

Zarządzenie Nr 60/2019
Wójta Gminy Kobylanka
z dnia 11 czerwca 2019 roku

w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Kobylance

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375), zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam politykę rachunkowości obowiązującą w Urzędzie Gminy w Kobylance zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia.

§2. Rokiem obrotowym będzie okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

§3. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, opis systemu ochrony danych i ich zbiorów zawiera załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§4. Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z treścią dokumentu i przyjęcie do stosowania.

§5. Traci moc Zarządzenie Nr 84/2010 Wójta Gminy Kobylanka z dnia 27 października 2010r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019r.

Wójt Gminy

Julita Pilecka

Polityka rachunkowości dla Urzędu Gminy w Kobylance

CZĘŚĆ I Ustalenia ogólne

§ 1.

1. Urząd Gminy w Kobylanka prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie za pomocą systemu komputerowego pod nazwą „System finansowo-księgowy FoKA”, „Wymiar podatków i opłat lokalnych WYDRA”, „Środki trwałe 2 ŚWISTAK” zakupionych od firmy: Sputnik Software Sp. z o.o., Kadry i płace prowadzone są za pomocą programu komputerowego Adam Bryk. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi ustawy o rachunkowości.
2. Eksploatacja systemu finansowo-księgowego FoKA” i systemu „Wymiar podatków i opłat lokalnych WYDRA” nastąpiła w jednostce z dniem 01.01.2012 r., systemu „Środki trwałe 2 ŚWISTAK” od 13.05.2013 r., systemu Kadry i Płace od 20.10.2015 r.
3. Wersje oprogramowania systemów komputerowych poddawane są bieżącej aktualizacji, co oznacza, że po cyfrach podstawowej wersji oprogramowania dodawane są kolejne cyfry określające kolejną aktualizację. Zmiany podstawowej wersji oprogramowania zawiera **Załącznik nr 1**. Wykaz wszystkich zmian (aktualizacji) dokonywanych w programach: „FoKA”, „WYDRA” i „ŚWISTAK” dostępny jest w zakładce „Pomoc – historia zmian”.
4. Opis dokumentacji wynikający z art. 10 ust. 1 pkt. 3 lit. b i c oraz ust. 4 ustawy o rachunkowości:
 - wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
 - system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.- ze względu na obszerną zawartość opisu dokumentacji wynikających z art. 10 ust. 1 pkt. 3 lit. b i c oraz ust. 4, szczegółowy opis zawarto na zewnętrznym nośniku danych - płycie CD załączonej do

niniejszego zarządzenia. Dodatkowo szczegółowy opis funkcjonowania programów i instrukcje dla użytkowników dla każdej funkcji w programie „FoKA” i „WYDRA” opracowane przez Sputnik Software Sp. z o.o. dostępne są w zakładce „Pomoc – Instrukcje”.

§ 2.

1. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu jednostki służy plan kont. Kierownik jednostki (wójt gminy) prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zdarzeń gospodarczych zachodzących w jednostce (urzędzie gminy), jako jednostce budżetowej.

2. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Finansów 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.

Jednostka nie prowadzi kont zespołu 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” oraz kont zespołu 6 – „Produkty”.

3. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont.

4. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych.

CZĘŚĆ II

Ustalenia szczegółowe

§ 3.

1. Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową:

System przetwarzania danych jest pakietem programów:

- Program Finansowo-Księgowy dla jednostki i organu,
- Wymiar podatków i opłat lokalnych,
- Środki trwałe,
- Kadry i Płace,
- Płatnik,

- System bankowości elektronicznej,
- System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego BeSTi@.

System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

2. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m.in.:

- ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- ujęcie operacji gospodarczych wg rodzaju wydatków i przyczyn,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.

§ 4.

1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych”.

2. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu gminy (organ) zawiera **Załącznik Nr 2.**

3. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla jednostki budżetowej zawiera **Załącznik Nr 3.**

4. Jednostka nie prowadzi ewidencji rozliczeń międzyokresowych kosztów, ponieważ:

- jednostka nie jest podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, co sprawia, że nie ma potrzeby ustalania kosztów i przychodów podatkowych ,
- występujące koszty dotyczące innych okresów nie są istotne co do wielkości wyniku finansowego jednostki
- występujące koszty dotyczące innych okresów występują z tego samego tytułu i przechodzą z roku na rok w zbliżonej wysokości.

5. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo.

6. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Rok obrotowy dzieli się na:

- 12 miesięcznych okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe,
- 4 kwartalne okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne kwartały roku kalendarzowego,
- 2 półroczne okresy sprawozdawcze,
- roczny okres sprawozdawczy.

Przez okresy sprawozdawcze rozumie się czas, za który sporządza się sprawozdania.

7. W celu dotrzymania terminów sporządzenia sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej (w kosztach i zobowiązaniach) kwoty obciążeń wynikające z faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym oraz te dokumenty, które wpłynęły:

- do 10-tego dnia następnego miesiąca (za poprzedni miesiąc) - dla sprawozdań za I, II i III kwartał,
- do 31-ego stycznia (za poprzedni rok) – dla sprawozdań za IV kwartał.

Jeżeli dokument wpłynie po upływie powyższych terminów i zgodnie z zasadą istotności nie będzie miał znacznego wpływu na wynik finansowy jednostki, może być ujęty w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym zostały przekazane do Referatu Budżetu i Finansów.

§ 5.

1. Sprawozdania budżetowe sporządza się na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- Rb-27S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,

- Rb-28S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.

Za wszystkie okresy miesięczne sporządza się sprawozdania zbiorcze Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego oraz Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego.

Sprawozdanie zbiorcze sporządza w pełnym zakresie informacji wynikających ze sprawozdań jednostkowych jednostek podległych oraz sprawozdania jednostkowego jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu.

Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej określa terminy przekazywania sprawozdań oraz okresy sprawozdawcze, za które sporządza się sprawozdania jednostkowe i zbiorcze.

Sprawozdania zbiorcze za okresy sprawozdawcze, za które jednostka nie przekazuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej sporządzane są do 22-iego dnia następnego miesiąca (za poprzedni miesiąc).

Za okres pierwszego i drugiego kwartału sporządza się sprawozdanie:

-Rb-28NWS – sprawozdanie z wykonania planu wydatków jednostki samorządu terytorialnego , które nie wygasły z upływem roku budżetowego.

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- Rb-27S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,

- Rb-27ZZ kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,

- Rb-28S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego,

- Rb-NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,

- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,

- Rb-ZN kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,

- Rb-50 kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania:

- Rb-27S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego
- Rb-27ZZ kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami
- Rb-28S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego
- Rb-NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji
- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych
- Rb-ZN kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.
- Rb-50 kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami

Za okresy roczne sporządza się sprawozdania:

- Rb-27S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego
- Rb-27ZZ kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami
- Rb-28S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego
- Rb-NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji
- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych
- Rb-ZN kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.
- Rb-50 kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami
- Rb-PDP roczne sprawozdanie z wykonania dochodów podatkowych gminy
- Rb-ST roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego
- Rb-UZ roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych

- Rb-UN roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej.

2. Sporządzanie sprawozdania RB-27S

Sprawozdanie RB-27S sporządzane jest w jednostce na kilku stanowiskach organizacyjnych. Każdy z pracowników uzgadnia dane wykazywane w sprawozdaniu w zakresie pełnionych obowiązków.

Dane do sprawozdań miesięcznych za styczeń, luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik, listopad i grudzień wykazywane są w kolumnach „Plan” i „Wykonanie”.

W sprawozdaniach kwartalnych i rocznym dane wykazywane są we wszystkich kolumnach.

Kwota „Planu” dochodów zaczytywana jest do sprawozdania automatycznie z modułu „Planowanie” na podstawie wcześniej wprowadzonych uchwał i zarządzeń, natomiast kwota „wykonania” dochodów zaczytywana jest z konta 130 – rachunek dochodów jednostki 901– Dochody budżetu organu, na podstawie analitycznych kont dotyczących dochodów w szczególności klasyfikacji budżetowej.

Niektóre dane, w szczególności dotyczące skutków udzielonych ulg i zwolnień, skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy wprowadzane są do sprawozdania w programie komputerowym „ręcznie” po ich uprzednim uzgodnieniu.

Uzgodnienie danych dotyczących podatków odbywa się poprzez weryfikację sald i obrotów w ewidencji księgowej z danymi w ewidencji podatkowej, tj. z syntetycznym zestawieniem przypisów i wpłat (wg rodzajów podatków).

Dane dotyczące dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego ustalane są na podstawie informacji udostępnianej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale Finanse Publiczne – Budżet państwa.

Dane dotyczące pozostałych dochodów (dotacje, subwencje, dochody nieprzypisane, itp.) wynikają bezpośrednio z ewidencji księgowej.

Dane dotyczące:

- skutków udzielonych ulg i zwolnień obliczone za okres sprawozdawczy,
- skutków decyzji wydanych przez organ podatkowy na podstawie ustawy – Ordynacja podatkowa, wprowadzane są na podstawie zestawienia zbiorczego uszczuplenia podatku od nieruchomości i zestawienia zbiorczego uszczuplenia podatku od nieruchomości wynikającego z przypisu korekcyjnego oraz zestawieniem umorzeń i odroczeń uzgodnionym z wydanymi decyzjami w okresie sprawozdawczym.

Wydruk z ewidencji księgowej umożliwiający zweryfikowanie poprawności wprowadzonych kwot podpisany przez osoby biorące udział w uzgodnieniach stanowi załącznik do sprawozdania.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do sporządzania jednostkowych sprawozdań budżetowych rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Sprawozdania otrzymywane od jednostek organizacyjnych Gminy Kobylanka podlegają kontroli formalnej i rachunkowej przez pracownika Referatu Finansowego.

4. Kontrola formalno-rachunkowa sprawozdań budżetowych polega na sprawdzeniu w szczególności:

- zastosowania właściwego druku sprawozdania,
- sporządzenia sprawozdania w sposób czytelny i trwały,
- kompletności sprawozdania, tzn. czy zawiera wszystkie strony formularza, oraz czy wszystkie zostały wypełnione,
 - poprawności złożenia na każdym formularzu sprawozdania podpisów w miejscu oznaczonym przez właściwe osoby (główny księgowy i kierownik jednostki) oraz poprawności umieszczenia pieczętek z imieniem i nazwiskiem osób podpisujących,
- poprawności umieszczenia na sprawozdaniu nazwy i adresu jednostki sprawozdawczej,
- poprawności okresu, za który sporządza się sprawozdanie,
- poprawności daty sporządzenia sprawozdania,
- poprawności danych zgodnie z regułami obliczeniowymi obowiązującymi w poszczególnych formularzach sprawozdawczych

Dokonanie kontroli formalno-rachunkowej potwierdzone jest na sprawozdaniu poprzez złożenie podpisu pracownika wraz z pieczęcią o treści „*Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym*”.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalno-rachunkowych sprawozdań pracownik Referatu Finansowego informuje jednostkę o zaistniałych nieprawidłowościach oraz dokonuje adnotacji na sprawozdaniu o rodzaju nieprawidłowości.

Kierownicy jednostek zobowiązani są do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości poprzez złożenie korekty sprawozdania.

5. Za merytoryczną treść jednostkowego sprawozdania budżetowego, tj. za jego rzetelność, kompletność, zgodność z księgami rachunkowymi, które winny być prowadzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości odpowiada kierownik jednostki sporządzającej sprawozdanie.

6. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kobylanka wraz ze sprawozdaniami budżetowymi składają dodatkowo:

- wydruk wyciągu bankowego według stanu na ostatni dzień miesiąca, za który sporządzane jest sprawozdanie,

- zestawienia obrotów i sald z ewidencji księgowej, bądź inne zestawienia w zakresie pozwalającym sprawdzenie poprawności danych wykazanych w sprawozdaniach.

7. Kontrola merytoryczna sprawozdań budżetowych otrzymanych od kierowników jednostek organizacyjnych dokonywana jest przez pracownika Referatu Finansowego i polega na sprawdzeniu danych wykazanych w sprawozdaniach z otrzymanymi dokumentami, o których mowa w pkt. 6 stanowiącymi załączniki do sprawozdań.

8. Sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 obejmuje:

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- bilans jednostki budżetowej wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- łączny bilans samorządowych jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu gminy jako jednostki budżetowej i bilanse podległych Gminie jednostek budżetowych wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- łączny rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) samorządowych jednostek budżetowych obejmując rachunek zysków i strat urzędu gminy jako jednostki budżetowej i rachunek zysków i strat podległych Gminie jednostek budżetowych wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu gminy jako jednostki budżetowej i zestawienie zmian w funduszu podległych Gminie jednostek budżetowych wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- informację dodatkową jednostki budżetowej wg wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia,
- informację dodatkową łączną samorządowych jednostek budżetowych, obejmującą informację dodatkową urzędu gminy, jako jednostki budżetowej oraz informacje dodatkowe podległych Gminie jednostek budżetowych wg wzoru określonego w rozporządzeniu.

9. *sprawozdanie finansowe rachunek zysków i strat* jednostki sporządza się na podstawie uzgodnionych sald kont zespołu 4 i 7 prowadzonych według zasad określonych w **załączniku nr 4** do zarządzenia.

1. Sprawozdanie rachunek zysków i strat jest syntetycznym zestawieniem:
 - przychodów i kosztów,
 - obciążeń związanych z uzyskiwaniem przychodów (podatków itp.),w celu przedstawienia osiągniętego wyniku finansowego w okresie sprawozdawczym.
2. Gmina Kobyłanka sporządza sprawozdanie w wariantcie porównawczym.
3. Przy wariantcie porównawczym koszty grupuje się wg ich rodzajów.
4. Jedną pozycję kosztów tworzyć będzie suma pogrupowanych odpowiednio paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków budżetowych, np. wynagrodzenia: §4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników, (i inne właściwe dla danej jednostki), §4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne, §4100 – wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne. Każda pozycja kosztów wykazana w rachunku zysków i strat składająca się z wyżej opisanych grup wydatków budżetowych stanowić będzie saldo odpowiedniego konta syntetycznego w zespole „4”.
5. Każda pozycja przychodów i kosztów operacyjnych oraz przychodów i kosztów finansowych wykazana w rachunku zysków i strat stanowić będzie saldo odpowiednich kont syntetycznych w zespole „7”.
6. Przyjęty wariant rachunku zysków i strat jest odzwierciedleniem zapisów na koncie 860 – „Wynik finansowy”.
7. Jednostka budżetowa ustalając wynik ze sprzedaży uwzględnia procedurę matematyczną „plus” i „minus” kolejnych pozycji.
8. Ustalony wynik finansowy w sprawozdaniu rachunek zysków i strat, powinien być zgodny z saldem konta 860 oraz pozycją wykazywaną w bilansie.
9. **Załącznik nr 4** do niniejszego planu kont przedstawia objaśnienia oraz informacje dodatkowe do sprawozdania finansowego „Rachunek zysków i strat w jednostce”.

10. *Sprawozdanie zestawienie zmian w funduszu jednostki* prezentuje zdarzenia powodujące zwiększenie i zmniejszenie funduszu jednostki oraz jego stan na koniec poprzedniego i koniec bieżącego roku. Wykazywane w nim wartości powinny być podane w złotych i groszach.

Załącznik nr 5 do niniejszego planu kont przedstawia objaśnienia oraz informacje dodatkowe do sprawozdania finansowego „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”.

§ 6.

1. Wydatki dotyczące zakupu materiałów biurowych i środków czystości ujmuje się bezpośrednio w koszcie na konto 401 w momencie ich nabycia.

CZĘŚĆ III

Księgi rachunkowe

§ 7.

1. Urząd Gminy w Kobylance prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według własnego systemu komputerowego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
 - 1) dziennik,
 - 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
 - 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
 - 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),
 - 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.
3. Księgi rachunkowe są:
 - 1) trwale oznaczone nazwą jednostki,
 - 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
 - 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, Zapisów dokonuje się w sposób trwały, komputerowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
6. Zapisy księgowo zawierają:
 - 1) datę dokonania operacji,
 - 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiwały tekst, skrót lub kod opisu operacji,
 - 3) zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - 4) zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

§ 8.

1. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

2. Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej dokonywane są równoległe z zapisami w dzienniku. Konta księgi głównej są wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont muszą być zgodne z obrotami dziennika. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

§ 9.

1. Konta ksiąg pomocniczych.

1) Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) prowadzone są co najmniej dla:

- a)** środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, których ewidencja prowadzona jest w programie komputerowym „Środki trwałe 2 ŚWISTAK”.
- b)** rozrachunków z kontrahentami,
- c)** rozrachunków z pracownikami,
- d)** kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

Sumy sald kont pomocniczych muszą być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

2. Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

3. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe są:

- 1)** trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2)** wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- 3)** posiadają automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

4. Struktura kont w jednostce jest następująca:

xxx- 3 znaki oznaczające konto syntetyczne i kolejne znaki oznaczające budowę konta analitycznego. Analityka poszczególnych kont jest „ruchoma”, tzn. może posiadać różną długość.

§ 10.

1. Na ostatni dzień każdego miesiąca kalendarzowego sporządza się:

- 1) wydruk zbiorów dziennika, który zawiera:
 - sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku,
 - kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji,
 - miesiąc, którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku,
- 2) zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które zawiera:
 - symbole i nazwy poszczególnych kont,
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
 - obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów,
 - obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
 - salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

§ 11.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

Art. 20 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stawia ściśle określone wymagania dotyczące automatycznego przenoszenia sald bilansu zamknięcia i otwarcia:

1. przeniesienie takie musi być udokumentowane wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia,
2. wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku zastosowania komputera następuje wyłącznie „ręcznie” przy takich samych wymaganiach jak w pkt 1,
3. rozpoczęcie ewidencji komputerowej w trakcie roku jest możliwe pod warunkiem:
 - wprowadzenia bilansu otwarcia na poszczególne konta,
 - wprowadzenia obrotów kont bilansowych i wynikowych za okres od początku roku do dnia wprowadzenia ewidencji (dla ustalenia obrotów rocznych),
 - uzgodnienia zestawień obrotów i sald prowadzonych ręcznie z zapisami zestawienia obrotów i sald wprowadzonych do komputera za okres od początku roku, do dnia przejścia na ewidencję komputerową.

4. ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych jednostki dokonuje się w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Osobą odpowiedzialną za terminowe zamknięcie ksiąg jest Zastępca Skarbnika.

§ 12.

Wycena aktywów i pasywów.

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

2. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.

3. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego innym jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

4. **Wartości niematerialne i prawne** nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji, według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych mogą być traktowane jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

5. **Środki trwałe** to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Urzędu Gminy w Kobylance w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty
- lokale będące odrębną własnością
- budynki
- budowle
- maszyny i urządzenia
- środki transportu i inne rzeczy

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art.3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych, ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na

1. podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”
2. pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”

Podstawowe środki trwałe finansowane są ze środków na inwestycje, umarzone są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości do środków trwałych jednostka może zaliczyć majątek, którego wartość początkowa nie przekracza 10.000,00 zł, ale okres używalności będzie dłuższy niż 1 rok. Takie środki trwale umarzane są stopniowo.

Pozostałe środki trwale to środki trwale, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje). Pozostałe środki trwale obejmują:

- książki,
- meble,
- odzież i umundurowanie (o normatywnym okresie używania dłuższym niż rok),
- środki trwale o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwale ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwale w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

6. Środki trwale w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych budową,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,

- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

7. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności).

8. Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe. Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są:

- w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wg wartości godziwej,
- w cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

9. Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanej jednostce budżetowej lub innej podległej jednostce, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący JST o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

10. Zapasy – jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio w koszty działalności jednostki.

Na koniec roku dokonuje się inwentaryzacji drogą spisu z natury stanu paliwa znajdującego się w zbiornikach samochodów będących na wyposażeniu Urzędu Gminy Kobylanka, a następnie dokonuje się wyceny paliwa w aktualnej cenie zakupu, lub nabycia.

Paliwo inwentaryzuje się po uprzednim uzupełnieniu (zatankowaniu) zbiorników do pełna.

11. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym niż jeden rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

W jednostce - należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

12. Środki pieniężne wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka.

13. Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy:

- w cenie rynkowej,
- w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa.

Krótkoterminowe papiery wartościowe w Urzędzie Gminy Kobylanka nie występują.

14. Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów. Koszty zakupionych w roku poprzednim towarów i usług, których dostawcy, wykonawcy wystawią fakturę w roku następnym (data wystawienia), będą ujmowane i rozliczane w księgach roku następnego.

15. Rezerwy w jednostce tworzone są w oparciu o ustawę o finansach publicznych. Tworzy się rezerwy ogólne i celowe na wydatki, których szczegółowy podział na pozycje klasyfikacji budżetowej nie jest możliwy do dokonania w okresie opracowywania projektu ustawy budżetowej. W jednostce nie tworzy się rezerw na przyszłe zobowiązania mogące powstać w latach następnych.

16. Kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się wg wartości nominalnej.

§ 13.

Ustalanie wyniku finansowego

W jednostce budżetowej wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (nadwyżka lub deficyt budżetu) ustalany jest według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych (wydatki wykonane i niewygasające) na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu”.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego, dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący JST, saldo tego konta przeksięgowane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

.....
Kierownik jednostki

Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organ)

Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

- 291 – Zobowiązania warunkowe
- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

Symbol i nazwa konta	133 - Rachunek budżetu		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.</p> <p>Zapisy na koncie 133 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Ewentualne błędy w dokumencie bankowym ujmuje się na koncie 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Powstałą różnicę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p> <p>Na koncie 133 „Rachunek budżetu” ujmuje się:</p>		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Wn</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ma</td> </tr> </table>	Wn	Ma
Wn	Ma		

	<ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu: a) udziałów we wpływach w dochodach, b) subwencji i dotacji, c) odsetek od rachunków bankowych, d) pożyczek, e) wpływów z prywatyzacji, f) spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, g) uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, h) wpłaty dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urząd jst. 	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty z rachunku budżetu w szczególności z tytułu: a) przekazanie środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych i urzędu jst na realizację wydatków b) spłat pożyczek, c) rozchody środków z prywatyzacji, d) wykup wyemitowanych papierów wartościowych, e) wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, f) obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według poniższych rachunków budżetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rachunku podstawowego, - rachunku lokat terminowych, - rachunku środków pieniężnych otrzymywanych jako środki bezzwrotne pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz inne środki ze źródeł zagranicznych, dla których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków na odrębnym rachunku bankowym. - innych rachunków pomocniczych. 	
Uwagi	<p>W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.</p>	

Symbol i nazwa konta	134 - Kredyty bankowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.</p> <p>Na koncie 134 „Kredyty bankowe” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - spłatę lub umorzenie kredytu, - dodatnie różnice kursowe ustalane od kredytów zaciągniętych w walutach obcych. 	<ul style="list-style-type: none"> - kredyt bankowy na finansowanie budżetu, - odsetki od kredytu bankowego, - ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe.
Uwagi	Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów.

