

**ZARZĄDZENIE NR 433/2014
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 3 grudnia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia wzorcowego planu kont dla Urzędu Miasta Kielce oraz innych jednostek budżetowych Miasta Kielce

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 i 613 oraz z 2014 r. poz. 768 i 1100), art. 40 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379, 911 i 1146), § 15 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289) oraz § 7 ust 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 480/2011 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniami Prezydenta Miasta Kielce: Nr 92/2012 z dnia 27 lutego 2012 r., Nr 77/2013 z dnia 25 marca 2013 r., Nr 301/2013 z dnia 4 września 2013 r. oraz Nr 37/2014 z dnia 31 stycznia 2014 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się wzorcowy plan kont dla Urzędu Miasta Kielce oraz innych jednostek budżetowych Miasta Kielce, określony w załączniku do zarządzenia, zwany dalej „wzorcowym planem kont”.

2. Wzorcowy plan kont stanowi podstawę do opracowania zakładowych planów kont.

3. Liczba kont wskazana we wzorcowym planie kont może zostać ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce albo uzupełniona o konta zgodne co do treści ekonomicznej.

§ 2.

Zobowiązuję dyrektora Wydziału Księgowości Urzędu oraz kierowników samorządowych jednostek budżetowych Miasta Kielce do dostosowania zakładowych planów kont do wzorcowego planu kont, w terminie do dnia 31.12.2014 roku.

§ 3.

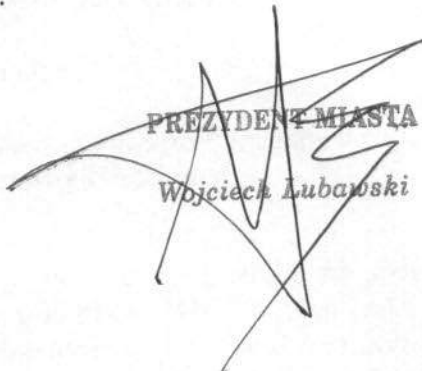
Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Księgowości Urzędu Miasta Kielce oraz kierownikom samorządowych jednostek budżetowych Miasta Kielce.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZYDENT MIASTA
Wojciech Lubawski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 433/2014
Prezydenta Miasta Kielce
z dnia 3 grudnia 2014r.

**WZORCOWY PLAN KONT
DLA URZĘDU MIASTA KIELCE**

ORAZ INNYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH MIASTA KIELCE

I. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

1. KONTA BILANSOWE

Zespól 0 - Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 014 – Zbiory biblioteczne
- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 016 – Dobra kultury
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 074 – Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych w budowie
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 081 – Nakłady inwestycyjne na zakup i wdrożenie wartości niematerialnych i prawnych

Zespól 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 131 – Rachunek bieżący – wydatki niewygasające
- 132 – Rachunek dochodów jednostek budżetowych
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 136 – Rachunek państwowych funduszy celowych
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze
- 149 – Środki pieniężne w drodze z tytułu konsolidacji rachunków

Zespól 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 202 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – jednostki oświatowe

- 203 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wspólnoty mieszkaniowe
- 220 – Należności z tytułu dochodów budżetowych – najem składników majątkowych
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 241 – Rozrachunki z tytułu nienależnie pobranych świadczeń
- 243 – Rozrachunki z tytułu odpłatności za pobyt w placówkach pomocy społecznej
- 244 – Rozrachunki z tytułu depozytów
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 280 – Konto techniczne
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i Towary

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

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
- 407 – Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 408 – Pozostałe obciążenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 - Produkty

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 - Przychody , dochody i koszty

- 700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 740 – Dotacje i środki na inwestycje
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne
- 770 – Zyski Nadzwyczajne
- 771 – Straty nadzwyczajne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 820 – Rozliczenie wyniku finansowego
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 – Fundusze celowe
- 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 – Wynik finansowy

2. KONTA POZABILANSOWE

- 090 – Środki trwałe w likwidacji
- 091 – Aktywa trwałe niezdatne do użytku
- 910 - Obce środki trwałe użytkowane na podstawie umów cywilnoprawnych
- 911 – Środki trwałe Skarbu Państwa
- 940 – Aktywa warunkowe i zobowiązania warunkowe
- 960 – Udzielone zamówienia publiczne w roku obrotowym
- 975 – Wydatki strukturalne
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe płatnika
- 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. ZASADY FUNCJONOWANIA KONT ORAZ ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ I JEJ POWIĄZANIE Z KONTAMI SYNTETYCZNYMI

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenia ewidencji pomocniczej
<u>Zespół kont 0 – „Majątek trwały”</u>			
011	Środki trwałe	011-0X, gdzie X - symbol grupy środków trwałych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych; dalej: KŚT (Dz.U. z 2010, Nr 242 poz. 1622): 011-00 - grunty, 011-01 – budynki i lokale, 011-02 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej, 011-03 - kotły i maszyny energetyczne, 011-04 - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania, 011-05 – maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne, 011-06 - urządzenia techniczne, 011-07 - środki transportu, 011-08 - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, 011-09 – inwentarz żywy.	Ewidencja szczegółowa w księdze inwentarzowej z podziałem m.in. wg klasyfikacji środków trwałych, miejsca użytkowania, osób odpowiedzialnych.
013	Pozostałe środki trwałe		Ewidencja szczegółowa w księdze inwentarzowej z podziałem m.in. wg miejsca użytkowania, osób odpowiedzialnych.
014	Zbiory biblioteczne		Ewidencja szczegółowa w księdze inwentarzowej z podziałem m.in. wg zbiorów oraz miejsca ich użytkowania.
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	015-X, gdzie X oznacza zlikwidowaną jednostkę, od której Miasto przejęło mienie.	Ewidencja szczegółowa ustalana na podstawie bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej.

016	Dobra kultury	016-X, gdzie X oznacza rodzaj dóbr kultury m.in.: 016-01 – pomniki 016-02 – tablice pamiątkowe	Ewidencja szczegółowa w księdze inwentarzowej z podziałem m.in. wg zbiorów, miejsca ich użytkowania, osób odpowiedzialnych.
020	Wartości niematerialne i prawne	020-0X-R, gdzie X oznacza podział wartości niematerialnych i prawnych wg formy umorzenia: 020-01- wartości niematerialne i prawne o wartości od 3.500 zł i powyżej, umarżane stopniowo, 020-02- wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 3.500 zł, umarżane jednorazowo; R- tytuł/rodzaj wartości niematerialnych i prawnych .	Ewidencja szczegółowa w księdze inwentarzowej z podziałem m.in. wg tytułów wartości niematerialnych i prawnych, z podziałem wg miejsca ich użytkowania, osób odpowiedzialnych.
030	Długoterminowe aktywa finansowe	030-X, gdzie X oznacza spółkę, w której Miasto posiada udziały/akcje.	Ewidencja szczegółowa wg podziału na podmioty gospodarcze, w których Miasto posiada udziały/akcje.
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	071- 01/02- X, gdzie: 071-01 - umorzenie środków trwałych, 071-02 - umorzenie wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 3500 zł i powyżej, X - symbol grupy środków trwałych, tj.: 071-01-0 – umorzenie prawa użytkowania wieczystego gruntu, 071-01-1 – umorzenie budynków i lokali, 071-01-2 – umorzenie obiektów inżynierii lądowej i wodnej, 071-01-3 - umorzenie kotłów i maszyn energetycznych, 071-01-4 – umorzenie maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania, 071-01-5 – umorzenie maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych, 071-01-6 – umorzenie urządzeń	Ewidencja szczegółowa w księdze inwentarzowej z podziałem na umorzenie poszczególnych składników majątku trwałego, m.in. wg klasyfikacji środków trwałych.

		<p>technicznych, 071-01-7 – umorzenie środków transportu, 071-01-8 – umorzenie narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia.</p>	
072	<p>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</p>	<p>072- 0X, gdzie X oznacza rodzaj umarzanych składników : 072-01 - jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych o wartości poniżej 3.500 zł, 072-02 - jednorazowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych o wartości poniżej 3.500 zł, 072-03 - jednorazowe umorzenie zbiorów bibliotecznych.</p>	<p>Ewidencja szczegółowa z podziałem na umorzenie poszczególnych składników pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych.</p>
073	<p>Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe</p>	<p>073- X, gdzie X oznacza spółkę, w której Miasto posiada udziały/akcje.</p>	<p>Ewidencja szczegółowa wg podziału na spółki, w których Miasto posiada udziały/akcje.</p>
074	<p>Odpis aktualizujący wartość środków trwałych w budowie</p>		<p>Ewidencja szczegółowa zgodna z ewidencją szczegółową, prowadzoną do konta 080.</p>
080	<p>Środki trwale w budowie (inwestycje)</p>	<p>1. 080-0X - ewidencja kosztów bezpośrednich realizowanego zadania inwestycyjnego, gdzie X - symbol grupy środków trwałych, do których zakwalifikowane będą efekty inwestycji, tj. : 080-00 – środki trwale w budowie z tytułu zakupu gruntu/prawa użytkowania wieczystego gruntu, 080-01 – środki trwale w budowie z tytułu zakupu/budowy budynków i lokali, 080-02 – środki trwale w budowie z tytułu zakupu/budowy obiektów</p>	<p>Ewidencja szczegółowa wg grup klasyfikacji środków trwałych, do której zostanie przeniesiony gotowy środek trwały oraz wg poszczególnych zadań inwestycyjnych i źródeł finansowania.</p>

		<p>inżynierii lądowej i wodnej, 080-03 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu kotłów i maszyn energetycznych, 080-04 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu/budowy maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania, 080-05 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu/budowy maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych, 080-06 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu urządzeń technicznych, 080-07 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu środków transportu, 080-08 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia; 2. 080-2Y ewidencja kosztów pośrednich realizowanego zadania inwestycyjnego, gdzie Y - symbol rodzaju ponoszonych nakładów inwestycyjnych, np.: 080-21 - nakłady na środki trwałe w budowie z tytułu nadzoru inwestorskiego/autorskiego, 080-22 - wynagrodzenia dotyczące realizowanej inwestycji, 080-23 - odsetki od kredytów finansujących dane zadanie inwestycyjne, naliczone w okresie realizacji zadania.</p>	
081	Nakłady inwestycyjne na zakup i wdrożenie wartości niematerialnych i prawnych	081-0X, gdzie X oznacza tytuł/nazwę wartości niematerialnych i prawnych, 081-01- licencje, 081-02- autorskie lub pokrewne prawa majątkowe, 081-03- spółdzielcze własnościowe	Ewidencja szczegółowa prowadzona m.in. wg poszczególnych rodzajów/tytułów wartości niematerialnych i prawnych, źródeł finansowania nakładów, wydziałów/działów

	<p>prawo do lokalu mieszkalnego / spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, 081-04- prawa określone w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 1410), 081-05 - inne.</p>	<p>odpowiedzialnych za realizowane zadanie.</p>
--	--	---

Konto 011 - „Środki trwałe”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013 i 016.</p> <p>Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.</p> <p>Na koncie 011 – „Środki trwałe” ujmuje się:</p>				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych, pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych, 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny, 5) zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy. </td> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, 2) ujawnione niedobory środków trwałych, 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<ol style="list-style-type: none"> 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych, pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych, 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny, 5) zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, 2) ujawnione niedobory środków trwałych, 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.
Wn	Ma				
<ol style="list-style-type: none"> 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych, pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych, 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, 4) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny, 5) zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, 2) ujawnione niedobory środków trwałych, 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. 				
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Konta analityczne prowadzone są w układzie 011-0X, gdzie X oznacza grupę środków trwałych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, dalej: KŚT (Dz.U. z 2010, Nr 242 poz. 1622).</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą programu....., a do czasu wprowadzenia programu – ewidencja w księdze inwentarzowej.</p>				

	Ewidencja zawiera informacje dotyczące poszczególnych środków trwałych, m.in.: wartość początkowa, wartość umorzenia, data przyjęcia do użytkowania, stopa amortyzacji, klasyfikacja, zgodnie z KŚT, lokalizacja, osoba odpowiedzialna. Ewidencja umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów oraz prawidłowe obliczenie umorzenia.
Uwagi	Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na kontach 011 oraz 016, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.</p> <p>Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 umożliwia między innymi ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz komórek organizacyjnych i osób odpowiedzialnych za pozostałe środki trwałe.</p> <p>Na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ol style="list-style-type: none"> 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu, 2) pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie, 3) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu, 4) nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Do konta 013 prowadzona jest szczegółowa ewidencja w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą programu....., a do czasu wprowadzenia programu – ewidencja w księdze inwentarzowej. Księgi inwentarzowe prowadzone są w ujęciu ilościowo – wartościowym wg miejsca użytkowania majątku.	
Uwagi	Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.	

Konto 014 - „Zbiory biblioteczne”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi, które znajdują się w bibliotekach prowadzonych przez jednostki i które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania.</p> <p>Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem ich umorzenia ujmowanego na koncie 072.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 umożliwia ustalenie wartości poszczególnych składników zbiorów bibliotecznych z wyodrębnieniem grup rodzajowych określonych w przepisach bibliotecznych.</p> <p>Na koncie 014 „Zbiory biblioteczne” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<p>Przychód zbiorów bibliotecznych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) z zakupu, 2) nieodpłatnie otrzymanych, 3) z nadwyżek inwentaryzacyjnych. 	<p>Rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów, 2) nieodpłatnego przekazania lub sprzedaży, 3) niedoborów lub szkód.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Do konta 014 prowadzona jest szczegółowa ewidencja w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą programu....., a do czasu wprowadzenia programu – ewidencja w księdze inwentarzowej.</p> <p>Księgi inwentarzowe prowadzone są w ujęciu ilościowo – wartościowym wg poszczególnych składników.</p>	
Uwagi	<p>Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową stanu zbiorów bibliotecznych, znajdujących się w jednostce.</p>	

Konto 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez Gminę po zlikwidowanej jednostce.</p> <p>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.</p> <p>Na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	1) wartość mienia przejętego po	1) wartość mienia pozostającego po

	<p>jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki,</p> <p>2) zwiększenie wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,</p> <p>3) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych Gminy.</p>	<p>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,</p> <p>2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.</p>
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 015 umożliwi ustalenie majątku przejętego od poszczególnych zlikwidowanych jednostek.</p>	
Uwagi	<p>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.</p>	

Konto 016 - „Dobra kultury”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.</p> <p>Na koncie 016 – „Dobra kultury” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<p>1) przychody dóbr kultury z tytułu zakupu, nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżek ujawnionych przy inwentaryzacji.</p>	<p>1) rozchody z tytułu likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania oraz ujawnione niedobory inwentaryzacyjne i szkody.</p>
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Do konta 016 prowadzona jest szczegółowa ewidencja w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą programu, a do czasu wprowadzenia programu – ewidencja w księdze inwentarzowej. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 016 umożliwi odrębne ujęcie każdego dzieła, według ich rodzaju i osób odpowiedzialnych. Ewidencja zawiera informacje dotyczące poszczególnych dóbr kultury, w tym m.in.:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - wartość początkowa, - data przyjęcia do użytkowania, - komórka odpowiedzialna, - lokalizacja. <p>Konta analityczne tworzy się w układzie 016-X, gdzie X oznacza rodzaj dóbr kultury m.in.:</p> <p>016-01 – pomniki 016-02 – tablice pamiątkowe.</p>
Uwagi	<p>Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową dóbr kultury, stanowiących własność Miasta.</p> <p>Zakupione dobra kultury ujmuje się w ewidencji w cenie nabycia, a otrzymane nieodpłatnie od innych jednostek w wartości określonej w dowodzie przekazania, natomiast wartość otrzymanych darów lub ujawnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych ustala się na podstawie komisyjnego szacunku wartości w dniu nabycia.</p> <p>Dobra kultury nie podlegają umorzeniu i wobec tego ujmowane są w bilansie w wartości początkowej.</p>

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Na koncie 020 - „ Wartości niematerialne i prawne” ujmuje się:</p>			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>1) wszelkie zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych,</p> <p>2) zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy.</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>1) wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<p>1) wszelkie zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych,</p> <p>2) zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy.</p>
Wn	Ma			
<p>1) wszelkie zwiększenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych,</p> <p>2) zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy.</p>	<p>1) wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.</p>			
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzi się w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą programu....., a do czasu wprowadzenia programu – ewidencja w księdze inwentarzowej w podziale na poszczególne rodzaje wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072), a także umożliwiającym rozliczenie osób odpowiedzialnych za ich ewidencję.</p> <p>Konta analityczne tworzy się w układzie 020-0X-R, gdzie X oznacza podział wartości niematerialnych i prawnych wg formy umorzenia:</p> <p>020-01- wartości niematerialne i prawne o wartości od 3.500 zł</p>			

	<p>i powyżej, umarzone stopniowo, 020-02- wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 3.500 zł, umarzone jednorazowo;</p> <p>R- tytuł/rodzaj wartości niematerialnych i prawnych .</p>
Uwagi	Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 030 służy do ewidencji długotermywałych aktywów finansowych, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) akcji i udziałów w podmiotach gospodarczych, 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok, 3) innych długotermywałych aktywów finansowych. <p>Na koncie 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- zwiększenia stanu długotermywałych aktywów finansowych.</td> <td>- zmniejszenia stanu długotermywałych aktywów finansowych.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- zwiększenia stanu długotermywałych aktywów finansowych.	- zmniejszenia stanu długotermywałych aktywów finansowych.
Wn	Ma				
- zwiększenia stanu długotermywałych aktywów finansowych.	- zmniejszenia stanu długotermywałych aktywów finansowych.				
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 030 prowadzona jest w układzie 030-X, gdzie X oznacza podmiot, w którym Miasto posiada udziały/akcje.				
Uwagi	Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długotermywałych aktywów finansowych.				

