

Zarządzenie Nr 46/12  
Burmistrza Goniądza  
z dnia 22 czerwca roku

**w sprawie zmiany do Zarządzenia Nr 17/12 Burmistrza Goniądza z dnia 14 marca 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości**

na podstawie przepisów art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm. ) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ust.4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm. ) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego , jednostek budżetowych , samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. Nr 22, poz. 121 ), zwanego dalej rozporządzeniem,
- 2) rozporządzeniu 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 ),

§ 1. W Zarządzeniu Nr 17/12 Burmistrza Goniądza z dnia 14 marca 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad ( polityki ) rachunkowości zmienia się załącznik Nr 2 „ Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego” oraz załącznik Nr 3 „ Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych” do zarządzenia w ten sposób, że otrzymują one brzmienie o treści określonej w załącznikach nr 1 i 2 odpowiednio do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Goniądza  
  
mgr Tadeusz Kulikowski

## I. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

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

1. Środki trwałe - to składniki zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości rozumiane jako środki trwałe stanowiące własność jst, otrzymane przez jednostkę budżetową w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Obejmują w szczególności :

- nieruchomości , w tym grunty , prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością , budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu- według ceny nabycia lub ceny zakupu
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia , zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę ,
- 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 w 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, z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe umarzane są na dzień bilansowy 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. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawek określonych na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071-„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” . Amortyzacja obciąża konto 400-„Amortyzacja” na koniec roku budżetowego. Przyjmując się metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

2. Pozostałe środki trwałe – to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki.

Pozostałe środki trwałe :

- wyposażenie
- odzież i umundurowanie
- meble i dywany
- inwentarz żywy
- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013-„Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, których wartość przekracza 500 zł. Natomiast w ewidencji ilościowej ujmuje się pozostałe środki trwałe do 500 zł, które spisuje się w koszty pod datą zakupu.

3. Inwestycje ( środki trwałe w budowie ) – 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:

Koszty inwestycji to:

- koszty dokumentacji projektowej
- nabycie gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- koszty badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- koszty przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o zyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- koszty opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- koszty założenia stref ochronnych i zieleni,
- koszty nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- koszty ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- koszty sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową,
- inne koszty

4. Uzbrojenie i sprzęt wojskowy – to składniki rzeczowego majątku trwałego wyceniane według zasad określonych dla środków trwałych.

5. Należności długoterminowe – to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość. Odpisy dokonywane są w ciężar kosztów finansowych.

6. zapasy – obejmują materiały, do których w jednostce urzędu należą:

- paliwo do samochodów służbowych,
- materiały do przebudowy chodników przy ulicach gminnych,
- inne materiały będące wyposażeniem obiektów budowlanych.

Jednostka prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową materiałów przyjmując na stan konta 310 – Materiały. Przyjęcie następuje według cen zakupu lub nabycia materiałów.

7. Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane są do aktywów finansowych.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmują się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Jeżeli dłużnik opóźnia się ze spełnieniem świadczenia pieniężnego należności niepodatkowych po upływie terminu zapłaty w ciągu 7 dni wzywa się dłużnika do zapłaty należności głównej wraz z odsetkami ustawowymi za czas opóźnienia. Odsetki nalicza się od następnego dnia po upływie terminu płatności należności głównej do dnia dokonania zapłaty: w tym przypadku wyznacza się 7 dniowy termin zapłaty od otrzymania wezwania.

Nieuregulowanie należności jak wyżej powoduje ponowne wezwanie dłużnika do zapłaty z 14 dniowym terminem zapłaty od otrzymania wezwania z ponownym wyliczeniem odsetek ustawowych na dzień zapłaty.

Następnym krokiem w kierunku odzyskania należności od dłużnika jest wezwanie przedsądowe z 7 dniowym terminem na uregulowanie odsetek i należności głównej.

W przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonych wyżej terminach, na podstawie zgromadzonej dokumentacji przeciwko dłużnikowi, kierowana jest sprawa na drogę postępowania sądowego.

