wznowionej inwestycji, w korespondencji z kontem 800.	- rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, - wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800, - odpisanie kosztów inwestycji zaniechanej lub niepodjętej, w korespondencji z kontem 800, - niedobory i szkody w środkach trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 240.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest w sposób zapewniający wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych środków trwałych.	
Uwagi	
Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.	
Konto 101 "Kasa"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Na koncie 101 "Kasa" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- przyjęcie gotówki do kasy pobranej z banku, w korespondencji z kontem 141 lub 130, 135,136, 139, - wpłaty do kasy należności ujętych na kontach rozrachunkowych (przypisanych), w korespondencji z kontami: 201, 221, 231, 234, 240, - wpłaty do kasy przychodów nieprzypisanych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z kontami: 700, 720, 750, 760, - wpłaty sum depozytowych oraz sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240, - nadwyżki kasowe, w korespondencji z kontem 240, - wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek, w korespondencji z kontem 234, - wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240, - wpłaty z tytułu zwrotu pożyczek z ZFŚS dla pracowników i innych osób (np. emerytów), w korespondencji z kontem 234 lub 240, - darowizna pieniężna na rzecz jednostki, w korespondencji z kontem 760, - dodatnie różnice kursowe od środków w	- odprowadzenie na rachunek bankowy gotówki przyjętej do kasy z tytułu wpłat, w korespondencji z kontem 141, - zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków nieujętych na kontach rozrachunków, w korespondencji z kontami: 011, 013, 020, 080, konta zespołu "4", 851, - wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków, w korespondencji z kontami: 201, 234, 240, - wypłata w gotówce wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia, w korespondencji z kontem 231, - wypłata zaliczek do rozliczenia, w korespondencji z kontem 234, - wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, w korespondencji z kontem 231, - wypłatę gotówką pożyczek z ZFŚS dla pracowników i innych osób (np. emerytów), w korespondencji z kontem 234 lub 240, - wypłaty sum depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240, - niedobory kasowe, w korespondencji z kontem 240,

walutach obcych znajdujących się w kasie, powstałe w związku z wyceną na koniec kwartału, w korespondencji z kontem 750. - uregulowanie przez kontrahenta lub podatnika płatności kartą płatniczą, w korespondencji z kontami 141	- ujemne różnice kursowe od środków w walutach obcych znajdujących się w kasie, powstałe w związku z wyceną na koniec kwartału, w korespondencji z kontem 751. - przeksięgowanie dziennego raportu kasowego wpłat kartami płatniczymi, w korespondencji z kontem 141.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 101 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie: - stanu gotówki w walucie polskiej, - stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce, - wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.	
Uwagi	
Konto 101 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan gotówki w kasie.	
Konto 130 "Rachunek bieżący jednostki"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych i dochodów (wpływów) objętych planem finansowym. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów i korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. W związku z tym dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. Do konta 130 zostało utworzone subkonto celem dokonywania płatności w mechanizmie podzielonej płatności tzw. Split payment. Na koncie 130 "Rachunek bieżący jednostki" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- wpływ środków z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 141, 221 - wpływy środków pieniężnych otrzymanych z budżetu j.s.t. na realizację wydatków budżetowych jednostki, w korespondencji z kontem 223, - zwrot środków pieniężnych pobranych do kasy, a niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 141, - sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania, a dotyczących: •należności ujętych na kontach rozrachunków, w korespondencji z kontami: 201, 225, 229, 231, 234, 240, •zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów, w korespondencji z kontami: 401,402,403,404,405,409,410.411 - zwroty dotacji budżetowych w roku, w którym zostały przekazane, w korespondencji z	- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z kontami zespołu „2” - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych, dotyczących działalności bieżącej i inwestycyjnej, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu "2", - środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 141, - przekazanie dotacji budżetowych, w korespondencji z kontem 224, - opłaty za usługi bankowe, w korespondencji z kontem 402, - zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu "2" lub bezpośrednio z kontem 751, - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych, w korespondencji z

kontem 224, - równowartość środków pieniężnych w drodze, które wpłynęły na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 141, - wpływ środków pieniężnych otrzymanych na realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 223. - wpływ środków na wyodrębnione r-ki bankowe jednostki budżetowej UM stanowiących w danym roku budżetowym dochody budżetu, będących środkami na wydatki w roku następnym, w korespondencji z kontem 223, - wpływ kwoty VAT z rachunku bankowego podzielonej płatności na r-ek bieżący wydatków w wyniku przeksięgowania podatku VAT, w korespondencji z kontem 141.	odpowiednim kontem zespołu "2" lub bezpośrednio z kontem 761, -pomyłkowe obciążenia bankowe, w korespondencji z kontem 240, - zwrot środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki budżetowe do budżetu j.s.t., w korespondencji z kontem 223. - przeksięgowanie kwoty VAT z r-ku bankowego podzielonej płatności na r-ek bieżący wydatków, w korespondencji z kontem 141, - zapłata kwoty VAT do Urzędu Skarbowego z rachunku split payment, w korespondencji z kontem 225. - nabycie udziałów objętych w wyniku przelewu środków pieniężnych w korespondencji z kontem 240
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest w podziale na rachunki bankowe z uwzględnieniem szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan niewykorzystanych środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223. Konto 130 wyodrębnionych r-ków bankowych może na koniec roku wykazywać saldo Wn oznaczające stan tych środków przeznaczonych do wykorzystania w następnym roku budżetowym.	

