

**Zarządzenie Nr 11/2016**  
**Prezydenta Miasta Konina**  
**z dnia 29 grudnia 2016 roku**

**w sprawie ustalenia zakładowego planu kont (zasad polityki rachunkowości) w Urzędzie Miejskim w Koninie**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1773) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.
2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koninie.

§ 2

1. Ustala się zakładowy Plan Kont ( ZPK ) określający:

- 1) wykaz kont księgi głównej dla organu tj. budżetu Miasta Konina wraz z kontami ksiąg pomocniczych, zwany dalej „ ewidencja – organ „, stanowi załącznik nr1,
  - 2) wykaz kont księgi głównej dla Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej, wraz z kontami ksiąg pomocniczych, w tym również dla realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej w ramach perspektywy finansowania na lata 2007-2013, stanowi załącznik nr 2,
  - 3) wykaz kont księgi głównej dla Urzędu Miejskiego- Centrali stanowi załącznik nr 2a,
  - 4) powiązanie kont zespołu 4 „ Koszty według rodzajów i ich rozliczenie„, z klasyfikacją budżetową wydatków / kosztów, stanowi załącznik nr 3,
  - 5) wykaz kont księgi głównej dla Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej, wraz z kontami ksiąg pomocniczych, dla realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej w ramach perspektywy finansowania na lata 2014-2020, stanowi załącznik nr 4,
  - 6) wykaz kont księgi głównej dla Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej, wraz z kontami analitycznymi oraz szczegółowymi /pomocniczymi w zakresie dochodów, stanowi załącznik nr 5,
  - 7) zasady sporządzania sprawozdań finansowych jednostki samorządu terytorialnego – Miasta Konin, stanowi załącznik nr 6.
2. Dla potrzeb wykorzystania środków unijnych do realizacji projektów rachunkowość prowadzi się w następujący sposób:

- 1) Podczas realizacji projektów z udziałem środków unijnych rachunkowość prowadzi się w następujący sposób:  
W organie prowadzona jest rachunkowość budżetu w zakresie dochodów na wyodrębnionych systemach/kodach odrębnie dla każdego projektu z wyodrębnionym kodem.
- 2) w Urzędzie Miejskim, jako jednostce budżetowej, prowadzona jest rachunkowość w zakresie kosztów i wydatków oraz ewidencji powstałego majątku w ramach realizacji projektów na wyodrębnionych systemach/kodach /jednostkach organizacyjnych w programie księgowości, odrębnie dla każdego projektu.
3. Konta ksiąg analitycznych i pomocniczych rozszerza się według potrzeb bez zmiany zarządzenia i zasad omówionych przy opisie kont syntetycznych.
4. Podstawą tworzenia ZPK oraz opisu kont i zasady tworzenia kont ksiąg analitycznych/pomocniczych i ich powiązania z kontami ksiąg głównych są plany kont, stanowiące załączniki nr 2 i 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz.1375 ze zm.), o których mowa we wstępie, uzupełnione o konta służące realizacji dochodów związanych z realizacją zadań z administracji rządowej i innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami, a także o konta związane z realizacją projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej oraz komentarz do planu kont autorstwa Marii Augustowskiej, wydany przez Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr sp. z o.o. w Gdańsku.
5. Zasady tworzenia kont ksiąg analitycznych/pomocniczych i ich powiązania z kontami ksiąg głównych oraz zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych w zakresie realizacji dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami są takie same, jak przy realizacji własnych dochodów budżetowych.
6. Wykaz typowych księgowości zawiera załącznik nr 7.
7. Wykaz dokumentów zawierających opisy stosowanych oznaczeń w dokumentacji księgowej zawiera załącznik nr 8.
8. Zakres prowadzenia ksiąg rachunkowych systemem tradycyjnym i w systemie komputerowym, zasady aktualizacji i ochrony programów komputerowych, archiwizowanie danych i ich zbiorów oraz zasady ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Urzędzie Miejskim i Centrali zawiera załącznik nr 9.
9. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego zawarte są w załączniku nr 10.

### § 3

Ewidencję kosztów prowadzi się na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie,, według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### § 4

1. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego dokonanie operacji gospodarczej, sporządzonego przez osobę dokonującą tej operacji, sprawdzonego i podpisanego przez Skarbnika Miasta, Zastępcę

- Skarbnika, Głównego Księgowego lub osobę upoważnioną oraz zaakceptowanego przez Prezydenta Miasta Konina lub Zastępcę Prezydenta albo upoważnioną osobę, z wyjątkiem operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług oraz skup metali nieżelaznych od ludności.
2. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, z uwzględnieniem wpływu dowodów księgowych w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdawczości budżetowej.
  3. W księgach rachunkowych należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, w terminie do dnia umożliwiającego sporządzenie sprawozdania finansowego.

#### § 5

Wprowadzone zmiany w niniejszym zarządzeniu dotyczące prowadzenia ewidencji podatku od towarów i usług VAT – po centralizacji rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi Miasta Konin, mają zastosowanie do prowadzenia rachunkowości w tym zakresie od 1 stycznia 2017 roku.

#### § 6

Traci moc zarządzenie nr 16/2012 Prezydenta Miasta Konina z dnia 28.06.2012 r. w sprawie ustalenia zakładowego planu kont (zasad polityki rachunkowości) w Urzędzie Miejskim w Koninie wraz ze zmianami w zarządzeniu nr 31/2012 z dnia 20.12.2012 r. oraz nr 31/2014 z dnia 31 grudnia 2014 r.

#### § 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom wewnętrznych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Koninie.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do prowadzenia rachunkowości od 1 stycznia 2016 r.

**Prezydent Miasta Konina**

*Józef Nowicki*

Zarządzenie	.....	1
Spis treści	.....	4
Załącznik nr 1	Plan kont dla organu - budżetu miasta Konina, zwany dalej „ewidencja – organ,, .....	6
Załącznik nr 2	Plan kont – Wydział Księgowości .....	21
Załącznik nr 2a	Plan kont-Wydział Księgowości – „Centrala” centralizacja rozliczeń podatku od towarów i usług VAT na poziomie Miasta Konina .....	65
Załącznik nr 3	Powiązanie kont zespołu 4 „koszty według rodzajów i ich rozliczenie,, z klasyfikacją budżetową wydatków / kosztów .....	70
Załącznik nr 4	Plan kont dla projektów finansowanych w nowej perspektywie finansowej 2014-2020 – Wydział Księgowości .....	74
Załącznik nr 5	Plan kont – Wydział Podatków i Opłat .....	94
Załącznik nr 6	Zasady sporządzania sprawozdań finansowych jednostki samorządu terytorialnego m. Konin .....	144
Załącznik nr 7	Wykaz typowych księgowania .....	146
Załącznik nr 8	Wykaz dokumentów zawierających opisy stosowanych oznaczeń w dokumentacji księgowej .....	155
Załącznik nr 8/1	Wykaz dzienników częściowych –Wydział Księgowości .....	156
Załącznik nr 8/2	Wykaz dzienników częściowych – Wydział Podatków i Opłat .....	157
Załącznik nr 8/3	Wykaz dzienników częściowych –Wydział Budżetu .....	166
Załącznik nr 8/4	Oznaczenia rodzaju zadań –Wydział Księgowości .....	175
Załącznik nr 8/5	Symbole jednostek/kody stosowane przy tworzeniu kont ksiąg pomocniczych – Wydział Księgowości .....	178
Załącznik nr 8/6	Oznaczenia stosowane przy tworzeniu kont ksiąg pomocniczych pozostałych rozrachunków publicznoprawnych Wydział Księgowości .....	179

Załącznik nr 9	Zakres prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Urzędzie Miejskim w Koninie i na poziomie rozliczeń Miasta w związku z centralizacją rozliczeń ....	180
Załącznik nr 9/1	Wykaz programów finansowo-księgowych w Urzędzie Miejskim w Koninie .....	188
Załącznik nr 10	Metody wyceny aktywów i pasywów .....	191

### Plan kont dla organu – budżetu miasta

Lp.	Numer konta syntetycznego	Numer konta analitycznego	Nazwa konta
Konta bilansowe			
<b>1</b>	<b>133</b>		<b>Rachunek budżetu</b>
		133-0-00000-0000	lokaty
		133-0	analitika
		133-0-00000	rozszerzenie analitiki
		133-0-00000-0000	analitika- bank
		133-1-00000-0000.1	wg źródła powstania - organ
		133-0-00	rachunek bankowy
		<b>133-1</b>	<b>własne gminy</b>
		<b>133-1-00000</b>	<b>klasyfikacja budżetowa-rozdział</b>
		<b>133-1-00000-0000</b>	<b>j.w. paragraf</b>
		133-2	zleczone gminy
		133-2-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
		133-2-00000-0000	jw. paragraf
		133-3	własne powiat
		133-3-00000	klasyfikacja budżetowa -rozdział
		133-3-00000-0000	jw. paragraf
		133-4	zleczone powiatu
		133-4-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
		133-4-00000-0000	jw. paragraf
		133-5	Zleczone Skarb Państwa
		133-5-00000	klasyfikacja budżetowa -rozdział
		135-5-00000-0000	jw. paragraf
		133-1	własne gminy
		133-1-00	wg jednostki organizacyjnej
		133-2	zleczone gminy
		133-3-00	wg jednostki organizacyjnej
		133-3	własne powiatu
		133-3-00	wg jednostki organizacyjnej
		133-4	zleczone powiatu
		133-4-00	wg jednostki organizacyjnej
		133-6	odsetki zrealizowane w organie
		133-6-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
		133-6-00000-0000	jw. paragraf
		133-7	Dochody jst zw. z realizacja zadań z zakresu adm. rządowej
		133-7-00000	Klasyfikacja budżetowa - rozdział
		133-7-00000-0000	j.w. paragraf

<b>2</b>	<b>134</b>		<b>Kredyty bankowe</b>
		134-0	Tytuł spłaty
		134-0-00	Nr kredytu
		134-0-00.1	Odsetki od kredytu
<b>3</b>	<b>135</b>		<b>Rachunek środków na niewygasające wydatki</b>
		135-0	Niewygasające wydatki
		135-0-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
		135-0-00000-0000	jw. paragraf
<b>4</b>	<b>140</b>		<b>Środki pieniężne w drodze</b>
		140-0	Analityka wg potrzeb
		140-0-00	Wg tytułu rozliczeń
<b>5</b>	<b>222</b>		<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
		222-0	Rozliczenie dochodów budżetowych
		222-0-00	Zastosowanie przy PK sprawozdań za I i II półrocze
		222-1	gmina
		222-1-00	Wg jednostki
		222-3	powiat
		222-3-00	Wg jednostki
		222-5	Zadania zlecone
		222-5-00	Wg jednostki
		222-7	Dochody jst z tyt zadań zleconych
		222-7-00	Wg jednostki
<b>6</b>	<b>223</b>		<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
		223-0	Rozliczenie wydatków budżetowych
		223-0-00	Zastosowanie przy PK sprawozdań za I i II półrocze
		223-1	Własne gminy
		223-1-00	Wg jednostki
		223-2	Zlecone gminy
		223-2-00	Wg jednostki
		223-3	Własne powiatu
		223-3-00	Wg jednostki
		223-4	Zlecone powiatu
		223-4-00	Wg jednostki
<b>7</b>	<b>224</b>		<b>Rozrachunki budżetu</b>
		224-1	Gmina
		224-1-00	Rodzaj/nazwa
		224-3	Powiat
		224-3-00	Rodzaj/ nazwa
		224-5	Zlecone Skarbu państwa
		224-5-00	Wg poszczególnych tytułów oraz wg poszczególnych budżetów
		224-8	Gmina
		224-8-00	Wg poszczególnych budżetów, dot. porozumień z innymi jst.
		224-9	Powiat

		224-9-00	Wg poszczególnych budżetów, dot. porozumień z innymi jst.
<b>8</b>	<b>225</b>		<b>Rozliczenie niewygasających wydatków</b>
		225-1	Gmina
		225-1-0	wg jednostki
		225-3	Powiat
		225-3-00	wg jednostki
<b>9</b>	<b>240</b>		<b>Pozostałe rozrachunki</b>
		240-1	Należności
		240-1-00	Rodzaj
		240-2	Zobowiązania
		240-2-00	Rodzaj
<b>10</b>	<b>250</b>		<b>Należności finansowe</b>
		250-0	Tytuły należności
		250-0-00	wg kontrahenta
<b>11</b>	<b>260</b>		<b>Zobowiązania finansowe</b>
		260-0	Tytuł zobowiązania
		260-0-00	Rodzaj/ nr pożyczki
		260-0-00.1	Odsetki od pożyczki
<b>12</b>	<b>290</b>		<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
		290-1	gmina
		290-1-00	wg kontrahenta
		290-2	powiat
		290-2-00	wg kontrahenta
<b>13</b>	<b>901</b>		<b>Dochody budżetu</b>
		901-0-00	Dochody budżetu- tworzone analogicznie jak konta 222 ( wg jednostki) w celu ujęcia sprawozdania miesięcznego
		901-1	własne gminy
		901-1-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		901-1-00000-0000	jw. paragraf
		901-2	zlecone gminy
		901-2-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		901-2-00000-0000	jw. paragraf
		901-3	własne powiat
		901-3-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		901-3-00000-0000	jw. paragraf
		901-4	zlecone powiat
		901-4-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		901-4-00000-0000	jw. paragraf
		901-6	odsetki zrealizowane w organie
		901-6-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		901-6-00000-0000	jw. paragraf
<b>14</b>	<b>902</b>		<b>Wydatki budżetu</b>
		902-0-00	Wydatki budżetu- tworzone analogicznie jak konta 223 ( wg



			jednostki) w celu ujęcia sprawozdania miesięcznego
		902-1	własne gminy
		902-1-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		902-1-00000-0000	jw. paragraf
		902-2	zlecone gminy
		902-2-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		902-2-00000-0000	jw. paragraf
		902-3	własne powiat
		902-3-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		902-3-00000-0000	jw. paragraf
		902-4	zlecone powiat
		902-4-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		902-4-00000-0000	jw. paragraf
<b>15</b>	<b>903</b>		<b>Niewykonane wydatki</b>
		903-0	Wymóg systemu księgowego
		903-0-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		903-0-00000-0000	jw. paragraf
<b>16</b>	<b>904</b>		<b>Niewygasające wydatki</b>
		904-0	Wymóg systemu księgowego
		904-0-00	Analityka wg potrzeb
<b>17</b>	<b>909</b>		<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>
		909-0	Analityka wg potrzeb
		909-0-00	Tytuł rozliczeń
<b>18</b>	<b>960</b>		<b>Skumulowane wyniki budżetu</b>
		960-0	Wymóg systemu księgowego
		960-0-0	Analityka wg potrzeb
<b>19</b>	<b>961</b>		<b>Wynik wykonania budżetu</b>
		961-0	Analityka wg potrzeb
		961-0-0	Źródła zwiększeń/ zmniejszeń
<b>20</b>	<b>962</b>		<b>Wynik na pozostałych operacjach</b>
		962-0	Wymóg systemu księgowego
		962-0-0	Analityka wg potrzeb
<b>Konta pozabilansowe</b>			
<b>21</b>	<b>245</b>		<b>Zobowiązania warunkowe</b>
		245-0	Analityka wg potrzeb
		245-0-00	rodzaj
<b>22</b>	<b>991</b>		<b>Planowane dochody budżetu</b>
		991-0-00000-0000	Tworzone analogicznie jak konto 901 wg klasyfikacji budżetowej
<b>23</b>	<b>992</b>		<b>Planowane wydatki budżetu</b>
		992-0-00000-0000	Tworzone analogicznie jak konto 902 wg klasyfikacji budżetowej
<b>24</b>	<b>993</b>		<b>Rozliczenia z innymi budżetami</b>
		993-0	Wymóg systemu księgowego
		993-0-00	Analityka wg potrzeb
<b>25</b>	<b>998</b>		<b>Zaangażowanie wydatków niewygasających</b>
		998-0	Wymóg systemu księgowego
		998-0-00000	klasyfikacja budżetowa - rozdział
		998-0-00000-0000	jw. paragraf

W ramach realizacji zadań ze środków z budżetu Unii Europejskiej oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (art.5 ust 1 pkt 2 i 3 uofp.) w zakresie, których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym lub środków z budżetu państwa, co do których umowa określa wydzielenie odrębnej ewidencji księgowej, numeracja konta analitycznego w drugim członie będzie dwucyfrowa.