Symbol i nazwa konta	135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na wyodrębnionym rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Na koncie 135 „Rachunek środków nawygasające wydatki” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- wpływy wydzielonych środków pieniężnych w korespondencji z kontem 140, 133, - oprocentowanie środków na tych rachunkach, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.	- wypłaty środków pieniężnych na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 225, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Do konta 135 jest prowadzone jest jedno konto analityczne odzwierciedlające obroty na wyodrębnionym rachunku bankowym środków na wydatki niewygasające.	
Uwagi	Konto 135 może wykazywać saldo strony Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się rachunku bankowym.	

Symbol i nazwa konta	140 – Środki pieniężne w drodze	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym: - środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, - przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. Na koncie 140 „Inne środki pieniężne” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- kwoty środków pieniężnych w drodze.	- wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco według faktycznych sum pieniężnych w drodze.
Uwagi	Konto 140 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków w drodze.

Symbol i nazwa konta	222 - Rozliczenie dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 901.	- przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 133.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych. Podział analityczny według jednostek budżetowych może być bardziej uszczegółowiony w zależności od potrzeb wyodrębnienia dodatkowych zadań, bądź projektów realizowanych w ramach danej jednostki.	
Uwagi	Na koniec roku może występować saldo Wn konta 222, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objęte rocznym sprawozdaniem, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.	

Symbol i nazwa konta	223 - Rozliczenie wydatków budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na koncie 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.	- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Podział analityczny według jednostek budżetowych może być bardziej uszczegółowiony w zależności od potrzeb wyodrębnienia dodatkowych zadań, bądź projektów realizowanych w ramach danej jednostki.	
Uwagi	Konto 223 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.	

Symbol i nazwa konta	224 - Rozrachunki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jst, - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, - rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, - rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa, <p>Na koncie 224 „Rozrachunki budżetu” ujmuje się w szczególności:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, wynikające z okresowych sprawozdań, - rozrachunki z innymi budżetami, - należne dotacje i subwencje, - zwrot dotacji otrzymanej w nadmiernej wysokości, - zapłata zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT, - należność od urzędu skarbowego z tytułu zwrotu VAT naliczonego wykazana w częściowych deklaracjach jednostek organizacyjnych 	<ul style="list-style-type: none"> - przekazane przez organy podatkowe na rachunek bieżący budżetu należności z tytułu dochodów budżetowych, - rozrachunki z innymi budżetami, - wpływ na rachunek bieżący budżetu należnej dotacji i subwencji, - zobowiązania z tytułu nadmiernie otrzymanej dotacji, - zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki w podatku VAT, - zobowiązanie wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku należnego VAT wykazanego w częściowych deklaracjach jednostek organizacyjnych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, w szczególności według:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jst, - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, - rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, - rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa. 	
Uwagi	<p>Konto 224 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności budżetu i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu.</p>	

Symbol i nazwa konta	225 – Rozliczenie niewygasających wydatków	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.</p> <p>Na koncie 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904, - przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135,

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.
Uwagi	Konto 225 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Symbol i nazwa konta	240 - Pozostałe rozrachunki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260. Na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260, - błędy w wyciągach bankowych.	- zobowiązania z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260, - błędy w wyciągach bankowych
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	Inne rozrachunki często są ujmowane w ewidencji urzędu jako jednostki budżetowej, a rola konta 240 w ewidencji budżetu jest ograniczana do ujmowania błędnych zapisów w dowodach bankowych oraz do ujmowania zapisów bezprzelewowych (kompensaty, itp.). Konto 240 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.	

Symbol i nazwa konta	250 - Należności finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na koncie 250 „Należności finansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- powstanie i zwiększenie należności finansowych (w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek), - odsetki od pożyczek.	- spłatę udzielonej pożyczki, - umorzenie części lub całości pożyczki, - zapłatę lub umorzenie odsetek od pożyczek.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - poszczególnych tytułów należności, - poszczególnych kontrahentów.
Uwagi	Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności finansowych i saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Symbol i nazwa konta	260 - Zobowiązania finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na koncie 260 „Zobowiązania finansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - spłata zaciągniętych pożyczek, - umorzenie zaciągniętych pożyczek, - zapłata lub umorzenie odsetek, - wykup wyemitowanych instrumentów finansowych w wartości nominalnej. 	<ul style="list-style-type: none"> - otrzymane pożyczki, - zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek, - wyemitowane papiery wartościowe.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - poszczególnych tytułów zobowiązań, - poszczególnych kontrahentów. 	
Uwagi	Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.	

Symbol i nazwa konta	271 – Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 271 służy do rozliczeń VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi i urzędem. Dla konta prowadzone są konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Na koncie 271 „Rozliczenia VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - należność od jednostki organizacyjnej i urzędu z tytułu VAT należnego, na podstawie deklaracji VAT-7 jednostki. 	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty na rachunek budżetu należnego VAT przez jednostki organizacyjne, - kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym zaksięgowana na podstawie deklaracji jednostki.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 271 prowadzi się według: - poszczególnych jednostek organizacyjnych.
Uwagi	

Symbol i nazwa konta	272 – Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 272 służy do rozliczeń VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi i urzędem. Dla konta prowadzone są konta analityczne odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej. Na koncie 272 „Rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przekazanie do jednostki organizacyjnej i urzędu zwrotu VAT naliczonego, - kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym jednostki organizacyjnej i urzędu. - przeksięgowanie na koniec roku zobowiązania wobec jednostki budżetowej z tytułu zwrotu podatku naliczonego, które uległo wygaszeniu.	- Zobowiązanie wobec jednostki organizacyjnej i urzędu z tytułu zwrotu VAT naliczonego jednostki ujęte na podstawie jej deklaracji VAT-7.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 272 prowadzi się według: - poszczególnych jednostek organizacyjnych.	
Uwagi		

Symbol i nazwa konta	290 – Odpisy aktualizujące należności	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności	- wartość odpisów aktualizujących należności.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów należności, - poszczególnych kontrahentów.	
Uwagi	Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności	

Symbol i nazwa konta	901 - Dochody budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu jednostki. Na koncie 901 „Dochody budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przeniesienie, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego salda konta 901 na konto 961.	- dochody budżetu na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222, - dochody otrzymane bezpośrednio na rachunek budżetu (księgowanie bez pośrednictwa kont 222 i 224) w korespondencji z kontem 133; - sprawozdania jednostkowe Rb-27 urzędu skarbowego o zrealizowanych dochodach w korespondencji z kontem 224
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	W ciągu roku saldo Ma konta 901 oznacza sumę wykonanych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.	

Symbol i nazwa konta	902 - Wydatki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 902 służy do ewidencji wykonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie 902 „Wydatki budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223.	- przeniesienie, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego salda konta 902 na konto 961.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej .	
Uwagi	W ciągu roku saldo Wn konta 902 oznacza sumę wykonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.	

Symbol i nazwa konta	903 - Niewykonane wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na koncie 903 „Niewykonane wydatki” ujmuje się:	

	Wn	Ma
	- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904.	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 903 na konto 961.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W zakresie niewygasających wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego organ stanowiący (łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego) ustala plan finansowy tych wydatków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.	
Uwagi	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.	

Symbol i nazwa konta	904 - Niewygasające wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na koncie 904 „Niewygasające wydatki” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225 - przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetu.	- wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Zasady ustalania wydatków niewygasających omówiono przy koncie 903.	
Uwagi	Konto 904 wykazuje saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.	

Symbol i nazwa konta	909 - Rozliczenia międzyokresowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów. Na koncie 909 „Rozliczenia międzyokresowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- rozliczenie z tytułu zobowiązań, które w momencie zapłaty staną się wydatkami (np. zarachowane odsetki od pożyczek i kredytów)	- rozliczenie z tytułu dochodów otrzymanych, które w następnym okresie rozliczeniowym zostaną zaliczone do dochodów wykonanych (głównie otrzymane dotacje i subwencje dotyczące następnego roku budżetowego).

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.
Uwagi	Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Symbol i nazwa konta	960 - Skumulowane wyniki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki. Na koncie 960 „Skumulowane wyniki budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów, - w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: <ul style="list-style-type: none"> a) przeniesienie salda konta 961 (deficytu budżetu), b) przeniesienie salda konta 962 (niekasowych kosztów finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych). 	<ul style="list-style-type: none"> - w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia niedoborów lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu, - w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok: <ul style="list-style-type: none"> a) przeniesienie salda konta 961 (nadwyżki budżetu), b) przeniesienie salda konta 962 (niekasowych przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych).
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona.	
Uwagi	przebiegowania na konto 960 zapisów z kont 961 i 962 należy dokonać pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.	

Symbol i nazwa konta	961 –Wynik wykonania budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - pod datą ostatniego dnia roku budżetowego: <ul style="list-style-type: none"> a) przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, b) niewykonane wydatki w korespondencji z kontem 903, - w roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960. 	<ul style="list-style-type: none"> - pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901, - w roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 961 prowadzi się według źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.	
Uwagi	Na koniec roku saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.	

Symbol i nazwa konta	962 - Wynik na pozostałych operacjach	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych, w szczególności kosztów i przychodów finansowych oraz pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - koszty finansowe związane z operacjami budżetowymi, - pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi, - w roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przeniesienie przychodów na stronę Ma konta 960. 	<ul style="list-style-type: none"> - przychody finansowe związane z operacjami budżetowymi, - pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi, - w roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przeniesienie kosztów na stronę Wn konta 960.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona, z tym że dla celów analitycznych może być wskazane wyodrębnienie określonych kosztów, czy przychodów.	
Uwagi	Na koniec roku saldo Wn oznacza wynik ujemny na operacjach niekasowych, a saldo Ma dodatni wynik na operacjach niekasowych.	

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

Symbol i nazwa konta	291 – Zobowiązania warunkowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 291 pełni funkcję informacyjno – kontrolną, służy do ewidencji udzielonych poręczeń kredytów i pożyczek. Obowiązuje zapis jednostronny. Wartość udzielonego poręczenia ujmuje się na dzień podpisania deklaracji wekslowej. Zmniejszen na koncie dokonuje się na podstawie potwierdzonych przez pożyczkobiorcę spłat kredytów i pożyczek Na koncie 291 „Zobowiązania warunkowe”ujmuje się:	
	Wn	Ma
		<ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczenia pożyczki, kredytu udzielonej przez JST poprzez poręczenie wekslowe - udziały jJST w spłacie kredytów i pożyczek przez inne jednostki, - zmniejszenia wynikające ze spłat rat pożyczek, kredytów.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna prowadzona jest wg udzielonych poręczeń i poszczególnych udziałów w spłacie kredytów lub pożyczek przez inne jednostki.	
Uwagi	Saldo Ma konta 291 określa wartość udzielonych poręczeń kredytów lub pożyczek oraz wartość udziału w spłacie kredytów i pożyczek przez inne jednostki.	

Symbol i nazwa konta	991 - Planowane dochody budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 991 „Planowane dochody budżetu”ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.	<ul style="list-style-type: none"> - planowane dochody budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Planowane dochody budżetu oraz jego zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzonych Uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta Gminy w sprawie zmian w budżecie gminy. Ewidencję analityczną do konta 991 stanowią miesięczne sprawozdania Rb – 27S zawierające plan i realizację dochodów budżetu gminy wg podziałki klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datę ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.	