Jeżeli występują zaległości okresowo (np. każdego miesiąca) procedurę przedstawioną powyżej stosuje się w okresach kwartalnych (po upływie danego kwartału kalendarzowego)

Należności pieniężne o charakterze cywilnoprawnym są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną” zgodnie z art. 54 paragraf 1 pkt 5 Ordynacji Podatkowej.

8. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej

9. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości

- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

10. Zobowiązania warunkowe – to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych.

Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia.

11. Zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług na podstawie faktur za miesiąc poprzedni z wpływem do Urzędu do 10-ego następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym są zobowiązaniami danego okresu sprawozdawczego.

Przychody urzędu obejmują dochody budżetu Gminy nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

12. Zaangażowanie – to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym urzędu danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

## **Ustalanie wyniku finansowego**

### 1. Wynik finansowy w Urzędzie

W urzędzie 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, czyli na kontach kosztów rodzajowych, przy czym koszty nie będące kosztami danego roku sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku Nr 3 do „rozporządzenia” składa się; wynik ze sprzedaży, wyniku z działalności operacyjnej oraz wynik z działalności gospodarczej.

### 2. Wynik finansowy w budżecie Gminy (Organie)

Wynik wykonania budżetu Gminy (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jest ustalany na koncie 961- „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901- „Dochody budżetu”, 902 – „Wydatki budżetu” oraz 903 – „Niewykonane wydatki”.

W bilansie z wykonania budżetu Gminy dochody budżetu obejmują dotacje celowe z budżetu państwa (współfinansowanie) oraz środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej. Zmiana ta spowodowała, że wyniki budżetu: bilansowy oraz wykazany w rocznym sprawozdaniu Rb-NDS, są sobie równe.

Operacje wynikowe, to takie które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. Operacje niekasowe) 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 z wykonania budżetu przez Organ stanowiący Gminy, saldo tego konta przebiegowane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 46/12  
Burmistrza Goniądza  
z 22 czerwca 2012 roku

## **SPOSOBY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

Urząd Miejski w Goniądzu prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o plan kont. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz przyjętych przez Urząd zasady klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązań z księgą główną.

**Księga główna zakładowego planu kont obejmuje następujące konta :**

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 – Majątek trwały**

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 014 Zbiory biblioteczne
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 017 Uzbrojenie i sprzęt wojskowy
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 077 Umorzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego
- 080 Środki trwałe w budowie ( inwestycje)

#### **Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

#### **Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

**Zespół 3 – Materiały i towary**

- 310 Materiały

**Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe

**Zespół 6 – Produkty**

- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

**Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 721 – Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne

**Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

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



## KONTA POZABILANSOWE

- 975 Wydatki strukturalne
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z:

komentarza zamieszczonego w załączniku nr 3 ww. „rozporządzenia”

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej :

### **011, „Środki trwale ” według:**

księgi inwentarzowej „Ewidencja środków trwałych”

planu umorzeniowego za dany rok kalendarzowy

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny:

dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT

i zawiera następujące informacje:

- a) datę nabycia,
- b) datę przyjęcia do użytkowania,
- c) dokument stwierdzający nabycie,
- d) Określenie środka trwałego, wartości niematerialnej i prawnej,
- e) Symbol zgodnie z Klasyfikacją Rodzajową środków trwałych,
- f) Wartość początkowa,
- g) amortyzacja jednorazowa,
- h) stawka amortyzacyjna,
- i) Kwota odpisu amortyzacyjnego za dany rok,
- j) Kwota narastająco za okres amortyzacji,
- k) Zaktualizowana wartość początkowa,
- l) Zaktualizowana kwota odpisów amortyzacyjnych,
- m) data likwidacji lub zbycia,
- n) uwagi.



### **013 „Pozostałe środki trwałe”:**

Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest dla pozostałych środków trwałych, których wartość wynosi 500 zł i powyżej tej wartości. Pozostałe środki trwałe poniżej wartości 500 zł księgowane są w koszty w momencie zakupu w miesiącu wydania do użytkowania.

Poza szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową prowadzi się dodatkowo wykaz w formie wywieszek z nazwami pozostałych środków trwałych znajdujących się na stanie w poszczególnych pomieszczeniach biurowych.