## **Opis kont :**

### **Konto 133 - „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunek budżetu (saldo kredytowe konta 133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo 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.

### **Konto 134 - „Kredyty bankowe”**

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

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Otrzymany kredyt księguje się Wn 133, Ma 134.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

### **Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”**

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 225.

Konto może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

W przypadku lokowania środków z rachunku niewygasających wydatków operacje księgowe ujęte będą:

- 1) przesunięcie środków na rachunek lokaty 133/ 135
- 2) zwrot środków z rachunku lokaty 135/133.

### **Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”**

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) 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;
- 2) kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **Konto 222 – „ Rozliczenia dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych, oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami (miesięcznymi), lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Na koncie tym księguje się miesięczne sprawozdania Rb 27S w wysokości łącznej kwoty dochodów budżetowych zrealizowanych od początku roku do końca miesiąca pomniejszonych o łączną kwotę wynikającą ze sprawozdania Rb 27S za poprzedni miesiąc.

Sprawozdania miesięczne księguje się wg zestawienia zbiorczego, określonego w Zał. 1/1.

### **Konto 223 – „ Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto to służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. (Wn 223 i Ma 133).

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi, z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych, przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Na koncie tym księguje się miesięczne sprawozdania Rb 28S w wysokości łącznej kwoty wydatków budżetowych zrealizowanych od początku roku do końca miesiąca pomniejszonych o łączną kwotę wynikającą ze sprawozdania Rb 28S za poprzedni miesiąc. Sprawozdania miesięczne księguje się wg zestawienia zbiorczego, określonego w Zał. 1/2.

### **Konto 224 – „ Rozrachunki budżetu”**

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Na koncie 224 dotyczącym rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego, księguje się na podstawie zestawienia **dochodów wykonanych przez urzędy skarbowe, zgodne z danymi wykazanymi w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie przedmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych** w okresach kwartalnych w wysokości kwot dochodów budżetowych wg klasyfikacji budżetowej, zrealizowanych od początku roku do końca kwartału, pomniejszonych o **kwotę dochodów wykonanych** za poprzedni okres sprawozdawczy. **Dochody wykonane, o których mowa powyżej** księguje się na podstawie zestawienia, określonego w Zał. 1/3.

### **Konto 225 – „ Rozliczenie niewygasających wydatków”**

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

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

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

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

#### **Konta 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

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, a szczególnie: odsetek bankowych, które wpływają w nowym roku, a dotyczą roku poprzedniego i sumy do wyjaśnienia ( Wn 133 i Ma 240) oraz pobrane prowizje bankowe i refundacje prowizji.

Na koncie 240 ewidencjonowane są również rozrachunki wewnętrzne z tytułu przekazywania odsetek od rachunków bankowych dla realizacji programów ze środków pomocowych ( Wn 133 i Ma 240 ).

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków wg poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

Konto może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### **Konto 250 - „Należności finansowe”**

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

#### **Konto 260 - „Zobowiązania finansowe”**

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 ( Wn 133, Ma 260) oraz spłaty rat kapitałowych pożyczek (Wn 260, Ma 133).

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Na koncie tym księguje się również umorzenia pożyczek (Wn 260 i Ma 962).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma - stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

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

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Odpisów aktualizujących dokonuje się w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach” Wn 962 Ma 290 nie później niż na dzień bilansowy. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego (**dochodów wykonanych przez urzędy skarbowe zgodnie z danymi wykazanymi w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie przedmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych**), w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133 lub z kontem 909 (w zakresie dochodów z tytułu dotacji na zadania miasta realizowane na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego); **bezpośrednio z kontem 904 z tytułu przeniesienia niewykorzystanych niewygasających wydatków – na podstawie PK**,
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu (organu) wg podziałek planu finansowego, a w okresie półrocznym i rocznym ustalenie poszczególnych dochodów miasta Konina wg podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jst za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

### **Konto 902 - „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223 (Wn 902, Ma 223);
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134;

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji w okresie półrocznym i rocznym.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961 (Wn 961 i Ma 902).

### **Konto 903 - „Niewykonane wydatki”**

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych (Wn 903 i Ma 904) na podstawie uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

### **Konto 904 - „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

**Księgowanie bezpośrednio z kontem 901, w celu ujęcia ich w sprawozdaniu Rb 27S „organu” (na podstawie PK).**

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków (w oparciu o uchwałę Rady Miasta Wn 903 i Ma 904) lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków

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

### **Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260 na podstawie dokumentów źródłowych przekazanych z Wydziału Księgowości), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego) a także zapłatę odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260 na podstawie dokumentów źródłowych przekazanych z Wydziału Księgowości oraz przychody z tytułu porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego stanowiące dochody budżetu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

### **Konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

### **Konto 961 - „Wynik wykonania budżetu”**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

### **Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach”**

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koncie tym księguje się umorzenia pożyczek (Wn 260 i Ma 962).

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

W następnym roku budżetowym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

### ***Konta pozabilansowe***

#### **Konto 245 - „Zobowiązania warunkowe”**

Konto 245 służy do ewidencji zobowiązań warunkowych, w szczególności z tytułu wystawionego zabezpieczenia dotyczącego zaciągniętych pożyczek i kredytów oraz udzielonych gwarancji i poręczeń.

Na stronie Wn konta 245 księguje się sumy spłaconych zobowiązań z tytułu wystawionego zabezpieczenia zaciągniętych pożyczek, kredytów oraz udzielonych gwarancji i poręczeń - zwrócony weksel in blanco.

Na stronie Ma konta 245 księguje się sumy zaciągniętych zobowiązań z tytułu wystawionego zabezpieczenia na podstawie weksla in blanco (niezupełnego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg poszczególnych tytułów.

#### **Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian, (na podstawie Zarządzeń Prezydenta Miasta i Uchwał Rady Miasta w sprawie zmian w budżecie).

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 oznacza w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

### **Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”**

Konto 992 to służy do ewidencji planu wydatków budżetowych i jego zmian, (na podstawie Zarządzeń Prezydenta Miasta i Uchwał Rady Miasta w sprawie zmian w budżecie).

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

### **Konto 993 – „Rozliczenie z innymi budżetami”**

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

### **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków niewygasających”**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania niewygasających wydatków, ujętych w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych w jednostce budżetowej do realizacji w następnym roku budżetowym.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 998.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się: zaangażowanie niewygasających wydatków na podstawie Uchwały Rady Miasta Konina w sprawie wydatków budżetowych, które nie wygasają z upływem bieżącego roku budżetowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konta pomocnicze bilansowe i pozabilansowe aktualizuje się według potrzeb

Aktualizacja kont pomocniczych nie wymaga zmiany zarządzenia.

Księgowania w zakresie ujmowania bezpośrednio na dochody organu na konto 901 niewykorzystanych niewygasających wydatków będą obowiązywać od stycznia 2017 roku.

**Zestawienie sprawozdań budżetowych Rb 27S za miesiąc.....20...r.**

Lp.	Nazwa jednostki budżetowej składającej sprawozdanie Rb 27S	Kwota sprawozdania za okres sprawozdawczy	Kwota sprawozdania za poprzedni okres sprawozdawczy	Różnica stanowiąca faktyczne dochody od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego (3-4)	Dekretacja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	<b>R A Z E M:</b>					

*W zestawieniu powinny być ujęte sprawozdania wszystkich jednostek budżetowych (bez pomijania sprawozdań zerowych)*

Sporządził:.....

Konin, dnia.....

**Zestawienie sprawozdań budżetowych Rb 28S za miesiąc.....20...r.**

Lp.	Nazwa jednostki budżetowej składającej sprawozdanie Rb 28S	Kwota sprawozdania za okres sprawozdawczy	Kwota sprawozdania za poprzedni okres sprawozdawczy	Różnica stanowiąca faktyczne dochody od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca sprawozdawczego (3-4)	Dekretacja analityczna	Uwagi
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	<b>R A Z E M:</b>					

*W zestawieniu powinny być ujęte sprawozdania wszystkich jednostek budżetowych (bez pomijania sprawozdań zerowych)*

Sporządził:.....

Konin, dnia.....

Zestawienie dochodów wykonanych przez Urzędy Skarbowe, zgodnie z danymi  
wykazanymi w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej  
na stronie przedmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego  
do spraw finansów publicznych za miesiąc.....20.....r.

Lp.	Nazwa Urzędu Skarbowego	Klasyfikacja budżetowa	Kwota wynikająca z zestawienia dochodów wykonanych	Zestawienie dochodów wykonanych za poprzedni okres sprawozdawczy	Różnica stanowiąca faktyczne dochody od pierwszego do ostatniego dnia kwartału sprawozdawczego (4-5)	Dekretacja analityczna	Uwagi
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
	<b>R A Z E M:</b>						

Sporządził:.....

Konin, dnia.....

**Plan kont**  
**Wydział Księgowości**

Lp.	Numer konta syntetycznego	Numer konta analitycznego	Nazwa konta
<b>Konta bilansowe</b>			
	<b>011</b>		<b>Środki trwałe</b>
		011-00	środek własny
		011-00-0	grupa 0 KŚT
		011-00-1	grupa 1
		011-00-2	grupa 2
		011-00-3	grupa 3
		011-00-4	grupa 4
		011-00-5	grupa 5
		011-00-6	grupa 6
		011-00-7	grupa 7
		011-00-8	grupa 8
		011-01	środek trwały w obcym obiekcie
		011-01-0	grupa 0 KŚT
		011-01-1	grupa 1
		011-01-2	grupa 2
		011-01-3	grupa 3
		011-01-4	grupa 4
		011-01-5	grupa 5
		011-01-6	grupa 6
		011-01-7	grupa 7
		011-01-8	grupa 8
	<b>013</b>		<b>Pozostałe środki trwałe</b>
		<b>013-00</b>	<b>umarzane jednorazowo</b>
		<b>013-00-1</b>	<b>grupa 1</b>
		<b>013-00-2</b>	<b>grupa 2</b>
		<b>013-00-3</b>	<b>grupa 3</b>
		<b>013-00-4</b>	<b>grupa 4</b>
		<b>013-00-5</b>	<b>grupa 5</b>
		<b>013-00-6</b>	<b>grupa 6</b>
		<b>013-00-7</b>	<b>grupa 7</b>
		<b>013-00-8</b>	<b>grupa 8</b>
	<b>015</b>		<b>Mienie zlikwidowanych jednostek</b>
		<b>015-000</b>	<b>wg jednostki</b>
		<b>015-000-0</b>	<b>wg mienia z bilansu jednostki ( wg grupy KŚT)</b>
	<b>020</b>		<b>Wartości niematerialne i prawne</b>
		020-001	umarzane jednorazowo
		020-002	umarzane sukcesywnie
	<b>030</b>		<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>

		030-000	wg tytułów udziały /akcje w spółkach/nazwa spółki
<b>071</b>			<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>
		071-00	umorzenie środków trwałych sukcesywnie
		071-00-1	grupa 1
		071-00-2	grupa 2
		071-00-3	grupa 3
		071-00-4	grupa 4
		071-00-5	grupa 5
		071-00-6	grupa 6
		071-00-7	grupa 7
		071-00-8	grupa 8
		071-002	umorzenie wartości niematerialnych i prawnych sukcesywnie
<b>072</b>			<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</b>
		072-000	umorzenie pozostałych środków trwałych jednorazowo
		072-001	umorzenie wartości niematerialnych i prawnych jednorazowo
<b>073</b>			<b>Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe</b>
		070-000	odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
<b>080</b>			<b>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</b>
		080-0	wg rodzaju zadania
		080-1	własne gmina
		080-1-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
		080-1-00000-000	jw.- paragraf
		080-1-00000-000-000	nazwa zadania/Komorka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt
		080-2	własne powiat
		080-2-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
		080-2-00000-000	jw.- paragraf
		080-2-00000-000-000	nazwa zadania/Komorka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt
		080-4	zleczone powiat
		080-4-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
		080-4-00000-000	jw.- paragraf
		080-4-00000-000-000	nazwa zadania/Komorka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt
		080-5	subkonto
		080-5-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
		080-5-00000-000	jw.- paragraf