Konto 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez Urząd lub jednostkę.</p> <p>Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.</p> <p>Na koncie 071- „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) zmniejszenia umorzenia</td> <td>1) zwiększenia umorzenia wartości</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) zmniejszenia umorzenia	1) zwiększenia umorzenia wartości
Wn	Ma				
1) zmniejszenia umorzenia	1) zwiększenia umorzenia wartości				

	wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzi się w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą programu....., a do czasu wprowadzenia programu – ewidencja w księdze inwentarzowej w podziale na umorzenie poszczególnych rodzajów składników majątku trwałego. Konta analityczne w układzie 071-01-X/071-02, gdzie: 071-01 - umorzenie środków trwałych, X - symbol grupy środków trwałych, 071-02 - umorzenie wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 3500 zł i powyżej.	
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 pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401. Na koncie 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, 2) umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.	1) zwiększenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, 2) odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzi się w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą programu....., a do czasu wprowadzenia programu – ewidencja w księdze inwentarzowej w podziale na umorzenie poszczególnych rodzajów składników majątku trwałego. Konta analityczne: 072-01 - jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych o wartości poniżej 3.500zł, 072-02 - jednorazowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych o wartości poniżej 3.500zł, 072-03 - jednorazowe umorzenie zbiorów bibliotecznych.
Uwagi	Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Na koncie 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych, 2) korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu utraty wartości.	1) zwiększenia odpisów aktualizacyjnych długoterminowe aktywa finansowe.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 073 prowadzona jest w układzie 073-X, gdzie X oznacza podmiot, w którym Miasto posiada udziały/akcje.	
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.	

Konto 074 - „Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych w budowie”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 074 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość środków trwałych w budowie. Na koncie 074 - „Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych w budowie” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) przeszacowanie wartości środków	1) zwiększenia odpisów

	trwałych w budowie - wzrost ich wartości, 2) korekty odpisu aktualizującego o dokonany uprzednio odpis z tytułu utraty wartości.	aktualizujących środki trwałe w budowie z tytułu utraty wartości.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 074 prowadzona jest w podziale na poszczególne zadania inwestycyjne, wynikające z uchwał budżetowych Miasta, powinna być zgodna z ewidencją szczegółową prowadzoną do konta 080.	
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących wartość środków trwałych w budowie.	

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 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Na koncie 080 - „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie, 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do użytkowania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów, 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, 4) koszty zakupu gotowych środków trwałych, 5) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych w budowie.	1) wartość środków trwałych w budowie, przyjętych do użytkowania, 2) wartość wartości niematerialnych i prawnych przyjętych do użytkowania, 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie, 4) rozliczenie nakładów bez efektów w korespondencji z kontem 800.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencja szczegółowa do konta 080 umożliwia m.in.:

- wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych, źródeł finansowania inwestycji,
- skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie :

1. 080-0X - ewidencja kosztów bezpośrednich realizowanego zadania inwestycyjnego, gdzie X - symbol grupy środków trwałych, do których zakwalifikowane będą efekty inwestycji, tj. :

- 080-00 – środki trwałe w budowie z tytułu zakupu gruntu/prawa użytkowania wieczystego gruntu,
- 080-01 – środki trwałe w budowie z tytułu zakupu/budowy budynków i lokali,
- 080-02 – środki trwałe w budowie z tytułu zakupu/budowy obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- 080-03 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu kotłów i maszyn energetycznych,
- 080-04 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu/budowy maszyn, urządzeń i aparatów ogólnego zastosowania,
- 080-05 – środki trwałe w budowie z tytułu zakupu/budowy maszyn, urządzeń i aparatów specjalistycznych,
- 080-06 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu urządzeń technicznych,
- 080-07 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu środków transportu,
- 080-08 - środki trwałe w budowie z tytułu zakupu narzędzi, przyrządów, ruchomości i wyposażenia;

2. 080-2Y ewidencja kosztów pośrednich realizowanego zadania inwestycyjnego, gdzie Y – symbol rodzaju ponoszonych nakładów inwestycyjnych, np.:

- 080-21 – nakłady na środki trwałe w budowie z tytułu nadzoru inwestorskiego/autorskiego,
- 080-22 - wynagrodzenia dotyczące realizowanej inwestycji,
- 080-23 - odsetki od kredytów finansujących dane zadanie inwestycyjne, naliczone w okresie realizacji zadania.

Uwagi

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

Konto 081 – „Nakłady inwestycyjne na zakup i wdrożenie wartości niematerialnych i prawnych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 081 służy do ewidencji kosztów zakupu oraz wdrożenia wartości niematerialnych i prawnych, a następnie rozliczenia poniesionych nakładów w korespondencji z kontem 020.
Na koncie 081 - „Nakłady inwestycyjne na zakup i wdrożenie wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się:

	Wn	Ma
	1) poniesione koszty dotyczące zakupu oraz wdrożenia wartości niematerialnych i prawnych zarówno zakupionych jak i wdrożonych przez obcych wykonawców lub we własnym zakresie, 2) poniesione inne koszty pozostające w związku z zakupem oraz wdrożeniem wartości niematerialnych i prawnych, 3) nieodpłatne przyjęcie nakładów związanych z wytworzeniem wartości niematerialnych i prawnych, lecz nieoddanych jeszcze do użytkowania.	1) wartość ogółem przyjętych do użytkowania, wartości niematerialnych i prawnych, 2) rozliczenie nakładów bez efektów w korespondencji z kontem 800.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 081 umożliwi m.in.: <ul style="list-style-type: none"> - wyodrębnienie kosztów wytworzenia wartości niematerialnych i prawnych według poszczególnych rodzajów / tytułów, źródeł finansowania, wydziałów/działów odpowiedzialnych za realizowane zadanie, - skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych. 	
Uwagi	Konto 081 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych nakładów inwestycyjnych na zakup oraz wdrożenie wartości niematerialnych i prawnych.	

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenia ewidencji pomocniczej
<u>Zespół kont 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”</u>			
101	Kasa	<p>101-X-D-R-P- Z, gdzie: X- rodzaj kasy: 101-1 – operacje gotówkowe z tytułu wydatków budżetowych, 101-2 - operacje gotówkowe z tytułu dochodów budżetowych, 101-3 - operacje gotówkowe z tytułu dochodów jednostek oświatowych, 101-4 - operacje gotówkowe z tytułu wydatków i dochodów w walucie obcej, 101-5 - operacje gotówkowe z tytułu ZFŚS, 101-6 – operacje gotówkowe z tytułu depozytów.</p> <p>D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.</p> <p>W przypadku kasy ZFŚS oraz depozytów nie stosuje się klasyfikacji budżetowej.</p>	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona w podziale na rachunki bankowe oraz wg potrzeb jednostki np. podziałek klasyfikacji budżetowej i kategorii zadania.</p> <p>Ewidencja powinna umożliwić ustalenie: - stanu gotówki w walucie polskiej; - stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce; - wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.</p>
130	Rachunek bieżący jednostki	<p>130-X-D-R-P- Z, gdzie X-przeznaczenie konta: 130-1 – wydatki budżetowe, 130-2 – dochody budżetowe, 130-3 – dochody Skarbu Państwa, 130-4 – dochody z tytułu podatków (UM Wydział Podatków), D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.</p>	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale na rachunki bieżące jednostki w przypadku prowadzenia odrębnych rachunków bankowych do ewidencji dochodów oraz wydatków budżetowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kategorii zadania. Ewidencja</p>

			szczegółowa może być poszerzona dla potrzeb sprawozdawczości.
131	Rachunek bieżący wydatki niewygasające	131-D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz zadania inwestycyjnego.
132	Rachunek dochodów jednostek budżetowych	132 -X- D-R-P, gdzie: X-przeznaczenie konta: 132-1 – wydatki, 132-2 – dochody, D – dział, R – rozdział, P – paragraf.	Ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja szczegółowa może być poszerzona dla potrzeb sprawozdawczości. Konto występuje tylko w jednostkach oświatowych.
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	135-X, gdzie: X - przeznaczenie konta m.in.: 135-1 – ZFŚS, 135-2 – PFRON (zadania podstawowe), 135-3 - PFRON (Aktywny Samorząd), 135-4- PFRON (Warsztaty Terapii Zajęciowej).	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg rachunków bankowych umożliwia ustalenie stanu środków każdego funduszu.
136	Rachunki państwowych funduszy celowych		Ewidencja prowadzona wg potrzeb jednostki. Konto występuje tylko w MUP.
139	Inne rachunki bankowe	139 – X - K, gdzie: X - rachunek bankowy, K – kontrahent.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg rachunków bankowych i kontrahentów.
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe		Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg poszczególnych rachunków bankowych. Konto występuje tylko w Urzędzie Miasta.
141	Środki pieniężne w drodze		Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg rachunków bankowych.
149	Środki pieniężne w drodze z tytułu konsolidacji rachunków		Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla poszczególnych rachunków bankowych.

Konto 101 - „Kasa”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach Urzędu Miasta oraz jednostek budżetowych.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Na koncie 101 - „Kasa” ujmuje się:

Wn	Ma
<ol style="list-style-type: none"> 1) wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, 2) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 lub ze stroną Ma konta 226(dot. Urzędu Miasta), 3) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu/jednostki do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozchody gotówki i niedobory kasowe, 2) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący Urzędu/jednostki, w korespondencji ze stroną Wn konta 141, 3) zwrot podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze strona Wn konta 221 lub ze strona Wn konta 226, 4) zwrot podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze strona Wn konta 221 lub ze strona Wn konta 226.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

W Urzędzie ewidencja szczegółowa konta 101 prowadzona jest w powiązaniu z odpowiednim rachunkiem bankowym dochodów i wydatków budżetowych oraz depozytów. Konta pomocnicze określają rodzaje kas realizujących określone dochody, wydatki budżetowe lub depozyty w wyznaczonych Wydziałach Urzędu Miasta oraz w jednostkach budżetowych.

Wśród kont analitycznych wyróżnia się:

- 101-1 – operacje gotówkowe z tytułu wydatków budżetowych,
- 101-2 - operacje gotówkowe z tytułu dochodów budżetowych,
- 101-3 - operacje gotówkowe z tytułu dochodów jednostek oświatowych,
- 101-4 - operacje gotówkowe z tytułu wydatków i dochodów w walucie obcej,
- 101-5 - operacje gotówkowe z tytułu ZFŚS,
- 101-6 – operacje gotówkowe z tytułu depozytów.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dla potrzeb sprawozdawczości.

Uwagi

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

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych Urzędu Miasta oraz jednostek budżetowych z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych, objętych planem finansowym oraz wpływów i zwrotów z tytułu podatków dokonywanych za pośrednictwem banku.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między Urzędem, a bankiem oraz między poszczególnymi jednostkami budżetowymi, a bankiem. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do danego dnia.

Saldo Wn konta 130 w zakresie dochodów budżetowych oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do danego dnia nie zostały przekazane na rachunek bieżący budżetu.

Na koncie 130 - „Rachunek bieżący jednostki” ujmuje się:

Wn	Ma
<ol style="list-style-type: none"> 1) wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223, 2) wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez Urząd/jednostkę dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem, 3) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący Urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 lub ze stroną Ma konta 226, 4) wpływy z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności podatkowych, 5) wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunku bieżącym, przypisane przez bank, 6) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141, 7) powrót środków pieniężnych w drodze związanych z konsolidacją rachunków bankowych 	<ol style="list-style-type: none"> 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym Urzędu/jednostki, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8, 2) pobrane z rachunku bieżącego Urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141, 3) okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzonych na rachunek budżetu Miasta, w korespondencji z kontem 222, 4) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221, 5) zwrot wpłat będących kwotami nienależnymi w korespondencji ze stroną Wn konta 221, 226, 245, 6) zwrot niewykorzystanych

	w korespondencji ze stroną Ma konta 149.	<p>środków budżetowych na rachunek budżetu Miasta w korespondencji ze stroną Wn konta 223,</p> <p>7) transfer środków pieniężnych w drodze związanych z konsolidacją rachunków w korespondencji z kontem 149.</p>
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale na rachunki bieżące Urzędu oraz jednostek budżetowych.</p> <p>Ewidencja analityczna w Urzędzie/jednostce prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadań, a w zakresie realizacji wydatków budżetowych również z uwzględnieniem klasyfikacji wydatków strukturalnych, jeżeli jednostka nie prowadzi takiej ewidencji na koncie pozabilansowym 975 – „Wydatki strukturalne”.</p> <p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <p>130-1 – wydatki budżetowe, 130-2 – dochody budżetowe, 130-3 – dochody Skarbu Państwa, 130-4 – dochody z tytułu podatków (UM Wydział Podatków).</p> <p>Ewidencja szczegółowa w Urzędzie prowadzona jest dodatkowo wg wydziałów Urzędu, realizujących poszczególne dochody i wydatki.</p> <p>Ewidencja szczegółowa może zostać rozbudowana dla potrzeb sprawozdawczości.</p>	
Uwagi	<p>Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane na rachunek bieżący budżetu lub stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, pozostających do wykorzystania.</p> <p>W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, na koncie 130 księguje się sumy zgodne z wyciągiem, różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 221(Wydział Podatków) lub 245 (Wydział Księgowości Urzędu oraz jednostki budżetowe), jako „sumy do wyjaśnienia”.</p> <p>Różnicę tę wyksięgowuje się z konta 130 na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków a niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223, 2) przelewu do budżetu Miasta dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222. 	