**017 „Uzbrojenie i sprzęt wojskowy”** według zasad analogicznych dla podstawowych środków trwałych

**020 „Wartości niematerialne i prawne”** według zasad analogicznych dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych

**071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”** według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

**072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych** według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

**077 „Umorzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego”** według zasad podanych dla konta 071

**080 Środki trwałe w budowie (inwestycje) według: poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych.**

Dostosowano opis zasad funkcjonowania konta do przepisów art.3 ust.1 pkt 16 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, który stanowi, że środki trwałe w budowie to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

### **101 „Kasa” według:**

Ewidencja gotówki w walucie polskiej znajdującej się w kasie oraz osób, którym została powierzona gotówka

### **130 – Rachunek bieżący jednostki**

Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów w jednostce (Urzędzie) na rachunku bankowym. Na koncie tym ewidencjonuje się wydatki i dochody (wpływy) budżetowe objęte planem finansowym.

**W zakresie wpływu na rachunek budżetu dochodów urzędu jako jednostki budżetowej oraz realizowanych w urzędzie dochodów związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej i innych ustaw zleconych ustawami ( zapis w Organie budżetu: Wn 133, Ma 222), w jednostce Urzędu dokonuje się zapisów księgowych:**

- wpływ dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn 130, Ma 221 lub odpowiednie konto zespołu 7

- zarachowanie łącznej kwoty dochodów wynikających z wyciągu bankowego do rachunku budżetu na dochody rozliczone z budżetem – Wn 222, Ma 130

Sprawozdaniem miesięcznym Rb-27S dokonujemy przebiegowania dochodów ; w Organie budżetu Wn 222, Ma 901 według podziałek klasyfikacji budżetowej zrealizowanych dochodów.

W Jednostce Urzędu przebieganie sprawozdania Rb-27S – Wn 800, Ma 222.

**W zakresie zwrotu nadpłat podatków i opłat dokonuje się bezpośrednio z rachunku budżetu i w Organie budżetu księguje się zapisem Wn 222 i Ma 133**

**W Urzędzie – jednostce dokonuje się księgować zapisem :**

- dokonanie zwrotu nadpłat z rachunku budżetu – Wn 221, Ma 130 z technicznym obustronnym zapisem ujemnym zmniejszającym wykonanie podatkowych dochodów budżetowych – Wn 130, Ma 130.

**W zakresie realizacji wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku budżetu objętych planem finansowym jednostki Urzędu :**

W Organie budżetu zapisem księgowym Wn 223 Ma 133

W Urzędzie – jednostce dokonuje się księgować zapisem:

- środki na wydatki urzędu w łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku budżetu – Wn 130 , Ma 223,

- zrealizowane wydatki urzędu według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7 , Ma 130 z analityką

Sprawozdaniem miesięcznym Rb-28S dokonujemy przebiegania wydatków ; w Organie budżetu Wn 902, Ma 223.

W Jednostce Urzędu przebieganie sprawozdania Rb-28S – Wn 223, Ma 800.

**W zakresie wydatków realizowanych bezpośrednio z kredytu bankowego uruchomionego w formie zleceń płatniczych:**

W Organie budżetu zapisem księgowym Wn 223 Ma 134

W Urzędzie – jednostce dokonuje się księgować zapisem:

- środki na wydatki urzędu w łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku budżetu – Wn 130 , ma 223,

- zrealizowane wydatki urzędu według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7 , Ma 130 z analityką

**W zakresie wydatków objętych planem finansowym wydatków niewygasających urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków na wydatki niewygasające:**

- środki na wydatki niewygasające urzędu w łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku środków na wydatki niewygasające - Wn 130, Ma 223

- zrealizowane wydatki niewygasające urzędu według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7 , Ma 130.

Po księgowaniu wyżej wymienionych operacji księgowych konto 130 nie wykazuje salda a ewidencja szczegółowa dochodów i wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzona do konta 130 pozwala na sporządzenie okresowych sprawozdań budżetowych.

Ewidencja szczegółowa dochodów i wydatków do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Konto 130 zachowuje zasadę czystości obrotów i oznacza to, że przy błędnych zapisach , zwrotach nadpłat oraz korektach wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

**135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”** według poszczególnych funduszy (zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z analityką do placówek)

**139 „Inne rachunki bankowe”** według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów

Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia podział środków na rodzaje według kontrahentów. Konto służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych także na rachunkach pomocniczych.