	080-5-00000-000-000	nazwa zadania/Komorka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt
	080-G	gminne środki ochrony środowiska
	080-G-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
	080-G-00000-000	jw.- paragraf
	080-G-00000-000-000	nazwa zadania/Komorka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt
	080-P	powiatowe środki ochrony środowiska
	080-P-00000	klasyfikacja budżetowa-rozdział
	080-P-00000-000	jw.- paragraf
	080-P-00000-000-000	nazwa zadania/Komorka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt
	080-0000000	klasyfikacja budżetowa-rozdział- nazwa zadania
	080-0000000-00	efekt rzeczowy
	080-0000000-00-0	rodzaj kosztów (B-P-Z)
	080-0000000-00-0-00	rodzaj zadania/źródło pochodzenia środków(W-B-M-D-U-Z)
	080-0000000	klasyfikacja budżetowa-rozdział - nazwa zadania
	080-0000000-00	efekt rzeczowy
	080-0000000-00-0	rodzaj kosztów (B-P-Z)
	080-0000000-00-0-10	rodzaj zadania- własne gmina/źródło pochodzenia środków (W-B-M-D-U-Z)
	080-0000000	klasyfikacja budżetowa-rozdział- nazwa zadania
	080-0000000-00	efekt rzeczowy
	080-0000000-00-0	rodzaj kosztów (B-P-Z)
	080-0000000-00-0-20	rodzaj zadania- własne powiat/źródło pochodzenia środków (W-B-M-D-U-Z)
	080-0000000	klasyfikacja budżetowa-rozdział- nazwa zadania
	080-0000000-00	efekt rzeczowy
	080-0000000-00-0	rodzaj kosztów (B-P-Z)
	080-0000000-00-0-40	rodzaj zadania- zlecone powiat/źródło pochodzenia środków (W-B-M-D-U-Z)
	080-0000000	klasyfikacja budżetowa-rozdział- nazwa zadania
	080-0000000-00	efekt rzeczowy
	080-0000000-00-0	rodzaj kosztów (B-P-Z)
	080-0000000-00-0-50	rodzaj zadania- subkonto/źródło pochodzenia środków (W-B-M-D-U-Z)
	080-0000000	klasyfikacja budżetowa-rozdział- nazwa zadania
	080-0000000-00	efekt rzeczowy

	080-0000000-00-0	rodzaj kosztów (B-P-Z)
	080-0000000-00-0-G0	rodzaj zadania- gminne środki ochrony środowiska/źródło pochodzenia środków (W-B-M-D-U-Z)
	080-0000000	klasyfikacja budżetowa-rozdział- nazwa zadania
	080-0000000-00	efekt rzeczowy
	080-0000000-00-0	rodzaj kosztów (B-P-Z)
	080-0000000-00-0-PO	rodzaj zadania- powiatowe środki ochrony środowiska/źródło pochodzenia środków (W-B-M-D-U-Z)
<b>101</b>		<b>Kasa</b>
	101-000	kasa w PLN
<b>130</b>		<b>Rachunek bieżący jednostki</b>
	130	rachunek. bieżący jednostki
	130-000	rach.bieżący-kolejny tytuł zasilenia
	130-000	rach. bieżący - zasilenie konta budżetu
	130-001	rach. bieżący- zasil. niewyug.wydatków
	130-003	rach.bieżący- BGK
	130-004	rach.bieżący- OR-Orlik
	130-005	rach.bieżący- Proj.P-le 2 UE
	130-0	rach.bieżący- wg rodzaju zadania
	130-1	rach.bieżący –wydatki gmina
	130-1-00000	klasyfikacja budż.-rozdział
	130-1-00000-0000	paragraf -wydatki bieżące
	130-1-00000-000	paragraf-wydatki majątkowe
	130-1-00000-0000-00	wydatki bieżące-komórka organizacyjna/ <b>kolejny projekt/ podatek VAT (VN)</b> <b>gdzie VN oznacza wydatki związane z podatkiem VAT należnym</b>
	130-1-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego- projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
	130-2	wydatki powiat
	130-2-00000	rozdział
	130-2-00000-0000	paragraf-wydatki bieżące
	130-2-00000-000	paragraf-wydatki majątkowe
	130-2-00000-0000-00	wydatki bieżące-komórka organizacyjna/ <b>kolejny projekt/ podatek VAT (VN)</b> <b>gdzie VN oznacza wydatki związane z podatkiem VAT należnym</b>
	130-2-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt/źródło pochodzenia środków-W-B-M



	130-3	zlecone gmina
	130-3-00000	rozdział
	130-3-00000-0000	paragraf
	130-3-00000-0000-00	kom.org.
	130-4	zlecone powiat
	130-4-00000	rozdział
	130-4-00000-0000	paragraf
	130-4-00000-0000-00	kom.org.
	130-5	subkonto
	130-5-00000	rozdział
	130-5-00000-000	paragraf
	130-5-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego- projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
	130-6	UW-dot.rok ub.
	130-6-00000	rozdział
	130-6-00000-0000	paragraf
	130-6-00000-0000-00	kom.org.
	130-7	porozumienia powiat
	130-7-00000	rozdział
	130-7-00000-0000	paragraf
	130-7-00000-0000-00	kom.org.
	130-8	porozumienie gmina
	130-8-00000	rozdział
	130-8-00000-0000	paragraf
	130-8-00000-0000-00	kom.org.
	130-0	rach.bieżący- wg rodzaju zadania/projektu
	130-G	gminne środki ochrony środowiska
	130-G-00000	rozdział
	130-G-00000-0000	paragraf
	130-G-00000-0000-00	kom.org.
	130-P	powiatowe środki ochrony środowiska
	130-P-00000	rozdział
	130-P-00000-0000	paragraf
	130-P-00000-0000-00	kom.org.
	130-0-00000	rozdział
	130-0-00000-000	trzy ostatnie cyfry klasyfikacji budżetowej wydatku wg paragrafu
	130-0-00000-000-000	kom. org./ kolejny numer projektu
	<b>130</b>	<b>Rachunek. bieżący jednostki</b>
	<b>130-V</b>	<b>Rachunek do płatności zobowiązań w części podatku VAT</b>
	<b>130-V-O</b>	<b>podatek VAT-naliczony</b>
	<b>130-V-O-KS</b>	<b>Rach do płatności zobowiązań w części podatku VAT naliczonego przez KS ( bez klasyfikacji budżetowej)</b>
<b>135</b>		<b>Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b>
	135-FS	ZFSS

	135-FS-1	zwiększenia
	135-FS-1-000	tytuł
	135-FS-2	zmniejszenia
	135-FS-2-000	tytuł
<b>139</b>		<b>Inne rachunki bankowe</b>
	139-00	tytuł
	139-00-0	rodzaj wpłaty-np.wadium,zabezp.
	139-00-0-00000	tytuł / kontrahent
<b>140</b>		<b>Krótkoterminowe aktywa finansowe</b>
	140-00	wg poszczególnych składników
	140-00-00	wg poszczególnych walut
	140-00-00-00	wg osób odpowiedzialnych/komórek organizacyjnych
<b>141</b>		<b>Środki pieniężne w drodze</b>
	141-00	wg dzienników/rodzajów środków
	141-00-000	tytuł
<b>201</b>		<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>
	201-0	wg rodzaju zadania
	201-1	własne gmina-zobowiązania
	201-1-00000	rozdział
	201-1-00000-000	paragraf
	201-1-00000-000-000	kolejny Projekt / kontrahent
	201-1N	własne gmina-zaliczki/należność
	201-1N-00000	rozdział
	201-1N-00000-000	paragraf
	201-1N-00000-000-00	kolejny Projekt / kontrahent
	201-2	własne powiat-zobowiązania
	201-2-00000	rozdział
	201-2-00000-000	paragraf
	201-2-00000-000-000	kolejny Projekt/kontrahent
	201-3	zleczone gmina-zobowiązania
	201-3-00000	rozdział
	201-3-00000-000	paragraf
	201-3-00000-000-000	kontrahent
	201-4	zleczone powiat- -zobowiązania
	201-4-00000	rozdział
	201-4-00000-000	paragraf
	201-4-00000-000-000	kontrahent
	201-7	porozumienie powiat-zobowiązania
	201-7-00000	rozdział
	201-7-00000-000	paragraf
	201-7-00000-000-000	kontrahent
	201-8	porozumienie gmina-zobowiązania
	201-8-00000	rozdział

	201-8-00000-000	paragraf
	201-8-00000-000-000	kontrahent
	201-FS	ZFSS
	201-FS-Z	zobowiązania
	201-G	gminne środki ochrony środowiska
	201-G-00000	rozdział
	201-G-00000-000	paragraf
	201-G-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego- projekt /kontrahent
	201-P	powiatowe środki ochrony środowiska
	201-P-00000	rozdział
	201-P-00000-000	paragraf
	201-P-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego- projekt/kontrahent
	<b>201-V</b>	<b>Zobowiązanie w części podatku VAT naliczonego</b>
	<b>201-V-00000</b>	<b>Rozdział klasyfikacji budżetowej</b>
	<b>201-V-00000-000</b>	<b>Paragraf</b>
	<b>201-V-00000-000-000</b>	<b>Kontrahent /kolejny projekt</b>
<b>223</b>		<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
	223-000	wg grup wydatków
	223-000	wydatki budżetowe UM
	223-001	niewygasające wydatki
	223-0	wg pochodzenia środków
	223-0-00000	rozdział
	223-0	grupa wydatków
	223-0-00	kolejny projekt/zadanie/program
	223-0-00-00	źródło pochodzenia środków - środki zewnętrzne
	223-0-00-00	źródło pochodzenia środków - środki własne
<b>224</b>		<b>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</b>
	<b>224-0</b>	<b>według rodzaju zadania</b>
	<b>224-1</b>	<b>gmina wg tytułu</b>
	<b>224-1 -00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>224-1-00000-0000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>224-1-00000-0000-000</b>	<b>nazwa jednostki- podmiotu dotowanego</b>
	<b>224-1-00000-0000-000-00</b>	<b>rodzaj zadania</b>
	<b>224-2</b>	<b>powiat</b>
	<b>224-2-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>224-2-00000-0000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>224-2-00000-0000-</b>	<b>nazwa jednostki- podmiotu</b>

	<b>000</b>	<b>dotowanego</b>
	<b>224-2-00000-0000-000-00</b>	<b>rodzaj zadania</b>
	<b>224-G</b>	<b>gminne środki ochrony środowiska</b>
	<b>224-G-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>224-G-00000-0000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>224-G-00000-0000-000</b>	<b>nazwa jednostki, podmiotu dotowanego</b>
	<b>224-G-00000-0000-000-00</b>	<b>rodzaj zadania</b>
	<b>224-P</b>	<b>powiatowe środki ochrony środowiska</b>
	<b>224-P-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>224-P-00000-0000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>224-P-00000-0000-000</b>	<b>nazwa jednostki- podmiotu dotowanego</b>
	<b>224-P-00000-0000-000-00</b>	<b>rodzaj zadania</b>
<b>225</b>		<b>Rozrachunki z budżetami</b>
	225-0	rodzaj/grupa zadania
	225-1	własne gmina
	225-1-00000	wydatki inwest.- rozdział
	225-1-00000-000	paragraf
	225-1-00000-000-000	nazwa zadania/kom.org./budżet
	225-1-00000	wydatki bieżące-rozdział
	225-1-00000-0000	paragraf
	225-1-00000-0000-00	nazwa zadania/kom.org./budżet
	225-2	własne powiat
	225-2-00000	wydatki bieżące- rozdział
	225-2-00000-0000	paragraf
	225-2-00000-0000-00	nazwa zadania/kom.org./budżet
	225-2-00000	wydatki inwest.-rozdział
	225-2-00000-000	paragraf
	225-2-00000-000-000	nazwa zadania/kom.org./budżet
	225-3	zlecone gmina
	225-3-00000	wydatki bieżące-rozdział
	225-3-00000-0000	paragraf
	225-3-00000-0000-00	kom.org./ kom.org./budżet
	225-3-0000	wydatki inwest.- rozdział
	225-3-00000-000	paragraf
	225-3-00000-000-000	nazwa zadania/kom.org./budżet
	225-4	zlecone powiat
	225-4-00000	wydatki bieżące-rozdział
	225-4-00000-0000	paragraf
	225-4-00000-0000-00	kom.org. /kom.org./budżet
	225-4-00000	wydatki inwest.-rozdział
	225-4-00000-000	paragraf
	225-4-00000-000-000	nazwa zadania/kom.org/budżet.
	225-00	rozzrachunki.z bud.różne tytuły
	225-00-000	US
	225-FS	ZFSS
	225-00-000	US

	225-G	gminne środki ochrony środowiska
	225-G-00000	rozdział
	225-G-00000-0000	paragraf
	225-G-00000-0000-00	nazwa zadania/kom.org./budżet
	225-P	powiatowe środki ochrony środowiska
	225-P-00000	rozdział
	225-P-00000-0000	paragraf
	225-P-00000-0000-00	nazwa zadania/kom.org./budżet
	225-00	kolejny Projekt
	225-00-0	rodzaj kosztów(B-P)
	225-00-0-0000	klasyfikacja budżetowa-paragraf
	225-00-0-0000-00	komórka organizacyjna
	<b>225</b>	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
	<b>225-V</b>	<b>z tytułu podatku VAT</b>
	<b>225-V-O</b>	<b>Podatek VAT naliczony ( do odliczenia)</b>
	<b>225-V-O-BM</b>	<b>Rozrachunki z tytułu podatku VAT naliczonego do rozliczenia w miesiącu bieżącym</b>
	<b>225-V-O-NM</b>	<b>Rozrachunki z tytułu podatku VAT naliczonego do rozliczenia w okresach następnym</b>
	<b>225</b>	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
	<b>225-V</b>	<b>z tytułu podatku VAT</b>
	<b>225-V-R</b>	<b>Rozliczenia wewnętrzne z tytułu podatku VAT naliczonego</b>
	<b>225-V-R-PO</b>	<b>Rozliczenia wewnętrzne z tytułu podatku VAT naliczonego z PO</b>
<b>229</b>		<b>Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne</b>
	229-0	rodzaj zadania
	229-1	własne gmina
	229-1-00000	rozdział
	229-1-00000-0000	paragraf
	229-1-00000-0000-00	tytuł/podmiot
	229-2	własne powiat
	229-2-00000	rozdział
	229-2-00000-0000	paragraf
	229-2-00000-0000-00	tytuł /podmiot
	229-3	zleczone gmina
	229-3-00000	rozdział
	229-3-00000-0000	paragraf
	229-3-00000-0000-00	tytuł/podmiot
	229-4	zleczone powiat
	229-4-00000	rozdział
	229-4-00000-0000	paragraf
	229-4-00000-0000-00	tytuł/podmiot
	229-7	porozumienie powiat
	229-7-00000	rozdział