Konto 132 – „Rachunek bieżący jednostki związany z realizacją projektów UE" – w ewidencji tego konta obowiązują zasady przyjęte tak jak przy koncie 130. Ewidencja szczegółowa tego konta jest prowadzona w podziale na rachunki bankowe związane z realizacją projektu UE.

Konto 135 "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka. Na koncie 135 "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- wpływ równowartości odpisu na ZFŚS, w korespondencji z kontem 851, - wpływ nieprzypisanych należności ZFŚS, w korespondencji z kontem 851, - wpłaty gotówki z kasy, w korespondencji z kontem 141, - otrzymane w formie pieniężnej darowizny na rachunek bankowy ZFŚS, w korespondencji z kontem 851, - oprocentowanie środków na rachunku bankowym ZFŚS, w korespondencji z kontem	- podjęcie gotówki do kasy na wypłaty, w korespondencji z kontem 141, - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań, dotyczących wydatków związanych z ZFŚS, ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu "2", - przelewy z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe, w korespondencji z kontem 234.

851, - wpływ środków z tytułu spłat pożyczek z ZFŚS wraz z należnymi odsetkami, w korespondencji z kontem 234.	

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej
W związku z tym, że na koncie 135 ewidencjonowane są tylko środki ZFŚS nie prowadzi się ewidencji szczegółowej do tego konta.

Uwagi
Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym ZFŚS.

Konto 136 "Rachunek bieżący GPRPA"
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 136 służy do ewidencji środków stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych GPRPA. Zapisy na koncie 136 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów pomiędzy Urzędem i bankiem. Na koncie 136 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Konto 136 w zakresie wydatków budżetowych może wykazać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych GPRPA. Na koncie 136 "Rachunek bieżący GPRPA" ujmuje się:

Wn	**Ma**
- wpływy środków pieniężnych GPRPA, w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem, - wpływy z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności, - przypisane przez bank oprocentowanie środków ma rachunku bieżącym, - wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141.	- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym GPRPA w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2,4,7 lub 8. - okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 222,

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej
Ewidencja Szczegółowa prowadzona jest w podziale na rachunki bieżące. Ewidencja analityczna prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja szczegółowa może zostać poszerzona dla potrzeb sprawozdawczości.

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

Konto 139 "Inne rachunki bankowe"
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 dokonuje się księgowań wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 139 "Inne rachunki bankowe" ujmuje się w szczególności:

Wn	**Ma**
- wpływ środków pieniężnych z kasy, w korespondencji z kontem 141, - wpływ środków z tytułu sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240, - wpływ środków z tytułu sum depozytowych: wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, kaucji, w korespondencji z kontem	- podjęcie gotówki do kasy, w korespondencji z kontem 141, - zwroty środków z tytułu sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240, - zwroty środków z tytułu sum depozytowych, w korespondencji z kontem 240, - koszty prowadzenia rachunków bankowych

240, - oprocentowanie środków od sum depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.	obciążające sumy na zlecenie i sumy depozytowe, w korespondencji z kontem 240, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 139 prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego oraz według kontrahentów.	
Uwagi	
Konto 139 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.	

Konto 141 "Środki pieniężne w drodze"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na koncie 141 "Środki pieniężne w drodze" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- środki pieniężne w drodze (wpłaty z kasy i przelewy między rachunkami bankowymi), w korespondencji z kontami: 101, 130, 132, 135,136, 139. - przeksięgowanie dziennego raportu kasowego wpłat kartami płatniczymi, w korespondencji z kontem 101, - przeksięgowanie kwoty VAT z r-ku bankowego podzielonej płatności na r-k bieżący wydatków, w korespondencji z kontem 130, - przeksięgowanie kwoty VAT z r-ku bieżącego dochodów na r-k podzielonej płatności, w korespondencji z kontem 130	- wpływ środków pieniężnych w drodze (wpłata do kasy i przelewy między rachunkami bankowymi), w korespondencji z kontami 101, 130, 132, 135,136, 139, - wpływ na r-k bieżący dochodów płatności realizowanych karta płatniczą, w korespondencji z kontem 130, - wpływ kwoty VAT z r-ku bankowego podzielonej płatności na r-k bieżący wydatków w wyniku przeksięgowania podatku VAT, w korespondencji z kontem 130, - wpływ w wyniku przeksięgowania kwoty VAT na r-k podzielonej płatności, w korespondencji z kontem 130.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Do konta 141 prowadzi się ewidencję szczegółową według rodzaju operacji. W zakresie wpłat z kart płatniczych prowadzi się ewidencję szczegółową wg klasyfikacji budżetowej. Ewidencja księgowa środków pieniężnych w drodze na ostatni dzień okresu sprawozdawczego jest prowadzona z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej właściwej dla danego dochodu w celu prawidłowego ustalenia danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych. W zapisach bieżących w trakcie miesiąca wymóg stosowania pełnej klasyfikacji budżetowej do tych zdarzeń przed ich faktycznym wpływem na rachunek bankowy nie obowiązuje.	
Uwagi	
Konto 141 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków pieniężnych w drodze. Zgodnie z przyjętą techniką księgowania w jednostce, środki pieniężne w drodze w ewidencjonuje się na bieżąco.	