#### **141 Środki pieniężne w drodze**

Konto służy do ewidencji przekazania środków pieniężnych między kasą a rachunkiem bankowym.

**201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”** według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz jednostki, której dotyczy zobowiązanie.

#### **221 Należności z tytułu dochodów budżetowych**

Konto służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Konto to służy do ewidencji należności, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy i służy ewidencji należności, które podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-27S. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto to służy ewidencji należności z tytułu pobieranych podatków i opłat (zaległości i nadpłaty).

Na koncie tym dokonywane są przypisy należności w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych. Dokonuje się przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji ze stroną Ma konta 226.

Strona Ma konta ewidencjonuje odpisy należności ze stroną Wn konta 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz wpłaty dokonane w korespondencji z kontem 130.

Strona Ma konta 221 obejmuje odpisy należności, odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, wygaśnięcie zobowiązania podatkowego na podstawie art. 66 par. 1 pkt 2 i art. 65 par. 1 Ordynacji podatkowej, przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków.

#### **222 Rozliczenie dochodów budżetowych**

Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych. Na stronie WN konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130. Przeksięgowania zrealizowanych dochodów konto Ma 222 i konto Wn 800 na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-27S.

#### **223 Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto służy ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową (urząd) wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania ze środków europejskich.

Na stronie WN konta 223 księguje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych,

w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania ze środków unijnych na konto 800 oraz okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Na stronie MA konta 223 księguje się okresowe wpływy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania ze środków unijnych w korespondencji z kontem 130 oraz okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla jednostek niższego szczebla w korespondencji z kontem 130

#### **224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich**

Konto służy do udzielania i rozliczenia dotacji udzielonych przez Gminę w korespondencji z kontem 130 w zakresie przekazywania dotacji i wpływu jej zwrotu.

#### **225 „Rozrachunki z budżetami”**

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Ewidencja według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem oraz zgodnie z analityką według działu, rozdziału, paragrafu i jednostki, której zobowiązanie dotyczy.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

#### **226 Długoterminowe należności budżetowe**

Na koncie tym ujmuje się należności długoterminowe w korespondencji z kontem 840. Natomiast należności z tytułu dochodów budżetowych przypadające na dany rok budżetowy powinny być ujęte na koncie 221. Na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji ze stroną Ma konta 221. Na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenia należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty należności oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221.

#### **229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych. Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań zgodnie z analityką według działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz jednostki, której dotyczy zobowiązanie.

#### **231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń.

#### **234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Konto to służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków i zaliczek wypłaconych pracownikom do czasu ich rozliczenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

#### **240 „Pozostałe rozrachunki”**

Konto umożliwia ewidencję według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz służy do korekty księgowania.

#### **245 „Wpływy do wyjaśnienia”**

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

Na stronie WN konta 245 ujmuje się kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie MA konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

#### **290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego**

Na koncie tym nie księguje się automatycznie równowartości przypisanych odsetek z tytułu nieterminowych wpłat należności.

Możliwość odpisania odsetek zaistnieje wówczas, gdy zostaną stwierdzone podstawy do dokonania odpisu od należności głównej, od której zostały naliczone.

**310 „Materiały”**- konto służy do ewidencji zapasów materiałów w magazynach. Ewidencję zapasów prowadzi się z zastosowaniem kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów i osób materialnie odpowiedzialnych. Na stronie WN konta 310 ewidencjonuje się zwiększenia wartości na podstawie faktur zakupu w cenach zakupu. Na stronie Ma ewidencjonuje się rozchody materiałów. W zakresie paliw zmniejszenia stanu dokonuje się na podstawie zestawień kwartalnych dla pojazdów OSP w Goniądzu oraz w okresach dwumiesięcznych paliwa do samochodu służbowego Urzędu. Rozchody paliw dokonywane są w cenach średnioważonych. Materiały pozostałe wydaje się z magazynu wg cen zakupu.

**Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400–405 i 409** zgodnie z planem finansowym z analityką według klasyfikacji budżetowej działu, rozdziału i paragrafu z dostosowaniem do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

1. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.
2. Zmniejszenie uprzednio zarachowanych kosztów dokonywane jest na podstawie dokumentów korygujących koszty ( faktur korygujących )
3. Do kosztów prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zgodnie z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia zasady ewidencji kosztów przewidują obowiązkowe prowadzenie następujących kont syntetycznych służących ewidencji rodzajowej kosztów:

- **400 – „Amortyzacja”**- konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- **401- „ Zużycie materiałów i energii”**- konto służy ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej.
- **402- „ Usługi obce”**- konto to służy ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej.

- **403- „Podatki i opłaty”**- konto służy ewidencji kosztów z tytułu podatków, opłat
- **404- „Wynagrodzenia”**- konto służy ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń, umowy zlecenia, umowy o dzieło.
- **405- „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**- konto to służy ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę , umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.
- **409-„, Pozostałe koszty rodzajowe’**- konto to służy ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadku przy pracy oraz kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych.

Konta syntetyczne posłużą wykonaniu sprawozdania finansowego rachunku zysków i strat.

Na koniec roku budżetowego koszty rodzajowe przenosimy na konto 860 wynik finansowy jednostek budżetowych.

#### **640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”**

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów ( rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów ( rozliczenia bierne).

Koszty zakupu podlegające rozliczaniu w czasie. Na koncie ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym , a dotyczące przyszłych okresów.

#### **Konta zespołu 7 „ Przychody ,dochody i koszty”**

Konta służą do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych. Ewidencja szczegółowa zapewnia planowanie , analizę i sprawozdawczość oraz obliczenia podatków.

#### **720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

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

Na stronie Wn konta księguje się odpisy z tytułu podatków w korespondencji ze stroną Ma konta 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta księguje się przychody z tytułu dochodów budżetowych ( dochody własne: podatki, opłaty, dochody ze sprzedaży majątku, najmu i dzierżawy, darowizny, odsetki). Przepisy z tytułu podatków oraz odsetek za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej czyli w momencie wpływu na rachunek bankowy urzędu.

Na koniec roku saldo konta 720 przenosimy na wynik finansowy 860 i konto 720 nie wykazuje salda.



### **Konto 721 – Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie**

Konto to służy do ewidencji dochodów budżetowych ewidencjonowanych w Urzędzie jako przychody Urzędu . W Urzędzie księgowane są przychody z tytułu dochodów budżetowych nieujętych w planach innych jednostek budżetowych.

Na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej w budżecie do konta 901, przychody z tytułu dochodów realizowanych na podstawie ustaw w formie wpłat na rachunek budżetu lub na wyodrębnione rachunki środków funduszy pomocowych księgowane są w Urzędzie dochody budżetu( subwencje, dotacje ) jako przychody budżetu na koniec roku budżetowego zapisem księgowym Wn 800 i Ma 721 oraz księgowane są zapisem Wn 721 i Ma 860.

### **750 „ Przychody finansowe”**

Konto to służy do ewidencji przychodów finansowych w szczególności przychody takie jak odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie należności oraz odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.

Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **751” Koszty finansowe „**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie WN konta ujmuje się w szczególności w Urzędzie: odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnia wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

Na koncie 751 prowadzona jest ewidencja odpisów aktualizujących wartość należności z tytułu operacji finansowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę WN konta 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

**760 „Pozostałe przychody operacyjne”** według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat.

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Ewidencjonuje się na tym koncie między innymi przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.