	229-7-00000-0000	paragraf
	229-7-00000-0000-00	tytuł/podmiot
	229-G	gminne środki ochrony środowiska
	229-G-00000	rozdział
	229-G-00000-0000	paragraf
	229-G-00000-0000-00	tytuł/podmiot
	229-P	powiatowe środki ochrony środowiska
	229-P-00000	rozdział
	229-P-00000-0000	paragraf
	229-P-00000-0000-00	tytuł/ podmiot
	229-00	kolejny Projekt
	229-00-0	rodzaj kosztów(B-P)
	229-00-0-0000	klasyfikacja budżetowa- paragraf
	229-00-0-0000-00	tytuł
<b>231</b>		<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>
	231-0	rodzaj zadania
	231-1	własne gmina
	231-1-00000	rozdział
	231-1-00000-0000	paragraf
	231-1-00000-0000-00	kom.org./ tytuł
	231-2	własne powiat
	231-2-00000	rozdział
	231-2-00000-0000	paragraf
	231-2-00000-0000-00	kom.org./tytuł
	231-3	zlecone gmina
	231-3-00000	rozdział
	231-3-00000-0000	paragraf
	231-3-00000-0000-00	nazwa zadania / kom.org./tytuł
	231-4	zlecone powiat
	231-4-00000	rozdział
	231-4-00000-0000	Paragraf
	231-4-00000-0000-00	kom.org./ tytuł
	231-7	porozumienie powiat
	231-7-00000	rozdział
	231-7-00000-0000	paragraf
	231-7-00000-0000-00	kom.org./tytuł
	231-FS	ZFSS
	231-G	gminne środki ochrony środowiska
	231-G-00000	rozdział
	231-G-00000-0000	paragraf
	231-G-00000-0000-00	kom.org./tytuł
	231-P	powiatowe środki ochrony środowiska
	231-P-00000	rozdział
	231-P-00000-0000	paragraf
	231-P-00000-0000-00	kom.org./ tytuł
	231-K	środki powiatowego funduszu kartografii
	231-K-00000	rozdział
	231-K-00000-0000	paragraf
	231-K-00000-0000-00	kom.org./tytuł
	231-00	kolejny Projekt

	231-00-0	rodzaj kosztów(B-P)
	231-00-0-0000	klasyfikacja budżetowa- paragraf
	231-00-0-0000-00	tytuł / komórka organizacyjna
<b>234</b>		<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>
	234-00	rodzaj zadania
	234-DP	tytuł
	234-DP-000	pracownik
	234-FS	ZFSS
	234-FS-000	pracownik
	234-WG	własne gmina
	234-WG-000	zaliczka/pracownik
	234-WP	własne powiat
	234-WP-000	zaliczka/pracownik
	234-ZP	zleczone powiat
	234-ZP-000	zaliczka/pracownik
	234-ZG	zleczone gmina
	234-ZG-000	zaliczka/pracownik
	234-G	gminne środki ochrony środowiska
	234-G-000	zaliczka/pracownik
	234-P	powiatowe środki ochrony środowiska
	234-P-000	zaliczka/pracownik
	234-K	środki powiatowego funduszu kartografii
	234-K-000	zaliczka/pracownik
	<b>234-0</b>	<b>wg. rodzaju zadania</b>
	<b>234-1</b>	<b>własne gmina</b>
	<b>234-1-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-1-00000-000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>234-1-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
	<b>234-2</b>	<b>własne powiat</b>
	<b>234-2-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-2-00000-000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>234-2-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
	<b>234-3</b>	<b>zleczone gmina</b>
	<b>234-3-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-3-00000-000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>234-3-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
	<b>234-4</b>	<b>zleczone powiat</b>
	<b>234-4-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-4-00000-000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>234-4-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
	<b>234-7</b>	<b>porozumienie powiat</b>
	<b>234-7-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-7-00000-000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>234-7-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
	<b>234-8</b>	<b>porozumienie gmina</b>
	<b>234-8-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-8-00000-000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>234-8-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
	<b>234-G</b>	<b>gminne środki ochrony środowiska</b>
	<b>234-G-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-G-00000-000</b>	<b>paragraf</b>

	<b>234-G-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
	<b>234-P</b>	<b>powiatowe środki ochrony środowiska</b>
	<b>234-P-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-P-00000-000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>234-P-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
	<b>234-K</b>	<b>środki powiatowego funduszu kartograficznego</b>
	<b>234-K-00000</b>	<b>rozdział</b>
	<b>234-K-00000-000</b>	<b>paragraf</b>
	<b>234-K-00000-000-000</b>	<b>zaliczka/pracownik</b>
<b>240</b>		<b>Pozostałe rozrachunki</b>
	240-DP	tytuł - sumy depozytowe
	240-DP-R	rodzaj (np. R, M, W, Z)
	240-DP-R-00000	tytuł/kontrahent/zadanie
	240-DU	tytuł- sumy depozytowe projekty unijne
	240-DU-W	rodzaj-wadia
	240-DU-W-00	numer projektu
	240-DU-W-00-00000	tytuł/kontrahent
	240-DU-Z	rodzaj-zabezpieczenie
	240-DU-Z-00	numer projektu
	240-DU-Z-00-00000	tytuł/kontrahent
	240-IZ—00-001	inwestor zastępczy
	240-FS	ZFSS
	240-FS-N	należność
	240-FS-N-00	tytuł
	240-FS-N-00-000	kontrahent
	240-UM	udziały w spółkach
	240-UM-000	spółka
	240-0	wg rodzaju zadania
	240-1	własne gmina/zobowiązania
	240-1-00000	rozdział
	240-1-00000-000	paragraf
	240-1-00000-000-00	kontrahent
	240-1N	własne gmina- należność
	240-1N-00000	rozdział
	240- 1N -00000-000	paragraf
	240- 1N-00000-000-00	kontrahent
	240-2	własne powiat-zobowiązania
	240-2-00000	rozdział
	240-2-00000-000	paragraf
	240-2-00000-000-000	kontrahent
	240-2N	własne powiat-należność
	240-2N-00000	rozdział
	240-2N-00000-000	paragraf
	240-2N-00000-000-00	kontrahent
	240-3	zleczone gmina - zobowiązania
	240-3-00000	rozdział
	240-3-00000-000	paragraf
	240-3-00000-000-000	kontrahent



	240-4	zlecone powiat-zobowiązania
	240-4-00000	rozdział
	240-4-00000-000	paragraf
	240-4-00000-000-000	kontrahent
	240-7	porozumienie powiat-zobowiązanie
	240-7-00000	rozdział
	240-7-00000-000	paragraf
	240-7-00000-000-000	kontrahent
	240-8	porozumienie gmina-zobowiązania
	240-8-00000	rozdział
	240-8-00000-000	paragraf
	240-8-00000-000-000	kontrahent
	240-G	gminne środki ochrony środowiska
	240-G-00000	rozdział
	240-G-00000-000	paragraf
	240-G-00000-000-000	kontrahent
	240-P	powiatowe środki ochrony środowiska
	240-P-00000	rozdział
	240-P-00000-000	paragraf
	240-P-00000-000-000	kontrahent
	240-K	środki powiatowego funduszu kartograficznego
	240-K-00000	rozdział
	240-K-00000-000	paragraf
	240-K-00000-000-000	kontrahent
	<b>240-RW</b>	<b>Rozliczenia wewnętrzne ( KS-PO)</b>
	<b>240-RW-N</b>	<b>należności</b>
	<b>240-RW-N-00</b>	<b>rodzaj rozliczeń</b>
	<b>240-RW-N-00-000</b>	<b>tytuł należności</b>
<b>245</b>		<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>
	245-0N	wg rodzaju zadania/należność
	245-0N-00000	rozdział
	245-0N-00000-000	paragraf
	245-0N-00000-000-00	poszczególne niewyjaśniona wpłata
	245-00	Projekty
	245-00-00000	rozdział
	245-00-00000-000	paragraf
	245-00-00000-000-00	poszczególne niewyjaśniona wpłata
<b>290</b>		<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
	290- FS-N-0000-001	ZFSS
	290-FS-N	należności
	290-FS-N-0000	klasyfikacja
	290-FS-N-0000-001	tytuł/należność/pracownik
<b>310</b>		<b>Materiały</b>
	310-001	jednostka
<b>400</b>		<b>Amortyzacja</b>
	400-071	odpis amortyzacyjny
	400-071-001	środki trwałe
	400-071-002	wartości niematerialne i prawne
<b>401</b>		<b>Zużycie materiałów i energii</b>

	401-0	rodzaj zadania
	401-1	własne gmina
	401-1-00000	rozdział
	401-1-00000-0000	paragraf
	401-1-00000-0000-00	kom.org.
	401-10	BGK
	401-10-00000	rozdział
	401-10-00000-0000	paragraf
	401-10-00000-0000-0	provizje
	401-2	własne powiat
	401-2-00000	rozdział
	401-2-00000-0000	paragraf
	401-2-00000-0000-00	kom.org.
	401-3	zlecone gmina
	401-3-00000	rozdział
	401-3-00000-0000	paragraf
	401-3-00000-0000-00	kom.org.
	401-4	zlecone powiat
	401-4-00000	rozdział
	401-4-00000-0000	paragraf
	401-4-00000-0000-00	kom.org.
	401-5	subkonto
	401-5-00000	rozdział
	401-5-00000-0000	paragraf
	401-5-00000-0000-00	kom.org.
	401-7	porozumienie powiat
	401-7-00000	rozdział
	401-7-00000-0000	paragraf
	400-7-00000-0000-00	kom.org.
	401-8	porozumienie gmina
	401-8-00000	rozdział
	401-8-00000-0000	paragraf
	401-8-00000-0000-00	kom.org.
	401-PS-00000-0000-0	stypendia dla studentów BP
	401-00	kolejny Projekt
	401-00-0	rodzaj kosztów(B-P)
	401-00-0-0000-	klasyfikacja budżetowa- paragraf
	401-00-0-0000-00	komórka organizacyjna
<b>402</b>		<b>Usługi obce</b>
	402-0	rodzaj zadania
	402-1	własne gmina
	402-1-00000	rozdział
	402-1-00000-0000	paragraf
	402-1-00000-0000-00	kom.org.
	402-2	własne powiat
	402-2-00000	rozdział
	402-2-00000-0000	paragraf
	402-2-00000-0000-00	kom.org.
	402-3	zlecone gmina
	402-3-00000	rozdział

	402-3-00000-0000	paragraf
	402-3-00000-0000-00	kom.org.
	402-4	zleczone powiat
	402-4-00000	rozdział
	402-4-00000-0000	paragraf
	402-4-00000-0000-00	kom.org.
	402-7	porozumienie powiat
	402-7-00000	rozdział
	402-7-00000-0000	paragraf
	402-7-00000-0000-00	kom.org.
	402-8	porozumienie gmina
	402-8-00000	rozdział
	402-8-00000-0000	paragraf
	402-8-00000-0000-00	kom.org.
	402-00	kolejny Projekt
	402-00-0	rodzaj kosztów(B-P)
	402-00-0-0000	klasyfikacja budżetowa- paragraf
	402-00-0-0000-00	komórka organizacyjna
<b>403</b>		<b>Podatki i opłaty</b>
	403-0	rodzaj zadania
	403-1	własne gmina
	403-1-00000	rozdział
	403-1-00000-0000	paragraf
	403-1-00000-00	kom.org.
	403-2	zleczone gmina
	403-2-00000	rozdział
	403-2-00000-0000	paragraf
	403-2-00000-0000-00	kom.org.
<b>404</b>		<b>Wynagrodzenia</b>
	404-0	rodzaj zadania
	404-1	własne gmina
	404-1-00000	rozdział
	404-1-00000-0000	paragraf
	404-1-00000-0000-00	kom.org.
	404-2	własne powiat
	404-2-00000	rozdział
	404-2-00000-0000	paragraf
	404-2-00000-0000-00	kom.org.
	404-3	zleczone powiat
	404-3-00000	rozdział
	404-3-00000-0000	paragraf
	404-3-00000-0000-00	kom.org.
	404-4	zleczone powiat
	404-4-00000	rozdział
	404-4-00000-0000	paragraf
	404-4-00000-0000-00	kom.org.
	404-7	porozumienie powiat
	404-7-00000	rozdział
	404-7-00000-0000	paragraf
	404-7-00000-0000-00	kom.org.
	404-8	porozumienie powiat

	404-8-00000	rozdział
	404-8-00000-0000	paragraf
	404-8-00000-0000-00	kom.org.
	404-00	kolejny Projekt
	404-00-0	rodzaj kosztów(B-P)
	404-00-0-0000	klasyfikacja budżetowa- paragraf
	404-00-0-0000-00	komórka organizacyjna
<b>405</b>		<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>
	405-0	rodzaj zadania
	405-1	własne gmina
	405-1-00000	rozdział
	405-1-00000-0000	paragraf
	405-1-00000-0000-00	kom.org.
	405-2	własne powiat
	405-2-00000	rozdział
	405-2-00000-0000	paragraf
	405-2-00000-0000-00	kom.org.
	405-3	zleczone gmina
	405-3-00000	rozdział
	405-3-00000-0000	paragraf
	405-3-00000-0000-00	kom.org.
	405-4	zleczone powiat
	405-4-00000	rozdział
	405-4-00000-0000	paragraf
	405-4-00000-0000-00	kom.org.
	405-7	porozumienie powiat
	405-7-00000	rozdział
	405-7-00000-0000	paragraf
	405-7-00000-0000-00	kom.org.
	405-8	porozumienie gmina
	405-8-00000	rozdział
	405-8-00000-0000	paragraf
	405-8-00000-0000-00	kom.org.
	405-00	kolejny Projekt
	405-00-0	rodzaj kosztów(B-P)
	405-00-0-0000	klasyfikacja budżetowa - paragraf
	405-00-0-0000-00	komórka organizacyjna
<b>409</b>		<b>Pozostałe koszty rodzajowe</b>
	409-0	rodzaj zadania
	409-1	własne gmina
	409-1-00000	rozdział
	409-1-00000-0000	paragraf
	409-1-00000-0000-00	kom.org.
	409-2	własne powiat
	409-2-00000	rozdział
	409-2-00000-0000	paragraf
	409-2-00000-0000-00	kom.org.
	409-3	zleczone gmina
	409-3-00000	rozdział
	409-3-00000-0000	paragraf

	409-3-00000-0000-00	kom.org.
	409-4	zlecone powiat
	409-4-00000	rozdział
	409-4-00000-0000	paragraf
	409-4-00000-0000-00	kom.org.
	409-7	porozumienie powiat
	409-7-00000	rozdział
	409-7-00000-0000	paragraf
	409-7-00000-0000-00	kom.org.
	409-8	porozumienie gmina
	409-8-00000	rozdział
	409-8-00000-0000	paragraf
	409-8-00000-0000-00	kom.org.
<b>410</b>		<b>Inne świadczenia finansowane z budżetu</b>
	410-0	rodzaj zadania
	410-1	własne gmina
	410-1-00000	rozdział
	410-1-00000-0000	paragraf
	410-1-00000-0000-00	kom.org.
	410-2	własne powiat
	410-2-00000	rozdział
	410-2-00000-0000	paragraf
	410-2-00000-0000-00	kom.org.
<b>411</b>		<b>Pozostałe obciążenia</b>
	411-0	rodzaj zadania
	411-1	własne gmina
	411-1-00000	rozdział
	411-1-00000-0000	paragraf
	411-1-00000-0000-00	kom.org.
	411-2	własne powiat
	411-2-00000	rozdział
	411-2-00000-0000	paragraf
	411-2-00000-0000-00	kom.org.
<b>750</b>		<b>Przychody finansowe</b>
	750-0	rodzaj zadania
	750-1	własne gmina
	750-1-00000	rozdział
	750-1-00000-0000	paragraf
	750-1-00000-0000-00	kom.org.
	750-UM	przychody z tyt. udziałów i akcji
	750-UM-000	podmiot / spółka
<b>751</b>		<b>Koszty finansowe</b>
	751-0	rodzaj zadania
	751-1	własne gmina
	751-1-00000	rozdział
	751-1-00000-0000	paragraf
	751-1-00000-0000-00	kom.org.
	751-UM	koszty z tyt. udziałów i akcji
	751-UM-000	podmiot / spółka
<b>760</b>		<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>