Konto 200 "Rozliczenie wydatków budżetowych UE"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 200 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych a wydatków budżetowych związanych z realizacją poszczególnych projektów UE. Saldo konta 200 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu Gminy, środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 132. Na koncie 200 " Rozliczenie wydatków budżetowych UE " ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- w ciągu roku budżetowego okresowe przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych projektów	- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, realizowanych ze środków europejskich w

realizowanych ze środków europejskich na konto 800.	korespondencji z kontem 132.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej
Ewidencja szczegółowa w podziale na realizowane projekty, według realizowanych wydatków.
Uwagi
Konto 200 może wykazywać saldo Ma, oznaczające stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Konto 201 "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostki zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221. Na koncie 201 "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- zapłata zobowiązań za dostawy i usługi, w korespondencji z kontami: 101, 130, 135, 139, - zmniejszenie kwoty zobowiązania wobec dostawcy (np. z tytułu uznanej reklamacji, korekty błędu lub udzielenia bonifikaty), w korespondencji z kontami: 011, 013, 020, 080, właściwe konta zespołu "4", 851, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością finansową, w korespondencji z kontem 750, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851, - równowartość zabezpieczeń należytego wykonania umowy, kaucji gwarancyjnych potrącanych przy zapłacie zobowiązania, przelewanych z konta 130 na konto 139, w korespondencji z kontem 240.	- zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw i usług, w korespondencji z kontami: 011, 013, 020, 080, właściwe konta zespołu "4", 851, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 751, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych kar i odszkodowań związanych z działalnością eksploatacyjną, w korespondencji z kontem 761, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek związanych z działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, w sposób zapewniający ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	
Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań.	

Konta 202 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami UE” służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek za poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych związanych z realizacją projektów UE.

Przy dokonywaniu zapisów księgowych na koncie 202 obowiązują zasady takie jak przy koncie 201.

Konto 221 "Należności z tytułu dochodów budżetowych"
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych.
Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu dokonywane będą na koniec każdego kwartału na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty) urzędów skarbowych.
Na koncie 221 "Należności z tytułu dochodów budżetowych" ujmuje się w szczególności:

Wn	**Ma**
- przypis należności z tytułu sprzedaży środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 760, - przypis należności z tytułu podatków i opłat stanowiących dochody jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 720, - VAT należny od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach VAT, w korespondencji z kontem 225, - przypis należności z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności stanowiących dochody budżetowe: a/ z tytułu podatków, w korespondencji z kontem 720, b/ pozostałe w korespondencji z kontem 750, - zwroty nadpłat dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, w korespondencji z kontem 130,, - przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 226, - przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej z budżetu gminy w poprzednim roku, w korespondencji z kontem 224.	- wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontami 101 lub 130, - zmniejszenie (odpis) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych, w korespondencji z kontami 720 lub 760, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 751, 761, - uregulowanie zaległości podatkowych przez przeniesienie praw własności od dłużników na rzecz jednostki, w korespondencji z kontami: 011, 013, 020, 310, - przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 226, - wpłata na rachunek podatku VAT do rozliczenia od jednostek organizacyjnych, w korespondencji z kontem 130.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, według poszczególnych dłużników oraz według budżetów, których należności dotyczą.

Uwagi

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

Konto 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych pobieranych na rachunek urzędu.
Na koncie 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych" ujmuje się w szczególności:

Wn	**Ma**
- przelew pobranych przez urząd j.s.t. dochodów budżetowych na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 130.	- przeniesienie na podstawie miesięcznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 800.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencji szczegółowej do konta 222 w zakresie dochodów pobranych przez urząd nie prowadzi się.

Uwagi

W ciągu roku budżetowego konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu. Konto 222 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych oraz wydatków w projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (wpływ środków bezpośrednio na rachunek Urzędu).
Na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Na koncie 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków na projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 800, - zwrot na rachunek budżetu j.s.t. niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 130.	- wpływ środków pieniężnych otrzymanych z budżetu j.s.t. na pokrycie wydatków jednostki, w korespondencji z kontem 130, - wpływ środków pieniężnych na realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 130. - wpływ środków na wyodrębnione r-ki bankowe jednostki budżetowej UM stanowiących w danym roku budżetowym dochody budżetu, będących środkami na wydatki w roku następnym, w korespondencji z kontem 130.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 223 nie musi być prowadzona.

Uwagi

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.
Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu j.s.t. środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku.
Konto 223 może na koniec roku wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków zgromadzonych na wyodrębnionych r-kach jednostki budżetowej przeznaczonych do wykorzystania w następnym roku budżetowym.

Konto 224 "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.
Na koncie 224 "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130.	- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810, - zwrot dotacji w roku jej przekazania, w korespondencji z kontem 130.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 224 prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie wartości przekazanych dotacji według jednostek otrzymujących dotacje.