Konto 131 - „Rachunek bieżący – wydatki niewygasające”

<p>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</p>	<p>Konto 131 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu Miasta/jednostki budżetowej, z tytułu wydatków niewygasających, objętych planem finansowym.</p> <p>Zapisy na koncie 131 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między Urzędem/jednostką, a bankiem.</p> <p>Na koncie 131 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p> <p>Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków niewygasających, a niewykorzystanych do danego dnia.</p> <p>Na koncie 131 - „Rachunek bieżący – wydatki niewygasające” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> - wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków niewygasających zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223. </td> <td style="vertical-align: top;"> - zrealizowane wydatki niewygasające zgodnie z planem finansowym Urzędu/jednostki, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków niewygasających zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223.	- zrealizowane wydatki niewygasające zgodnie z planem finansowym Urzędu/jednostki, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8.
Wn	Ma				
- wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków niewygasających zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223.	- zrealizowane wydatki niewygasające zgodnie z planem finansowym Urzędu/jednostki, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 4, 7 lub 8.				
<p>Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, a w Urzędzie dodatkowo wg wydziałów Urzędu, realizujących poszczególne wydatki, kategorii zadań oraz kategorii wydatków strukturalnych .</p>				
<p>Uwagi</p>	<p>Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bankowym Urzędu Miasta/jednostki budżetowej, z tytułu wydatków niewygasających .</p> <p>W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, na koncie 131 księguje się sumy zgodne z wyciągiem, różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się z konta 131 na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Saldo konta 131 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków niewygasających, a niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 223.</p>				

Konto 132 – „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”

<p>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</p>	<p>Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonych rachunkach bankowych jednostek budżetowych Gminy – jednostek oświatowych.</p> <p>Szczegółowy wykaz dochodów gromadzonych na rachunku oraz wydatków na które te dochody mogą być przeznaczane określa stosowna uchwała Rady Miasta.</p> <p>Wydatki z wydzielonego rachunku bankowego mogą być dokonywane do wysokości kwot zgromadzonych dochodów w ramach planu finansowego. Środki finansowe pozostające na wydzielonym rachunku dochodów na dzień 31 grudnia roku budżetowego podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego w terminie do 5 stycznia następnego roku. Na koncie 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” ujmuje się:</p>	
	<p>Wn</p>	<p>Ma</p>
	<p>1) wpływy z tytułu dochodów wskazanych w uchwale organu stanowiącego Rady Miasta Kielce w sprawie zasad tworzenia wydzielonych rachunków dochodów jednostek budżetowych w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7,2,</p> <p>2) wpływy z tytułu przypisanych odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym dochodów jednostek budżetowych w korespondencji z kontem przeciwstawnym 750.</p>	<p>1) wypłaty środków z rachunku na cele wskazane w uchwale organu stanowiącego w korespondencji z właściwym kontem zespołu 1,2,7,</p> <p>2) obciążenie bankowe z tytułu opłat za prowadzenie rachunku w korespondencji ze stroną Wn konta 402,</p> <p>3) przelew pozostałości środków dochodów samorządowej jednostki budżetowej na dzień 31 grudnia w korespondencji ze stroną Wn konta 225.</p>
<p>Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencja analityczna prowadzona do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów uzyskiwania dochodów oraz celów wydatków z nich finansowanych, grupując je według podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się:</p> <p>132-1 – wydatki,</p> <p>132-2 – dochody.</p>	
<p>Uwagi</p>	<p>Konto może wykazywać saldo po stronie Wn, które oznacza stan środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym dochodów jednostki.</p>	

Konto 135 - „Rachunki 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 Urząd oraz jednostki budżetowe.	
	Na koncie 135 - „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe w korespondencji z właściwym kontem zespołu 2 lub 851, 2) wpłaty środków pieniężnych ZFŚS z kasy jednostki w korespondencji z kontem przeciwstawnym 141.	1) wypłaty środków oraz regulowanie zobowiązań w ramach działalności socjalnej z właściwym kontem zespołu 1 i 2, 2) przelewy środków do innych jednostek organizacyjnych w ramach wspólnie prowadzonej działalności socjalnej zgodnie z zawartymi umowami w korespondencji z właściwym kontem zespołu 2.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 135 wg rachunków umożliwia ustalenie stanu środków każdego funduszu: Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.: 135 - 1 – Rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, 135 - 2 – Rachunek środków PFRON /zadania podstawowe/, 135 - 3 – Rachunek środków PFRON /Aktywny Samorząd/, 135 - 4 - PFRON /Warsztaty Terapii Zajęciowej/.	
Uwagi	Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.	

Konto 136 - „Rachunek państwowych funduszy celowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 136 służy do ewidencji środków funduszy celowych, a w szczególności Funduszu Pracy i PFRON, którymi dysponuje Miejski Urząd Pracy, dalej: MUP.	
	Na koncie 136 - „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) wpływy środków pieniężnych na	1) wypłaty środków oraz regulowanie

	<p>rachunki bankowe w korespondencji z właściwym kontem zespołu 2 lub 853,</p> <p>2) wpłaty środków pieniężnych z kasy MUP w korespondencji z kontem przeciwstawnym 141,</p> <p>3) zwrot wpłaconych nienależnych świadczeń.</p>	<p>zobowiązań w ramach działalności z właściwym kontem zespołu 1 i 2.</p>
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 136 wg rachunków bankowych umożliwia ustalenie stanu środków każdego funduszu.	
Uwagi	Konto 136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.	

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunki specjalnego przeznaczenia.

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

- 1) sum depozytowych (kaucje na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wadia),
- 2) środków obcych na inwestycje,
- 3) czeków potwierdzonych,
- 4) sum na zlecenie,
- 5) kart płatniczych.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością Urzędu oraz jednostki budżetowej, a księgowością banku.

Na koncie 139 - „Inne rachunki bankowe” ujmuje się:

Wn	Ma
<ol style="list-style-type: none"> 1) wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie, 2) wpływy gotówki z kasy w korespondencji ze stroną ma konta 141, 3) odsetki naliczane przez bank w korespondencji z odpowiednim 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych, 2) pobranie gotówki do kasy w korespondencji z kontem przeciwstawnym 141, 3) pokrycie zobowiązań i zwrot środków kontrahentom w korespondencji z właściwym

	kontem przeciwnym zespołu 7, 4) wpłaty środków dokonane przez kontrahentów w korespondencji z właściwym kontem zespołu 2.	kontem zespołu 2.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna być dostosowana do potrzeb jednostki i zapewniać ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.	
Uwagi	Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.	

Konto 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.	
	Na koncie 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe księguje się:	
	Wn	Ma
	- zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych w korespondencji z właściwym kontem zespołu nr 1,2.	- zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych w korespondencji z właściwym kontem zespołu nr 1,2.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 140 prowadzona jest według rachunków bankowych i umożliwia ustalenie: <ul style="list-style-type: none"> 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych, 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce, 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym. 	
Uwagi	Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.	

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” księguje się środki pieniężne znajdujące się w drodze między rachunkami bankowymi, a kasą Urzędu/jednostki lub odwrotnie oraz będące w drodze pomiędzy rachunkami Urzędu/jednostki:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1) pobranie środków pieniężnych z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący Urzędu/jednostki, w korespondencji ze stroną Ma konta 101, 2) pobranie gotówki z rachunku bieżącego Urzędu/jednostki w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma właściwego konta zespołu 1, 3) przekazanie środków z rachunku bieżącego na rachunek karty płatniczej, 4) zwrot środków z rachunku bankowego karty na rachunek bieżący jednostki. </td> <td> 1) wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy w korespondencji z właściwym kontem zespołu 1, 2) wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy Urzędu/jednostki w roku następnym (wyciąg bankowy z dnia wpływu), 3) wpłaty środków pieniężnych pobranych z banku do kasy w korespondencji ze stroną Wn konta 101, 4) środków z rachunku bieżącego na rachunek karty, 5) zwrot środków z rachunku bankowego karty na rachunek bieżący jednostki. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) pobranie środków pieniężnych z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący Urzędu/jednostki, w korespondencji ze stroną Ma konta 101, 2) pobranie gotówki z rachunku bieżącego Urzędu/jednostki w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma właściwego konta zespołu 1, 3) przekazanie środków z rachunku bieżącego na rachunek karty płatniczej, 4) zwrot środków z rachunku bankowego karty na rachunek bieżący jednostki.
Wn	Ma			
1) pobranie środków pieniężnych z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący Urzędu/jednostki, w korespondencji ze stroną Ma konta 101, 2) pobranie gotówki z rachunku bieżącego Urzędu/jednostki w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma właściwego konta zespołu 1, 3) przekazanie środków z rachunku bieżącego na rachunek karty płatniczej, 4) zwrot środków z rachunku bankowego karty na rachunek bieżący jednostki.	1) wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy w korespondencji z właściwym kontem zespołu 1, 2) wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy Urzędu/jednostki w roku następnym (wyciąg bankowy z dnia wpływu), 3) wpłaty środków pieniężnych pobranych z banku do kasy w korespondencji ze stroną Wn konta 101, 4) środków z rachunku bieżącego na rachunek karty, 5) zwrot środków z rachunku bankowego karty na rachunek bieżący jednostki.			
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 141 prowadzona jest według rachunków bankowych.			
Uwagi	Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.			

Konto 149 - „Środki pieniężne w drodze z tytułu konsolidacji rachunków”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 149 służy do ewidencji środków pieniężnych związanych z transferem pierwotnym i powrotnym na rachunkach konsolidowanych. Na koncie 149 - „Środki pieniężne w drodze z tytułu konsolidacji rachunków” księguje się środki pieniężne znajdujące się w drodze między rachunkami bankowymi jednostki/Urzędu, a rachunkiem środków pieniężnych skonsolidowanych.			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- transfer środków pieniężnych na rachunek skonsolidowany w korespondencji z kontem 130.</td> <td>- powrót środków pieniężnych z konsolidacji na rachunek bankowy Urzędu/jednostki w korespondencji z kontem 130.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- transfer środków pieniężnych na rachunek skonsolidowany w korespondencji z kontem 130.
Wn	Ma			
- transfer środków pieniężnych na rachunek skonsolidowany w korespondencji z kontem 130.	- powrót środków pieniężnych z konsolidacji na rachunek bankowy Urzędu/jednostki w korespondencji z kontem 130.			

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 149 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych w drodze dla poszczególnych rachunków bankowych Urzędu/jednostki.
Uwagi	Konto 149 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenia ewidencji pomocniczej
<u>Zespół kont 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”</u>			
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	201-X-D-R-P-Z, gdzie X przeznaczenie konta: 201-1 – rozrachunki z tytułu wydatków budżetowych bieżących, 201-2 – rozrachunki z tytułu wydatków budżetowych inwestycyjnych, 201-3 – rozrachunki z tytułu ZFŚS D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania, poszczególnych kontrahentów oraz dodatkowo wg potrzeb jednostki.
202	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – jednostki oświatowe	202-X-D-R-P, gdzie X przeznaczenie konta: 202-1 – rozrachunki z tytułu wydatków jednostek budżetowych; 202-2 – rozrachunki z tytułu dochodów jednostek budżetowych D – dział, R – rozdział, P – paragraf.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz wg poszczególnych kontrahentów. Konto występuje tylko w jednostkach oświatowych.
203	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wspólnoty mieszkaniowe	203-X-D-R-P-Z, gdzie X przeznaczenie konta: 203-1 – rozrachunki z tytułu wydatków budżetowych bieżących, D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz wg poszczególnych kontrahentów. Konto występuje tylko w Miejskim Zarządzie Budynków.
220	Należności z tytułu dochodów budżetowych – najem składników majątkowych	220 – X- D- R- P –Z gdzie X przeznaczenie konta: 220-1 – należności krótkoterminowe 220-4 – nadpłaty należności budżetowe. D – dział, R – rozdział, P – paragraf,	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz wg poszczególnych dłużników. Konto występuje tylko w Miejskim Zarządzie

		Z - kategoria zadania	Budynków.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	<p>221 – X- D- R-P –Z gdzie X przeznaczenie konta: 221-1 – należności krótkoterminowe 221-2 – należności z hipotekowane 221-3 – należności dot. Urzędów Skarbowych (Urząd Miasta) 221-4 - nadpłaty należności budżetowych 221-5 – należności przekraczające rok budżetowy</p> <p>D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania</p>	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz wg poszczególnych dłużników.
222	Rozliczenie dochodów budżetowych		Ewidencja wg potrzeb jednostki.
223	Rozliczenie wydatków budżetowych		Ewidencja wg potrzeb jednostki.
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	<p>224 – X-D-R-P-Z, gdzie: X – rodzaj rozliczenia dotacji, np. 224-1 - rozliczenie dotacji przedmiotowej 224-2 – rozliczenie dotacji podmiotowej 224-3 – rozliczenie dotacji – refundacja dotacji - gminy 224-4 – rozliczenie dotacji dla szkół 224-5 - rozliczenie dotacji dla instytucji pożytku publicznego 224-6 – rozliczenie dotacji celowych 224-7 – rozliczenie dotacji pozostałych</p> <p>D – dział, R – rozdział, P – paragraf,</p>	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz wg poszczególnych podmiotów. Konto występuje tylko w Urzędzie Miasta.

		Z - kategoria zadania.	
225	Rozrachunki z budżetami	<p>225-XX-D-R-P-Z, gdzie: - XX – tytuł rozrachunku z budżetami, w tym: 225-11 – rozrachunki z tyt. podatku dochodowego od osób fizycznych, 225-21 – rozrachunki z tyt. podatku VAT należnego, 225-22 – rozrachunki z tyt. podatku VAT naliczonego, 225-23 – rozrachunki z tyt. podatku VAT - rozliczenie z Urzędem Skarbowym, 225-31 – rozrachunki z tyt. opłat za trwałe zarządu, 225-32 – rozrachunki z tyt. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 225-33 – rozrachunki z tyt. podatku od nieruchomości, 225-34 – rozrachunki z tyt. opłat geodezyjnych, 225-35 – rozrachunki z tyt. innych opłat na rzecz budżetu gminy (np. za wydanie duplikatu dowodu rejestracyjnego, za rejestrację samochodu, wydanie tablic rejestracyjnych), 225-36 – rozrachunki z tyt. nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.</p> <p>D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.</p>	Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań wg każdego tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie; prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kategorii zadania.
226	Długoterminowe należności budżetowe	<p>226 -X-D-R-P-Z, gdzie X przeznaczenie konta: 226-1 – należności budżetowe – ewidencja w Wydziale Księgowości Urzędu, 226-2 – należności budżetowe- ewidencja w Wydziale Podatków, D – dział, R – rozdział,</p>	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz wg poszczególnych dłużników. Konto występuje tylko w Urzędzie Miasta.

		P – paragraf, Z - kategoria zadania.	
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	229-X-D-R-P-Z, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku: 229-1 – ubezpieczenia społeczne, 229-2 - ubezpieczenia zdrowotne, 229-3 – fundusz pracy, 229-4 – PFRON, 229-5 – Fundusz Emerytur Pomostowych D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg tytułów rozrachunków, podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kategorii zadania.
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	231-X-D-R-P-Z, gdzie: X przeznaczenie konta: 231-1 – wynagrodzenia osobowe, 231-2 – wynagrodzenia bezosobowe 231-3 - <i>świadczenia urlopowe dla nauczycieli (KN art. 53 dot. Oświaty)</i> D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg tytułów rozrachunków, podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	234-X-D-R-P-Z, gdzie: X przeznaczenie konta: 234-1 - rozrachunki z pracownikami – różne tytuły (np. żywienie pracowników), 234-2 – wypłata ryczałtów, 234-3 – pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz tytułów rozrachunków (pracowników).
240	Pozostałe rozrachunki	240 - X - D-R-P-Z, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku np.: 240-1 – potrącenia z wynagrodzeń D – dział, R – rozdział,	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg tytułów rozrachunków, podziałek klasyfikacji budżetowej oraz wg kontrahentów w zależności od potrzeb jednostki.

		P – paragraf, Z - kategoria zadania.	
241	Rozrachunki z tytułu nienależnie pobranych świadczeń	241 – D – R – P – Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz wg dłużników. Konto występuje tylko w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie.
243	Rozrachunki z tytułu odpłatności za pobyt w placówkach pomocy społecznej	243 – X, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku np. 243-1 – odpłatność rodzin, 243-2 – odpłatność mieszkańców.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg tytułów odpłatności i kontrahentów. Konto występuje tylko w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie.
244	Rozrachunki z tytułu depozytów	244 – X, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku np.: 244-1 – wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, 244-2 – kaucje, gwarancje.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg tytułów rozrachunków oraz wg kontrahentów w zależności od potrzeb jednostki.
245	Wpływy do wyjaśnienia		Ewidencja analityczna umożliwiająca identyfikację kontrahenta.
280	Konto techniczne	280 – D – R – P D – dział, R – rozdział, P – paragraf.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Konto występuje tylko w Urzędzie Miasta – Wydział Podatków.
290	Odpisy aktualizujące należności		Ewidencja szczegółowa wg tytułów należności oraz wg kontrahentów w zależności od potrzeb.