	760-0	rodzaj zadania
	760-1	własne gmina
	760-1-00000	rozdział
	760-1-00000-0000	paragraf
	760-1-00000-0000-00	kom.org.
	760-UM	Pozostałe przychody operacyjne
	760-UM-000	podmiot / tytuł
<b>761</b>		<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>
	761-0	rodzaj zadania
	761-1	własne gmina
	761-1-00000	rozdział
	761-1-00000-0000	paragraf
	761-1-00000-0000-00	kom.org.
	761-UM	Pozostałe koszty operacyjne
	761-UM-000	podmiot / tytuł
<b>800</b>		<b>Fundusz jednostki</b>
	800-00	Urząd Miejski
	800-00-000	tytuł
	800-00-000	f. obrotowy/Projekt
	800-00-001	f. środków trwałych
	800-00-002	f. wartości niem.i pr.
	800-01-000	f. jedn. środki trwałe w budowie (inwestycje)
	800-02-000	f.jed.
	800-03-000	udziały
	800-08-000	f.jed.SI-śr.trw.
<b>810</b>		<b>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</b>
	810-0	tytuł- dla I i D zbiorczo a dla kolejnego projektu z nową literą
	810- I	środki z budżetu na inwestycje
	810-D	dotacje z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone
	810-N	- niewygasające wydatki
	810-B	dotacje z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone – dla projektu/bulwar
	810-O	dotacje z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone – dla projektu/orlik
<b>851</b>		<b>Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</b>
	851-FS	ZFSS
	851-FS -1	zwiększenia
	851-FS-1-000	tytuł
	851-FS-2	zmniejszenia
	851-FS-2-000	tytuł
<b>855</b>		<b>Fundusz mienia zlikwidowanych</b>

		<b>jednostek</b>
	855-000	wg jednostki
	855-000-0	wg majątku ujętego w bilansie
	855-02	wartości niematerialne i prawne
<b>860</b>		<b>Wynik finansowy</b>
	860-000	wynik finansowy –UM/projekt
	860-UM-002	Jw. udziały
	<b>Konta pozabilansowe</b>	
<b>018</b>		<b>Mienie zlikwidowanych jednostek - umorzone w 100 %</b>
	<b>018 -00</b>	<b>wg jednostek</b>
	<b>018- 00-1</b>	<b>środki trwale umorzone w 100 %</b>
	<b>018- 00-2</b>	<b>pozostałe śr trwale (od1000zł do 3500zł)</b>
	<b>018 -00-3</b>	<b>pozostałe śr trwale (do1000zł)</b>
	<b>018 -00-4</b>	<b>wartości niematerialne i prawne</b>
091		<b>Środki trwale w likwidacji</b>
	091-000	numer konta syntetycznego
	091-000-0	grupa KRST
<b>291</b>		<b>Należności warunkowe</b>
	291-00	tytuł
	291-00 -0	rodzaj
	291-00-0-00000	zadanie /kontrahent
<b>976</b>		<b>Wzajemne rozliczenia między jednostkami</b>
	976-00	tytuł przedmiotu wyłączeń
	976-00-00	jednostka
<b>980</b>		<b>Plan finansowy wydatków budżetowych</b>
	980- 0	plan finansowy wg rodzaju zadania
	980-0- 00000	rozdział
	980-0-00000-0000	paragraf-wydatki bieżące
	980-0-00000-000	paragraf-wydatki majątkowe
	980-0-00000-0000-00	wydatki bieżące- kom.org./nazwa jednostki
	980-0-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
<b>981</b>		<b>Plan finansowy niewygasających wydatków</b>
	981- 0	plan finansowy wg rodzaju zadania
	981-0-00000	rozdział
	981-0-00000-0000	paragraf
	981-0-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod

			wydatku inwestycyjnego-kolejny projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
	<b>998</b>		<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</b>
		998-0	rodzaj zadania
		998-1	własne gmina
		998-1-00000	wydatki bieżące-rozdział
		998-1-00000-0000	paragraf
		998-1-00000-0000-00	kom.org,
		998-1-00000	wydatki inwest.-rozdział
		998-1-00000-000	paragraf
		998-1-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
		998-10	BGK koszty prowizji
		998-10-00000	rozdział
		998-10-00000-0000	paragraf
		998-10-00000-0000-0	tytuł
		998-2	własne powiat
		998-2-00000	wydatki bieżące-rozdział
		998-2-00000-0000	paragraf
		998-2-00000-0000-00	kom.org,
		998-2-00000	wydatki inwest.rozdział
		998-2-00000-000	paragraf
		998-2-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego- projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
		998-3	zleczone gmina
		998-3-00000	wydatki bieżące-rozdział
		998-3-00000-0000	paragraf
		998-3-00000-0000-00	kom.org,
		998-3-00000	wydatki inwest. - rozdział
		998-3-00000-000	paragraf
		998-3-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego- projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
		998-4	zleczone powiat
		998-4-00000	wydatki bieżące -rozdział
		998-4-00000-0000	paragraf
		998-4-00000-0000-00	kom.org,
		998-4-00000	wydatki inwest.- rozdział
		998-4-00000-000	paragraf
		998-4-00000-000-000	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego- projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
		998-5	subkonto



	998-5-00000	wydatki bieżące -rozdział
	998-5-00000-0000	paragraf
	998-5-00000-0000-00	kom.org.
	998-5-00000	wydatki inwest.-rozdział
	998-5-00000-0000	paragraf
	998-5-00000-0000-00	wydatki majątkowe- nazwa zadania /komórka org./numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego- projekt/ źródło pochodzenia środków-W-B-M
	998-6	dotacje z roku ubiegłego UW
	998-6-00000	rozdział
	998-6-00000-0000	paragraf
	998-6-00000-0000-00	kom.org.
	998-7	porozumienie powiat
	998-7-00000	wydatki bieżące-rozdział
	998-7-00000-0000	paragraf
	998-7-00000-0000-00	kom.org.
	998-8	porozumienie gmina
	998-8-00000	wydatki bieżące.-rozdział
	998-8-00000-0000	paragraf
	998-8-00000-0000-00	nazwa zadania /kom.org.
<b>999</b>		<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</b>
	999-0	rodzaj zadania
	999-1	własne gmina
	999-1-00000	wydatki inwest. rozdział
	999-1-00000-000	paragraf
	999-1-00000-000-000	nazwa zad./kom.org. / źródło pochodzenia środków-W-B-M
	999-1-00000	wydatki bieżące-rozdział
	999-1-00000-0000	paragraf
	999-1-00000-0000-00	kom.org.
	999-2	własne powiat
	999-2-00000	wydatki inwest.-rozdział
	999-2-00000-000	paragraf
	999-2-00000-000-000	nazwa zadania/kom.org. / źródło pochodzenia środków-W-B-M
	999-2-00000	wydatki bieżące - rozdział
	999-2-00000-0000	paragraf
	999-2-00000-0000-00	kom.org.
	999-2-00000	wydatki inwest.-rozdział
	999-2-00000-000	paragraf
	999-2-00000-000-000	nazwa zadania/kom.org. / źródło pochodzenia środków-W-B-M
	999-3	zleczone gmina
	999-3-00000	wydatki bieżące- rozdział
	999-3-00000-0000	paragraf
	999-3-00000-0000-00	kom.org.
	999-3-00000	wydatki inwest.-rozdział
	999-3-00000-000	paragraf
	999-3-00000-000-000	nazwa zadania/kom.org. / źródło

			pochodzenia środków-W-B-M
		999-4-00000	zlecone powiat
		999-4-00000	wydatki bieżące-rozdział
		999-4-00000-0000	paragraf
		999-4-00000-0000-00	kom.org.
		999-4-00000	wydatki inwest.-rozdział
		999-4-00000-000	paragraf
		999-4-00000-000-000	nazwa zadania/kom.org. / źródło pochodzenia środków-W-B-M
		999-7	porozumienie powiat
		999-7-00000	wydatki bieżące-rozdział
		999-7-00000-0000	paragraf
		999-7-00000-0000-00	kom. orga.
		999-7-00000	wydatki inwest.- rozdział
		999-7-00000-000	paragraf

**Wprowadzone zmiany tworzenia kont analitycznych do konta syntetycznego 234 w zakresie wydatków budżetowych mają zastosowanie od 01.01.2017 roku.**

Konta pomocnicze tworzy się według potrzeb ewidencji zdarzeń gospodarczych i finansowych bez zmiany zarządzenia.

Dodanie kolejnego konta pozabilansowego nie wymaga zmiany zarządzenia.

Zgodnie z zasadą istotności – art. 4 ust. 4 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości;  
- nie stosuje się rozliczania kosztów w czasie przechodzącym z roku na rok w zbliżonej wysokości, które w okresie poniesienia ujęto na kontach zespołu 4, a następnie pod datą 31 grudnia roku obrotowego przeksięgowuje się na konto 860;  
- zapisów z tytułu korekt, błędnych zapisów, zwrotów nadpłat dokonuje się zapisami dodatnimi z zachowaniem zasady czystości zapisów obrotów wprowadzając techniczny zapis ujemny umożliwiając uzyskiwanie informacji o wysokości obrotów przy koncie 130.

**W korektach do pozostałych kont stosuje się zapis kwoty ze znakiem (-) i (+) odpowiednio do strony księgowania jeżeli dotyczą one kont analitycznych w ramach danego konta syntetycznego.**

Konta do ewidencji operacji dotyczących realizacji kolejnych Projektów, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność prowadzenia odrębnego rachunku bankowego oraz odrębnej ewidencji księgowej, tworzone są wyodrębnione konta analityczne dla kont syntetycznych :np. 080,130,201,223,225,229,231,241,245,400-405, 409-411, 800, 810, 980,998,999 z odrębnym kodem dla jednostki organizacyjnej (JO) w programie finansowo-księgowym.

**Zasady tworzenia kont do ewidencji operacji dotyczących realizacji projektów wg. niniejszego załącznika dotyczą finansowania projektów ze środków Unii Europejskiej w ramach perspektywy finansowania na lata 2007-2013 .**

Opis do numeracji kont – poza:

- kontami zasilającymi i rozliczeniowymi wydatki budżetowe oraz
  - kontami 225,229, 231, zespół 4 związanymi z realizacją kolejnego Projektu
  - kontami 011,013,020,030,071,072,073,140,141,234,310,400, 810 i 800 :
- I człon – numer konta syntetycznego  
II człon – według rodzaju wydatku  
III człon – rozdział wg klasyfikacji budżetowej wydatku  
IV człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku ( cztery znaki paragrafu – wydatki bieżące, trzy znaki paragrafu – wydatki majątkowe )  
V człon - przy wydatkach majątkowych : nazwa zadania /komórka org./kontrahent/numer zadania-kod wydatku inwestycyjnego-kolejny Projekt/źródło pochodzenia środków – W – B – M co oznacza W-własne ;B- budżet państwa; M-Urząd Marszałkowski ( ostatni znak);
- przy wydatkach bieżących:
    - \* poza projektami : komórka organizacyjna/kontrahent/ nazwa jednostki/ nr zadania
    - \* w projektach :kolejny projekt/ kolejny projekt-kontrahent.

Opis do numeracji kont zasilających i rozliczeniowych wydatki :

- zasilające

I człon - numer konta syntetycznego

II człon – nazwa /numer rachunku bankowego/ projektu

- rozliczeniowe

\* poza projektami

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – nazwa /numer rachunku bankowego/ według rodzaju wydatku

III człon – rozdział klasyfikacji budżetowej

\* w projektach

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – według rodzaju wydatku

III człon - kolejny projekt

IV człon – dwie ostatnie cyfry z klasyfikacji budżetowej wydatku.

Opis do numeracji kont 225 związanych z realizacją kolejnego Projektu:

I człon – numer konta syntetycznego;

II człon – kolejny Projekt;

III człon – rodzaj kosztów stosując oznaczenia literowe;- B- koszty bezpośrednie;

P- koszty pośrednie,

IV człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku;

V człon - budżet/ komórka organizacyjna.

Opis do numeracji kont 229 związanych z realizacją kolejnego Projektu:

I człon – numer konta syntetycznego;

II człon – kolejny Projekt;

III człon – rodzaj kosztów stosując oznaczenia literowe;- B- koszty bezpośrednie;  
P- koszty pośrednie,

IV człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku;

V człon - tytuł/ podmiot.

Opis do numeracji kont 231 związanych z realizacją kolejnego Projektu:

I człon – numer konta syntetycznego;

II człon – kolejny Projekt;

III człon – rodzaj kosztów stosując oznaczenia literowe;- B- koszty bezpośrednie;  
P- koszty pośrednie,

IV człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku;

V człon – tytuł/komórka organizacyjna/ podmiot.

.

Opis do numeracji kont zespołu 4 związanych z realizacją kolejnego Projektu:

I człon – numer konta syntetycznego;

II człon – kolejny Projekt;

III człon – rodzaj kosztów stosując oznaczenia literowe;- B- koszty bezpośrednie;  
P- koszty pośrednie,

IV człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku;

V człon - tytuł/komórka organizacyjna// podmiot.

Opis do numeracji kont 800: pozostałych numeracji kont :

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – jednostka

III człon - tytuł

Opis do numeracji kont 810: pozostałych numeracji kont :

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – literowy oznaczający : tytuł/ kolejny projekt stosując oznaczenia literowe.