Uwagi

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.
Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 "Rozrachunki z budżetami"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, a w szczególności z tytułu podatków i nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Ponadto konto to służy do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT , rozliczeń podatku VAT naliczonego i VAT należnego oraz do rozliczenia podatku VAT z jednostkami budżetowymi.
Na koncie 225 "Rozrachunki z budżetami" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- zapłatę zobowiązań wobec budżetów z tytułu	- naliczone zobowiązania podatkowe i opłaty

podatków i opłat ze środków na wydatki budżetowe jednostki, w korespondencji z kontem 130, - zapłatę zobowiązań wobec budżetów z tytułu podatków i opłat z ZFŚS, w korespondencji z kontem 135, - należności od budżetu z tytułu nadpłat w podatku dochodowym od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231 - VAT naliczony w fakturach i fakturach korygujących z tytułu dostaw i usług, jeśli w całości lub części podlega odliczeniu od VAT należnego, w korespondencji z kontem 201, 240, - przelew do urzędu skarbowego VAT-u należnego, w korespondencji z kontem 130 - należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego na podstawie deklaracji cząstkowej jednostki, w korespondencji z kontem 221.	obciążające koszty lub fundusze, w korespondencji z kontami: 080, 403, 851, - naliczony i potrącony w listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231, - wpływ należności od budżetu z tytułu nadpłat, w korespondencji z kontem 130, - naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z kontami: 080, 751, 851, -VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur i faktur korygujących, w korespondencji z kontem 221, - zwrot bezpośredni podatku naliczonego z urzędu skarbowego, w korespondencji z kontem 130, - zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej z tytułu zwrotu VAT naliczonego na podstawie jej deklaracji cząstkowej, w korespondencji z kontem 221.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest według:
- tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów,
- podziałek klasyfikacji budżetowej.

Uwagi

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

Konto 226 "Długoterminowe należności budżetowe"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.
Na koncie 226 "Długoterminowe należności budżetowe" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- przypisane długoterminowe należności jednostki, w korespondencji z kontem 840, - przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.	- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 221, - zapłatę długoterminowych należności, w korespondencji z kontem 130.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 226 prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie stanu poszczególnych należności budżetowych.

Uwagi

Konto 226 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość należności długoterminowych.

Konto 229 "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i PFRON.
Na koncie 229 "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- zmniejszenie zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, w korespondencji z kontami: zespołu "4", 231,	- naliczone składki ZUS od wynagrodzeń płacone przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 405,

851, - przelewy składek ZUS, FP, PFRON, w korespondencji z kontem 130, - naliczone zasiłki chorobowe, w korespondencji z kontem 231.	- naliczone opłaty na PFRON, w korespondencji z kontem 403, - składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracowników, w korespondencji z kontem 231, - zwrot nadpłaty składek, w korespondencji z kontem 130, - odpisanie należności przedawnionych lub umorzonych z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 229 prowadzona jest według: - poszczególnych tytułów rozrachunków, - podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.	
Konto 231 "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń" i konto 232 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń UE”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 231 i 232 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 231 "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń" i koncie 232 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń UE” ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- wypłaty gotówkowe lub przelewy wynagrodzeń, w korespondencji z kontami: 101 lub 130, - wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, w korespondencji z kontami: 101 lub 130, - przekazane świadczenia rzeczowe, zaliczane do wynagrodzeń pochodzące z zakupu, w korespondencji z kontem 201, - potrącenia z wynagrodzeń, dokonywane w liście płac z tytułu: •podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 225, •składek z tytułu ubezpieczeń społecznych opłacanych przez pracowników, w korespondencji z kontem 229, •składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, w korespondencji z kontem 240, •spłat pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 234, •składek i spłat pożyczek do kasy zapomogowo-pożyczkowej, potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami, w korespondencji z kontem 240,	- naliczone w listach wynagrodzenia brutto, obciążające koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 404, - naliczone w listach wynagrodzenia brutto, obciążające koszty inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 080, - naliczone zasiłki chorobowe, rodzinne, opiekuńcze płacone ze środków ZUS, w korespondencji z kontem 229, - zobowiązania z tytułu świadczeń w naturze należnych pracownikom (deputatów), obciążających koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 404, - odpisanie należności przedawnionych i umorzonych dotyczących wynagrodzeń, związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 761.

•nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, w korespondencji z kontem 234, - obciążenie z tytułu nadpłaty wynagrodzeń dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 404, - odpisanie przedawnionych zobowiązań dotyczących wynagrodzeń, związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760.	

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.
Ewidencja szczegółowa do konta 231 prowadzona jest w sposób zapewniający możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Uwagi

Konto 231 i 232 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 234 "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, w tym z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.
Na koncie 234 "Pozostałe rozrachunki z pracownikami" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wypłacone pracownikom zaliczki, w korespondencji z kontami: 101, 130, 135, - wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontami: 101, 135, - naliczone odsetki od pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontem 851, - należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240, - zapłacone zobowiązania wobec pracowników, w korespondencji z kontami: 101,130, 135.	- pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub środków własnych koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu "4", - wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek, w korespondencji z kontami: 101, 130, 135, - należności od pracowników potrącone z listy wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231, - wpłaty należności od pracowników, w korespondencji z kontami: 101, 130, 135, - przedawnione lub umorzone należności, na które nie dokonano odpisów aktualizujących, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761, - odpisanie należności, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 234 prowadzona jest według poszczególnych tytułów rozrachunków (z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej) oraz imiennie dla poszczególnych pracowników.