Symbol i nazwa konta	992 - Planowane wydatki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 991 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 992 „Planowane wydatki budżetu” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- planowane wydatki budżetu, - zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.	- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Planowane wydatki budżetu oraz jego zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzonych Uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta Gminy w sprawie zmian w budżecie gminy. Ewidencję analityczną do konta 992 stanowią miesięczne sprawozdania Rb – 28S zawierające plan i realizację wydatków budżetu gminy wg podziałki klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.	

Symbol i nazwa konta	993 - Rozliczenia z innymi budżetami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Na koncie 993 „Rozliczenia z innymi budżetami” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.	- zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna powinna być prowadzona według poszczególnych budżetów.	
Uwagi	Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.	

Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla jednostek budżetowych.

Konta bilansowe

- Zespół 0 – Aktywa trwałe
- Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe
- Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia
- Zespół 3 – Materiały i towary
- Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
- Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty.
- Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 091 – Środki trwałe pozabilansowe
- 291 – Zobowiązania warunkowe
- 292 – Należności zhipotekowane
- 293 – Należności podatkowe pozostałe
- 294 – Należności warunkowe z odroczonym terminem płatności
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 991- Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków
- 993 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

Zespół 0 – Aktywa trwałe			
Symbol i nazwa konta	011 - Środki trwałe		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób prawnych albo stawek określonych przez dysponenta części budżetowej lub zarząd jednostki samorządu terytorialnego. Nie podlegają ujęciu na koncie 011 środki trwałe podlegające ewidencji na kontach 013, 014, 016 i 017.</p> <p>Na koncie 011 „Środki trwałe” ujmuje się:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">Wn</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">Ma</td> </tr> </table>	Wn	Ma
Wn	Ma		

	<ul style="list-style-type: none"> - przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub ze środków trwałych w budowie, - wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych, - przychody środków trwałych nowo ujawnionych, - nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, - zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny. 	<ul style="list-style-type: none"> - wycofanie środków trwałych z używania wskutek ich likwidacji z powodu: <ul style="list-style-type: none"> a) zniszczenia, b) zużycia, - sprzedaż środków trwałych, - nieodpłatne przekazanie środków trwałych, - ujawnione niedobory środków trwałych, - zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, - należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji, - ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom. 	
Uwagi	Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.	

Symbol i nazwa konta	013 - Pozostałe środki trwałe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, a więc środków trwałych umarzanych jednorazowo w miesiącu wydania do używania. Na koncie 013 nie podlegają ujęciu środki trwałe ujmowane na kontach 011, 014, 016 i 017. Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu, - pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie, - nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu, - nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe. 	<ul style="list-style-type: none"> - wycofanie pozostałych środków trwałych z używania w wyniku: <ul style="list-style-type: none"> a) likwidacji, zniszczenia, lub zużycia, b) sprzedaży, c) nieodpłatnego przekazania, d) zdjęcia z ewidencji syntetycznej, - ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania. 	

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

Symbol i nazwa konta	020 - Wartości niematerialne i prawne	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zwiększenie stanu wartości początkowej niematerialnych i prawnych, z tytułu: a) zakupu, b) nieodpłatnego otrzymania.	- rozchód wartości niematerialnych i prawnych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W jednostce ewidencjonuje się na tym koncie licencje na programy komputerowe.	
Uwagi	Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.	

Symbol i nazwa konta	030 - Długoterminowe aktywa finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę o terminie wykupu dłuższym niż rok. Kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego. Na koncie 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- nabycie długoterminowych aktywów finansowych, - zwiększenia wartości długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności dotyczące: a) kapitalizacji odsetek od długoterminowych papierów wartościowych, jeżeli wypłata następuje w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, b) podwyższenia kapitału zakładowego spółki, której jednostka jest właścicielem, z kapitału zapasowego lub rezerwowego spółki.	- zmniejszenie stanu długoterminowych aktywów finansowych, a zwłaszcza: a) wycofanie udziałów ze spółek, b) sprzedaż udziałów, akcji obcych, bonów obligacji itp. lub ich wykup przez emitenta, c) uzyskanie składników masy likwidacji lub upadłości (środki pieniężne lub rzeczowe) w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały (akcje), d) przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 030 prowadzi się według tytułów długoterminowych aktywów finansowych.
Uwagi	Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Symbol i nazwa konta	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 jednostkę.</p> <p>Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.</p> <p>Na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych trwałych prawnych wycofanych z używania wskutek ich: <ul style="list-style-type: none"> a) likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, b) sprzedaży, c) nieodpłatnego przekazania, d) ujawnionych niedoborów, - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych. 	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek naliczenia umorzenia, - umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie, decyzji właściwego organu, - zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową prowadzi się według zasad podanych w opisie do kont 011 i 020.	
Uwagi	Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	

Symbol i nazwa konta	072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, a także zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.</p> <p>Umorzenie tych środków księguje się w korespondencji z kontem 401.</p> <p>Na koncie 072 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> a) likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia, b) sprzedaży, c) nieodpłatnego przekazania, d) wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo – wartościowej, e) niedoboru lub szkody. 	<ul style="list-style-type: none"> - odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych prawnych oraz zbiorów bibliotecznych (odpisy te obciążają odpowiednie koszty lub fundusze). - odpisy umorzenia dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, - odpisy umorzenia dotyczące nowych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie, - odpisy umorzenia od pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie obiektu sfinansowanego ze środków na środki trwałe w budowie.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Celowe jest wyodrębnienie umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.	
Uwagi	Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.	

Symbol i nazwa konta	080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania tych kosztów na uzyskane efekty.</p> <p>Na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty - ulepszenia - zakupy środków trwałych, trwałych wymagających montażu. <p>Na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” ujmuje się:</p>	

	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty (roboty, dostawy, usługi) dotyczące środków trwałych w budowie realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie, - poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń itp., zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej, - poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, - rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi, - nieodpłatnie otrzymanie środków trwałych w budowie. 	<ul style="list-style-type: none"> - wartość uzyskanych efektów ze środków trwałych w budowie, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> a) środków trwałych, b) wartości niematerialnych i prawnych, c) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie, d) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona według poszczególnych zadań inwestycyjnych.</p> <p>Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.</p> <p>Koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub, że odstąpiono od jej kontynuowania na podstawie decyzji kompetentnych organów.</p>	
Uwagi	Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji) i ulepszeń.	

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Symbol i nazwa konta	130 - Rachunek bieżący jednostki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.</p> <p>Na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma

	<p>Wpływy środków pieniężnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223, - z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240. 	<ul style="list-style-type: none"> - zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8, - przekazanie dotacji budżetowych w korespondencji z kontem 224, - okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.
<p>Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dochodów budżetowych - wydatków budżetowych. <p>Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej dla dochodów i wydatków. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym jednostki, dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>W jednostce księguje się wpływ środków na wydatki jednostki (konto 130/02/02 w korespondencji z kontem 223/02) Następnie księgowane są wydatki: WN 201,225, 229, 231, 234, 240, 751,761 MA 130 z analityką uwzględniającą podziałki klasyfikacji budżetowej. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków wprowadza się dodatkowy zapis techniczny ujemny po obu stronach konta.</p> <p>W przypadku zrealizowanych dochodów, w jednostce księguje się wpływ dochodów na konto 130 z klasyfikacją budżetową w korespondencji z kontem 201, 221, 720, 750, 760 a następnie odprowadzenie tych dochodów na rachunek budżetu poprzez księgowanie: WN 222/01, MA 130/01/02</p> <p>W jednostce wyszczególnia się dodatkowo subkonto dochodów, które służy do ewidencji wpływów środków pieniężnych dotyczących należnego podatku VAT. Zgromadzone środki będą przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, służący rozliczeniu podatku VAT Gminy z Urzędem Skarbowym.</p> <p>W jednostce mogą występować jeszcze inne konta analityczne stanowiące subkonta dochodów i wydatków budżetowych. Dodatkowe subkonta prowadzi się (o ile to konieczne) na potrzeby realizacji niektórych projektów. Analogicznie – dodatkowe konta analityczne - prowadzone są w organie zarówno dla wyodrębnienia dochodów i wydatków realizowanych w ramach poszczególnych projektów.</p>	
<p>Uwagi</p>	<p>Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.</p> <p>Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p> <p>Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:</p> <p>a) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,</p>	

	b) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu, lub stan środków pieniężnych dotyczących podatku VAT należnego, który nie został przekazany na wyodrębniony rachunek bankowy.
--	---

Symbol i nazwa konta	135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Na koncie 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wpływy środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności ZFŚS, funduszy celowych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka, - oprocentowanie środków na tych rachunkach, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt. 	<ul style="list-style-type: none"> - rozchody środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami, - opłaty pobierane przez bank związane z prowadzeniem rachunku, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna musi umożliwiać ustalenie stanu środków każdego funduszu.	
Uwagi	Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.	

Symbol i nazwa konta	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 specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 „Inne rachunki bankowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie, - oprocentowanie środków na tych rachunkach, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt. 	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych, - opłaty pobierane przez bank związane z prowadzeniem rachunku, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie stanu środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.
Uwagi	Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Symbol i nazwa konta	140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej. Na koncie 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.	- zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 140 jest prowadzona według: <ul style="list-style-type: none"> - rodzajów poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych, - stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce, - osób odpowiedzialnych za powierzone im krótkoterminowe aktywa finansowe. 	
Uwagi	Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.	

Symbol i nazwa konta	141 - Środki pieniężne w drodze	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na koncie 141 „Środki pieniężne w drodze” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze.	- zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 141 jest prowadzona według rodzaju (miejsca) powstania środków pieniężnych w drodze.	
Uwagi	Środki pieniężne w drodze księgowane są w jednostce na bieżąco. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.	

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia					
Symbol i nazwa konta	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:				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> - należności z tytułu sprzedaży usług produktów, materiałów, towarów i środków trwałych - zapłata zobowiązań za dostawy i usługi, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, - naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające wartość należności od odbiorców wyrażonych w walutach obcych i zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych, - wpływ należności i zaliczek od odbiorców, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, - uznane reklamacje odbiorców i korekty zmniejszające należności z tytułu sprzedaży produktów, - naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszające należności od odbiorców i zwiększające zobowiązania wobec dostawców. </td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	<ul style="list-style-type: none"> - należności z tytułu sprzedaży usług produktów, materiałów, towarów i środków trwałych - zapłata zobowiązań za dostawy i usługi, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, - naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające wartość należności od odbiorców wyrażonych w walutach obcych i zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców. 	<ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych, - wpływ należności i zaliczek od odbiorców, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, - uznane reklamacje odbiorców i korekty zmniejszające należności z tytułu sprzedaży produktów, - naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszające należności od odbiorców i zwiększające zobowiązania wobec dostawców.
Wn	Ma				
<ul style="list-style-type: none"> - należności z tytułu sprzedaży usług produktów, materiałów, towarów i środków trwałych - zapłata zobowiązań za dostawy i usługi, - odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, - naliczone różnice kursowe walut obcych zwiększające wartość należności od odbiorców wyrażonych w walutach obcych i zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców. 	<ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług, - zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych, - wpływ należności i zaliczek od odbiorców, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, - uznane reklamacje odbiorców i korekty zmniejszające należności z tytułu sprzedaży produktów, - naliczone różnice kursowe walut obcych zmniejszające należności od odbiorców i zwiększające zobowiązania wobec dostawców. 				
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 201 prowadzi się według kontrahentów, każdemu kontrahentowi nadaje się wykorzystując tzw. “słownik kontrahentów” kolejny, tylko jemu przypisany i niepowtarzalny numer.				
Uwagi	Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.				