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 a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) należności i roszczenia, 2) spłatę i zmniejszenie zobowiązań.	1) zobowiązania, 2) spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest w układzie 201-X, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku. Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.: 201 - 1 - rozrachunki z tytułu wydatków bieżących 201 - 2 - rozrachunki z tytułu wydatków inwestycyjnych 201 - 3 - rozrachunki z tytułu rozliczeń z ZFŚS Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 umożliwia ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych m.in. według: - podziałek klasyfikacji budżetowej, - poszczególnych kontrahentów, - wydziałów merytorycznych.	
Uwagi	Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.	

Konto 202 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – jednostki oświatowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 202 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w zakresie operacji realizowanych w ramach środków Dochodów Jednostek Budżetowych (dalej: DJB), w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych.</p> <p>Konto 202 funkcjonuje w ścisłym powiązaniu przedmiotowym z kontem 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”. Szczegółowy wykaz dochodów gromadzonych na rachunku dochodów jednostek budżetowych oraz wydatków, na które te dochody mogą być przeznaczane określa stosowna uchwała Rady Miasta. Konto 202 nie może dotyczyć innych tytułów niż wyszczególnione w wymienionej uchwale. Konto 202 nie obejmuje operacji DJB, co do których przedmiotowe zastosowanie mają inne konta jak: 225, 229, 231, 234, 240.</p> <p>Na koncie 202 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” ujmuje się</p>
---	---

	w szczególności:	
	Wn	Ma
	1) należności i roszczenia, 2) spłatę i zmniejszenie zobowiązań.	1) zobowiązania, 2) spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 202 uwzględnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tytuł rozrachunku, - podziałki klasyfikacji budżetowej, - poszczególnych kontrahentów, - inne uzasadnione względami organizacyjnymi. <p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się: 202 - 1 – rozrachunki z tytułu wydatków jednostek budżetowych, 202 - 2 – rozrachunki z tytułu dochodów jednostek budżetowych.</p>	
Uwagi	Konto 202 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.	

Konto 203 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wspólnoty mieszkaniowe”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 203 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług dotyczących wspólnot mieszkaniowych. Na koncie 203 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wspólnoty mieszkaniowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) należności i roszczenia, 2) spłatę i zmniejszenie zobowiązań.	1) zobowiązania, 2) spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 203 prowadzona jest w układzie 203-X, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku. Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <p>203 - 1 - rozrachunki z tytułu wydatków bieżących. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 203 umożliwia ustalenie należności i zobowiązań krajowych m.in. według:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podziałek klasyfikacji budżetowej, - poszczególnych kontrahentów – wspólnot mieszkaniowych. 	
Uwagi	Konto 203 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.	

Konto 220 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych – najem składników majątkowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 220 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych – najem składników majątkowych w Miejskim Zarządzie Budynków, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy, nieujętych na koncie 221. Na stronie Wn konta ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat. Na stronie Ma konta ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.	
	Na koncie 220 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych – najem składników majątkowych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ol style="list-style-type: none"> 1) przypisy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat, 2) przypisy należności, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7 3) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, wpływ na konto w korespondencji ze stroną Ma konta 750 4) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 – jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący dłużnika 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, 2) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 761 3) wpłaty dokonywane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130, 4) wpłaty dokonane do kasy jednostki budżetowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 101
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 220 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.: 220-1- należności krótkoterminowe 220-4 -nadpłaty	
Uwagi	Konto 220 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.	

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat.</p> <p>Na stronie Ma konta ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.</p> <p>Na ww. koncie ewidencjonuje się rozrachunki dotyczące podatków i opłat, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
--------------------------------------	---

- z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia,
- z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat,
- z innymi podmiotami – niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy – z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot,
- wpływy do wyjaśnienia (Wydział Podatków),
- rozrachunki dotyczące m.in. opłat z tytułu wieczystego użytkowania gruntów, dzierżaw, opłaty za udostępnienie nieruchomości gruntowej, sprzedaży mieszkań, kar umownych, opłat za gospodarowanie odpadami, opłat geodezyjnych i środowiskowych, kosztów postępowania administracyjnego, kosztów sadowych, opłat różnych.

Na koncie 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się:

Wn	Ma
<ol style="list-style-type: none"> 1) przypisy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat, 2) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720, 750,760 3) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, wpływ na konto w korespondencji ze stroną Ma konta 750 (Wydział Księgowości Urzędu, Jednostki budżetowe), 4) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 (Wydział Podatków), 5) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 – jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, dłużnika albo konta 101, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu, 6) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu, 7) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji za stroną Ma konta 226. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych , 2) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 761 (Wydział Księgowości Urzędu), 3) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 (Wydział Podatków), 4) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720, 5) wpłaty dokonywane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze strona Wn konta 130, 6) wpłaty dokonane do kasy urzędu lub jednostki budżetowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 101, 7) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego , o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu, 8) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji

		<p>ze stroną Wn konta 221,</p> <p>9) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221,</p> <p>10) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226.</p>
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej-</p> <p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <p>221-1 - należności krótkoterminowe</p> <p>221-2 - należności zahipotekowane z tytułu podatków</p> <p>221-3 – należności dotyczące Urzędów Skarbowych (Urząd Miasta)</p> <p>221-4 - nadpłaty należności budżetowych</p> <p>221-5 – należności przekraczające rok budżetowy</p>	
Uwagi	<p>Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.</p>	

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia z budżetem Gminy, z tytułu zrealizowanych przez Urząd/jednostkę dochodów budżetowych.</p> <p>Na koncie 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<p>1) dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130,</p> <p>2) przypis udziału Gminy we wpływach urzędów skarbowych z tytułu podatków i opłat, w korespondencji z kontem 720,</p> <p>3) przypis dochodów Organu, nieujętych w sprawozdaniach podległych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 720.</p>	<p>1) w ciągu roku budżetowego miesięczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.</p>
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja analityczna wg potrzeb jednostki.</p>	

Uwagi	<p>Konto 222 może wykazać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzekazanych na rachunek bieżący budżetu.</p> <p>Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu, dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.</p>
--------------	--

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Urząd/jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.</p> <p>Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu Gminy, środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.</p> <p>Na koncie 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<p>- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800.</p>	<p>- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z kontem 130.</p>
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna wg potrzeb jednostki.	
Uwagi	Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.	

Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 224 służy do ewidencji i rozliczenia dotacji budżetowych w Urzędzie Miasta.</p> <p>Na koncie 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	1)wartość przekazanych dotacji.	1)wartość dotacji uznanych za

		wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810. 2)wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <p>224 -1 – rozliczenie dotacji przedmiotowej</p> <p>224 -2 – rozliczenie dotacji podmiotowej</p> <p>224 -3 – rozliczenie dotacji – refundacja dotacji - gminy</p> <p>224 -4 – rozliczenie dotacji dla szkół</p> <p>224 -5 - rozliczenie dotacji dla instytucji pożytku publicznego</p> <p>224 -6 – rozliczenie dotacji celowych</p> <p>224 -7 – rozliczenie dotacji pozostałych</p> <p>Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie wartości przekazanych dotacji według podmiotów, przeznaczenia dotacji, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.</p>	
Uwagi	<p>Saldo Wn konta 224 oznacza wartość nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.</p> <p>Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które Urząd zalicza do dochodów budżetowych przeksięgowywane są na konto 221 na podstawie decyzji wydziału merytorycznego.</p> <p>Przeksięgowanie dotacji nierozliczonych w trakcie danego roku budżetowego, następuje w terminie do 31 marca kolejnego roku.</p> <p>Przeksięgowania dokonuje się odrębnie na poziomie rachunku dochodów oraz wydatków, w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wydatki Wn 240-20 Ma 224 2. dochody Wn 221 Ma 240-20. 	

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

<p>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</p>	<p>Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków. Na koncie 225 - „Rozrachunki z budżetami” ujmuje się:</p>	
	<p style="text-align: center;">Wn</p> <p>1) nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, 2) przekazania nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową w korespondencji z kontem 132.</p>	<p style="text-align: center;">Ma</p> <p>1) zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów, 2) zobowiązania wobec budżetu dotyczące nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową naliczone w końcu roku w korespondencji z kontem 820.</p>
<p>Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 225 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie, prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <p>225-11 – rozrachunki z tyt. podatku dochodowego od osób fizycznych, 225-21 – rozrachunki z tyt. podatku VAT należnego, 225-22 – rozrachunki z tyt. podatku VAT naliczonego, 225-23 – rozrachunki z tyt. podatku VAT - rozliczenie z Urzędem Skarbowym, 225-31 – rozrachunki z tyt. opłat za trwałe zarządu, 225-32 – rozrachunki z tyt. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 225-33 – rozrachunki z tyt. podatku od nieruchomości, 225-34 – rozrachunki z tyt. opłat geodezyjnych, 225-35 – rozrachunki z tyt. innych opłat na rzecz budżetu gminy (np. za wydanie duplikatu dowodu rejestracyjnego, za rejestrację samochodu, wydanie tablic rejestracyjnych), 225-36 – rozrachunki z tyt. nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.</p> <p>Saldo kont 225-21 i 225-22 przenosi się na koniec każdego miesiąca na konto 225-23. Na koncie 225-23 - „Rozrachunki z tytułu podatku VAT – rozliczenie z Urzędem Skarbowym” ujmuje się operacje przekazania podatku VAT na rachunek Urzędu Skarbowego.</p> <p>Na koncie 225-36 po stronie Ma ujmowane są zobowiązania wobec budżetu dotyczące nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową (rachunek dochodów jednostek oświatowych) naliczone w końcu roku w korespondencji z kontem 820.</p> <p>Saldo konta 225-36 ulega likwidacji poprzez operację przekazania nadwyżki dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 132 (w roku następnym).</p>	

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	<p>Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności budżetowych i długoterminowych należności podatkowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.</p> <p>Na koncie 226 - „Długoterminowe należności budżetowe” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1) przypis długoterminowych należności, w korespondencji z kontem 840, 2) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221. </td> <td> 1) zmniejszenie należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 lub ze stroną Wn konta 101, 2) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) przypis długoterminowych należności, w korespondencji z kontem 840, 2) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221.	1) zmniejszenie należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 lub ze stroną Wn konta 101, 2) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.
Wn	Ma				
1) przypis długoterminowych należności, w korespondencji z kontem 840, 2) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221.	1) zmniejszenie należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 lub ze stroną Wn konta 101, 2) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.				
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 226 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <p>226 - 1 – należności budżetowe – ewidencja w Wydziale Księgowości Urzędu, 226 - 2 – należności budżetowe ewidencja w Wydziale Podatków.</p>				
Uwagi	Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności budżetowych.				

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz rozrachunków z PFRON.</p> <p>Na koncie 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) należności,</td> <td>1) zobowiązania,</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) należności,	1) zobowiązania,
Wn	Ma				
1) należności,	1) zobowiązania,				

	2) spłatę i zmniejszenie zobowiązań.	2) spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadań (w UM - wydziałów merytorycznych). Ewidencja szczegółowa do konta 229 prowadzona jest w układzie 229-X, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku, tj.:</p> <p>229-1 – ubezpieczenia społeczne, 229-2 - ubezpieczenia zdrowotne, 229-3 – fundusz pracy, 229-4 – PFRON, 229-5 – Fundusz Emerytur Pomostowych</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 umożliwi ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.</p>	
Uwagi	Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.	

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Urzędu oraz jednostek budżetowych 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.	
	Na koncie 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) wypłaty gotówkowe lub przelewy wynagrodzeń oraz wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, 2) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, 3) potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika.	1) zobowiązania z tytułu wynagrodzeń.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadań (w UM - wydziałów merytorycznych). Ewidencja szczegółowa do konta 231 prowadzona jest w układzie 231-X, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku</p> <p>231-1 – wynagrodzenia osobowe, 231-2 – wynagrodzenia bezosobowe 231-3 - świadczenia urlopowe dla nauczycieli (KN art. 53 - dot. Oświaty)</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 umożliwi ustalenie stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.</p>	

Uwagi	Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań Urzędu oraz jednostek budżetowych 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. Na koncie 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki bieżące Urzędu oraz jednostki budżetowej, 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez Urząd oraz jednostki budżetowe świadczeń odpłatnych, 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.	1) wydatki dokonane przez pracowników w imieniu Urzędu oraz jednostki budżetowej, 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, 3) wpływy należności od pracowników.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.: 234-1- rozrachunki z pracownikami – różne tytuły (np. żywienie pracowników) 234-2- rozrachunki z pracownikami - wypłata ryczałtów 234-3- rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚS Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 umożliwi ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej dla potrzeb sprawozdawczości.	
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”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń. Na koncie 240 ewidencjonuje się m.in. rozrachunki z tytułu: - potrąceń dokonywanych z wynagrodzeń (np. dobrowolne ubezpieczenia
---	---

	pracowników, komornik, składki OIPP i pożyczki PKZP) - świadczeń za prace społeczno-użyteczne - stypendiów - niedoborów/nadwyżek inwentaryzacyjnych - mylnych obciążeń i uznania rachunku bankowego - rozliczenia karty płatniczej. Na koncie 240 - „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, 2) niesłuszne obciążenia i korekty mylnych uznań rachunku bankowego.	1) powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, 2) niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, 3) przypisane przez bank odsetki od środków na rachunkach bieżących wydatków, w korespondencji z kontem 130.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie 240-X, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku, np.: 240-1 – potrącenia z wynagrodzeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 umożliwia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów oraz według podmiotów, których rozrachunek dotyczy. Dla potrzeb sprawozdawczości ewidencja uwzględnia klasyfikację budżetową	
Uwagi	Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 241 - „Rozrachunki z tytułu nienależnie pobranych świadczeń”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 241 służy do ewidencji obciążeń i wpłat z tytułu nienależnie pobranych świadczeń wypłaconych w bieżącym roku. Na koncie 241 ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu: - przypisów z tytułu nienależnie pobranych świadczeń w roku bieżącym, - wpłat z tytułu nienależnie pobranych świadczeń wypłaconych w roku bieżącym. Na koncie 241 - „Rozrachunki z tytułu nienależnie pobranych świadczeń” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) przypis należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń wypłaconych w roku bieżącym.	1) wpłaty z tytułu nienależnie pobranych świadczeń wypłaconych w roku bieżącym.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 241 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.
Uwagi	Konto 241 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nienależnie pobranych świadczeń, natomiast saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu nadpłat. Z początkiem nowego roku budżetowego salda są przenoszone na konto 221 i stają się należnościami z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 243 - „Rozrachunki z tytułu odpłatności za pobyt w placówkach pomocy społecznej”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 243 służy do ewidencji obciążeń i wpłat z tytułu odpłatności rodzin oraz mieszkańców za pobyt w placówkach pomocy społecznej (DPS, RDP). Na koncie 243 ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu:	
	<ul style="list-style-type: none"> - odpłatności rodzin za pobyt w DPS osób skierowanych przez Gminę, - odpłatności mieszkańców skierowanych przez Gminę za ich pobyt w RDP. Na koncie 243 - „Rozrachunki z tytułu odpłatności za pobyt w placówkach pomocy społecznej” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) przypis z tytułu odpłatności rodzin , 2) przypis z tytułu odpłatności mieszkańców.	1) wpłaty rodzin z tytułu odpłatności za pobyt w DPS, 2) wpłaty mieszkańców z tytułu odpłatności za pobyt w RDP.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 243 prowadzona jest według tytułów odpłatności : - 243-1 odpłatności rodzin za pobyt w DPS - 243-2 odpłatności mieszkańców za pobyt w RDP oraz według kontrahentów.	
Uwagi	Konto 243 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu odpłatności, natomiast saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu nadpłat.	