Uwagi

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

Konto 240 "Pozostałe rozrachunki" i konto 242 – „Pozostałe rozrachunki UE”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 240 i 242 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Na koncie tym ewidencjonuje się między innymi:
- rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. kaucji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umów),
- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki ZUS,
- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- roszczenia sporne,
- rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych.
- rozrachunki z tytułu nabycia udziałów

Na koncie 240 "Pozostałe rozrachunki" i 242 „Pozostałe rozrachunki UE” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- zwrot kaucji, wadiów, zabezpieczeń należytego wykonania umów, w korespondencji z kontem 139, - stwierdzone niedobory i szkody: •gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101, •podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona), w korespondencji z kontem 011, •papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, w korespondencji z kontem 140, •środków trwałych w budowie (inwestycji), w korespondencji z kontem 080, - kompensata nadwyżek z niedoborami, w korespondencji z kontem 240, - rozliczenie nadwyżek środków pieniężnych w kasie, w korespondencji z kontem 760, - rozliczenie nadwyżek środków trwałych umarzanych stopniowo oraz środków trwałych w budowie (inwestycji), w korespondencji z kontem 800, - roszczenia sporne z tytułu należności od pracowników, w korespondencji z kontami: 231 lub 234, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760, - niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych, w korespondencji z kontami: 130, 135, 139. - nabycie udziałów objętych w wyniku przelewu środków pieniężnych w korespondencji z kontem 130	- wpłata kaucji, wadiów, zabezpieczeń należytego wykonania umów, w korespondencji z kontami: 101, 139, - odsetki od środków kaucji, wadiów, zabezpieczeń należytego wykonania umów, zwiększające ich wartość, w korespondencji z kontem 139, - potrącenia z list płac (bez potrąceń ujętych na kontach 225, 229), w korespondencji z kontem 231, - stwierdzone nadwyżki: •gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101, •podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011, •pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013, •środków trwałych w budowie (inwestycji), w korespondencji z kontem 080, - rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku kompensaty z nadwyżkami, w korespondencji z kontem 240, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761, - niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, w korespondencji z kontami: 130, 135, 139, - naliczone przez bank odsetki od środków na rachunku wydatków, w korespondencji z kontem 130. - nabycie udziałów po otrzymaniu informacji o wpisie do KRS z tytułu objęcia udziałów (odpis KRS) w korespondencji z kontem 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 240 i 242 prowadzona jest według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane, z jednoczesnym wskazaniem (na potrzeby sprawozdawczości budżetowej) podziałek klasyfikacji budżetowej.

Uwagi

Konto 240 i 242 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 245 "Wpływy do wyjaśnienia"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.
Na koncie 245 "Wpływy do wyjaśnienia" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- kwoty wyjaśnionych wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221, 720, - zwroty wyjaśnionych wpłat, w korespondencji z kontem 130.	- kwoty niewyjaśnionych wpłat należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 245 nie musi być prowadzona.

Uwagi

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

Konto 271 " Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 271 służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst.
Do tego konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Księgowania n koncie 271 dotyczą wpłat z jednostek organizacyjnych z tytułu VAT należnego, występującego w operacjach sprzedaży tych jednostek oraz stanu rozliczeń jednostek organizacyjnych z Gminą ewidencjonowanych na podstawie miesięcznych informacji jednostek o VAT należnym (deklaracje cząstkowe VAT-7)

Na koncie 271 " Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi " ujmuje się:

Wn	Ma
-należność od jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego występującego w tej jednostce organizacyjnej.	- wpłaty na wyodrębniony rachunek należnego VAT przez jednostki organizacyjne oraz kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowanym na podstawie deklaracji jednostki.

Konto 272 " Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 272 służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst.
Do tego konta prowadzi się konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Księgowania n koncie 271 dotyczą wpłat z jednostek organizacyjnych z tytułu VAT naliczonego, występującego w operacjach zakupu tych jednostek oraz stanu rozliczeń jednostek organizacyjnych z Gminą ewidencjonowanych na podstawie miesięcznych informacji jednostek o VAT naliczonym (deklaracje cząstkowe VAT-7)

Na koncie 272 " Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi " ujmuje się:

Wn	Ma
- przekazanie do jednostki organizacyjnej	- zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej

zwrotu VAT naliczonego, - kompensatę podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowaną na podstawie deklaracji jednostki.	z tytułu zwrotu VAT naliczonego na postawie informacji jednostki organizacyjnej (deklaracji Vat-7 jednostki).
Konto 290 "Odpisy aktualizujące należności"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Odpisów aktualizujących dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych, w przypadkach określonych w art. 35 b ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026r., poz. 522) Na koncie 290 "Odpisy aktualizujące należności" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- zmniejszenie odpisu aktualizującego na skutek ustania przyczyny dokonania odpisu (np. na skutek zapłaty należności głównej) dotyczącej: •działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 760, •działalności finansowej, w korespondencji z kontem 750, - zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych, w korespondencji z kontami: 201, 221, 234, 240.	- odpisy aktualizujące należności wątpliwe dotyczące: •działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761, •działalności finansowej, w korespondencji z kontem 751.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 290 prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.	
Uwagi	
Konto 290 może wykazywać saldo Ma, oznaczające wartość odpisów aktualizujących należności.	
Konto 400 "Amortyzacja"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na koncie 400 "Amortyzacja" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych amortyzowanych w czasie, w korespondencji z kontem 071.	- zmniejszenie uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 071, - przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 400 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, w sposób umożliwiający grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.	
Uwagi	
Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	
Konto 401 "Zużycie materiałów i energii"	