Opis do tworzenia numerów kont analitycznych dla konta 080 :

I człon – numer konta syntetycznego;

II człon – 5 pierwszych znaków oznacza klasyfikację budżetową – rozdział /dwa  
następne znaki oznaczają nazwę zadania/numer kolejny zadania;

III człon – efekt rzeczowy zadania;

IV człon – rodzaj kosztów ; gdzie poszczególne litery oznaczają:

B - koszty bezpośrednie poszczególnych efektów

P - koszty pośrednie wspólne do całego zadania ( rozliczane na  
poszczególne efekty zadania w proporcji do sumy kosztów  
bezpośrednich poniesionych na poszczególne efekty)

Z - zakup gotowych środków trwałych i wartości niematerialnych  
i prawnych;

V człon – pierwszy znak oznacza rodzaj zadania , wg kodów wynikających z określeń rodzaju zadań ; drugi człon określa źródło pochodzenia środków , gdzie poszczególne litery oznaczają:

W - własne

B - budżet państwa

M - Urząd Marszałkowski

D - dofinansowanie inwestycji ze środków europejskich  
( koszty kwalifikowane )

U - udział własny pochodzący ze środków własnych  
( koszty kwalifikowane )

Z – udział własny – środki pochodzące z budżetu państwa  
( koszty kwalifikowane).

N – własne niekwalifikowane.

Opis kont :

### **Konto 011 – Środki trwałe**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności :

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- ujawnione niedobory środków trwałych;
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa powinna w szczególności umożliwić ustalenie:

- wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych w grupach wg KŚT,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji;
- osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej .

## **Konto 013 - Pozostałe środki trwałe**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności :

- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- nadwyżki pozostałych środków trwałych używaniu;
- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania wg KRST oraz u osób, u których znajdują się pozostałe środki trwałe lub komórki organizacyjne.

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

## **Konto 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

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

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki ;
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

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

### **Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

### **Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe**

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności:

- akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

### **Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia umorzenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Ewidencja szczegółowa – według tytułów.

## **Konto 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

## **Konto 080 - Środki trwałe w budowie ( inwestycje )**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne i **rozliczenia kosztów zakupu środków trwałych.**

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej



wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

### **Konto 101 – Kasa**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki w kasie jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma- rozchody gotówki i niedobory kasowe.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej;
- stanu gotówki walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym.

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

### **Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1/ otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223.;
- 2/ z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych ( ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 101 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1/ zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych **z wyłączeniem konta analitycznego do operacji związanych z zapłatą zobowiązań w części podatku VAT naliczonego podlegającego odliczeniu od należnego**), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1,2,3,4,7 lub 8; **oraz zapłatę zobowiązań w części podatku VAT naliczonego podlegającego odliczeniu od podatku należnego- wydatek bez klasyfikacji budżetowej.**
- 2/ okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

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

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości zapisów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się techniczny zapis ujemny.

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na

rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

1/ wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223.

### **Konto 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności ZFŚS i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu z podziałem na rodzaje wydatków wg klasyfikacji, zadań, komórek organizacyjnych.

Konto 135 może wykazywać salda Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

### **Konto 139 - Inne rachunki bankowe**

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

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

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sumy depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

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

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonanych z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

Konto 139 może wykazywać salda Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się innych na rachunkach bankowych.

### **Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe**

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

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza krótkoterminowe aktywa finansowe.

### **Konto 141 – Środki pieniężne w drodze**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Stosownie do techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na

bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

### **Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów .

Konto 201 może mieć dwa salda . Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

### **Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;

2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

### **Konto 224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności środków europejskich**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

– 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.

Na koncie tym ewidencjonuje się również przekazane dotacje podmiotowe dla zakładów budżetowych realizujących projekty w oparciu o umowy o dofinansowania z Instytucją Pośredniczącą z dotacji rozwojowych przekazywanych z budżetu organu.

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

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

Saldo Wn konta oznacza również wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji podmiotowych dla zakładów budżetowych realizujących projekty w oparciu o umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą z dotacji rozwojowych przekazanych z budżetu organu. Saldo Wn występuje na koncie do czasu końcowego rozliczenia Beneficjenta przez Instytucję Pośredniczącą z dotacji poprzez uznanie za wykorzystaną i rozliczoną dotację . według zapisów z umowy o dofinansowanie w oparciu o zatwierdzony końcowy wniosek o płatność .

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

**Ze względu na prowadzenie w Urzędzie Miejskim w Koninie- jednostka budżetowa, odrębnych ksiąg rachunkowych dla wydatków ( Wydział Księgowości- KS i dochodów Wydział Podatków i Opłat – PO wprowadzono do ewidencji rozliczonych i przypisanych do zwrotu dotacji konto rozliczeń wewnętrznych 240 RW. W tej sytuacji dotacje**

przypisane do zwrotu w KS podlegają księgowaniu 240 RW/224 , a w PO 221/240GM – (rozliczenia wewnętrzne urzędu). Konto rozliczeń wewnętrznych nie podlega ujęciu w bilansie jednostki. Należności z tytułu przypisanych dotacji do zwrotu w roku następnym prezentowane są z konta 221.

### **Konto 225 – Rozrachunki z budżetami**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na Stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty, oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

**Konto wykorzystywane jest również do rozliczeń podatku od towarów i usług tj. podatku naliczonego podlegającego odliczeniu od należnego. Na stronie Wn ujmowany jest podatek VAT naliczony w fakturach zakupu w wysokości podlegającej odliczeniu, na stronie Ma : przeksięgowanie na rozliczenie z Wydziałem Podatków i Opłat z tytułu podatku VAT oraz zwrot podatku z Wydziału Podatków i Opłat po sporządzeniu deklaracji cząstkowej Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej.**

### **Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne**

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

### **Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1/ wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2/ wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3/ wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń ;
- 4/ potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

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

### **Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1/ wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę;
- 2/ należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 3/ należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFSS);
- 4/ należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.
- 5/ zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1/ wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki.
- 2/ rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3/ wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn- oznaczające stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników z poszczególnymi pracownikami.

### **Konto 240 – Pozostałe rozrachunki**

Konto 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 stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

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

Zasady tworzenia kont analitycznych /pomocniczych od 2009 roku według zasad tworzenia kont analitycznych/pomocniczych dla konta 201 z uwagi na zmienione wymagania sprawozdań budżetowych.

### **Konto 245 - Wpływy do wyjaśnienia**

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

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 245 powinna zapewnić ustalenie należności z tytułu dochodów budżetowych.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201 z uwagi na wymagania sprawozdań budżetowych.

### **Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności.

### **Konto 310 - Materiały**

Konto 310 służy do ewidencji materiałów zaliczonych w koszty w pełnej ich wartości w momencie ich zakupu, lecz nie zużytych do końca roku.

Za zużyte materiały uważa się również materiały pędne, które są zatankowane lub wlane do samochodu.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenie wartości materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenie.

Konto może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan materiałów w cenach zakupu.

Na koniec roku obrotowego stan niezaużytych, niewydanych materiałów jest inwentaryzowany w drodze spisu z natury, następnie wyceniany według ich wartości wynikającej z dowodów księgowych. O wartość tych materiałów są pomniejszane koszty i aktywowana jest wartość materiałów. Z początkiem następnego roku obrotowego stan materiałów przenoszony jest w koszty według rodzajów.

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

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie„ służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich poniesienia niezależnie od terminu ich zapłaty.

Zmniejszenie uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty ( np. faktur korygujących ).

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.

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

### **Konto 400 – Amortyzacja**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

### **Konto 401 – Zużycie materiałów i energii**

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

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zżycia materiałów i energii, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201.

### **Konto 402 – Usługi obce**

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201.

### **Konto 403 – Podatki i opłaty**

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

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201.

### **Konto 404 – Wynagrodzenia**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.



Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto ( tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201.

### **Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i 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, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201.

### **Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz 410 i 411.

Na koncie 409 ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadku przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201.

### **Konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu**

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń finansowanych z budżetu.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń, zasądzone renty, dopłaty do biletów dla uczniów dojeżdżających do szkół.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201.

## **Konto 411 – Pozostałe obciążenia**

Konto służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz 409-410.

Na stronie Wn konta 411 ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

Zasady tworzenia kont analitycznych według zasad tworzenia kont analitycznych dla konta 201.

## **Konto 750 - Przychody finansowe**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

## **Konto 751 – Koszty finansowe**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

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

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

## **Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz

środków trwałych w budowie;

- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe;

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne stroną Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

### **Konto 800 - Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 4) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 5) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 6) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) **równowartość wydatków budżetowych jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;**
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

- 7) wartość objętych akcji i udziałów;
  - 8) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.
- Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.
- Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

### **Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2/ wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

### **Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych(ZFSS ).

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135,, Rachunki środków specjalnego przeznaczenia,,. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1/ stanu , zwiększeń i zmniejszeń ZFSS, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 2/ wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan ZFSS.

### **Konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek , w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

## **Konto 860 - Wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1/ poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 405, 409, 410, 411;
- 2/ wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 3/ kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 4/ strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 771.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1/ uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2/ zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

## *Konta pozabilansowe*

### Konto 018 – Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto 018 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub jednostce budżetowej. Ewidencja na tym koncie obejmuje mienie zlikwidowanej jednostki umorzone w 100% nie stanowiące pozycji bilansowej zlikwidowanej jednostki.

Na stronie Wn konta 018 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności :

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z protokołów przekazania ;

Na stronie Ma konta 018 w szczególności organ założycielski lub nadzorujący ujmuje :

- wartość mienia przekazanego do innej jednostki organizacyjnej miasta nieodpłatnie lub spółki w formie udziałów, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,

- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej, a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 018 prowadzi się w rozbiciu na środki trwałe umorzone w 100%. Wartości niematerialne i prawne umorzone w 100%, pozostałe środki trwałe.

Konto 018 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby albo też zagospodarowanego w inny sposób.

### **Konto 091 –Środki trwałe w likwidacji**

Konto 091 służy do pozabilansowego zaewidencjonowania wartości początkowej środków trwałych (w tym pozostałych środków trwałych) postawionych w stan likwidacji do czasu przeprowadzenia ich fizycznej likwidacji.

Konto 091 to obciąża się wartością początkową środka trwałego w momencie postawienia w stan likwidacji, a uznaje się wartością początkową zlikwidowanego środka trwałego.

Ewidencja analityczna według kont syntetycznych i grup KRST.

Konto może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość początkową środków trwałych w likwidacji.

### **Konto 291 – Należności warunkowe**

Konto 291 służy do pozabilansowej ewidencji należności warunkowych. W szczególności na koncie ujmuje się wadia, zabezpieczenia umów w formie innej niż pieniężna

Po stronie Wn konta 291 ujmuje się należności warunkowe, a po stronie Ma ujmuje się je w dacie wygaśnięcia.

Do konta 291 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie tytułów, rodzajów należności warunkowych.

Konto 291 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności warunkowych.

### **Konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami**

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Na stronie Ma konta

Ewidencja szczegółowa prowadzona według tytułu przedmiotu wyłączeń i jednostki.

### **Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2/ wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3/ wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronę Ma konta 980 przenosi się równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych pobranych przez program z konta 130.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku .

### **Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2/ wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych .

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

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 stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1/ równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2/ równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronę Wn konta 998 przenosi się równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych pobranych przez program z konta 130.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

### **Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich , a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

### Plan kont

#### Wydział Księgowości – „Centrala” centralizacja rozliczeń podatku od towarów i usług VAT na poziomie Miasta Konina

Lp.	Numer konta syntetycznego	Numer konta analitycznego	Nazwa konta
<b>Konta bilansowe</b>			
	<b>130</b>		<b>Rachunek bieżący jednostki</b>
		130	Rachunek. bieżący jednostki
		130-CE	Subkonto wydatków w Centrali
		130-CE-V	Rb.subkonto rozliczeń podatku VAT-Centrala ( bez klasyfikacji budżetowej)
	<b>225</b>		<b>Rozrachunki z budżetami</b>
		225	Rozrachunki z budżetami
		225-CE	Rozrachunki w Centrali
		225-CE-V	Rozrachunki z tytułu podatku VAT
		225-CE-V-O	Podatek VAT naliczony( do odliczenia)
		225-CE- V-O-XXXXX	Określenie jednostki organizacyjnej miasta objętej centralizacją rozliczeń
		225	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
		225-CE	Rozrachunki w Centrali
		225-CE-V	Rozrachunki z tytułu podatku VAT
		225-CE-V-N	Podatek VAT należny
		225-CE- V-N-XXXXX	Określenie jednostki organizacyjnej miasta objętej centralizacją rozliczeń
		225	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
		225-CE	Rozrachunki w Centrali
		225-CE-V	Rozrachunki z tytułu podatku VAT
		225-CE-V-R	Rozliczenie podatku VAT
		225-CE- V-R-XXXXX	Określenie jednostki organizacyjnej miasta objętej centralizacją rozliczeń
		225	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
		225-US	Rozrachunki z Urzędem Skarbowym
		225-US-V	Rozrachunki z tytułu podatku VAT
	<b>760</b>		<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>
		760	Pozostałe przychody operacyjne



		760-CE	Przychody operacyjne w Centrali
		760-CE-V	Przychody w Centrali z tytułu podatku VAT
	<b>761</b>		<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>
		761	Pozostałe koszty operacyjne
		761-CE	Koszty operacyjne w Centrali
		761-CE-V	Koszty w Centrali z tytułu podatku VAT
	<b>800</b>		<b>Fundusz jednostki</b>
		800	Fundusz jednostki
		800-CE	Fundusz jednostki w Centrali
		800-CE-000	Fundusz jednostki w Centrali z tytułu rozliczeń podatku VAT
	<b>860</b>		<b>Wynik finansowy</b>
		860	Wynik finansowy
		860-CE	Wynik finansowy w Centrali
		860-CE-V	Wynik Finansowy w Centrali z tytułu rozliczeń podatku VAT

**Wprowadzone zasady tworzenia kont analitycznych mają zastosowanie od 01.01.2017 roku.**

Dodanie kolejnego konta analitycznego nie wymaga zmiany zarządzenia.

Zapisów z tytułu korekt, błędnych zapisów, zwrotów nadpłat dokonuje się zapisami dodatnimi z zachowaniem zasady czystości zapisów obrotów wprowadzając techniczny zapis ujemny umożliwiający uzyskiwanie informacji o wysokości obrotów przy koncie 130. W korektach do pozostałych kont stosuje się zapis kwoty ze znakiem (-) i (+) odpowiednio do strony księgowania jeżeli dotyczą one kont analitycznych w ramach danego konta syntetycznego.