Konto 244 - „Rozrachunki z tytułu depozytów”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 244 służy do ewidencji należności i zobowiązań z tytułu wadów wnoszonych przez kontrahentów w związku z przetargami ogłaszanymi przez jednostkę, pieniężnych zabezpieczeń z tytułu należytego wykonania umów lub innych depozytów. Na koncie 244 - „Rozrachunki z tytułu depozytów” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) zwroty wpłaconych wadów lub innych depozytów wraz z należnym oprocentowaniem (Ma konto 101 lub 139), 2) zwroty kwot zabezpieczeń z tytułu należytego wykonania umów wraz z należnym oprocentowaniem (Ma konto 101 lub 139).	1) zobowiązania z tytułu wpłaconych wadów lub innych depozytów (Wn konto 101 lub 139), 2) zobowiązania z tytułu otrzymanych potrąceń zabezpieczeń należytego wykonania umów (Wn konto 101 lub 139), 3) przypisanie należnych odsetek od wadów, zabezpieczeń należytego wykonania umów lub innych depozytów (Wn konto 139).
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg tytułów rozrachunków oraz wg kontrahentów w zależności od potrzeb jednostki. Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie 244 – X, gdzie X oznacza tytuł rozrachunku, np.: 244 - 1 – wadia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy, 244 - 2 – kaucje, gwarancje.	
Uwagi	Konto 244 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec kontrahentów z tytułu wpłaconych wadów, zabezpieczeń należytego wykonania umów lub innych depozytów.	

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Konto to służy ewidencji kwot błędnie naliczonych, lub których źródło nie jest znane, a później zostało wyjaśnione. Na koncie 245 - „Wpływy do wyjaśnienia” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty na rachunek bankowy, 2) przeksięgowanie wpłaty na właściwe konto rozrachunkowe po wyjaśnieniu tytułu wpłaty.	1) wpływ na rachunek dochodów Urzędu lub jednostki kwot bez określenia tytułu wpłaty.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna umożliwiająca identyfikację kontrahenta.
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 280 - „Konto techniczne”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 280 służy do dokonywania zapisów techniczny z tytułu podatków i opłat lokalnych.			
	Na koncie 280 - „Konto techniczne ” ujmuje się:			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) zapis techniczny</td> <td>1) zapis techniczny</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) zapis techniczny
Wn	Ma			
1) zapis techniczny	1) zapis techniczny			
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Księgowanie na koncie technicznym może się odbywać zarówno po stronie Wn jak i po stronie Ma, przy czym każdorazowo przy księgowaniu ze znakiem plus lub minus istnieje równoległy zapis po przeciwnej stronie w tej samej kwocie i z takim samym znakiem jak po przeciwnej.			
Uwagi	Konto 280 nie wykazuje salda.			

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:			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) zmniejszenie odpisu aktualizującego.</td> <td>1) utworzenie odpisu aktualizującego.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) zmniejszenie odpisu aktualizującego.
Wn	Ma			
1) zmniejszenie odpisu aktualizującego.	1) utworzenie odpisu aktualizującego.			
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 290 umożliwia ustalenie odpisów aktualizujących według tytułów należności.			
Uwagi	Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.			

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenie ewidencji pomocniczej
<u>Zespół Kont 3 – „Materiały i Towary”</u>			
300	Rozliczenie zakupu	wg potrzeb jednostki	Ewidencja analityczna zapewnia rozliczenie każdej operacji zakupu oraz ustalenie stanu dostaw i usług.
310	Materiały	wg potrzeb jednostki	Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsca ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych. Ewidencja wg potrzeb jednostki.
330	Towary	wg potrzeb jednostki	Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia wartości towarów według miejsca ich sprzedaży i stanu w magazynie.
340	Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów	340-X gdzie X –odchylenia wg grup zapasów: 340-1 – Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów, 340-2- Odchylenia od cen ewidencyjnych towarów.	Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia odchyień wartości materiałów wg miejsca ich użytkowania oraz towarów według miejsca ich sprzedaży i stanu w magazynie.

Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, robót i usług, a w szczególności do ustalenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartości materiałów w drodze oraz wartości dostaw i usług niefakturowanych; - odchyień między rzeczywistą wartością w cenie zakupu przyjętych zapasów, a ich wartością według cen ewidencyjnych; - wartości zafakturowanych zaliczek na poczet dostaw, robót i usług wpłaconych dostawcom na podstawie zawartych umów; - zgodności ilości i jakości (reklamacje) dostaw zafakturowanych z ilością i jakością (reklamacje) przyjętych materiałów. <p>Stosowanie konta 300 do rozliczenia wszystkich dostaw i usług występujących w ciągu roku nie jest obowiązkowe. Na koncie tym należy księgować operacje przede wszystkim, gdy:</p>
---	--

- istnieją rozbieżności między datą księgowania dowodu przyjęcia dostawy, a datą księgowania faktury dotyczącej tej dostawy, szczególnie, gdy daty te odnoszą się do różnych okresów sprawozdawczych,
- występują różnice ilościowe lub wartościowe uzasadniające reklamacje, a w szczególności, gdy na fakturze są wymienione inne ceny, rodzaje lub ilości, aniżeli ustalono to w toku odbioru,
- w toku odbioru dostawy stwierdzono szkody, niedobory lub nadwyżki,
- zapasy materiałów ujmują się w stałych cenach ewidencyjnych, w związku z czym mogą wystąpić różnice między wartością w cenie zakupu, a wartością ewidencyjną, którą jako odchylenie odnosi się na konto 340.

Konto 300 może być prowadzone w sposób uproszczony, polegający na wprowadzeniu na to konto tylko sald występujących na koniec okresu sprawozdawczego z tytułu rozliczenia dostaw, z pominięciem rejestracji obrotów występujących w ciągu okresu sprawozdawczego.

Na koncie 300 - „Rozliczenie zakupu” ujmują się:

Wn	Ma
1) faktury lub rachunki za dostawy, usługi lub wpłacone zaliczki (łącznie z naliczonym podatkiem VAT) w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2; 2) reklamacje i korekty podwyższające wartość fakturowanych dostaw i usług w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2; 3) nadwyżki materiałów i towarów ujawnione w toku dostawy w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2; 4) naliczone przez urząd celny przy imporcie materiałów cło, podatek akcyzowy, podatek VAT oraz opłaty, które zwiększają cenę zakupu materiałów w korespondencji z kontem 225; 5) odchylenia kredytowe od cen	1) wartość przyjętych dostaw i usług w korespondencji z kontem 310, 080 lub właściwym kontem zespołu 4; 2) reklamacje ilościowe i wartościowe obniżające pierwotną wartość wynikającą dowodu dostawy w korespondencji z kontem 201, 240; 3) niedobory i szkody w transporcie wycenione według rzeczywistych cen zakupu w korespondencji z kontem 201, 240 lub 401; 4) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym w korespondencji z kontem 225; 5) podatek VAT ujęty w fakturach, ale niepodlegający odliczeniu od VAT należnego w korespondencji z kontem właściwym dla rozliczenia części netto zakupu. 6) odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych

	ewidencyjnych materiałów w korespondencji z kontem 340.	w korespondencji z kontem 340.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną do konta 300 należy prowadzić w sposób umożliwiający rozliczenie każdej operacji zakupu, a także ustalenie dostaw i usług niefakturowanych.	
Uwagi	Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów w drodze, wartość zafakturowanych zaliczek na przyszłe dostawy lub usługi. Saldo Ma oznacza stan dostaw, robót i usług niefakturowanych.	

Konto 310 - „Materiały”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie. Na koncie tym również ujmuje się wartość materiałów ujętych w koszty w momencie ich zakupu, ale niezużytych do końca roku obrotowego, ujęcie ich na koncie 310 następuje na podstawie inwentaryzacji.</p> <p>Bezpośrednio w koszty odnoszone są materiały przeznaczone do bezpośredniego użytku, drobne materiały do napraw i konserwacji, paliwo, materiały nabywane sporadycznie, przekazywane bezpośrednio osobom odpowiedzialnym za ich zużycie.</p> <p>Na koncie 310 „Materiały” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ol style="list-style-type: none"> 1) przychód materiałów z zakupu – w korespondencji z kontem 101, 201, 202, 2) nadwyżka zapasów w magazynie – w korespondencji z kontem 240, 3) zwrot materiałów wydanych do zużycia – w korespondencji z kontem 401 4) nieodpłatne otrzymanie materiałów – w korespondencji z kontem 760 5) ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane i księgowane w ciężar kosztów, a nie zostały zużyte – w korespondencji z kontem 401. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozchód materiałów na potrzeby działalności eksploatacyjnej – w korespondencji z kontem 401, 2) niedobory i szkody – w korespondencji z kontem 240.

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsca ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych
Uwagi	Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zapasów materiałów w cenach zakupu.

Konto 330 - „Towary”												
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 330 służy do ewidencji zapasów towarów znajdujących się w punktach sprzedaży i w magazynach własnych. Na koncie 330 „Towary” ujmuje się:											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) przychód towarów z zakupu – w korespondencji z kontem 101, 201,</td> <td>1) rozchód materiałów na potrzeby działalności eksploatacyjnej – w korespondencji z kontem 401,</td> </tr> <tr> <td>2) nadwyżka zapasów w magazynie – w korespondencji z kontem 240,</td> <td>2) niedobory i szkody – w korespondencji z kontem 240</td> </tr> <tr> <td>3) zwrot materiałów wydanych do zużycia – w korespondencji z kontem 401</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4) nieodpłatne otrzymanie materiałów – w korespondencji z kontem 760</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5) ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane i księgowane w ciężar kosztów, a nie zostały zużyte – w korespondencji z kontem 401.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) przychód towarów z zakupu – w korespondencji z kontem 101, 201,	1) rozchód materiałów na potrzeby działalności eksploatacyjnej – w korespondencji z kontem 401,	2) nadwyżka zapasów w magazynie – w korespondencji z kontem 240,	2) niedobory i szkody – w korespondencji z kontem 240	3) zwrot materiałów wydanych do zużycia – w korespondencji z kontem 401		4) nieodpłatne otrzymanie materiałów – w korespondencji z kontem 760		5) ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane i księgowane w ciężar kosztów, a nie zostały zużyte – w korespondencji z kontem 401.
Wn	Ma											
1) przychód towarów z zakupu – w korespondencji z kontem 101, 201,	1) rozchód materiałów na potrzeby działalności eksploatacyjnej – w korespondencji z kontem 401,											
2) nadwyżka zapasów w magazynie – w korespondencji z kontem 240,	2) niedobory i szkody – w korespondencji z kontem 240											
3) zwrot materiałów wydanych do zużycia – w korespondencji z kontem 401												
4) nieodpłatne otrzymanie materiałów – w korespondencji z kontem 760												
5) ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub okresu rozliczeniowego wartość materiałów, które były rozchodowane i księgowane w ciężar kosztów, a nie zostały zużyte – w korespondencji z kontem 401.												
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsca ich sprzedaży i stanów magazynowych.											
Uwagi	Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zapasów towarów w cenach zakupu.											

Konta 340 – „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 340 służy do ewidencji różnic pomiędzy przyjętą do ewidencji ceną materiałów, a ich rzeczywistą ceną nabycia lub zakupu.</p> <p>Jeżeli rzeczywista cena zakupu jest wyższa od ceny ewidencyjnej, to występują odchylenia debetowe (dodatnie), jeśli niższa – odchylenia kredytowe (ujemne). Konto 340 obciąża się bądź uznaje z tytułu odchyleń ustalonych w momencie rozliczenia zakupu lub zmiany cen</p>

	<p>ewidencyjnych.</p> <p>Szczegółowe zasady rozliczania odchyleń ustala kierownik jednostki.</p> <p>Na koncie 340 „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ol style="list-style-type: none"> 1) odchylenia debetowe powstałe przy rozliczaniu zakupu w korespondencji z kontem 101, 300 lub właściwym kontem zespołu 2; 2) wyksięgowanie odchyleń kredytowych przypadających na rozchodowane zapasy; 3) obniżenie cen ewidencyjnych materiałów. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) odchylenia kredytowe powstałe przy rozliczaniu zakupu w korespondencji z kontem 101, 300 lub właściwym kontem zespołu 2; 2) wyksięgowanie odchyleń debetowych przypadających na rozchodowane zapasy; 3) podwyżka cen ewidencyjnych materiałów.
<p>Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencja analityczna do konta 340 uwzględnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszczególne magazyny; - ewentualny podział na grupy zapasów. <p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się :</p> <p>340-1 – odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów, 340-2- odchylenia od cen ewidencyjnych towarów.</p>	
<p>Uwagi</p>	<p>Konto 340 może wykazywać saldo Wn i Ma, które oznaczają stan odchyleń od cen ewidencyjnych zapasów materiałów ujętych na koncie 310.</p>	

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenia ewidencji pomocniczej
<u>Zespół kont 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”</u>			
400	Amortyzacja		Ewidencja dostosowana do potrzeb jednostki
401	Zużycie materiałów i energii	401 - D-R-P-Z, D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z – zadanie	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.
402	Usługi obce	402 – D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.
403	Podatki i opłaty	403 – D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.
404	Wynagrodzenia	404 – D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	405 – D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.
407	Inne świadczenia finansowane z budżetu	407 – D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.
408	Pozostałe obciążenia	408 – D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.
409	Pozostałe koszty rodzajowe	409 – D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania.

490	Rozliczenie kosztów	490 – D-R-P-Z D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z - kategoria zadania	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania
------------	----------------------------	--	--

Konto 400 - „Amortyzacja”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na koncie 400 - „Amortyzacja” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) naliczone odpisy amortyzacyjne.	1) zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja dostosowana do potrzeb jednostki.	
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 jednostki. Na koncie ewidencjonuje się koszty, klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów: - § 421 „zakup materiałów i wyposażenia” - § 422 „zakup środków żywności” - § 423 „zakup leków i materiałów medycznych” - § 424 „zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek” - § 426 „zakup energii” Na koncie 401 - „Zużycie materiałów i energii” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii.	1) zmniejszenie kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto

		wyniku finansowego.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.	
Uwagi	Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 402 - „Usługi obce”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz jednostki.</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się koszty, klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 410 „wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne” (dotyczy wynagrodzenia w ramach prowadzonej działalności gosp.) - § 427 „zakup usług remontowych” - § 428 „zakup usług zdrowotnych” (jeżeli nie dotyczy pracowników) - § 430 „zakup usług pozostałych” - § 433 „zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego” - § 434 „zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych” - § 435 „zakup usług dostępu do sieci Internet” - § 436 „opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej” - § 437 „opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej” - § 438 „zakup usług obejmujących tłumaczenia” - § 439 „zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii” - § 440 „opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe” <p>Na koncie 402 - „Usługi obce” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) poniesione koszty usług obcych.</td> <td>1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) poniesione koszty usług obcych.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Wn	Ma				
1) poniesione koszty usług obcych.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.				
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.				

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	<p>Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się koszty, klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 285 „wpłaty na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego” - § 414 „wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych” - § 443 „różne opłaty i składki” - § 448 „podatek od nieruchomości” - § 449 „pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa” - § 450 „pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego” - § 451 „opłaty na rzecz budżetu państwa” - § 452 „opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego” (np. opłata za odbiór odpadów komunalnych) - § 453 „podatek od towarów i usług” <p>Na koncie 403 - „Podatki i opłaty” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">1) poniesione koszty z ww. tytułów.</td> <td style="vertical-align: top;">1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) poniesione koszty z ww. tytułów.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Wn	Ma				
1) poniesione koszty z ww. tytułów.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.				
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.				
Uwagi	Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.				