Symbol i nazwa konta	221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych				
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych. Ujmuje się również należności i wpłaty z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy jst. Na koniec każdego kwartału ujmuje się dodatkowo zaległości i nadpłaty na podstawie otrzymanych sprawozdań od właściwych organów jst. Na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się:				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wn</th> <th>Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma		
Wn	Ma				

	<ul style="list-style-type: none"> - przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych, - zwroty nadpłat, - przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy, - inne należne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, - należności od innych budżetów, - należne dochody jednostki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami. 	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, - odpisy (zmniejszenia) należności, - przeniesienia należności objętych hipoteką na należności długoterminowe, - inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, - dochody z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, - dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, - uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności w korespondencji z kontem 245
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według dłużników, podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Ustala się, że przypis należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowiący obciążenie osoby lub podmiotu zobowiązanego do uiszczenia opłaty będzie roczny . Terminy płatności poszczególnych rat wynikają z podjętej Uchwały Rady Gminy Kobylanka w sprawie terminu, częstotliwości i trybu uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Odsetki od nieterminowych wpłat będą naliczane po upływie terminu płatności określonym w Uchwale Rady Gminy.	
Uwagi	Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.	

Symbol i nazwa konta	222 - Rozliczenie dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych. Na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przelewy zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130.	- roczne przebieganie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 , na podstawie sprawozdań budżetowych,
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	

Symbol i nazwa konta	223 - Rozliczenie wydatków budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych, przewidzianych w jej planie finansowym Na koncie 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,	- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130,
	- okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130,	- otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.	

Symbol i nazwa konta	224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 224 służy w jednostce do ewidencji i rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych Na koncie 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130.	- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810, - wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym w korespondencji z kontem 130.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.	

Uwagi	Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które zaliczane są do dochodów budżetowych jednostki ujmują się na koncie 221. Saldo Wn oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych są ujmowane na koncie 221
-------	---

Symbol i nazwa konta	225 - Rozrachunki z budżetami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych a także z tytułu ceł i opłat.</p> <p>W jednostce konto 225 służy również do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ewidencji rozrachunków z tytułu podatku VAT naliczonego i VAT należnego (od czynności objętych podatkiem od towarów i usług występujących w jednostce), - Na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami” ujmują się: 	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych, - wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków, opłat oraz ceł, - podatek VAT naliczony na podstawie faktur i faktur korygujących (od kontrahentów), jeśli w całości lub w części podlega odliczeniu od podatku VAT należnego, - zmniejszenie podatku VAT należnego (na podstawie faktur korygujących), 	<ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych), - zobowiązania wobec budżetu, z tytułu naliczonych podatków, opłat i ceł, płaconych przez jednostkę, lub potrąconych przez jednostkę jako płatnika, - należny podatek VAT od towarów i usług, - należny podatek VAT od importu usług,
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest: <ul style="list-style-type: none"> - według tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów, z wyodrębnieniem rozliczeń z tytułu podatku VAT (należnego i naliczonego) 	
Uwagi	Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.	

Symbol i nazwa konta	226 - Długoterminowe należności budżetowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.</p> <p>Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” ujmują się:</p>	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - długoterminowe należności w korespondencji z kontem 840, - przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221 	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221,
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 226 prowadzi się według poszczególnych tytułów, dłużników oraz rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej	
Uwagi	Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.	

Symbol i nazwa konta	229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i PFRON. Na koncie 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - należności z tytułu nadpłat z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, - przelewy składek do ZUS (ubezpieczenia społeczne, składka zdrowotna i Fundusz Pracy) oraz do PFRON, - wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń, - naliczone należności tytułu inkasa składek, - odpisanie zobowiązań przedawnionych. 	<ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania z tytułu naliczonych składek płaconych przez pracodawcę i pracowników, - otrzymane przelewy z ZUS z tytułu zwrotu nadpłaty składek, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - poszczególnych tytułów, - podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. 	
Uwagi	Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności publicznoprawnych, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.	

Symbol i nazwa konta	231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki 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
	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, - wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, - wydanie świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, lub wypłacenie za nie ekwiwalentów, - potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac na mocy ustawowych upoważnień, np. podatek dochodowy od osób fizycznych lub na podstawie pisemnej zgody pracownika, - obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń, - odpisanie zobowiązań przedawnionych. 	<ul style="list-style-type: none"> - zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, - przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się według poszczególnych tytułów.	
Uwagi	Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu naliczonych a niewypłaconych wynagrodzeń.	

Symbol i nazwa konta	234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia w szczególności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników, udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód. Na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, - należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, - należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, - należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, - zapłacone zobowiązania wobec pracowników, - odpisanie zobowiązań przedawnionych. 	<ul style="list-style-type: none"> - wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki, - rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, - wpływy należności od pracowników, - zobowiązania z tytułu ekwiwalentów za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów sprzętu, - odpisanie należności umorzonych i przedawnionych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 234 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - poszczególnych tytułów, - poszczególnych pracowników. 	
Uwagi	Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.	

Symbol i nazwa konta	240 - Pozostałe rozrachunki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>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, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozrachunki z tytułu sum depozytowych, - rozrachunki z tytułu sum na zlecenie, - rozliczenia niedoborów szkód i nadwyżek, - rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki ZUS, - rozrachunki wewnątrzzakładowe, - rozrachunki z tytułu zaliczek przekazanych na inwestycje wspólne, - roszczenia sporne, - rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych. <p>Na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - powstałe należności i roszczenia, - spłata i zmniejszenie zobowiązań, - zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, kaucji, sum zabezpieczenia oraz wypłata sum depozytowych, - należności z tytułu pewnych odszkodowań przyznanych przez ubezpieczyciela, - ujawnione niedobory i szkody, - kompensata nadwyżek z niedoborami, - niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych. 	<ul style="list-style-type: none"> - otrzymane sumy na zlecenie, kwoty kaucji, wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych, - Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON, - Wpłaty należności, umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych, - Zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych na rachunku bankowym, - ujawnione nadwyżki, - niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według <ul style="list-style-type: none"> - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów i osób. 	
Uwagi	Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Symbol i nazwa konta	245 – Wpływy do wyjaśnienia	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunek bankowy jednostki a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów. Na koncie 245 „Wpływy do wyjaśnienia” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty, - zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki, - zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezaewidencjonowanych wcześniej jako należność, - uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, 	<ul style="list-style-type: none"> - wpływ na rachunek bieżący jednostki kwoty niewyjaśnionych wpłat z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 245 prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.
Uwagi	Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

Symbol i nazwa konta	290 - Odpisy aktualizujące należności	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu umorzenia, przedawnienia należności w korespondencji z kontami zespołu „2,” - rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu uregulowania należności w korespondencji z kontami 720, 750, 760, a w zakresie funduszy z kontami zespołu „8”, - zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu 	<ul style="list-style-type: none"> - odpisy aktualizujące należności wątpliwe związane z działalnością eksploatacyjną, w korespondencji z kontem 761, - odpisy aktualizujące należności finansowe, w korespondencji z kontem 751, - odpisy aktualizujące należności z tytułu podatków lokalnych w korespondencji z kontem 720, - przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek, - odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy obciążają fundusze.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów. 	
Uwagi	Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) należności wykazywane w aktywach bilansu. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Dodatkowe informacje na temat dokonywania odpisów aktualizujących znajdują się w załączniku nr 6 do Zakładowego Planu Kont.	

Zespół 3 – Materiały i towary		
Symbol i nazwa konta	310 - Materiały	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów przewidzianych do zużycia.	
	Na koncie 310 „Materiały” ujmuje się:	
	Wn	Ma

	- ustaloną w wyniku inwentaryzacji na koniec roku obrotowego wartość tej części materiałów księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów, które nie zostały zużyte do końca okresu (na podstawie wycenionego spisu z natury) w korespondencji z kontem 401.	- Rozchód materiałów przeznaczonych do zużycia
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 310 prowadzona jest według poszczególnych samochodów znajdujących się na stanie Urzędu Gminy Kobylanka, umożliwiając tym samym rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone paliwo.	
Uwagi	Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość tej części materiałów, które nie zostały zużyte do końca roku obrotowego.	

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Symbol i nazwa konta	400 – Amortyzacja					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.</p> <p>Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.</p> <p>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.</p> <p>Na koncie 400 „Amortyzacja” ujmują się:</p> <table border="1"> <tr> <td>Wn</td> <td>Ma</td> </tr> <tr> <td>- odpisy amortyzacyjne.</td> <td>- zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych, - przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.</td> </tr> </table>		Wn	Ma	- odpisy amortyzacyjne.	- zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych, - przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.
Wn	Ma					
- odpisy amortyzacyjne.	- zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych, - przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.					
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Jednostka zwolniona jest z podatku dochodowego od osób prawnych, stąd amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.					
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.					

Symbol i nazwa konta	401 – Zużycie materiałów i energii			
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 401 „Zużycie materiałów i energii” służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.</p> <p>Na koncie 401 „Zużycie materiałów i energii” ujmują się w szczególności:</p> <table border="1"> <tr> <td>Wn</td> <td>Ma</td> </tr> </table>		Wn	Ma
Wn	Ma			

	<ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty (faktury, rachunki) z tytułu zakupu: <ul style="list-style-type: none"> a) środków żywności b) zużycia materiałów, c) zużycia energii, d) środków dydaktycznych i książek, e) pozostałych środków trwałych, f) pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 201, 240;	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii w korespondencji z kontem 201,240, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (§4190, §4210, §4220, §4240, §4260).	
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 – Wynik finansowy.	

Symbol i nazwa konta	402 – Usługi obce					
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 402 „Usługi obce” służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.</p> <p>Na koncie 402 „Usługi obce” ujmuje się w szczególności:</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> <ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty (faktury, rachunki) z tytułu zakupu usług: <ul style="list-style-type: none"> a) remontowych, b) zdrowotnych c) dostępu do sieci internet, d) telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej i komórkowej, e) szkoleń pracowników f) obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii w korespondencji z kontem 201, 240; </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu usług obcych w korespondencji z kontem 201,240, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów usług obcych na konto 860. </td> </tr> </tbody> </table>		Wn	Ma	<ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty (faktury, rachunki) z tytułu zakupu usług: <ul style="list-style-type: none"> a) remontowych, b) zdrowotnych c) dostępu do sieci internet, d) telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej i komórkowej, e) szkoleń pracowników f) obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii w korespondencji z kontem 201, 240;	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu usług obcych w korespondencji z kontem 201,240, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów usług obcych na konto 860.
Wn	Ma					
<ul style="list-style-type: none"> - poniesione koszty (faktury, rachunki) z tytułu zakupu usług: <ul style="list-style-type: none"> a) remontowych, b) zdrowotnych c) dostępu do sieci internet, d) telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej i komórkowej, e) szkoleń pracowników f) obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii w korespondencji z kontem 201, 240;	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu usług obcych w korespondencji z kontem 201,240, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów usług obcych na konto 860. 					
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (§4270, §4280, §4300, §4330, §4360, §4380, §4390, §4700).					
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 – Wynik finansowy.					