### **761 „Pozostałe koszty operacyjne”**

Konto to służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Zgodnie z rozporządzeniem księguje się na koncie kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy

**770 „Zyski nadzwyczajne”** według tytułów powstania

**771 „Straty nadzwyczajne”** według tytułów powstania.

**800 „Funduszu jednostki”** z tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu

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

**840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”** według tytułów:

- ✓ utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
- ✓ przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń

**851 „Zakładowy fundusz socjalny”** według:

- ✓ źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu
- ✓ przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej z podziałem na jednostki budżetowe ( placówki )

**855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek** Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 3 „Rozporządzenia”

**860 „ Wynik finansowy”** zmieniona nazwa konta ze względu na wprowadzenie do planu kont i 771 do ewidencji operacji nadzwyczajnych. Opis konta zmienia się również ze względu na korespondencję z nowo wprowadzonymi kontami zespołu 4 i 7. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 3 „Rozporządzenia”

## KONTA POZABILANSOWE

**975 „Wydatki strukturalne”** – służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostce gdzie nie jest prowadzona ewidencja analityczna na kontach bilansowych.

**976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami** – konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

**980 „ Plan finansowy wydatków budżetowych** - konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych

**981 „ Plan finansowy niewygasających wydatków”** - konto służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych

**998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”** – konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

**999 „ Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”** – konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków , które mają być zrealizowane w latach następnych.

## PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY GONIĄDZ ( ORGAN)

W zakresie księgi głównej Organu Gminy prowadzone są konta przedstawione w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z 01 lutego 2012 roku ( Dz. U. z 2012 r. Nr 22, poz. 121 )

Konta bilansowe:

**133- Rachunek budżetu** – ewidencja operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku budżetu, w tym środków otrzymanych przez Gminę w związku z realizacją projektów finansowanych ze środków UE oraz innych środków zagranicznych. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**134 - Kredyty bankowe** - służy do ewidencji kredytów bankowych z analityką według umów kredytowych . Umożliwia ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**135- Rachunek środków na niewygasające wydatki** - Konto to spełnia funkcję dotychczasowego subkonta prowadzonego do konta 133 celem ewidencji środków na rachunku wydatków niewygasających. Na koncie tym ujęte będą operacje:

1) przekazanie środków z rachunku budżetu na rachunek wydatków niewygasających ( Wn 135 - Ma 133 )

2) przekazanie środków jednostkom realizującym wydatki niewygasające ( Wn 225 - Ma 135 )

3) zwrot środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających przez jednostki budżetowe ( Wn 135 – Ma 225 )

4) przekazanie zwróconych przez jednostki środków na budżet ( Wn 133 – Ma 135 i zapis równoległy Wn 904 - Ma 901 )

**140- Środki pieniężne w drodze** – środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na przełomie okresów sprawozdawczych. Konto to nie może wykazywać salda Ma. Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**222 – Rozliczenie dochodów budżetowych** – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”.

Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki dochodów budżetowych.

**223 – Rozliczenie wydatków budżetowych** - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**224 – Rozrachunki budżetu** - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**225 – Rozliczenie niewygasających wydatków-** konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**240- Pozostałe rozrachunki** – służy do ewidencji rozrachunków związanych z realizacją budżetu i prowadzona jest analitycznie według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**250 – Należności finansowe-** służy do ewidencji należności z tytułu udzielonych pożyczek. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**260 – Zobowiązania finansowe** – służy do ewidencji zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**290 – Odpisy aktualizujące należności** - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**901 – Dochody budżetu** – Uwzględnia typowe operacje związane z kontem 133 dotyczące dochodów zrealizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi i dochodów pochodzących z budżetu UE. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**902- Wydatki budżetu** – Wprowadza się korespondencję z kontem 134 dla ewidencji wydatków realizowanych z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych. Pozostałe operacje księgowane zgodnie z ewidencją zapisaną w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**903 – Niewykonane wydatki** – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**904 – Niewygasające wydatki** – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

Operacje dotyczące wydatków objęte są ewidencją na koncie 902, a zatem w części dotyczącej środków z UE wydatki niewygasające ewidencjonowane są w taki sam sposób jak wydatki niewygasające z własnych środków.

**909 – Rozliczenia międzyokresowe** – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**960 – Skumulowane wyniki budżetu** – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**961 – Wynik wykonania budżetu-** Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

**962 – Wynik na pozostałych operacjach** - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

#### KONTO POZABILANSOWE

**991- Planowane dochody budżetu** - konto służy do ewidencji dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie WN konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. Na stronie MA konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody. Saldo MA konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie WN konta 991

Sporządziła: Jolanta Gorzoch