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 404 służy do ewidencji kosztów 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.</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się koszty, klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> -§ 401 „wynagrodzenia osobowe pracowników” -§ 404 „dodatkowe wynagrodzenie roczne” -§ 409 –„honoraria” (dotyczy osób, które nie prowadzą działalności gosp.) -§ 410 „wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne” (dotyczy osób, które nie prowadzą działalności gosp.) -§ 417 „wynagrodzenia bezosobowe” <p>Na koncie 404 - „Wynagrodzenia” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	1) poniesione koszty wynagrodzeń brutto.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.</p>	
Uwagi	<p>Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.</p>	

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 405 służy do ewidencji kosztów jednostki 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.</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się koszty, klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 302 „wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń” (w części dotyczącej pracowników) - § 411 „składki na ubezpieczenie społeczne” - § 412 „składki na Fundusz Pracy” - § 413 „składki na ubezpieczenie zdrowotne” - § 428 „zakup usług zdrowotnych” (w części dotyczącej pracowników) - § 430 „zakup usług pozostałych” (opłaty za studia organizowane przez szkoły wyższe w zakresie doształcania kadr) - § 444 „odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” - § 470 „szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby
---	--

	cywilnej” Na koncie 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) poniesione koszty z ww. tytułów.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.	
Uwagi	Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 407 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 407 służy do ewidencji kosztów z tytułu stypendiów, pomocy dla uczniów, nagród o charakterze szczególnym niezaliczonych do wynagrodzeń. Na koncie ewidencjonuje się koszty, klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów: - § 304 „nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń” - § 305 „zasądzone renty” - § 311 „świadczenia społeczne” - § 324 „stypendia dla uczniów” - § 325 „stypendia różne” - § 326 „inne formy pomocy dla uczniów” Na koncie 407 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) poniesione koszty z ww. tytułów.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.	
Uwagi	Konto 407 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 407 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.	

Konto 408 - „Pozostałe obciążenia”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 408 służy do ewidencji kosztów jednostki, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400- 407 i 409 .</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się koszty, klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 290 „wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących” - § 291 „zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości” - § 293 „wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa” - § 294 „zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie” - § 300 „wpłaty jednostek na fundusz celowy” - § 489 – pokrycie przyjętych zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych - § 617 „wpłaty jednostek na fundusz celowy na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych” -§ 666 „zwroty dotacji dotyczące wydatków majątkowych”. <p>Na koncie 408 - „Pozostałe obciążenia” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	1) poniesione koszty z ww. tytułów.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.</p>	
Uwagi	<p>Konto 408 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 408 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.</p>	

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 409 służy do ewidencji kosztów jednostki, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-408. 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, diety dla radnych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się koszty klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> -§ 302 „wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń” (oprócz tych, które kwalifikują się jako świadczenia dla pracowników)
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - § 303 „różne wydatki na rzecz osób fizycznych” - § 311 „świadczenia społeczne” - § 409 „honoraria” (dotyczy honorarium wypłacanego w ramach działalności gospodarczej prowadzonej przez twórcę/autora) - § 415 „dopłaty w spółkach prawa handlowego” - § 441 „podróże służbowe krajowe” - § 442 „podróże służbowe zagraniczne” - § 443 „różne opłaty i składki”(wtedy, kiedy nie są kwalifikowane do podatków i opłat) - § 459 „kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych” (dotyczy kosztów, których nie księguje się na koncie 761) - § 460 „kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych” (dotyczy kosztów, których nie księguje się na koncie 761) - § 665 „wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych”. <p>Na koncie 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) poniesione koszty z ww. tytułów.</td> <td>1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) poniesione koszty z ww. tytułów.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Wn	Ma				
1) poniesione koszty z ww. tytułów.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.				
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.				
Uwagi	Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.				

Konto 490 - „Rozliczenie kosztów”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 490 służy do ujęcia w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu wyrobów gotowych i produkcji niedokończonej według cen sprzedaży netto - kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach : 400 – 409 w wartości poniesionej, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, - zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, - kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na koncie: 760,

	<p>Księgowania na koncie 490 mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołów 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.</p> <p>Na koncie 490 - „Rozliczenie kosztów” ujmuje się:</p>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 421 932 472">Wn</th> <th data-bbox="932 421 1418 472">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 472 932 1290"> <ol style="list-style-type: none"> 1) koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, 2) koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu (koszty zarządu, koszty handlowe, koszty sprzedaży), 3) przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów, w korespondencji z kontem 760, 4) zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami, 5) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, 6) przeniesienie równowartości zmniejszenia stanu produktów na konto wyniku finansowego. </td> <td data-bbox="932 472 1418 1290"> <ol style="list-style-type: none"> 1) koszty rodzajowe przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640, 2) zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami, 3) przeniesienie równowartości zmniejszenia stanu produktów na konto wyniku finansowego. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<ol style="list-style-type: none"> 1) koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, 2) koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu (koszty zarządu, koszty handlowe, koszty sprzedaży), 3) przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów, w korespondencji z kontem 760, 4) zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami, 5) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, 6) przeniesienie równowartości zmniejszenia stanu produktów na konto wyniku finansowego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) koszty rodzajowe przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640, 2) zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami, 3) przeniesienie równowartości zmniejszenia stanu produktów na konto wyniku finansowego.
Wn	Ma				
<ol style="list-style-type: none"> 1) koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, 2) koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu (koszty zarządu, koszty handlowe, koszty sprzedaży), 3) przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów, w korespondencji z kontem 760, 4) zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami, 5) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, 6) przeniesienie równowartości zmniejszenia stanu produktów na konto wyniku finansowego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) koszty rodzajowe przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640, 2) zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami, 3) przeniesienie równowartości zmniejszenia stanu produktów na konto wyniku finansowego. 				
<p>Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem kategorii zadań.</p>				
<p>Uwagi</p>	<p>Saldo konta 490 wyraża zmianę stanu produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.</p> <p>Saldo konta 490 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 .</p>				

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenia ewidencji pomocniczej
<u>Zespół kont 6 – „Produkty”</u>			
640	Rozliczenie międzyokresowe kosztów	640 – X- D-R-P , gdzie X oznacza tytuł rozliczeń międzyokresowych kosztów. D – dział, R – rozdział, P – paragraf,	Ewidencja wg tytułów rozliczeń, podziałek klasyfikacji budżetowej dostosowana do potrzeb jednostki.

Konto 640 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne). Na koncie 640 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” ujmuje się:			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, 2) wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.</td> <td>1) utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów, 2) zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, 2) wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.
Wn	Ma			
1) koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, 2) wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.	1) utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów, 2) zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.			
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 640 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, tytułów rozliczeń oraz potrzeb sprawozdawczości. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 umożliwi ustalenie: 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie, 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów. Konta analityczne prowadzone są w układzie 640-X, gdzie X oznacza tytuł rozliczeń międzyokresowych kosztów.			
Uwagi	Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.			

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenia ewidencji pomocniczej
<u>Zespół kont 7 – „Przychody, dochody i koszty”</u>			
700	Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia		Ewidencja szczegółowa powinna zapewniać podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji wg przedmiotów i kierunków sprzedaży
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	720 – X - D-R-P, gdzie X oznacza tytuł przychodu, tj.: 720-1 – przychody z tytułu dochodów budżetowych, 720-2 - przychody z tytułu odsetek od należności podatkowych (UM - Wydział) 720-3 - przychody z tytułu dochodów przekazywanych przez Urzędy Skarbowe (UM – Wydział KU) D – dział, R – rozdział, P – paragraf.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, dostosowana do zasad sprawozdawczości
740	Dotacje i środki na inwestycje		Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości środków przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń. Konto występuje tylko w jednostkach oświatowych.
750	Przychody finansowe	750-X-D-R-P, gdzie X oznacza tytuł przychodu 750-1 - przychody z	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji

		<p>tytułu odsetek od należności 750-2 - przychody z tytułu odsetek od rachunku bankowego 750-3 - przychody z tytułu odsetek od dochodów przekazywanych przez Urzędy Skarbowe (UM – Wydział KU) 750-4 - przychody z tytułu dywidend i udziału w zyskach 750-5 - dodatnie różnice kursowe D – dział, R – rozdział, P – paragraf.</p>	<p>budżetowej, dostosowana do zasad sprawozdawczości.</p>
751	Koszty finansowe	<p>751-X -D-R-P, gdzie X oznacza tytuł kosztu, m.in.: 751-1 – koszty z tytułu odsetek, 751-2 – inne koszty finansowe (np. utworzenie odpisu aktualizującego odsetki, umorzenie odsetek), 751-3 – ujemne różnice kursowe, D – dział, R – rozdział, P – paragraf.</p>	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, dostosowana do zasad sprawozdawczości.</p>
760	Pozostałe przychody operacyjne	<p>760-X-D-R-P, gdzie X oznacza tytuł przychodu, m.in. 760-1 – przychody ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych, 760-2 – inne pozostałe przychody operacyjne np. z tytułu rozwiązania odpisów aktualizujących , zaokrągłeń podatku</p>	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, dostosowana do zasad sprawozdawczości.</p>

		VAT, D – dział, R – rozdział, P – paragraf.	
761	Pozostałe koszty operacyjne	761-X-D-R-P, gdzie X oznacza tytuł pozostałych kosztów operacyjnych, m.in.: 761-1 - koszty z tytułu umorzenia należności, 761-2 – koszty z tytułu utworzenia odpisów aktualizujących należności 761-3 – pozostałe koszty operacyjne – różne 761-4 - pozostałe koszty np. zaokrąglenia podatku VAT 761-5 - koszty z tytułu utworzenia odpisów aktualizujących środki trwałe w budowie 761-6 – koszty z tytułu utworzenia rezerwy na zobowiązania D – dział, R – rozdział, P – paragraf.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej, dostosowana do zasad sprawozdawczości.
770	Zyski nadzwyczajne	770-D-R-P, D – dział, R – rozdział, P – paragraf	Ewidencja szczegółowa m.in. wg podziałek klasyfikacji budżetowej, dostosowana do zasad sprawozdawczości.
771	Straty nadzwyczajne	771-D-R-P, D – dział, R – rozdział, P – paragraf	Ewidencja szczegółowa m.in. wg podziałek klasyfikacji budżetowej, dostosowana do zasad sprawozdawczości.

Konto 700 – „Sprzedaż produktów i koszty ich wytworzenia”

<p>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</p>	<p>Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży na rzecz obcych jednostek wyrobów gotowych i usług. W szczególności konto to dotyczy sprzedaży usług z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyżywienia uczniów, wychowanków, podopiecznych, - zakwaterowania wychowanków, - wyżywienia i zakwaterowania innych osób <p>w ramach działalności finansowo wyodrębnionej „dochodów jednostek budżetowych”.</p> <p>Na koncie 700 - „Sprzedaż produktów i koszty ich wytworzenia” ujmuje się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>1) zmniejszenie przychodów ze sprzedaży z tytułu uznanych reklamacji oraz innych tytułów w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2; w takim przypadku stosuje się następnie techniczny zapis ujemny;</p> <p>2) przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży na wynik finansowy 860.</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>1) przychody ze sprzedaży produktów lub usług w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<p>1) zmniejszenie przychodów ze sprzedaży z tytułu uznanych reklamacji oraz innych tytułów w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2; w takim przypadku stosuje się następnie techniczny zapis ujemny;</p> <p>2) przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży na wynik finansowy 860.</p>	<p>1) przychody ze sprzedaży produktów lub usług w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2.</p>
Wn	Ma				
<p>1) zmniejszenie przychodów ze sprzedaży z tytułu uznanych reklamacji oraz innych tytułów w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2; w takim przypadku stosuje się następnie techniczny zapis ujemny;</p> <p>2) przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży na wynik finansowy 860.</p>	<p>1) przychody ze sprzedaży produktów lub usług w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2.</p>				
<p>Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 700 zapewnia podział według:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przedmiotów i kierunków sprzedaży, - klasyfikacji budżetowej, - potrzeb jednostki w zakresie planowania, sprawozdawczości i analizy, - potrzeb wymiaru podatków. <p>W końcu roku obrotowego przenosi się saldo konta 700 na stronę Ma konta 860.</p>				
<p>Uwagi</p>	<p>Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda</p>				

Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

<p>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</p>	<p>Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym z tytułu podatków i opłat lokalnych, składek, opłat, innych dochodów jednostek samorządu terytorialnego, należnych na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się przychody klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 031 – „podatek od nieruchomości”, - § 032 – „podatek rolny”, - § 033 – „podatek leśny”,
--	--

- § 034 – „podatek od środków transportowych”,
- § 037 – „opłata od posiadania psów”,
- § 040 – „wpływy z opłaty produktowej”,
- § 041 – „wpływy z opłaty skarbowej”,
- § 042 – „wpływy z opłaty komunikacyjnej”,
- § 043 – „wpływy z opłaty targowej”
- § 047 – „wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie, służebność i użytkowanie wieczyste nieruchomości”,
- § 048 „wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych”,
- § 049 „wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw” (np. opłata za odbiór odpadów komunalnych),
- § 057 „grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych”,
- § 058 „grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”, (m.in. kary pieniężne za wycinkę drzew bez zezwolenia),
- § 059 „wpływy z opłat za koncesje i licencje”
- § 068 „wpływy od rodziców z tytułu odpłatności za utrzymanie dzieci (wychowanków) w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych
- § 069 „wpływy z różnych opłat” (np.: opłaty i koszty sądowe, opłaty geodezyjne, opłaty za wycinkę drzew, koszty upomnienia),
- § 075 „dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze”,
- § 083 „wpływy z usług” (m.in. wpływy z tytułu wykonania operatów szacunkowych, przebywania dzieci w Środowiskowym Domu Samopomocy dla Osób z Autyzmem w ŚDS pod MOPR-em też oraz dzieci w Żłobku zakładowym),
- § 090 „odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy (ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz.U.2013, poz. 885 z późn.zm.), pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”,
- § 091 „odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat” ,
- § 097 „wpływy z różnych dochodów” (np.: zwrot odszkodowania, zwrot bonifikaty, opłata środowiskowa, udostępnienie informacji).

Na koncie 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się:

Wn	Ma
1) odpisy z tytułu dochodów budżetowych	1) przychody z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji ze stroną Wn konta 221,
2) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221,	2) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221,
3) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221.	3) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221,
	4) przypis udziału Gminy we wpływach urzędów skarbowych z tytułu podatków i opłat, w korespondencji z kontem

		222(Urząd Miasta), 5) przypis dochodów Organu, nieujętych w sprawozdaniach podległych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222 (Urząd Miasta).
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 720 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz potrzeb sprawozdawczości. Ewidencja szczegółowa do konta 720 umożliwia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego Urzędu/jednostki. Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.: 720 – 1 – przychody z tytułu dochodów budżetowych, 720 – 2 – przychody z tytułu odsetek od należności podatkowych (UM - Wydział Podatków) 720 – 3 – przychody z tytułu dochodów przekazywanych przez Urzędy Skarbowe (UM –Wydział Księgowości Urzędu).	
Uwagi	Przychody z tytułu dochodów budżetowych mogą być ujmowane na koncie 720 okresowo, na podstawie danych z ewidencji podatkowej. W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Konto 720 nie wykazuje salda na koniec roku.	

Konto 740 - „Dotacje i środki na inwestycje”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 740 służy do ewidencji środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową. Na koncie 740 - „Dotacje i środki na inwestycje” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- równowartość środków pieniężnych samorządowych jednostek budżetowych (szkół i placówek oświatowych) gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym wykorzystanych na sfinansowanie inwestycji (zapis dodatkowy pod datą zapłaty zobowiązania) – konto przeciwstawne – 800.	- przeniesienie w końcu roku wartości inwestycji przekazanych – konto przeciwstawne – 860.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 740 powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości środków przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń, w celu prawidłowego ich rozliczenia i wykazania w sprawozdaniach budżetowych i finansowych.	
Uwagi	Konto 740 nie wykazuje salda na koniec roku.	