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.
Na koncie 401 "Zużycie materiałów i energii" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 10.000 zł oraz zbiorów bibliotecznych(umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania, w korespondencji z kontem 072, - poniesione koszty zużycia materiałów i energii, w korespondencji z kontami: 101, 201, 234, - poniesione koszty dotyczące pozostałych środków trwałych i materiałów realizowane przez obcych wykonawców w wysokości podatku VAT podlegającego odwrotnemu obciążeniu, w korespondencji z kontem 225.	- zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców), w korespondencji z kontem 201, - wartość materiałów ustaloną w wyniku inwentaryzacji na koniec roku, które były rozchodowane w momencie ich zakupu, a nie zostały do końca roku zużyte, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 310, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, w sposób umożliwiający grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Uwagi

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 402 "Usługi obce"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.
Na koncie 402 "Usługi obce" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- poniesione koszty usług obcych, w korespondencji z kontem 201, - zapłacone koszty usług obcych, w korespondencji z kontami 101, 130.	- zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących usług obcych, w korespondencji z kontem 201, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, w sposób umożliwiający grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Uwagi

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów usług obcych. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 403 "Podatki i opłaty"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 403 służy do ewidencji kosztów z tytułu m.in. podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.
Na koncie 403 "Podatki i opłaty" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- naliczone lub zapłacone podatki i opłaty, w korespondencji z kontami: 101, 130, 225, 229,	- zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących podatków i opłat, w

240.	korespondencji z kontami 225, 229, 240, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, w sposób umożliwiający grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Uwagi

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 404 "Wynagrodzenia"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.
Na koncie 404 "Wynagrodzenia" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- naliczone koszty wynagrodzeń brutto, w korespondencji z kontem 231.	- zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, w sposób umożliwiający grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Uwagi

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 405 "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

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 koncie 405 "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- świadczenia na rzecz pracowników niezaliczane do wynagrodzeń,, w korespondencji z kontami: 101, 130, 201, 234, - naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 229, - naliczone odpisy na ZFŚS, w korespondencji z kontem 240.	- zmniejszenie kosztów dotyczących świadczeń na rzecz pracowników, nie zaliczanych do wynagrodzeń, w korespondencji z kontami: 201, 234, - zmniejszenie kosztów dotyczących ubezpieczeń społecznych, płaconych przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 229, - zmniejszenie odpisów na ZFŚS, w korespondencji z kontem 240, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, w sposób umożliwiający grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Uwagi

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 409 "Pozostałe koszty rodzajowe"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz 407 i 408. 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 innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.
Na koncie 409 "Pozostałe koszty rodzajowe" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- koszty delegacji krajowych i zagranicznych, w korespondencji z kontami 101, 130, 234, - pozostałe koszty rodzajowe (ubezpieczenia majątkowe, ryczałty za używanie samochodów prywatnych pracowników do celów służbowych, odprawy pośmiertne i inne), w korespondencji z kontami: 101, 130, 234, 240.	- zmniejszenie poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontami 234, 240, - przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, w sposób umożliwiający grupowanie kosztów w przekrojach wymaganych w planowaniu oraz w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Uwagi

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych pozostałych kosztów rodzajowych. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 411 "Pozostałe obciążenia"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności które nie dotyczą bezpośrednio działalności samego urzędu, lecz jedynie odnoszą się do jednostki samorządu terytorialnego jako całości.
Na koncie 409 "Pozostałe obciążenia" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych, - wpłaty na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin, - wpłaty jst do budżetu państwa, - przelewy redystrybucyjne, - zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych, - kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja skarbu Państwa, - pokrycie zobowiązań zakładów opieki zdrowotnej.	- zmniejszenie uprzednio ujętych kosztów.

Uwagi

Saldo konta 411 przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 720 "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty oraz inne dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego, należne na podstawie odrębnych ustaw.

Na koncie 720 "Przychody z tytułu dochodów budżetowych" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221, - odpisy aktualizujące należności podatkowe, w korespondencji z kontem 290, - przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.	- przychody z tytułu dochodów budżetowych, przypisanych jako należności, w korespondencji z kontem 221, - przychody z tytułu dochodów budżetowych nieprzypisanych, w korespondencji z kontem 101, 130, - przychody z tytułu dochodów budżetowych (subwencje, dotacje) wpłacanych bezpośrednio na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 222, - przypis wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału, w korespondencji z kontem 221, - zmniejszenie odpisów aktualizujących należności podatkowe, w korespondencji z kontem 290,

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 720 prowadzona jest w sposób zapewniający wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.
W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

Uwagi

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 "Przychody finansowe"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych, w szczególności z tytułu: sprzedaży papierów wartościowych, z udziałów i akcji, dywidendy, odsetek za zwłokę w zapłacie należności, odsetek od środków na rachunkach bankowych, dodatnich różnic kursowych.
Na koncie 750 "Przychody finansowe" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.	- przychody ze sprzedaży aktywów finansowych (w cenie sprzedaży), w korespondencji z kontami: 101, 130, 240, - przychody z udziałów i akcji, dywidendy, w korespondencji z kontami: 101, 130, - odsetki od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 130, - naliczone odsetki za zwłokę w regulowaniu należności innych niż podatkowe, w korespondencji z kontami: 201, 221, 225, 234, 240, - odsetki od środków na rachunkach bankowych, w korespondencji z kontem 130.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 750 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, w sposób zapewniający wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należnych jednostce odsetek od pożyczek i zapłaconych odsetek za zwłokę od należności.