Symbol i nazwa konta	403 – Podatki i opłaty	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 403 „Podatki i opłaty” służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatków (akcyzowego, od nieruchomości, od środków transportu, od czynności cywilnoprawnych) oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych. Na koncie 403 „Podatki i opłaty” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- podatek od nieruchomości - podatek od środków transportu - podatek od czynności cywilnoprawnych, - opłaty notarialne, - opłaty skarbowe, - opłaty administracyjne, - opłaty o charakterze podatkowym, - składki i wpłaty do organizacji międzynarodowych.	- zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów podatków i opłat na konto 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (§4430, §4480, §4500, §4510, §4520, §4530).	
Uwagi	Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów podatków i opłat. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 – Wynik finansowy.	

Symbol i nazwa konta	404 – Wynagrodzenia	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 404 „Wynagrodzenia” służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy, zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 „Wynagrodzenia” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach plac) w korespondencji z kontem 231.	- zmniejszenia (korekty) poniesionych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na konto 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (§4010, §4040, §4100, §4170).	
Uwagi	Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów wynagrodzeń. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 – Wynik finansowy.	

Symbol i nazwa konta	405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy, zlecenia, umowy o dzieło i innych umów, które są zaliczane do wynagrodzeń. Na koncie 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy, zlecenia, umowy o dzieło i innych umów, które są zaliczane do wynagrodzeń.	- zmniejszenia (korekty) poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i innych umów, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na konto 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (§3020, §4110, §4120, §4140, §4440). §3020 – 1) Świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ekwiwalenty za te świadczenia, 2) ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej.	
Uwagi	Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów na ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 – Wynik finansowy.	

Symbol i nazwa konta	409 – Pozostałe koszty rodzajowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405. Na koncie 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- koszty używania prywatnych samochodów do zadań służbowych, - koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, - koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, - składki na rzecz stowarzyszeń.	- zmniejszenia poniesionych kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych, ubezpieczeń majątkowych i osobowych, krajowych i zagranicznych podróży służbowych, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy pozostałych kosztów rodzajowych na konto 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (§2900, §4410, §4420 §4430). §4430 – ubezpieczenia majątkowe i składki członkowskie	

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

Symbol i nazwa konta	410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu” służy do ewidencji kosztów świadczeń, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 409.	
	Na koncie 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, - świadczenia społeczne,	- zmniejszenia poniesionych kosztów świadczeń finansowanych z budżetu, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów świadczeń finansowanych z budżetu na konto 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 410 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (§3020, §3030, §3110, §3240). W ramach §3020 wykazujemy wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń.	
Uwagi	Konto 410 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość świadczeń finansowanych z budżetu. Saldo konta 410 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 – Wynik finansowy.	

Symbol i nazwa konta	411 – Pozostałe obciążenia	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 411 „Pozostałe obciążenia” służy do ewidencji kosztów, które nie zostały zakwalifikowane na kontach 400 – 410.	
	Na koncie 411 „Pozostałe obciążenia” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- wpłaty gminy na rzecz izb rolniczych, - wpłaty gminy na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących.	- zmniejszenia pozostałych obciążeń, - przeniesienie na dzień bilansowy rocznej sumy kosztów pozostałych obciążeń na konto 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 411 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (§2850, §2900).	
Uwagi	Konto 411 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość pozostałych obciążeń. Saldo konta 411 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 – Wynik finansowy.	

Symbol i nazwa konta	720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - odpisy należności z tytułu podatków i opłat w korespondencji z kontem 221, - odpisy aktualizujące należności podatkowe w korespondencji z kontem 290, - przeniesienie na koniec roku salda dochodów budżetowych na konto 860. 	<ul style="list-style-type: none"> - przychody z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej przypisanych jako należności w korespondencji z kontem 221, - odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej od należności podatkowych, - przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych w korespondencji z kontem 221, - przypis należności budżetowej odpowiadający zaległościom podatkowym pobieranych przez państwowe organy skarbowe na rzecz jst, - subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa, - udziały jst we wpływach z podatku dochodowego, - dotacje celowe na zadania realizowane przez jst na podstawie porozumień między jst, - zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych w zakresie podatków lokalnych, - zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 720 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - podziałek klasyfikacji budżetowej, - potrzeb sprawozdawczości, - potrzeb deklaracji podatkowych. 	
Uwagi	Na koniec roku obrotowego przenosi się saldo przychodów z tytułu dochodów budżetowych na konto 860 – Wynik finansowy. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	750 - Przychody finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na koncie 750 „Przychody finansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na konto 860.	- kwoty należne z tytułu operacji finansowych, jak np. przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, - przychody z udziałów i akcji, - dywidendy z tytułu udziałów w obcych podmiotach, - odsetki od udzielanych pożyczek, - oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych, - dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, - otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie dotyczy odsetek od należności podatkowych), - przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału, - zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych w korespondencji z kontem 290, - dodatnie różnice kursowe, - zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 750 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów zapewniając wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.	
Uwagi	Na koniec roku obrotowego przenosi się saldo przychodów finansowych na konto 860 – Wynik finansowy Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	751 - Koszty finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koncie 751 „Koszty finansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, - odsetki od obligacji, - odsetki od kredytów i pożyczek, - odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, - naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań, - dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, - ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, - odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych, - odpisy należności z tytułu operacji finansowych, - odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych w korespondencji z kontem 290. 	<ul style="list-style-type: none"> - korekty zmniejszające koszty finansowe, - przeniesienie na koniec roku salda kosztów finansowych na konto 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 751 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	Na koniec roku obrotowego przenosi się saldo kosztów finansowych na konto 860 – Wynik finansowy Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	760 - Pozostałe przychody operacyjne	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 720, 750. Na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne, - przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych na konto 860. 	<ul style="list-style-type: none"> - przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materialow, - przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych, - przysądzone koszty postępowania spornego, - należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach),

		<ul style="list-style-type: none"> - przepadek otrzymanego wadium, - odpisanie przedawnionych zobowiązań, - otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, - darowizny i nieodpłatnie otrzymane aktywa obrotowe, - odpisanie całości, lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych) w korespondencji z kontem 290, - rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania w korespondencji z kontem 840, - zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione, - przychody o nadzwyczajnej wartości, lub takie, które wystąpiły incydentalnie.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - podziałek klasyfikacji budżetowej - potrzeb sprawozdawczości. 	
Uwagi	Na koniec roku obrotowego przenosi się saldo pozostałych przychodów operacyjnych na konto 860 – Wynik Finansowy. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	761 - Pozostałe koszty operacyjne	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Na koncie 761 „Pozostałe koszty operacyjne” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji, - odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych dotyczące sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych materiałów, 	<ul style="list-style-type: none"> - korekty zmniejszające pozostałe koszty operacyjne, - przeniesienie na koniec roku salda pozostałych kosztów operacyjnych na konto 860.

	<ul style="list-style-type: none"> - koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją i zdarzeniami losowymi), - zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania, grzywny, - odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi, jeśli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego, - odpisy aktualizujące należności wątpliwe od dłużników (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych) w korespondencji z kontem 290, - koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, - nieodpłatnie przekazane aktywa obrotowe, - niezawinione niedobory aktywów obrotowych, - koszty o nadzwyczajnej wartości, lub takie, które wystąpiły incydentalnie.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 761 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej
Uwagi	Na koniec roku obrotowego przenosi się wartość pozostałych kosztów operacyjnych na konto 860 - Wynik finansowy. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
Symbol i nazwa konta	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” ujemuje się:
	Wn
	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 222, - przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego, - przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810, - różnice z aktualizacji środków trwałych w korespondencji z kontem 011, - wartość nieumorzoną sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych lub zużytych środków trwałych - wartość nieumorzoną sprzedanych, lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów w korespondencji z kontem 080, - pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek, - wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia 	<ul style="list-style-type: none"> - przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223, - równowartość środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810, - wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji, - różnice z aktualizacji środków trwałych, - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji, - aktywa przejęte od zlikwidowanych jednostek, - wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia, - wartość objętych akcji i udziałów, - przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 800 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu, 	
Uwagi	Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.	

Symbol i nazwa konta	810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetów środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 810 służy do ewidencji w jednostkach budżetowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotacji przekazywanych z budżetu uznanych za wykorzystane lub rozliczone na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe) jednostek budżetowych. - innych dotacji przekazywanych z budżetu, - równowartości dokonanych wydatków na inwestycje w jednostkach budżetowych. <p>Na koncie 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetów środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” ujmuje się:</p>

	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224, - równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji. 	- przebieganie w końcu roku obrotowego na konto 800 „Fundusz jednostki” salda konta 810.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej		
Uwagi	Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	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 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy, - zmniejszenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów. 	<ul style="list-style-type: none"> - utworzenie i zwiększenie rezerwy, - zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 840 prowadzi się według: <ul style="list-style-type: none"> - rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń, - rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń. 	
Uwagi	Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.	

Symbol i nazwa konta	851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Na koncie 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” ujmuje się:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wykorzystanie ZFŚS na działalność zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych 	<ul style="list-style-type: none"> - naliczenie ZFŚS, - zwiększenia funduszu z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym i udzielonych z ZFŚS pożyczek, - dobrowolne wpłaty, darowizny na ZFŚS, - opłaty osób i jednostek organizacyjnych korzystających z ZFŚS, - przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 851 prowadzi się według:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, - wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej. 	
Uwagi	Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	

Symbol i nazwa konta	860 - Wynik finansowy	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. Na koncie 860 „Wynik finansowy” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<p>w końcu roku obrotowego sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411, b) kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751, c) pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761, <ul style="list-style-type: none"> - w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przeniesienie zysku netto na konto 800. 	<p>w końcu roku obrotowego sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontami zespołu 720, b) przychodów finansowych w korespondencji z kontem 750, c) pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760, <ul style="list-style-type: none"> - w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przeniesienie straty netto na konto 800.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Uwagi	Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

Symbol i nazwa konta	091 - „Środki trwale pozabilansowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 091 pełni w jednostce funkcję informacyjno-kontrolną i służy w szczególności do ewidencji środków trwałych postawionych w stan likwidacji, obcych środków trwałych użytkowanych przejściowo w jednostce na podstawie umów, porozumień, a także do ewidencji środków trwałych oddanych w trwałe zarząd do jednostek organizacyjnych Gminy Kołobrzeg. Na koncie 091 „Środki trwale pozabilansowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wartość środków trwałych i pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji, - wartość obcych środków trwałych i pozostałych środków trwałych obcych, będących w użytkowaniu jednostki, - wartość przekazanych środków trwałych oddanych w trwałe zarząd do jednostek organizacyjnych Gminy Kobyłanka	- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych zlikwidowanych - postawionych uprzednio w stan likwidacji, - zmniejszenie wartości początkowej, bądź likwidacja obcych środków trwałych i pozostałych środków trwałych obcych, będących w użytkowaniu jednostki, - wartość zwróconych bądź zlikwidowanych środków trwałych, oddanych uprzednio w trwałe zarząd do jednostek organizacyjnych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 090 powinna umożliwić: - ustalenie wartości środków trwałych i pozostałych środków trwałych przeznaczonych do likwidacji, - ustalenie wartości obcych środków trwałych, pozostałych środków trwałych obcych oraz obcych wartości niematerialnych i prawnych, - ustalenie wartości przekazanych środków trwałych oddanych w trwałe zarząd według poszczególnych jednostek organizacyjnych i grup środków trwałych.	
Uwagi	Saldo konta 090 może występować po stronie Wn i oznacza: - wartość środków trwałych i pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji, - wartość obcych środków trwałych, pozostałych środków trwałych obcych oraz obcych wartości niematerialnych i prawnych będących w posiadaniu i użytkowanych w jednostce, - wartość przekazanych środków trwałych oddanych w trwałe zarząd do jednostek organizacyjnych.	