Konto 750 - „Przychody finansowe”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych. Na koncie 750 - „Przychody finansowe” ujmuje się:			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> 1) kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe, 2) odsetki od rachunków bankowych. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	
Wn	Ma			
	1) kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe, 2) odsetki od rachunków bankowych.			
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 750 prowadzi się w układzie: 750-X – gdzie X oznacza tytuł przychodów finansowych oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz potrzeb sprawozdawczości. Ewidencja szczegółowa do konta 750 umożliwia wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należnych jednostce odsetek od pożyczek i zapłaconych odsetek za zwłokę od należności. Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> 750 - 1 - przychody z tytułu odsetek od należności 750 - 2 - przychody z tytułu odsetek od rachunku bankowego 750 - 3 - przychody z tytułu odsetek od dochodów przekazywanych przez Urzędy Skarbowe (UM – Wydział Księgowości Urzędu) 750 - 4 - przychody z tytułu dywidend i udziału w zyskach 750 - 5 - dodatnie różnice kursowe. 			
Uwagi	<p>W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Konto 750 nie wykazuje salda na koniec roku.</p>			

Konto 751 - „Koszty finansowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 751 służy do ewidencji kosztów operacji finansowych. Na koncie tym ewidencjonowane są koszty klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 456 „odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości” - § 457 „odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat” - § 458 „pozostałe odsetki” - § 467 „odsetki od nieterminowych wpłat podatku od nieruchomości” - § 468 „odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług” - § 495 „różnice kursowe”

	<p>- § 807 „odsetki, dyskonto od skarbowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego pożyczek i kredytów oraz innych instrumentów finansowych związanych z obsługą długu krajowego”</p> <p>-§ 811 „odsetki od samorządowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek”</p> <p>-§ 812 „odsetki od pożyczek udzielonych przez jednostki samorządu terytorialnego”</p> <p>Na koncie 751 - „ Koszty finansowe” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<p>1) koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.</p>	<p>1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.</p>
<p>Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 751 prowadzi się w układzie: 751-X – gdzie X oznacza tytuł kosztów finansowych oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej i potrzeb sprawozdawczości.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 751 umożliwia wyodrębnienie naliczonych odsetek od pożyczek i odsetek za zwłokę w regulowaniu zobowiązań.</p> <p>Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <p>751 – 1 – koszty z tytułu odsetek, 751 – 2 – inne koszty finansowe (np. utworzenie odpisu aktual. odsetki, umorzenie odsetek), 751-3 – ujemne różnice kursowe.</p>	
<p>Uwagi</p>	<p>W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.</p> <p>Konto 751 nie wykazuje salda na koniec roku.</p>	

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

<p>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</p>	<p>Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością Urzędu/ jednostki, w tym wszelkich innych przychodów, niż podlegające ewidencji na kontach 720,750.</p> <p>Na koncie ewidencjonuje się przychody klasyfikowane m.in. do następujących paragrafów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 058 „grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych” (m.in. kary umowne naliczane kontrahentom) , - § 069 „wpływy z różnych opłat” (dot. oświaty np.: duplikaty legitymacji i świadectw szkolnych) - § 075 „dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze” (dot. oświaty w zakresie rachunku dochodów jednostek budżetowych) - § 076 „wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności” - § 077 „wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości” (m.in. sprzedaż mieszkań, lokali użytkowych) - § 083 „wpływy z usług”(wpłaty za media – dot. rachunek jednostek oświatowych) - § 087 „wpływy ze sprzedaży składników majątkowych” - § 096 „otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej” - § 097 „wpływy z różnych dochodów” (wpływy z tytułu świadczeń o charakterze odszkodowawczym) <p>Na koncie 760 - „Pozostałe przychody operacyjne” ujmuje się:</p>	
	<p>Wn</p>	<p>Ma</p>
<p>Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się w układzie 760-X – gdzie X oznacza tytuł przychodów operacyjnych oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz potrzeb sprawozdawczości. Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> 760 - 1 – przychody ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych, 760 - 2 – inne pozostałe przychody operacyjne np. z tytułu rozwiązania 	

	odpisów aktualizujących , zaokrążeń podatku VAT, otrzymanych odszkodowań, kar.
Uwagi	W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Konto 760 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością Urzędu/jednostki.	
	Na koncie tym ewidencjonowane są koszty klasyfikowane m.in. koszty wypłacanych odszkodowań z tytułu zdarzeń losowych i innych, klasyfikowane do paragrafów: -§ 459 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych” (dotyczy wypłacanych kar) -§ 460 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych” (dotyczy wypłacanych kar) -§ 461” koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”.	
	Na koncie 761 - „Pozostałe koszty operacyjne” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, 2) wyksięgowanie nadwyżki wartości początkowej nad amortyzacją w przypadku przeznaczenia środka trwałego do likwidacji.	1) zmniejszenia kosztów, 2) przeniesienie kosztów na konto wyniku finansowego.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 761 prowadzi się w układzie 761 -X – gdzie X oznacza tytuł pozostałych kosztów operacyjnych oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej i potrzeb sprawozdawczości. Wśród kont analitycznych wyróżnia się m.in.: 761 - 1 - koszty z tytułu umorzenia należności, 761 - 2 – koszty z tytułu utworzenia odpisów aktualizujących należności 761 - 3 – pozostałe koszty operacyjne – różne 761 - 4 - pozostałe koszty np. zaokrąglenia podatku VAT 761 - 5 - koszty z tytułu utworzenia odpisów aktualizujących środki trwałe w budowie 761 - 6 – koszty z tytułu utworzenia rezerwy na zobowiązania.	

Uwagi	W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.
-------	---

Konto 770 - „Zyski nadzwyczajne”							
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną Urzędu/jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.</p> <p>Na koncie 770 - „Zyski nadzwyczajne” ujmuje się:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych,</td> <td>1) przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych.</td> </tr> <tr> <td>2) przeniesienie zysków nadzwyczajnych na konto wyniku finansowego.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych,	1) przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych.	2) przeniesienie zysków nadzwyczajnych na konto wyniku finansowego.	
Wn	Ma						
1) korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych,	1) przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych.						
2) przeniesienie zysków nadzwyczajnych na konto wyniku finansowego.							
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 770 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz potrzeb sprawozdawczości.						
Uwagi	W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 770 nie wykazuje salda.						

Konto 771 - „Straty nadzwyczajne”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną Urzędu i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.</p> <p>Na koncie 771 - „Straty nadzwyczajne” ujmuje się:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.</td> <td>1) korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych, 2) przeniesienie strat nadzwyczajnych na konto wyniku finansowego.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.	1) korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych, 2) przeniesienie strat nadzwyczajnych na konto wyniku finansowego.
Wn	Ma				
1) poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.	1) korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych, 2) przeniesienie strat nadzwyczajnych na konto wyniku finansowego.				
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 771 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz potrzeb sprawozdawczości.				
Uwagi	W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 771 nie wykazuje salda.				

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenia ewidencji pomocniczej
<u>Zespół kont 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”</u>			
800	Fundusz jednostki	Ewidencja szczegółowa do konta 800 prowadzona jest w układzie: 800 – XY – gdzie X oznacza rodzaj zmian, Y – szczegółowy tytuł zgodnie ze sprawozdaniem „Zestawienie zmian w funduszu” m.in.: 800-1 - Zwiększenia funduszu, 800-11 - Zysk bilansowy za rok ubiegły, 800-2 - Zmniejszenia funduszu jednostki, 800-21 - Strata za rok ubiegły, wg potrzeb sprawozdawczości.	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 umożliwi ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Ewidencja wg potrzeb jednostki.	Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według rodzaju źródeł finansowania inwestycji. Ewidencja wg potrzeb jednostki.
820	Rozliczenie wyniku finansowego	Ewidencja wg potrzeb jednostki.	Ewidencja wg potrzeb jednostki. Konto występuje tylko w jednostkach oświatowych.
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja wg potrzeb jednostki.	Ewidencja wg potrzeb jednostki.
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencja wg potrzeb jednostki.	Ewidencja szczegółowa do konta 851 umożliwi wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem na źródła zwiększeń i zmniejszeń funduszu
853	Fundusze celowe	853 – X, gdzie: X - oznacza rodzaj funduszu	Ewidencja szczegółowa umożliwi wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu oraz

			jest prowadzone wg klasyfikacji budżetowej. Konto występuje tylko w Miejskim Urzędzie Pracy i Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie.
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek		Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 855 umożliwia ustalenie wartości mienia każdej zlikwidowanej jednostki organizacyjnej. Konto występuje tylko w Urzędzie Miasta.
860	Wynik finansowy		

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:	
	Wn	Ma
	zmniejszenia funduszu 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860, 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222, 4) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810, 5) różnice z aktualizacji środków trwałych, 6) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie	zwiększenia funduszu 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860, 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223, 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji, 4) różnice z aktualizacji środków trwałych, 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie

Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 800 prowadzona jest w układzie: 800 – XY – gdzie X oznacza rodzaj zmian, Y – szczegółowy tytuł zgodnie ze sprawozdaniem „Zestawienie zmian w funduszu” m.in.: 800-1 - Zwiększenia funduszu, 800-11 - Zysk bilansowy za rok ubiegły, 800-2 - Zmniejszenia funduszu jednostki, 800-21 - Strata za rok ubiegły, wg potrzeb sprawozdawczości. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 umożliwia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu Urzędu w danym roku obrotowym.
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: 1) dotacji przekazanych z budżetu, w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone (w Urzędzie Miasta), 2) równowartości dokonanych wydatków na finansowanie inwestycji. Na koncie 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) dotacje przekazane przez Urząd, w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224, 2) równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	1) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 "Fundusz jednostki".
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.	
Uwagi	Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.	

Konto 820 – „Rozliczenie wyniku finansowego”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 820 służy do ewidencji rozliczenia nadwyżki środków obrotowych ustalonej na koniec okresu sprawozdawczego w ramach dochodów jednostki budżetowej prowadzących działalność oświatową.	
	Na koncie 820 - „Rozliczenie wyniku finansowego” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) naliczone w końcu roku zobowiązania wobec budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych oświatowej jednostki budżetowej na wydzielonym rachunku bankowym dochodów w korespondencji z kontem 225 (równowartość salda konta 132).	1)przebieganie w roku następnym podlegającej przekazaniu do budżetu wartości nadwyżki środków obrotowych oświatowej jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 800.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	Do konta 820 może być prowadzona ewidencja pomocnicza.	
Uwagi	Konto 820 może wykazywać saldo Wn które oznacza stan nadwyżki środków obrotowych na rachunku, podlegających odprowadzeniu w roku następnym na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	

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.	
	Na koncie Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) zmniejszenie lub rozwiązanie rezerw, 2) rozliczenie rozliczeń międzyokresowych poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.	1) utworzenie i zwiększenie rezerwy, 2) powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu: 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń, 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.	

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	<p>Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p>Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmują się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia". Pozostałe środki majątkowe ujmują się na odpowiednich kontach działalności podstawowej Urzędu (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu). Na koncie 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” ujmują się m.in.:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1) koszty związane z prowadzoną przez Urząd/ jednostkę działalnością socjalną, 2) zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek ZFŚS lub innych należności, 3) odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu. </td> <td> 1) wpływy środków z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności, 2) odsetki bankowe naliczone od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, 3) przypisane odsetki od pożyczek z ZFŚS. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) koszty związane z prowadzoną przez Urząd/ jednostkę działalnością socjalną, 2) zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek ZFŚS lub innych należności, 3) odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu.	1) wpływy środków z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności, 2) odsetki bankowe naliczone od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, 3) przypisane odsetki od pożyczek z ZFŚS.
Wn	Ma				
1) koszty związane z prowadzoną przez Urząd/ jednostkę działalnością socjalną, 2) zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek ZFŚS lub innych należności, 3) odpisy aktualizujące należności wątpliwe tego funduszu.	1) wpływy środków z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności, 2) odsetki bankowe naliczone od środków zgromadzonych na rachunku bankowym, 3) przypisane odsetki od pożyczek z ZFŚS.				
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Konta analityczne prowadzone są w układzie 851-X, gdzie X oznacza tytuł zwiększeń lub zmniejszeń funduszu.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 851 umożliwia wyodrębnienie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem na źródła zwiększeń oraz zmniejszeń funduszu, - wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej. 				
Uwagi	Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.				

Konto 853 - „Fundusze celowe”					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych (m.in. środków przekazanych na opłacenie zasiłków i innych świadczeń dla bezrobotnych, realizację wydatków FP, EFS i PFRON).</p> <p>Na koncie 853 – „Fundusze celowe” ujmują się:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1) naliczenie świadczeń, 2) faktury od dostawców za zakupione usługi i towary, materiały, </td> <td> 1) przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	1) naliczenie świadczeń, 2) faktury od dostawców za zakupione usługi i towary, materiały,	1) przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.
Wn	Ma				
1) naliczenie świadczeń, 2) faktury od dostawców za zakupione usługi i towary, materiały,	1) przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.				

	3) koszty i pozostałe zmniejszenia funduszy.	
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna umożliwić ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Konta analityczne prowadzi się według klasyfikacji budżetowej oraz innych potrzeb jednostki.	
Uwagi	Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.	

Konto 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętego przez Gminę – konto występuje w Urzędzie Miasta. Na koncie 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji.	- stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 855 umożliwia ustalenie wartości mienia każdej zlikwidowanej jednostki organizacyjnej.	
Uwagi	Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przejętego przez Gminę jako organ założycielski lub nadzorujący, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.	

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. Na koncie 860 - „Wynik finansowy” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- w końcu roku obrotowego na stronie Wn ujmuje się sumę: 1) poniesionych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontami zespołu 4, 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz	- w końcu roku obrotowego ujmuje się sumę: 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, 2) zysków nadzwyczajnych

	pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761, 3) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771.	w korespondencji z kontem 770.
Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	<p>Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto.</p> <p>Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.</p> <p>W Urzędzie Miasta przeksięgowanie wyniku odbywa się w poszczególnych dziennikach częściowych (wg rachunków bankowych) w następujący sposób:</p> <p>1. zysk – Wn 860 Ma 800 – jeśli na danym rachunku wystąpiła strata to wynik ten księgujemy ze znakiem „minus”</p> <p>2. strata – Wn 800 Ma 860 – jeśli na danym rachunku wystąpił zysk to wynik ten księgujemy ze znakiem „minus”</p>	

Symbol konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol konta analitycznego	Kryteria tworzenia ewidencji pomocniczej
„KONTA POZABILANSOWE”			
090	Środki trwałe w likwidacji	090 - X, gdzie X – oznacza grupę środków trwałych	Ewidencja szczegółowa prowadzona w formie księgi inwentarzowej papierowej/komputerowej- (UM system OTAGO - moduł „Środki Trwałe”).
091	Aktywa trwałe niezdatne do użytku	091 - X, gdzie X – oznacza grupę środków trwałych	Ewidencja szczegółowa prowadzona w formie księgi inwentarzowej papierowej/komputerowej- (UM system OTAGO - moduł „Środki Trwałe”).
910	Obce środki trwałe użytkowane na podstawie umów cywilnoprawnych	910 - X, gdzie X – oznacza grupę środków trwałych	Ewidencja szczegółowa prowadzona w formie księgi inwentarzowej papierowej/komputerowej- (UM system OTAGO - moduł „Środki Trwałe”).
911	Środki trwałe SKARBU PAŃSTWA	911 - X, gdzie X – oznacza grupę środków trwałych	Ewidencja szczegółowa prowadzona w formie księgi inwentarzowej papierowej/komputerowej - moduł „środki trwałe” (UM system OTAGO).
940	Aktywa warunkowe i zobowiązania warunkowe	940 - D - R - P - Z - K, gdzie: D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z – kategoria zadania, K- kontrahent.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg kontrahentów oraz klasyfikacji budżetowej Konto występuje w Urzędzie Miasta i Zakładzie Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta.
960	Udzielone zamówienia publiczne w roku budżetowym	960 – X - D - R - P - Z , gdzie X oznacza wartości stawki podatku VAT: 960 – 1 - Dane do sprawozdania z zamówień publicznych – VAT 5%, 960 – 2 - Dane do sprawozdania z zamówień publicznych – VAT 8%, 960 – 3 - Dane do sprawozdania z zamówień	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg kontrahentów oraz klasyfikacji budżetowej .

		publicznych – VAT 23%, 960 – 4 - Dane do sprawozdania z zamówień publicznych – VAT 0%, NP, ZW. D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z – kategoria zadania.	
975	Wydatki strukturalne	975 – X, gdzie: X – kod wydatku strukturalnego	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg kodów poszczególnych wydatków strukturalnych, jeżeli nie jest prowadzona na koncie 130.
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	976 – X - J, gdzie X - rodzaj rozliczenia: 976-1- Koszty 976-2- Przychody 976-3- Środki trwałe nieodpłatnie otrzymane 976-4- Środki trwałe nieodpłatnie przekazane 976-5- Środki trwałe w budowie - nieodpłatnie otrzymane 976-6- Środki trwałe w budowie - nieodpłatnie przekazane 976-7- Należności między jednostki budżetowymi 976-71-Należności między jednostkami i spółkami objętymi skonsolidowanym bilansem 976-8 - Zobowiązania między jednostkami budżetowymi 976-81-Zobowiązania między jednostkami i spółkami objętymi skonsolidowanym bilansem, J – jednostka (jednostka, budżetowa, spółka instytucja).	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg rodzaju wyłączeń oraz jednostek.
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	980 – D- R – P - Z, gdzie: D – dział, R – rozdział, P – paragraf,	Ewidencja szczegółowa prowadzona w szczególności planu finansowego oraz kategorii

		Z – kategoria zadania.	zadania.
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	981 – D- R – P - Z, gdzie: D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z – kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona w szczególności planu finansowego oraz kategorii zadania
990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika	990 – D- R – P - Z, gdzie: D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z – kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kategorii zadania. Konto występuje tylko w Urzędzie Miasta – Wydział Podatków.
991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników	991 – D- R – P - Z, gdzie: D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z – kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kategorii zadania. Konto występuje tylko w Urzędzie Miasta – Wydział Podatków.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	998 – D- R – P - Z, gdzie: D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z – kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kategorii zadania.
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	999 – D- R – P - Z, gdzie: D – dział, R – rozdział, P – paragraf, Z – kategoria zadania.	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kategorii zadania.