Uwagi

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 "Koszty finansowe"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.
Na koncie 751 "Koszty finansowe" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych	- przeniesienie na koniec roku poniesionych

papierów wartościowych według cen nabycia (zakupu), w korespondencji z kontami: 030, 140, - odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontem 130,240, - odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań (z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie konto 080), w korespondencji z kontami: 101, 130, 201, 234, 240, - odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 290.	kosztów finansowych na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 751 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja szczegółowa umożliwia wyodrębnienie kosztów zarachowanych odsetek od pożyczek i odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań.	
Uwagi	
W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda	
Konto 760 "Pozostałe przychody operacyjne"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750. Na koncie 760 "Pozostałe przychody operacyjne" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.	- przychody ze sprzedaży środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontami 101, 130, 201, 240, - przychody ze sprzedaży materiałów, w korespondencji z kontami 101, 130, 201, 240, - odpisane przedawnione zobowiązania, niedotyczące działalności finansowej, działalności ZFŚS, w korespondencji z kontami: 201, 221, 225, 229, 231, 234, 240, - otrzymane lub należne odszkodowania, kary i grzywny, w korespondencji z kontami 101, 130, 201, 234, 240, - darowizny i nieodpłatnie otrzymane rzeczowe aktywa obrotowe oraz aktywa umarzane jednorazowo, w korespondencji z kontami: 013, 310, - odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych), w korespondencji z kontem 290.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 760 powinna być dostosowana do potrzeb planowania, kontroli i sprawozdawczości, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 "Pozostałe koszty operacyjne"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.
Na koncie 761 "Pozostałe koszty operacyjne" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- naliczone lub zapłacone odszkodowania, kary i grzywny, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego w korespondencji z kontami: 101, 130, 201, 225, 234, 240, - odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi i przychodami ZFŚS, na które wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontami 201,231, 234, 240, - utworzone odpisy aktualizujące na należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych), w korespondencji z kontem 290.	- przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 761 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji oraz potrzeb sprawozdawczości.

Uwagi

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860, pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Konto 800 "Fundusz jednostki"

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.
Na koncie 800 "Fundusz jednostki" ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego, w korespondencji z kontem 860, - przeksięgowanie zrealizowanych dochodów, w korespondencji z kontem 130, 222, - przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje, w korespondencji z kontem 810, - różnice z aktualizacji środków trwałych (zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych), w korespondencji z kontem 011, - różnice z aktualizacji środków trwałych (zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia), w korespondencji z kontem 071, - wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych, zlikwidowanych podstawowych środków trwałych (wartość netto), w korespondencji z kontem 011, - wartość sprzedanych, nieodpłatnie	- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego, w korespondencji z kontem 860, - przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 223, - różnice z aktualizacji środków trwałych (zmniejszenie wartości dotychczasowego umorzenia), w korespondencji z kontem 071, - równowartość środków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty), w korespondencji z kontem 810, - różnice z aktualizacji środków trwałych (zwiększenie wartości ewidencyjnej środków trwałych), w korespondencji z kontem 011, - nieodpłatnie otrzymane podstawowe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne i środki trwałe w budowie (inwestycje), w

przekazanych wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto), w korespondencji z kontem 020, - rozliczenie niezawinionego niedoboru podstawowego środka trwałego (wartość nieumorzona), zmniejszającego zgodnie z decyzją kierownika jednostki fundusz, w korespondencji z kontem 240, - wartość pasywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek,, w korespondencji z kontami 201, 231, 234, 240.	korespondencji z kontami: 011, 020, 080, - wartość aktywów przyjętych od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontami 011, 020, 080, konta zespołu "1" i "2".
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 800 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.	
Uwagi	
Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.	
Konto 810 "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje. Na koncie 810 "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224, - równowartość dokonanych wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 800.	- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 810 może być prowadzona według jednostek, którym przekazano dotacje oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	
Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.	
Konto 840 "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczególnych zasad rachunkowości na koncie 840 ujmuje się również te przychody, na które termin zapłaty przypada na następne lata, w korespondencji z kontem 226. Na koncie 840 "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu, w korespondencji z kontami: 720, 750, 760, - powstanie zobowiązania, na które utworzono rezerwę, w korespondencji z kontami: 201, 234, 240,	- ujęcie długoterminowych należności budżetowych, w korespondencji z kontem 226, - zafakturowane przedpłaty z tytułu przyszłych dostaw, w korespondencji z kontami: 201, 234, 240, - należne odszkodowania, w korespondencji z

- zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy, na skutek wygaśnięcia przyczyny utworzenia rezerwy, w korespondencji z kontami: 750, 760, 770.	kontem 240, - utworzenie rezerwy na przyszłe zobowiązania, w korespondencji z kontami: 751, 761, 771.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu: - rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń, - rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.	
Uwagi	
Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.	
Konto 851 "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu). Na koncie 851 "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- finansowanie z ZFŚS świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, w korespondencji z kontami: 101, 135, 201, 234, 240, - odpisy aktualizujące należności dotyczące ZFŚS, w korespondencji z kontem 290, - zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe, w korespondencji z kontem 234.	- wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS, w korespondencji z kontem 135, - zwiększenia funduszu z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym ZFŚS, w korespondencji z kontem 135, - przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe, w korespondencji z kontem 234, - dobrowolne wpłaty, darowizny na ZFŚS, w korespondencji z kontami: 101, 135, - zmniejszenie odpisu aktualizującego należności dotyczące ZFŚS, w przypadku ustania przyczyny dokonania tego odpisu, w korespondencji z kontem 290.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń.	
Uwagi	
Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	
Konto 860 "Wynik finansowy"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. Na koncie 860 "Wynik finansowy" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411	- przeniesienie w końcu roku obrotowego uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 720, - przeniesienie w końcu roku obrotowego

- przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, - przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761, - w roku następnym przeniesienie zysku netto na konto 800.	uzyskanych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750, - przeniesienie w końcu roku obrotowego uzyskanych pozostałych przychodów, w korespondencji z kontem 760, - w roku następnym przeniesienie straty netto na konto 800.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 860 nie musi być prowadzona.	
Uwagi	
Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800.	

Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

Konto 976 "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Wzajemne wyłączenia dotyczą w szczególności: - wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze, - wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy Na koncie 976 "Wzajemne rozliczenia między jednostkami" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń odpłatnych między jednostkami organizacyjnymi jst., tj. jednostkami budżetowymi lub samorządowym zakładem budżetowym (kwota netto bez naliczonego podatku VAT), - należności od innych jednostek budżetowych lub samorządowego zakładu budżetowego wg stanu na 31 grudnia, - zmniejszenia funduszu jednostki spowodowane nieodpłatnym przekazaniem środków trwałych innej jednostce lub samorządowemu zakładowi budżetowemu.	- przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń odpłatnych między jednostkami organizacyjnymi jst., tj. jednostkami budżetowymi lub samorządowym zakładem budżetowym (kwota netto bez naliczonego podatku VAT), - zobowiązania wobec innych jednostek budżetowych lub samorządowego zakładu budżetowego wg stanu na 31 grudnia, - zwiększenia funduszu jednostki spowodowane nieodpłatnym przyjęciem środków trwałych od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowgo.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 976 prowadzona jest według poszczególnych tytułów wyłączeń oraz według jednostek, których wyłączenia dotyczą.	
Uwagi	
Konto 976 na koniec roku nie wykazuje salda.	
Konto 980 "Plan finansowy wydatków budżetowych"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na koncie 980 "Plan finansowy wydatków budżetowych" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.	- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, - wartość planu niewygasających wydatków do realizacji w roku następnym, - wartość planu niezrealizowanego i

	wygasłego.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych.	
Uwagi	
Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.	
Konto 981 "Plan finansowy niewygasających wydatków"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na koncie 981 "Plan finansowy niewygasających wydatków" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.	- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy wydatków niewygasających, - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.	
Uwagi	
Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.	
Konto 991 " Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika "	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 991 służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów (sołtysów). Na koncie 991 " Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatnika " ujmuje się:	
Wn	**Ma**
-przypisy w wysokości należności do pobrania, -odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.	-wpłaty kwot pobranych dokonane na rachunek bieżący urzędu przez inkasenta (sołtysa), -odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale niepobranych.
Zasady prowadzenia konta	
Ewidencja konta 991 prowadzona jest ręcznie przez pracownika ds. księgowości podatkowej, który ewidencjonuje kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów (sołtysów).	
Uwagi	
Na koncie 991 księgowań dokonuje się nie stosując zasady podwójnego zapisu.	
Konto 998 "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na koncie 998 "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, - równowartość zaangażowanych wydatków,	- nieopłacone zobowiązania z roku ubiegłego, które będą wydatkiem roku bieżącego, - zaangażowanie powstałe na podstawie umów,

które będą obciążały wydatki roku następnego.	decyzji, i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego, - zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków w danym roku budżetowym, - zaangażowanie dotyczące umów niemających wymiaru finansowego – powstające z chwilą wystąpienia zobowiązania, - drobne zakupy powodujące równoczesne powstanie zaangażowania i wykonania wydatków oraz kwoty prowizji i opłat bankowych, - zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu wykonania lub płatności na rok następny.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.	
Uwagi	
Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.	
Konto 999 "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych. Na koncie 999 "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat" ujmuje się w szczególności:	
Wn	**Ma**
- równowartość zaangażowania wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej, - plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.	- zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach, - zobowiązania wynikajace z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach, - zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków budżetowych przyszłych lat, - zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.	
Uwagi	

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

UZASADNIENIE

Stosownie do obowiązującego porządku prawnego każda jednostka winna posiadać dokumentację opisującą przyjętą przez nią politykę rachunkowości, aktualizowaną na bieżąco. Obowiązujące przepisy prawa wyznaczają jednocześnie standardy prawne kształtujące dokumentację obowiązującą w danej jednostce. Kierownik jednostki dokonuje aktualizacji polityki rachunkowości w formie pisemnej, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości. W związku z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2026r., poz. 909) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 roku Nr 208, poz. 1375 ze zm.) wprowadzenie niniejszego zarządzenia jest zasadne.