Symbol i nazwa konta	291 – Zobowiązania warunkowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 291 pełni funkcję informacyjno-kontrolną, służy do ewidencji odsetek i kosztów ubocznych wynikających z udzielonych poręczeń kredytów i pożyczek. Obowiązuje zapis jednostronny po stronie Ma. Zmniejszeń na koncie dokonuje się na podstawie potwierdzonych przez pożyczkobiorcę spłat odsetek. Na koncie 291 „Zobowiązania warunkowe” ujmuje się:	
	Wn	Ma
		- odsetki i pozostałe świadczenia uboczne wynikające z umowy - zmniejszenia odsetek i świadczeń ubocznych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 291 prowadzi się według udzielonych poręczeń	
Uwagi	Saldo Ma konta 291 oznacza wartość udzielonych poręczeń odsetek kredytów i innych świadczeń ubocznych od kredytów i pożyczek.	

Symbol i nazwa konta	292 – Należności zahipotekowane	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 292 pełni funkcję informacyjno-kontrolną, służy do ewidencji należności zahipotekowanych. Obowiązuje zapis jednostronny po stronie Wn. Na koncie 292 „Należności zahipotekowane” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- należności dochodów budżetowych zaewidencjonowanych na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, na które została ustanowiona hipoteka, - zmniejszenie dochodów budżetowych na które została ustanowiona hipoteka na podstawie otrzymanych informacji o wykreśleniu hipoteki.	
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 292 prowadzi się według poszczególnych dłużników.	
Uwagi	Saldo Wn konta 292 oznacza wartość należności dochodów budżetowych, na które ustanowiona została hipoteka.	

Symbol i nazwa konta	293 – Należności podatkowe pozostałe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 293 pełni funkcję informacyjno-kontrolną, służy do ewidencji należności, co do których nie powstał obowiązek podatkowy . Na koncie 293 obowiązuje zapis jednostronny po stronie Wn. Na koncie 293 „Należności podatkowe pozostałe” ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma

	<ul style="list-style-type: none"> - wartość wystawionych decyzji ustalających należności z tytułu dochodów budżetowych, co do których nie jest znany adres podatników, bądź nie jest ustanowiony kurator do odbioru decyzji, - wartość wystawionych decyzji ustalających należności z tytułu dochodów budżetowych, co do których wiadomo, że podatek zmarł i nie są ustanowieni spadkobiercy. - zmniejszenie należności w wyniku skutecznego dostarczenia decyzji do podatnika, ustalającej wysokość dochodów budżetowych i zaewidencjonowanie ich na koncie 221, - zmniejszenie należności w wyniku ustalenia spadkobierców zmarłego podatnika i zaewidencjonowanie ich na koncie 221. 	
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 293 prowadzi się według poszczególnych podatników i podziałek klasyfikacji budżetowej.	
Uwagi	Saldo Wn konta 293 oznacza wartość należności co do których nie powstał obowiązek podatkowy.	

Symbol i nazwa konta	294 – Należności warunkowe z odroczonym terminem płatności	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 294 służy do ewidencji należności warunkowych z odroczonym terminem płatności, wynikających z wydanych decyzji w sprawie opłat i kar pieniężnych za usunięcie drzew. Na koncie 294 „Należności warunkowe z odroczonym terminem płatności” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wartość należności (naliczonej opłaty) wynikającej z decyzji,	- wartość umorzonej należności (w związku ze spełnieniem warunków określonych w decyzji), - kwotę do zapłaty (w przypadku nie spełnienia warunków określonych w decyzji i obowiązku uiszczenia ustalonej opłaty), którą jako wymagalną przeksięguje się do ewidencji bilansowej.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 294 powinna umożliwiać ustalenie należności warunkowych według tytułów oraz poszczególnych podmiotów	

Uwagi	Saldo WN konta 294 oznacza wartość należności wynikających z wydanych decyzji, które nie zostały umorzone, lub w stosunku do których nie została wydana decyzja odmawiająca umorzenia
-------	---

Symbol i nazwa konta	976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	w zakresie przychodów i kosztów:	
	- koszty (oddzielnie, narastająco) będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami organizacyjnymi objętymi łącznym sprawozdaniem, - saldo przychodów na koniec roku.	- saldo kosztów na koniec roku, - przychody (oddzielnie, narastająco) będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami organizacyjnymi objętymi łącznym sprawozdaniem.
	w zakresie wzajemnych należności i zobowiązań:	
	- należności od innych jednostek organizacyjnych objętych łącznym sprawozdaniem ustalone na podstawie faktur, rachunków, not księgowych, decyzji administracyjnych itp., - zapłata zobowiązań, - saldo zobowiązań niezapłaconych na koniec roku,	- zapłata należności, - saldo należności niezapłaconych na koniec roku, - zobowiązania względem innych jednostek organizacyjnych objętych łącznym sprawozdaniem ustalone na podstawie faktur, rachunków, not księgowych, decyzji administracyjnych itp.,
	w zakresie zysków zawartych w aktywach:	
	- odpisy amortyzacyjne (przypadające na zysk zawarty w aktywach) za kolejne lata eksploatacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych od innych jednostek organizacyjnych w kwocie proporcjonalnej do zysku zawartego w wartości składnika majątku, - odpisy zysku przypadające na zużyte w danym roku materiały nabyte od innej jednostki organizacyjnej, - saldo zysków na koniec roku.	- zysk zawarty w zakupionym od innej jednostki organizacyjnej środku trwałym oraz wartościach niematerialnych i prawnych (księgowany na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej), - zysk zawarty w materiałach zakupionych od innej jednostki organizacyjnej (dotyczy tylko materiałów stanowiących zapas na koniec roku – księgowany na dzień zakupu według informacji jednostki sprzedającej), - saldo odpisów na koniec roku.
	w zakresie nieodpłatnego przekazania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami:	
	- saldo wartości netto przekazanych aktywów innym jednostkom.	- wartość netto składników majątku trwałego przekazanego innym jednostkom organizacyjnym, które objęte są łącznym sprawozdaniem finansowym.

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 976 prowadzi się oddzielnie dla każdego przedmiotu wyłączeń tj. dla:</p> <p>a) przychodów i kosztów (ewidencja szczegółowa powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego RZiS),</p> <p>b) należności i zobowiązań (ewidencja szczegółowa prowadzona jest względem jednostek organizacyjnych, względem których powstają należności i zobowiązania),</p> <p>c) zysków zawartych w aktywach (ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla każdego nabytego składnika majątku),</p> <p>d) nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi (ewidencja szczegółowa prowadzona jest według jednostek organizacyjnych, którym przekazywane są środki trwałe i WNiP).</p>
Uwagi	<p>Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym. Wpływają jedynie na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat. Przychody uzyskane od innej jednostki objętej łącznym sprawozdaniem finansowym muszą być równe kosztom zaewidencjonowanym w tej jednostce.</p> <p>Jednostki organizacyjne objęte łącznym sprawozdaniem sprzedające środki trwałe i materiały powinny przekazać jednostkom nabywającym informację o wielkości zysku, jaki zrealizowały na sprzedaży środka trwałego lub materiałów. Zyski zawarte w aktywach ewidencjonowane są w jednostkach nabywających te składniki.</p> <p>Na koniec roku konto 976 nie wykazuje salda.</p>

Symbol i nazwa konta	980 – Plan finansowy wydatków budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych</p> <p>Na koncie 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” ujmuje się:</p>	
	Wn	Ma
	<p>- zatwierdzony plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany (zwiększenia z zapisem dodatnim, zmniejszenia z zapisem ujemnym).</p>	<p>- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych</p> <p>- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym</p> <p>- wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.</p>

Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Na koncie 980 księguje się syntetyczne ujęcie kwot planu i zmniejszeń wydatków budżetowych.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 980 zapewnia miesięczne sprawozdanie Rb-28 jednostki oraz wydruk z systemu budżetowego „FOKA” oznaczony „Realizacja wydatków za okres:od...do...” które zapewniają bieżącą kontrolę nad realizacją planu oraz wiedzę na temat kwot wydatków pozostałych do realizacji w ramach wydatków bieżących w poszczególnych paragrafach planu finansowego</p> <p><u>Strona WN Konta 980</u> - Kolumna „4” sprawozdania Rb-28 i kolumna „Plan” wydruku odzwierciedla ewidencję analityczną planu wydatków w przekroju podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p><u>Strona Ma Konta 980</u> - kolumna „6” sprawozdania Rb-28 i kolumna „wykonanie” wydruku odzwierciedla ewidencję analityczną zrealizowanych wydatków budżetowych ; kolumna „10” sprawozdania Rb-28 odzwierciedla wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym wg podziałki klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Różnica wynikająca z kolumny „4” i „6” sprawozdania Rb 28 za m-c grudzień stanowi wartość wydatków niezrealizowanych w danym roku budżetowym z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej</p>
Uwagi	Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Symbol i nazwa konta	981 – Plan finansowy niewygasających wydatków	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych	
	Na koncie 981 „Plan finansowy wydatków budżetowych” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych	- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, - wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.	
Uwagi	Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Na koncie 991 „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przypisy w wysokości należności do pobrania - odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej	- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek urzędu lub do kasy urzędu - odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale niepobranych

Symbol i nazwa konta	993 - „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Na koncie 990 „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przypis kwoty należnej z decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej, - zwroty nadpłat.	- wpłata osoby trzeciej, - odpis przypisanej kwoty należności w przypadku wygaśnięcia zobowiązania podatnika.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 990 prowadzona jest według poszczególnych podatników i podziałek klasyfikacji budżetowej.	

Symbol i nazwa konta	998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.	- wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się z podziałem na wydatki ujęte w: - planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego, - planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej	
Uwagi	Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.	

Symbol i nazwa konta	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

	<ul style="list-style-type: none"> - równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej, - plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. 	<ul style="list-style-type: none"> - wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.
Zasady prowadz. kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się z podziałem na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaangażowanie związane z planem finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w latach następnych, - zaangażowanie dotyczące pozostałych wydatków budżetowych przyszłych lat, <p>z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej</p>	
Uwagi	<p>Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.</p>	

Objaśnienia oraz informacje dodatkowe do sprawozdania finansowego „Rachunek Zysków i Strat” sporządzanego w Urzędzie Gminy w Kobylance.

A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej:

I. Przychody netto ze sprzedaży produktów – obejmuje przychody ze sprzedaży wyrobów, robót i usług realizowanych w ramach działalności podstawowej, w tym dochodów własnych, jeśli traktowane są jako działalność podstawowa. Ewidencja księgowa na stronie Ma konta 700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia.

Powyższe pozycje nie występują w jednostce Urzędu Gminy, gdyż skierowane są w szczególności do samorządowych zakładów budżetowych.

II. Zmiana stanu produktów – w tej pozycji wykazuje się saldo Wn względnie Ma konta 490 – Rozliczenie kosztów - oznaczające zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów (bez rozliczeń kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych). Saldo Wn wyraża zmniejszenie stanu produktów (wartość ujemna), natomiast saldo Ma zwiększenie stanu produktów (wartość dodatnia). W jednostce ta pozycja nie występuje.