Konto 090 - „Środki trwale w likwidacji”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 090 służy do pozabilansowej ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych będących w likwidacji. Na stronie Wn konta 090 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości środków trwałych w likwidacji. Na koncie 090 – „Środki trwale w likwidacji” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przychody środków trwałych,	- wycofanie środków trwałych

	postawionych w stan likwidacji na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie zakwalifikowania składników majątkowych.	na skutek ich fizycznej likwidacji.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	<p>Konta analityczne prowadzone są w układzie 090-X, gdzie X oznacza grupę środków trwałych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U.2010, Nr 242 poz. 1622).</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie komputerowej księgi inwentarzowej przy wykorzystaniu programu.....lub techniką ręczną. Ewidencja ta zawiera informacje dotyczące poszczególnych środków trwałych, m.in.: wartość netto, data postawienia w stan likwidacji, klasyfikacja zgodnie z KŚT, komórka odpowiedzialna oraz lokalizacja.</p>	
Uwagi	<p>Wprowadzenie składników majątkowych na konto 090-X następuje poprzez wyksięgowanie danego środka trwałego z konta „011-X - Środki trwałe” oraz z konta „071-X” umorzenie środków trwałych. Właściwym dokumentem powodującym postawienie środka trwałego w stan likwidacji jest dokument – LT. Na koncie 090-X nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych.</p> <p>Podstawą do wyksięgowania zlikwidowanego środka trwałego jest protokół fizycznej likwidacji.</p> <p>Konto 090 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych postawionych w stan likwidacji.</p>	

Konto 091 - „Aktywa trwale niezdatne do użytku”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 091 służy do pozabilansowej ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości aktywów trwałych niezdatnych do użytku. Na stronie Wn konta 091 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków trwałych niezdatnych do użytku. Na koncie 091 – „Aktywa trwale niezdatne do użytku” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	- przychody aktywów trwałych niezdatnych do użytku na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie zakwalifikowania składników majątkowych.	- wycofanie aktywów trwałych z ewidencji niezdatnych do użytku po przywróceniu ich wartości użytkowej na skutek przeprowadzonego remontu lub po ich fizycznej likwidacji.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	<p>Konta analityczne prowadzone są w układzie 091-X, gdzie X oznacza grupę środków trwałych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U.2010, Nr 242 poz. 1622).</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie komputerowej księgi inwentarzowej przy wykorzystaniu programu.....lub techniką ręczną. Ewidencja ta zawiera informacje dotyczące poszczególnych aktywów trwałych, m.in.: wartość netto, data uznania aktywów do kategorii niezdatnego</p>	

	do użytku, klasyfikacja zgodnie z KŚT, komórka odpowiedzialna oraz lokalizacja
Uwagi	<p>Wprowadzenie składników majątkowych na konto 091-X następuje poprzez wyksięgowanie danego środka trwałego z konta „ 011-X - Środki trwałe” oraz z konta „071-X” umorzenie środków trwałych. Właściwym dokumentem dla tego rodzaju operacji jest dokument – LT.</p> <p>Na koncie 091-X nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych.</p> <p>Podstawą do wycofania z ewidencji aktywów trwałych niezdatnych do użytku po ich zlikwidowaniu jest protokół fizycznej likwidacji a po przeprowadzonym remoncie jest protokół określający przywrócenie środka trwałego do użyteczności.</p> <p>Konto 091 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan aktywów trwałych niezdatnych do użytku.</p>

Konto 910 - „Obce środki trwałe użytkowane na podstawie umów cywilnoprawnych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 910 służy do pozabilansowej ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości obcych środków trwałych powierzonych jednostce do używania na podstawie umów cywilnoprawnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 910 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości obcych środków trwałych.</p> <p>Na koncie 910 – „ Obce środki trwałe powierzone jednostce do używania na podstawie umów cywilnoprawnych” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	- przychody obcych środków trwałych, użytkowanych na podstawie umów cywilnoprawnych (np. użyczenie)	- wycofanie obcych środków trwałych z używania na skutek ich zwrotu do właściciela, likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia lub nieodpłatnego przekazania
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	<p>Konta analityczne prowadzone są w układzie 910-X, gdzie X oznacza grupę środków trwałych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U.2010, Nr 242 poz. 1622) .</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie komputerowej księgi inwentarzowej przy wykorzystaniu programulub techniką ręczną.</p> <p>Ewidencja ta zawiera informacje dotyczące poszczególnych obcych środków trwałych, m.in.: wartość początkowa, data przyjęcia do użytkowania, klasyfikacja zgodnie z KŚT, komórka odpowiedzialna oraz lokalizacja.</p> <p>Ewidencja umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów.</p>	
Uwagi	Konto 910 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan obcych środków trwałych użytkowanych na podstawie umów cywilnoprawnych.	

Konto 911 - „Środki trwale Skarbu Państwa”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 911 służy do pozabilansowej ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością Urzędu a stanowiących własność lub będących we władaniu Skarbu Państwa. Na stronie Wn konta 911 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości środków trwałych. Na koncie 911 - „Środki trwale Skarbu Państwa” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) przychody środków trwałych, użytkowanych na podstawie decyzji administracyjnych lub nabywanych na podstawie aktów notarialnych, 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych, 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych.	1) wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania, 2) ujawnione niedobory środków trwałych.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	Konta analityczne prowadzone są w układzie 911-X , gdzie X oznacza grupę środków trwałych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U.2010, Nr 242 poz. 1622). Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie komputerowej księgi inwentarzowej przy wykorzystaniu programu..... lub techniką ręczną. Ewidencja ta zawiera informacje dotyczące poszczególnych środków trwałych, m.in.: wartość początkowa, data przyjęcia do użytkowania, klasyfikacja zgodnie z KŚT, komórka odpowiedzialna oraz lokalizacja. Ewidencja umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów.	
Uwagi	Konto 911 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych będących własnością lub będących we władaniu Skarbu Państwa, w wartości początkowej.	

Konto 940 - „Aktywa warunkowe i zobowiązania warunkowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 940 służy do pozabilansowej ewidencji składników aktywów warunkowych oraz zobowiązań warunkowych, w tym weksli. Na koncie 940 - „Aktywa warunkowe i zobowiązania warunkowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) wartość należności warunkowych	1) zmniejszenia wartości

	<p>(m.in. z tytułu odroczonej, warunkowych opłat za wycięcie drzew),</p> <p>2) wartość spłat dokonanych przez Urząd Miasta z tytułu udzielonych przez Miasto Kielce poręczeń oraz gwarancji,</p> <p>3) wartość spłat dokonanych przez inne jednostki na poczet zobowiązań, które zostały objęte udzielonymi przez Miasto Kielce poręczeniami oraz gwarancjami zmniejszenie zobowiązań warunkowych z tytułu udzielonych przez Miasto Kielce poręczeń, gwarancji oraz weksli.</p>	<p>aktywów warunkowych,</p> <p>2) wartość zobowiązań warunkowych z tytułu udzielonych przez Miasto Kielce poręczeń, gwarancji oraz weksli.</p>
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 940 umożliwi ustalenie należności warunkowych wynikających z decyzji w sprawie odroczenia terminu płatności opłat za wycinkę drzew, zobowiązań warunkowych m.in. z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez Miasto oraz weksli, stanowiących formę zabezpieczenia umów zawieranych przez Miasto (dotyczy m.in. zadań dofinansowywanych ze środków zewnętrznych).</p>	
Uwagi	<p>Konto 940 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności warunkowych, a saldo Ma - stan zobowiązań warunkowych.</p>	

Konto 960 - „Udzielone zamówienia publiczne w roku obrotowym”			
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 960 służy do ewidencji danych (w tym, w szczególności kwot netto) w zakresie realizacji zamówień publicznych, wynikających ze stosowania ustawy PZP, o wartości określonej w wewnętrznych regulacjach jednostki, dotyczących zasad udzielania zamówień publicznych.</p> <p>Dane ewidencjonowane na koncie mają na celu umożliwienie sporządzenia rocznego sprawozdania, wynikającego z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.</p> <p>Ewidencja szczegółowa dostosowana do potrzeb jednostki.</p> <p>Na koncie 960 „Udzielone zamówienia publiczne w roku obrotowym” ujmuje się:</p>		
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">Wn</td> <td style="width: 50%;">Ma</td> </tr> </table>	Wn	Ma
Wn	Ma		

	<p>1) przynajmniej raz w miesiącu - wartości netto wynikające z zaciągniętych zobowiązań w danym miesiącu, na podstawie dokumentów źródłowych, tj. faktury, rachunki, inne dokumenty o wartości księgowej,</p> <p>2) dodatkowo w miesiącu grudniu - wartość netto umów zawartych w roku poprzedzającym rok obrotowy, którego dotyczą (umowy zawarte na kolejny rok rachunkowy).</p>
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 960 prowadzi się :</p> <ul style="list-style-type: none"> - wg podziałek klasyfikacji budżetowej, - wg kontrahentów, - w wartości netto z podziałem na obowiązujące stawki podatku VAT. <p>Dla ewidencji wg powyższych tytułów wprowadza się następujące konta analityczne:</p> <p>960 – 1 - Dane do sprawozdania z zamówień publicznych – VAT 5%, 960 – 2 - Dane do sprawozdania z zamówień publicznych – VAT 8%, 960 – 3 - Dane do sprawozdania z zamówień publicznych – VAT 23%, 960 – 4 - Dane do sprawozdania z zamówień publicznych – VAT 0%, NP, ZW.</p>
Uwagi	Konto 960 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 975 - „Wydatki strukturalne”				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych. Na koncie 975 „Wydatki strukturalne” ujmuje się:			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Wn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">- wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych</td> <td style="text-align: center;">- wartość wydatków strukturalnych</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych
Wn	Ma			
- wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych	- wartość wydatków strukturalnych			
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	Ewidencja szczegółowa do konta 975 prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych dostosowanych do potrzeb sprawozdawczości, jeżeli nie jest prowadzona na koncie 130.			
Uwagi	Konto 975 nie wykazuje salda na koniec roku.			

Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami budżetowymi Gminy w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976 ujmuje się:	
	WN (Wyłączenia dotyczące aktywów bilansu)	MA (Wyłączenia dotyczące pasywów bilansu)
	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyłączenia wzajemnych należności wg stanu na dzień 31 grudnia danego roku, 2) wyłączenia wzajemnych kosztów między jednostkami (odzwierciedlenie w rachunku zysków i strat), 3) wyłączenia spowodowane przekazywaniem środków trwałych i środków trwałych w budowie (inwestycji) jednostkom (korekta dotyczy zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu). 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyłączenia wzajemnych zobowiązań wg stanu na dzień 31 grudnia danego roku, 2) wyłączenia wzajemnych przychodów między jednostkami (odzwierciedlenie w rachunku zysków i strat), 3) wyłączenia spowodowane otrzymaniem środków trwałych i środków trwałych w budowie (inwestycji) od jednostek (korekta dotyczy zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu).
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 976 prowadzona jest w układzie 976-X-J, gdzie X oznacza rodzaj wzajemnych wyłączeń:</p> <p>976-1- Koszty 976-2- Przychody 976-3- Środki trwałe nieodpłatnie otrzymane 976-4- Środki trwałe nieodpłatnie przekazane 976-5- Środki trwałe w budowie - nieodpłatnie otrzymane 976-6- Środki trwałe w budowie - nieodpłatnie przekazane 976-7- Należności między jednostki budżetowymi 976-71- Należności między jednostkami i spółkami objętymi skonsolidowanym bilansem 976-8 - Zobowiązania między jednostkami budżetowymi 976-81- Zobowiązania między jednostkami i spółkami objętymi skonsolidowanym bilansem, J – jednostka (jednostka, budżetowa, spółka, instytucja).</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 976 umożliwia ustalenie wzajemnych wyłączeń według rodzajów wyłączeń oraz jednostek (jednostka budżetowa, spółka, instytucja).</p>	
Uwagi	<p>Konto 976 nie wykazuje salda na koniec roku.</p> <p>Księgowania na koncie 976 dokonuje się nie rzadziej, niż raz na kwartał dla poszczególnych tytułów wzajemnych rozliczeń za wyjątkiem należności i zobowiązań. Wzajemne należności i zobowiązania ustala się i księguje wg stanu na 31 grudnia każdego roku.</p>	

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych. Na koncie 980 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) plan finansowy oraz jego korekty.	1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym, 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.	
Uwagi	Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.	

Konto 981 - „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków. Na koncie 981 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) plan finansowy oraz jego korekty.	1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej i wygasłej.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.	
Uwagi	Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.	

Konto 990 - „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 990 służy do ewidencjonowania kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Na koncie 990- „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika” ujmuje się:
--------------------------------------	---

	Wn	Ma
	1) przypisy należności wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej.	1) odpisy kwot należności, 2) wpłaty dokonywane przelewem albo za pośrednictwem poczty.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	Księgowań dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Na kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	<p>Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.</p> <p>Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.</p> <p>Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.</p> <p>Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę trzecią lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa.</p> <p>Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu.</p> <p>Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie zrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu.</p> <p>Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego.</p> <p>Sumy obrotów na pozabilansowych kontach szczegółowych powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.</p>	

Konto 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Na koncie 991 ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów. Na koncie 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	1) przypisy w wysokości należności	1) wpłaty kwot pobranych, dokonane

	do pobrania, 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.	na rachunek bieżący urzędu, 2) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu, 3) odpisy kwot należności, przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	Księgowani dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Na kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone są dla inkasentów na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta. Sumy obrotów na pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.	

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu 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:	
	Wn	Ma
	1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.	1) zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	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:	
	Wn	Ma

	- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążający plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.	- wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.
Zasady prowadzenia ewidencji pomocniczej	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.	