Opis do numeracji kont:

- dla kont 130,760,761,800,860

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – określenie konta – przypisanie do rozliczeń na poziomie Miasta Konina tj. w Centrali

III człon – oznacza rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług VAT

- dla konta 225 do rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – określenie konta – przypisanie do rozliczeń na poziomie Miasta Konina tj. w Centrali z jednostkami organizacyjnymi

III człon – oznacza rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług VAT

- IV człon – oznacza podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu od należnego „O”,  
podatek VAT należny „N”, rozliczenie z tytułu podatku VAT „R”
- V człon - oznacza jednostkę organizacyjną Miasta Konina objętą centralizacją rozliczeń  
wg skrótów przyjętych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Konina w sprawie  
wprowadzenia jednolitych zasad ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług  
VAT w Mieście Koninie w związku z centralizacją rozliczeń

*- dla konta 225 przy rozliczeniach z Urzędem Skarbowym*

- I człon – numer konta syntetycznego
- II człon – określenie konta – przypisanie do rozliczeń Miasta Konina z Urzędem  
Skarbowym
- III człon – oznacza rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług VAT

Opis kont :

### **Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki**

Konto 130 – subkonto wydatków służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na wyodrębnionym rachunku bankowym z tytułu rozliczeń podatku od towarów i usług VAT między Miastem Konin i jednostkami organizacyjnymi miasta objętymi centralizacją rozliczeń.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu podatku VAT należnego otrzymane od jednostek organizacyjnych miasta:

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1/ okresowe przelewy środków stanowiących podatek VAT należny przekazywany do Urzędu Skarbowego w korespondencji z kontem 225( analityka do rozliczeń z US)
- 2/ okresowe przelewy środków stanowiące podatek VAT naliczony przekazywany do jednostek organizacyjnych miasta objętych centralizacją rozliczeń w korespondencji z kontem 225 (analityka do rozliczeń z jednostkami).

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

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości zapisów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się techniczny zapis ujemny. Ewidencja do konta 130 jest prowadzona bez klasyfikacji budżetowej.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na Wyodrębnionym rachunku do rozliczeń podatku VAT na poziomie Miasta Konina.

## **Konto 225 – Rozrachunki z budżetami**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu rozliczeń podatku od towarów i usług VAT z jednostkami organizacyjnymi Miasta Konina i Urzędem Skarbowym.

Na Stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- podatek VAT naliczony wynikający z deklaracji częściowej danej jednostki
- przelew podatku VAT należnego do Urzędu Skarbowego
- przeksięgowania podatku należnego na konto rozliczeń podatku VAT z Urzędem Skarbowym
- przelew podatku VAT naliczonego do jednostki organizacyjnej

Na Stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

- podatek VAT należny wynikający z deklaracji częściowej danej jednostki
- wpływ podatku VAT należnego od jednostki organizacyjnej
- przeksięgowanie podatku naliczonego na konto rozliczeń podatku VAT z Urzędem Skarbowym

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu rozliczeń podatku VAT w stosunku do jednostek organizacyjnych Miasta Konina objętych centralizacją rozliczeń i Urzędu Skarbowego.

Konto może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności Centrali stanowiących podatek VAT naliczony podlegający wpłacie przez jednostki organizacyjne lub Urząd Skarbowy, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec jednostek organizacyjnych i Urzędu Skarbowego z tytułu podatku VAT należnego.

## **Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów wynikających z zaokrągleń rozliczeń podatku VAT wg deklaracji Miasta Konin.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

## **Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów wynikających z zaokrągleń rozliczeń podatku VAT wg deklaracji Miasta Konin.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

## **Konto 800 - Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji funduszu wynikającego z rozliczeń podatku od towarów i usług na poziomie Miasta Konina- Centrali

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;

## **Konto 860 - Wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego w Centrali z tytułu rozliczeń podatku od towarów i usług VAT.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się wartość pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761, a na stronie Ma wartość pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760.

Konto 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

**Powiązanie kont**  
**zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie,,**  
**z klasyfikacją budżetową wydatków / kosztów**

Konto	Rodzaj kosztów	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400	Amortyzacja	472 - „Amortyzacja,,
401	Zużycie materiałów i energii	<b>419 – „ Nagrody konkursowe”</b> 421 - „Zakup materiałów i wyposażenia,, <b>422 – „ Zakup środków żywności”</b> 426 - „Zakup energii,, 423 - „Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych,,
402	Usługi obce	427 - „Zakup usług remontowych,, <b>428 – „ Zakup usług zdrowotnych ( dla osób niebędących pracownikami)</b> 430 - „Zakup usług pozostałych,, z wyjątkiem opłat za podnoszenie kwalifikacji pracowników, <b>433 – „ Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego”</b> 434 - „Zakup usług konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych, będących w użytkowaniu jednostek budżetowych,, 436 - „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej,, 438 – „Zakup usług obejmujących tłumaczenia,, 439 – „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii,,

		<b>489 – „ Pokrycie przejętych zobowiązań po zlikwidowanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych”</b>
403	Podatki i opłaty	285 – „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego 414 – „Wpłaty na PFRON,, 440 – „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia, garażowe,, 443 – „Różne opłaty i składki,, poza ubezpieczeniami majątkowymi, 448 – „Podatek od nieruchomości,, 450 - „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,, 451 – „Opłaty na rzecz budżetu państwa,, 452 – „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,, 453 – „Podatek od towarów i usług(VAT),,
404	Wynagrodzenia	401 – „Wynagrodzenia osobowe pracowników,, 404 – „Dodatkowe wynagrodzenia roczne,, 417 – „Wynagrodzenia bezosobowe,,
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	302 - „Wynagrodzenia osobowe niezaliczone do wynagrodzeń,, w zakresie świadczeń rzeczowych oraz ekwiwalentów za te świadczenia, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych świadczeń na rzecz pracowników, 411 - „Składki na ubezpieczenia społeczne,, 412 - „Składki na Fundusz Pracy,, 428 – „Zakup usług zdrowotnych,, 430 - „Zakup usług pozostałych,, w zakresie podnoszenie kwalifikacji pracowników, 444 – „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,, 455 – „Szkolenie członków korpusu służby cywilnej,, 470 - „, Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej,,
409	Pozostałe koszty rodzajowe	290 – „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań

		<p>bieżących,  300 - „Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy,,  302 - „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń,, bez świadczeń rzeczowych oraz ekwiwalentów za te świadczenia, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych świadczeń na rzecz pracowników oraz świadczeń na rzecz osób trzecich,  303 - „, Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,, w szczególności:  - diety dla radnych jednostek samorządu terytorialnego i członków komisji organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego,  441 - „,Podróże służbowe krajowe,,  442 - „,Podróże służbowe zagraniczne,,  443 - „, Różne opłaty i składki,, - w zakresie ubezpieczeń majątkowych,</p>
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu	<p>304 - „,Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń,,  305 - „,Zasądzone renty,,  311 - „,Świadczenia społeczne,,  324 - „,Stypendia dla uczniów,,  <b>430 - „,Zakup usług pozostałych,, w zakresie refundacji kosztów przejazdu dla uczniów dojeżdżających do szkół,</b>  326 - „,Inne formy pomocy dla uczniów,,</p>
411	Pozostałe obciążenia	<p>293 - „,Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa,,  <b>296 - „, Przelewy redystrybucyjne,,</b>  <b>291 - „, Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.</b></p>

Do układu rodzajowego kont kosztów wprowadzono dodatkowe konta odpowiadające nazwą pozycjom sprawozdania – rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), by układ rodzajowy kont kosztów stał się kompatybilny z pozycjami tego sprawozdania.

Powiązania klasyfikacji budżetowej wydatków z klasyfikacją kosztów w układzie rodzajowym dokonano w zakresie typowych wydatków występujących w jednostce.

Wystąpienie wydatków w innym paragrafie, niż ujętych w w/w tabeli, nie wymaga zmiany zarządzenia, bowiem ich stan jest zmienny. W przypadku wystąpienia takiego wydatku, określonego innym paragrafem klasyfikacji budżetowej wydatków, należy go zaklasyfikować do właściwej pozycji sprawozdania – rachunek zysków i strat.

Klasyfikację budżetową wydatków według paragrafów podano w wersji trzycyfrowej. Czwarta cyfra składająca się z cyfry zero lub odpowiednio cyfr od 1 do 9 informująca o źródle pochodzenia środków danego wydatku wynika z pozycji planu finansowego jednostki.



**Plan kont dla projektów realizowanych w nowej perspektywie finansowej 2014- 2020**

**Wydział Księgowości**

Lp.	Numer konta syntetycznego	Numer konta analitycznego	Nazwa konta
<b>Konta bilansowe</b>			
	011		<b>Środki trwałe</b>
		011- XX	<b>literowe oznaczenie projektu</b>
		011-XX-X	<b>oznaczenie grupy środków trwałych ( gr. 0,1,2,3,4,5,6,7,8)</b>
	013		<b>Pozostałe środki trwałe</b>
		013- XX	<b>literowe oznaczenie projektu</b>
		013-XX-X	<b>oznaczenie grupy pozostałych środków trwałych ( gr. 0,1,2,3,4,5,6,7,8)</b>
	020		<b>Wartości niematerialne i prawne</b>
		020-XX	<b>literowe oznaczenie projektu</b>
		020-XX-XXX	<b>Rodzaj umorzenia ( umarzone jednorazowo 001, sukcesywnie 002)</b>
	071		<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>
		071-XX	<b>literowe oznaczenie projektu</b>
		071-XX-X	<b>oznaczenie do jakiej grupy środków trwałych i odrębnie dla wartości niematerialnych i prawnych (gdzie: grupy środków trwałych - 1,2,3,4,5,6,7,8; a wartości niematerialne i prawne- W)</b>
	072		<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</b>
		072-XX	<b>literowe oznaczenie projektu</b>
		072-XX-XXX	<b>Oznaczenie umorzenia jednorazowego dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ( gdzie : 001- umorzenie wartości niematerialnych i prawnych , 002- pozostałych środków trwałych)</b>
	080		<b>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</b>
		080-00000	<b>klasyfikacja budżetowa- rozdział</b>

	080-00000-XX	<b>literowe oznaczenie projektu</b>
	080-00000-XX-00	<b>kolejny efekt rzeczowy</b>
	080-00000-XX-00-X	<b>kategoria kosztów:</b> P- pośrednie , B- bezpośrednie
	080-00000-XX-00-X-X	<b>źródło finansowania:</b> D- finansowanie ze środków europejskich, C- finansowanie ze środków budżetu państwa, U- wkład własny w projekcie, N- środki własne koszty niekwalifikowane, G- udział własny dot. środków ochrony środowiska koszty kwalifikowane
130		Rachunek bieżący jednostki
	130	rachunek. bieżący jednostki
	130-XX	rach. bieżący- konto zasilające w projekcie- <b>oznaczenie literowe projektu</b>
	130-XX-XX	<b>rodzaj wydatku;</b> WB- wydatki bieżące, WI- wydatki inwestycyjne ( majątkowe)
	130-XX-XX-X	<b>źródło finansowania</b> wydatku: D, C, U, N, G
	130-XX	rach. bieżący - konto wydatków w projekcie- <b>oznaczenie literowe projektu</b>
	130-XX-00000	klasyfikacja budżetowa- <b>rozdział</b>
	130-XX-00000-0000	<b>paragraf-</b> ostatnia cyfra paragrafu odpowiednio „7”, „8” dla środków europejskich, „9” dla środków z budżetu państwa lub własnych
	130-XX-00000-0000-X	<b>źródło finansowania:</b> D,C,U,N,G
201		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
	201-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	201-XX-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf-</b> ostatnia cyfra odpowiednio „7”, „8” dla środków europejskich „9” dla środków z budżetu państwa lub własnych
	201-XX-0000-X	<b>rodzaj kosztów:</b> B- bezpośrednie, P- pośrednie
	201-XX-0000-X-X	<b>źródło finansowania:</b> D,C,U,N,G
	201-XX-0000-X-X-00	<b>oznaczenie numeryczne kontrahenta</b>
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
	223-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	223-XX-XX	<b>wg rodzaju wydatków:</b> WB- wydatki bieżące/ WI- wydatki inwestycyjne
	223-XX-XX-X	<b>źródło finansowania</b> D, C, U, N, G
224		Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
	224-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	224-XX-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf;</b> ostatnia cyfra

			odpowiednio „7”, „8” dla środków europejskich, „9” dla środków z budżetu państwa
		224-XX-0000-X	<b>źródło finansowania:</b> D, C, U,N,G
		224-XX-0000-X-000	<b>podmiot otrzymujący dotację /partner</b>
		224-XX-0000-X-000-0	<b>tytuł/rodzaj dotacji, przeznaczenie/oznaczenie projektu</b>
225			Rozrachunki z budżetami
		225-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
		225-XX-X	<b>rodzaj kosztów:</b> B- bezpośrednie, P- pośrednie
		225-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
		225-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania:</b> D, C, U, N, G
		225-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b> (np.OR)
229			Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
		229-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
		229-XX-X	<b>rodzaj kosztów-</b> B- bezpośrednie, P- pośrednie
		229-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
		229-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania-</b> D,C,U,N,G
		229-XX-X-000-X-00	<b>tytuł/podmiot:</b> 01- F-sz Pracy,05- F-sz zdrowotny, 06-F-sz społeczny (koszty pracownika), 07- ubezpieczenie społeczne (koszty pracodawcy)
231			Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
		231-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
		231-XX-X	<b>rodzaj kosztów-</b> B- bezpośrednie, P- pośrednie
		231-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
		231-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania -</b> D,C,U,N,G
		231-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b> (np.OR)
240			Pozostałe rozrachunki
		240-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
		240-XX-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
		240-XX-0000-X	<b>rodzaj kosztów:</b> B- bezpośrednie, P- pośrednie
		240-XX-000-X-X	<b>źródło finansowania:</b> D,C,U,N,G
		240-XX-000-X-X-00	<b>kontrahent/tytuł</b>
400			<b>Amortyzacja</b>
		400-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
		400-XX-XXX	<b>uszczegółowienie amortyzacji do środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych</b> ( gdzie: 001- do środków trwałych: 002- do wartości niematerialnych i prawnych)
401			Zużycie materiałów i energii
		401-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
		401-XX-X	<b>rodzaj kosztów-</b> B- bezpośrednie, P- pośrednie

	401-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
	401-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania</b> - D,C,U,N,G
	401-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b>
402		Usługi obce
	402-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	402-XX-X	<b>rodzaj kosztów</b> - B- bezpośrednie, P- pośrednie
	402-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
	402-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania</b> - D,C,U,N,G
	402-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b>
403		Podatki i opłaty
	403-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	403-XX-X	<b>rodzaj kosztów</b> - B- bezpośrednie, P- pośrednie
	403-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
	403-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania</b> - D,C,U,N,G
	403-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b>
404		Wynagrodzenia
	404-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	404-XX-X	<b>rodzaj kosztów</b> - B- bezpośrednie, P- pośrednie
	404-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
	404-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania</b> - D,C,U,N,G
	404-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b>
405		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
	405-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	405-XX-X	<b>rodzaj kosztów</b> - B- bezpośrednie, P- pośrednie
	405-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
	405-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania</b> - D,C,U,N,G
	405-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b>
409		Pozostałe koszty rodzajowe
	409-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	409-XX-X	<b>rodzaj kosztów</b> - B- bezpośrednie, P- pośrednie
	409-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
	409-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania</b> - D,C,U,N,G
	409-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b>
410		Inne świadczenia finansowane z budżetu
	410-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	410-XX-X	<b>rodzaj kosztów</b> - B- bezpośrednie, P- pośrednie
	410-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
	410-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania</b> - D,C,U,N,G
	410-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b>
411		Pozostałe obciążenia