III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki - produkty (wyroby gotowe, usługi) przekazane na potrzeby jednostki do jej działalności finansowo wyodrębnionej (inwestycyjnej i funduszy pozabudżetowych) lub na zaopatrzenie pracowników, stanowią tzw. obrót wewnętrzny. Wartość tzw. sprzedaży wewnętrznej, czyli podjętych na własne potrzeby produktów księguje się na stronie Wn konta 761 i przenosi się na koniec roku na wynik finansowy. W jednostce ta pozycja nie występuje.

IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów – pozycja ta obejmuje przychody z tytułu sprzedaży towarów oraz materiałów –analitka do konta 760 strona Ma. W jednostce pozycja ta nie występuje.

V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej - należy wykazać dotacje przedmiotowe, czyli dotacje do produkcji (świadczonych usług) ustalone (kalkulowane) na jednostkę produkcji (usług) ewidencjonowane na stronie Ma konta 740 –Dotacje i środki na inwestycje.

Powyższa pozycja nie występuje w jednostce Urzędu Gminy, gdyż skierowana jest w do samorządowych zakładów budżetowych.

VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych – w pozycji tej wykazuje się wpływy zaliczane do dochodów budżetowych, tj. w szczególności przychody z tytułu działalności statutowej jednostki, dochody podatkowe, dotacje, których beneficjentem jest jednostka itp. które ewidencjonowane są na koncie 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

B. Koszty działalności operacyjnej:

W części B – Koszty działalności operacyjnej - rachunku zysków i strat jednostka wykazuje koszty zaewidencjonowane w zespole 4 kont „Koszty w układzie rodzajowym”

I. Amortyzacja. – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 400 – Amortyzacja, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

II. Zużycie materiałów i energii. – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 401 – Zużycie materiałów i energii, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

III. Usługi obce. – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 402 – Usługi obce, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

IV. Podatki i opłaty. – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 403 – Podatki i opłaty, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

V. Wynagrodzenia. – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 404 – Wynagrodzenia, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników. – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

VII. Pozostałe koszty rodzajowe. – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 409 – Pozostałe koszty rodzajowe, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów – w jednostce pozycja ta nie występuje.

IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

X. Pozostałe obciążenia – w pozycji tej wykazuje się koszty zaewidencjonowane po stronie WN konta 411 – Pozostałe obciążenia, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

C. Zysk (strata) z działalności podstawowej:

Pozycja C wyraża wynik na zwykłej (podstawowej) działalności podstawowej. Stanowi różnicę pozycji A i B rachunku zysków i strat.

D. Pozostałe przychody operacyjne:

I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych – przychody z tytułu zbycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – analityka do konta 760 strona Ma

II. Dotacje – otrzymane dotacje inne niż wykazane w pozycji A.VI., niezwiązane z podstawową działalnością operacyjną jednostki.

III. Inne przychody operacyjne – pozostałe przychody operacyjne nieujęte w pozycjach D.I.-D.II np. otrzymane lub należne odszkodowania, kary, grzywny itp. Ewidencja analityczna na stronie Ma konta 760 – Pozostałe przychody operacyjne.

E. Pozostałe koszty operacyjne:

I. Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku – w jednostce pozycja ta nie występuje.

II. Pozostałe koszty operacyjne – koszty ewidencjonowane na stronie Wn konta 761- Pozostałe koszty operacyjne, które z końcem roku przenoszone są na konto 860 – Wynik finansowy.

F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej:

Pozycja F wyraża zysk lub stratę na działalności operacyjnej jako wynik pozycji C + D – E rachunku zysków i strat.

G. Przychody finansowe:

I. Dywidendy i udziały w zyskach - Dotyczy należności lub otrzymanych dywidend z tytułu posiadanych przez jednostkę udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego. Należne dywidendy zalicza się do przychodów finansowych na dzień powzięcia przez właściwy organ spółki uchwały o podziale zysku, chyba że w uchwale określono inny dzień prawa do dywidendy. Ewidencja na stronie Ma konta 750 – Przychody finansowe.

II. Odsetki – obejmuje odsetki od środków na rachunkach bankowych i odsetki od należności niepodatkowych – analityka do konta 750 – Przychody finansowe (strona Ma).

III. Inne – przychody finansowe inne niż odsetki np. dodatnie różnice kursowe - analityka do konta 750 - Przychody finansowe (strona Ma).

H. Koszty finansowe:

I. Odsetki – pozycja ta dotyczy zapłaconych i naliczonych odsetek od zobowiązań, zaciągniętych kredytów – analityka do konta 751 – Koszty finansowe (strona Wn).

II. Inne – koszty finansowe inne niż odsetki - analityka do konta 751 (strona Wn).

I. Zysk (strata) brutto:

Pozycja F + pozycja G – pozycja H.

J. Podatek dochodowy:

Podatek dochodowy od osób prawnych. W jednostce pozycja ta nie występuje.

K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (powiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych:

Obowiązkowa część zysku netto odprowadzona do budżetu przez gospodarstwa pomocnicze i ewentualnie inne obowiązkowe zmniejszenia nadwyżki środków obrotowych księgowane na koncie 820. W jednostce pozycja ta nie występuje.

L. Zysk (strata) netto:

Pozycja I – pozycja J - pozycja K

Objaśnienia oraz informacje dodatkowe do sprawozdania finansowego „Zestawienie zmian w funduszu jednostki” sporządzanego w Urzędzie Gminy w Kobylance.

I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO):

Saldo Ma konta 800 na początku roku.

1. Zwiększenie funduszu (z tytułu) – suma pozycji od 1.1. do 1.10.

1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły – ustalony na dzień 31 grudnia zysk przeksięgowany na konto 800 „Fundusz Jednostki” z konta 860 Wynik finansowy pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.

1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe – przeksięgowane na fundusz jednostki z konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” zrealizowane kwoty wydatków, zgodnie z kwotami wykazanymi w rocznych sprawozdaniach o zrealizowanych wydatkach (Rb-28S).

1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich – pozycja ta w jednostce nie występuje, gdyż dotyczy tylko państwowych jednostek budżetowych realizujących wydatki z budżetu środków europejskich.

1.4. Środki na inwestycje – w jednostkach budżetowych w tej pozycji wykazana jest równowartość wydatków budżetowych, z których sfinansowano inwestycje, ewidencjonowanych w ciągu roku w korespondencji z kontem 810 „Dotacje budżetowe i środki z budżetu na inwestycje” równoległe do dokonywanych wydatków majątkowych.

1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych – wykazuje się aktualizację środków trwałych wynikającej z odrębnych przepisów.

1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne – zwiększenie funduszu jednostki w związku z otrzymaniem na mocy decyzji administracyjnych środków trwałych (konto 011 strona Wn), środków trwałych w budowie (konto 080 strona Wn) a także wartości niematerialnych i prawnych (konto 020 strona Wn) i darowizny składników majątku otrzymanych od innych niż jednostki i zakłady budżetowe czy gospodarstwa pomocnicze (konto 011 i 080 strona Wn).

1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych połączonych jednostek – zwiększenia funduszu o wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek organizacyjnych.

1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia – w jednostce pozycja ta nie występuje

1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący – pozycja dotyczy tylko zwiększeń funduszu jednostki, jakie wystąpiłyby w następstwie odpisów z wyniku finansowego netto w

ciągu roku sprawozdawczego (podział wyniku finansowego). W jednostce pozycja ta nie występuje.

1.10. Inne zwiększenia – zwiększenia funduszu z tytułu stwierdzonych w czasie inwentaryzacji rzeczywistych nadwyżek, umarzanych w czasie środków trwałych, inwestycji i dóbr kultury oraz wszystkie inne zwiększenia funduszu nieujęte w poprzednich pozycjach.

2. Zmniejszenie funduszu jednostki (z tytułu) – suma pozycji od 2.1. do 2.9.

2.1. Strata za rok ubiegły - ustalona na dzień 31 grudnia strata przeksięgowana na konto 800 „Fundusz Jednostki” z konta 860 - Wynik finansowy pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.

2.2. Zrealizowane dochody budżetowe – przeksięgowane na fundusz jednostki z konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” zgodnie z kwotami wykazanymi w rocznych sprawozdaniach o zrealizowanych dochodach (Rb-27S).

2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły – w jednostce pozycja ta nie występuje.

2.4. Dotacje i środki na inwestycje – wartość tej pozycji wynika z przeksięgowania na fundusz dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe oraz wykorzystanych środków na inwestycje własne jednostek budżetowych, księgowanych na koncie funduszu w korespondencji z kontem 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” pod datą 31 grudnia.

2.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych - wykazuje się aktualizację środków trwałych wynikającą z odrębnych przepisów.

2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych – _Wartość netto (po odliczeniu umorzenia) sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych księgowana na bezpośrednie zmniejszenie funduszu jednostki.

2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek – zwiększenia funduszu o wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek organizacyjnych.

2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia - w jednostce pozycja ta nie występuje.

2.9. Inne zmniejszenia – Zmniejszenie funduszu z tytułu:

- likwidacji, wycofania z użytkowania, uznania za niedobór niezawiniony podstawowych środków trwałych oraz systematycznie umarzanych wartości niematerialnych i prawnych – o wartość nieumorzoną ujmowaną Ma 011 i Ma 020 w korespondencji z kontem 071,
- sprzedaży stopniowo umarzanych wartości niematerialnych i prawnych – o wartość nieumorzoną Ma 020 w korespondencji z kontem 071,
- wyksięgowania kosztów zaniechanych inwestycji – Ma 080,
- nieodpłatnego przekazania dzieł sztuki i zbiorów muzealnych – Ma 016.

II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ) – wynik pozycji I+1-2)

Stan funduszu jednostki na koniec roku odzwierciedla saldo Ma konta 800 na koniec roku.

III. Wynik finansowy netto za rok bieżący – (suma pozycji III.1 + III.2)

1 Zysk netto – Saldo Ma konta 860

2 Strata netto – Saldo Wn konta 860 (liczba ujemna)

3 Nadwyżka środków obrotowych – w jednostce ta pozycja nie występuje

IV. Fundusz. – pozycja II +/- III.

Objaśnienia oraz informacje dodatkowe na temat dokonywania odpisów aktualizujących należności w Urzędzie Gminy w Kobylance.

- 1/ Ewidencję odpisów aktualizujących należności prowadzi się na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” (Załącznik nr 3 do polityki rachunkowości).
- 2/ Odpisów aktualizujących należności dokonuje się raz w roku na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy) tj. na dzień 31 grudnia.
- 3/ Odpisów aktualizujących dokonuje się dla należności wątpliwych, tzn. należności, co do których istnieje duże prawdopodobieństwo, że nie będą w przyszłości odzyskane.
- 4/ Odpisów aktualizujących dokonuje się w przypadku:
 - a) zaginięcia dłużnika,
 - b) zgonu dłużnika,
 - c) postawienia dłużnika w stan likwidacji lub w stan upadłości,
 - d) oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
 - e) należności kwestionowanych przez dłużników ,
 - f) należności przeterminowanych.
- 5/ Dokumentami jednoznacznie stwierdzającymi, że mimo próby wyegzekwowania należności istnieje małe prawdopodobieństwo jej odzyskania, pozwalającymi uznać należność za wątpliwą mogą być np:
 - a) akt zgonu dłużnika,
 - b) protokół nieściągalności wydany przez właściwy organ w wyniku postępowania egzekucyjnego,
 - c) postanowienie sądu o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów tego postępowania.
- 6/ Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.
- 7/ Dokonywanie odpisów aktualizujących należności wpływa tylko na wycenę bilansową tej grupy aktywów, bowiem w bilansie należności będą wykazywane w kwocie netto, czyli pomniejszone o odpisy aktualizujące.