	411-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	411-XX-X	<b>rodzaj kosztów-</b> B- bezpośrednie, P- pośrednie
	411-XX-X-0000	klasyfikacja budżetowa- <b>paragraf</b>
	411-XX-X-0000-X	<b>źródło finansowania-</b> D,C,U,N,G
	411-XX-X-0000-X-XX	<b>komórka organizacyjna</b>
800		Fundusz jednostki
	800-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	800-XX-00	F-sz <b>zasadniczy</b>
	800-XX-01	F-sz <b>środków trwałych w budowie</b> ( projekty inwestycyjne)
810		Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
	810-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	810-XX-X	<b>oznaczenie literowe rodzaju</b> np. I- równowartość wydatków na finansowanie własnych środków trwałych w budowie (inwestycje), D- uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje
860		Wynik finansowy
	860-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	860-XX-00	Uszczegółowienie wg potrzeb.
Konta pozabilansowe:		
980		Plan finansowy wydatków budżetowych
	980-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	980-XX-00000	klasyfikacja budżetowa- <b>rozdział</b>
	980-XX-00000-0000	<b>paragraf</b> -wydatki bieżące i majątkowe, ostatnia cyfra „7”,„8”- dla środków europejskich, „9” dla środków z budżetu państwa i własnych
	980-XX-00000-0000-X	<b>źródło finansowania:</b> D, C U, N.G
998		Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
	998-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
	998-XX-00000	klasyfikacja budżetowa- <b>rozdział</b>
	998-XX-00000-0000	<b>paragraf</b>

		998-XX-00000-0000-X	<b>źródło finansowania-</b> D, C, U, N, G
	999		Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
		999-XX	<b>oznaczenie literowe projektu</b>
		999-XX-00000	klasyfikacja budżetowa- <b>rozdział</b>
		999-XX-00000-0000	<b>paragraf</b>
		999-XX-00000-0000-X	<b>źródło finansowania-</b> D, C, U, N, G

Konta pomocnicze tworzy się według potrzeb ewidencji zdarzeń gospodarczych i finansowych bez zmiany zarządzenia.

Dodanie kolejnego konta pozabilansowego nie wymaga zmiany zarządzenia.

W przypadku gdy w projekcie wystąpi konieczność ewidencji na kontach zespołu „7” w zakresie przychodów finansowych, kosztów finansowych, pozostałych przychodów operacyjnych, pozostałych kosztów operacyjnych, będą one tworzone wg. poniższego wzoru:

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – oznaczenie literowe projektu

III człon – oznaczenie rozdziału klasyfikacji budżetowej

IV człon – oznaczenie paragrafu klasyfikacji budżetowej

V człon - oznaczenie rodzaju / komórki organizacyjnej

Wprowadzenie kont zespołu 7 do projektu nie wymaga zmiany zarządzenia.

Zgodnie z zasadą istotności – art. 4 ust. 4 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości;

- nie stosuje się rozliczania kosztów w czasie przechodzącym z roku na rok w zbliżonej wysokości, które w okresie poniesienia ujęto na kontach zespołu 4, a następnie pod datą 31 grudnia roku obrotowego przeksięgowuje się na konto 860;
- zapisów z tytułu korekt, błędnych zapisów, zwrotów nadpłat dokonuje się zapisami dodatnimi z zachowaniem zasady czystości zapisów obrotów wprowadzając techniczny zapis ujemny umożliwiający uzyskiwanie informacji o wysokości obrotów;
- zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w projektach następują zgodnie z zapisami „Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego” przyjętymi w załączniku nr 10 do niniejszego zarządzenia.

Konta do ewidencji operacji dotyczących realizacji kolejnych Projektów, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność prowadzenia odrębnego rachunku bankowego oraz odrębnej ewidencji księgowej, tworzone są z wyodrębnieniem kont analitycznych do kont syntetycznych poszczególnych projektów. W programie finansowo-księgowym określa się dla poszczególnych projektów odrębny kod- jednostkę organizacyjną (JO) w ramach której tworzone są konta analityczne. Wprowadzenie nowego kodu dla kolejnego projektu nie wymaga zmiany zarządzenia.

### **Opis do numeracji kont – zasad tworzenia kont analitycznych w projektach :**

#### **Konta 011,013,071**

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – oznaczenie literowe projektu

III człon – oznaczenie grupy środka trwałego ( gdzie : oznaczenie grupy następuje zgodnie z rozporządzeniem Rady ministrów z dnia 10 grudnia 2010 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych.

#### **Kont 072**

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – oznaczenie literowe projektu

III człon – oznaczenie wyodrębnienia jednorazowego umorzenia dla pozostałych środków trwałych oraz wartości materialnych i prawnych

#### **Konto 020**

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – oznaczenie literowe projektu

III człon – oznaczenie wyodrębnienia wartości niematerialnych i prawnych w zależności od sposobu umorzenia tj. podziału na umarzone jednorazowo i sukcesywnie

#### **Konto 080**

I człon – numer konta syntetycznego

II człon – klasyfikacja budżetowa- rozdział

III człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)

IV człon – kolejny efekt rzeczowy

V – kategoria kosztów ; gdzie poszczególne litery oznaczają:

B - koszty bezpośrednie poszczególnych efektów rzeczowych

P - koszty pośrednie wspólne do całego zadania ( rozliczane na poszczególne efekty rzeczowe )

VI człon – oznaczenie źródła finansowania:

D- środki europejskie

C- środki z budżetu państwa

U- wkład własny w projekcie

N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych

G- wkład własny - wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany

#### **Konta: zasilające i rozliczające wydatki projektu ( 130, 223)**

I człon - numer konta syntetycznego

II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)

III człon- rodzaj wydatku: WB- wydatki bieżące/WI- wydatki inwestycyjne

IV człon- źródło finansowania wydatku:

D- środki europejskie

C- środki z budżetu państwa

U- wkład własny w projekcie

N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych

G- wkład własny - wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany

#### **Konto wydatków w projekcie 130**

I człon - numer konta syntetycznego

II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)

III człon- rozdział klasyfikacji budżetowej

IV człon paragraf klasyfikacji budżetowej

V człon- źródło finansowania wydatku:

- D- środki europejskie
- C- środki z budżetu państwa
- U- wkład własny w projekcie
- N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych
- G- wkład własny - wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany

### **Konta rozrachunkowe związane z realizacją projektu:**

#### **Konta 201 i 240**

- I człon – numer konta syntetycznego;
- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku; ze wskazaniem poprzez ostatnią cyfrę na podział środków na europejskie („7”, „8”) i pochodzące z budżetu państwa lub środki własne („9”)
- IV - oznaczenie literowe, jakiego rodzaju kosztów dotyczą rozrachunki gdzie:
  - B- oznacza koszty bezpośrednie; P- oznacza koszty pośrednie,
- V człon - źródło finansowania wydatku:
  - D- środki europejskie
  - C- środki z budżetu państwa
  - U- wkład własny w projekcie
  - N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych
  - G- wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany
- VI człon- oznaczenie kontrahenta/ tytułu

#### **Konto 224 ( rozliczenie dotacji)**

- I człon – numer konta syntetycznego;
- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku; ze wskazaniem poprzez ostatnią cyfrę na podział środków na europejskie („7”, „8”) i pochodzące z budżetu państwa lub środki własne („9”)
- IV człon - źródło finansowania wydatku:
  - D- środki europejskie
  - C- środki z budżetu państwa
  - U- wkład własny w projekcie
  - N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych
  - G- wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany
- V człon - podmiot otrzymujący dotację/partner
- VI człon - tytuł/rodzaj dotacji, przeznaczenie, określenie projektu

#### **Konto 225 i 231**

- I człon – numer konta syntetycznego;
- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon – oznaczenie literowe, jakiego rodzaju kosztów dotyczą rozrachunki gdzie:
  - B- oznacza koszty bezpośrednie; P- oznacza koszty pośrednie,



- IV człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku; ze wskazaniem poprzez ostatnią cyfrę na podział środków na europejskie („7”, „8”) i pochodzące z budżetu państwa lub środki własne („9”)
- V człon - źródło finansowania wydatku:  
D- środki europejskie  
C- środki z budżetu państwa  
U- wkład własny w projekcie  
N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych  
G- wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany
- VI człon- komórki organizacyjna

### **Konto 229**

- I człon – numer konta syntetycznego;
- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon – oznaczenie literowe, jakiego rodzaju kosztów dotyczą rozrachunki gdzie:  
B- oznacza koszty bezpośrednie; P- oznacza koszty pośrednie,
- IV człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku; ze wskazaniem poprzez ostatnią cyfrę na podział środków na europejskie („7”, „8”) i pochodzące z budżetu państwa lub środki własne („9”)
- V człon - źródło finansowania wydatku:  
D- środki europejskie  
C- środki z budżetu państwa  
U- wkład własny w projekcie  
N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych  
G- wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany
- VI człon- tytuł/podmiot

### **Konta zespołu 4 związanych z realizacją projektu z wyłączeniem konta 400 amortyzacja:**

- I człon – numer konta syntetycznego;
- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon – oznaczenie literowe, jakiego rodzaju kosztów dotyczą rozrachunki gdzie:  
B- oznacza koszty bezpośrednie; P- oznacza koszty pośrednie,
- IV człon – paragraf klasyfikacji budżetowej wydatku; ze wskazaniem poprzez ostatnią cyfrę na podział środków na europejskie („7”, „8”) i pochodzące z budżetu państwa lub środki własne („9”)
- V człon - źródło finansowania wydatku:  
D- środki europejskie  
C- środki z budżetu państwa  
U- wkład własny w projekcie  
N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych  
G- wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany
- VI człon- oznaczenie komórki organizacyjnej
- VI człon - komórka organizacyjna

### **Konto 400**

- I człon – numer konta syntetycznego

- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon – oznaczenie uszczegółowienia amortyzacji do środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych

### **Konto 800 i 860**

- I człon – numer konta syntetycznego
- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon – rodzaj np. 00- f-sz. Zasadniczy/ 01- fundusz na środki trwałe w budowie, przy koncie 860 rodzaj wg. potrzeb np. z wyodrębnieniem przebiegowania rocznego kosztów amortyzacji

### **Konto 810**

- I człon – numer konta syntetycznego
- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon – rodzaj np. I-równowartość wydatków na finansowanie własnych środków trwałych w budowie, D- uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje

### **Konta pozabilansowe 980,998,999**

- I człon - numer konta syntetycznego
- II człon – oznaczenie literowe projektu (JO – jednostka organizacyjna – kod dla projektu)
- III człon- rozdział klasyfikacji budżetowej
- IV człon paragraf klasyfikacji budżetowej
- V człon- źródło finansowania wydatku:
  - D- środki europejskie
  - C- środki z budżetu państwa
  - U- wkład własny w projekcie
  - N- środki własne w części dotyczącej kosztów niekwalifikowanych
  - G- wkład własny - wkład własny – finansowany ze środków ochrony środowiska koszt kwalifikowany

### **Opis kont :**

#### **Konto 011 – Środki trwałe**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki w zakresie realizacji projektu, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności :

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;

- przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- ujawnione niedobory środków trwałych;
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa powinna w szczególności umożliwić ustalenie:

- wyodrębnienie w zależności od kolejnego projektu
- wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych w grupach wg KŚT,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji;
- osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej .

### **Konto 013 - Pozostałe środki trwałe**

Konto 013 służy do ewidencji w ramach projektu stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności :

- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych dla poszczególnych projektów oddanych do używania wg KŚT oraz u osób , u których znajdują się pozostałe środki trwałe lub komórki organizacyjne. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

### **Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych projektu.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić wyodrębnienie dla kolejnego projektu oraz należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

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

### **Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych projektu, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia umorzenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Ewidencja szczegółowa – według tytułów.

### **Konto 080 - Środki trwałe w budowie ( inwestycje )**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty i rozliczenia kosztów zakupu środków trwałych.

. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;

- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

### **Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych w zakresie realizacji projektu, objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1/ otrzymanych na realizację wydatków projektu zgodnie z planem finansowym;
- 2/ z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów w ramach projektu (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych) w korespondencji z kontem 101 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe projektu zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych projektu (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1,2,3,4,7,8;

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

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości zapisów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych projektu.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku projektu. Saldo konta 130 jest równe sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont wydatków projektu konto 130, w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków projektu, a niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie: przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223.

## **Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robot i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

## **Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (projektu)**

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych projektu, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostki samorządu terytorialnego.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

## **Konto 224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności środków europejskich**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych w ramach realizacji projektu.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 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.

Na koncie tym ewidencjonuje się również przekazane dotacje podmiotowe dla zakładów budżetowych realizujących projekty.

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji

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

### **Konto 225 – Rozrachunki z budżetami**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu zobowiązań podatkowych nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na Stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty, oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

### **Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne**

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

### **Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków w ramach realizacji projektu, z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1/ wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń;
- 2/ wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń;
- 3/ potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wypłat i wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wypłat i wynagrodzeń .

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wypłat i wynagrodzeń w ramach realizacji projektu.

## **Konto 240 – Pozostałe rozrachunki**

Konto 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 różnego rodzaju rozliczeń.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

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

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

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie,, służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich poniesienia niezależnie od terminu ich zapłaty.

Zmniejszenie uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty ( np. faktur korygujących ).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz kosztów środków trwałych w budowie(inwestycji), pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

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

## **Konto 400 Amortyzacja**

Konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałych w realizacji projektu, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

## **Konto 401 – Zużycie materiałów i energii**

Konto służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu w zakresie realizacji projektu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.



### **Konto 402 – Usługi obce**

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

### **Konto 403 – podatki i opłaty**

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat w ramach realizacji projektu, w szczególności: kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

### **Konto 404 – Wynagrodzenia**

Konto 404 służy w ramach realizacji projektu 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 stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto ( tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

### **Konto 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

Konto 405 służy w ramach realizacji projektu do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy i o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy i o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

### **Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów projektu, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz 410 i 411.

Na koncie 409 ujmuje się w szczególności: koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

### **Konto 410 – Inne świadczenia finansowane w ramach projektu**

Konto 410 służy do ewidencji kosztów z tytułu różnego rodzaju świadczeń finansowanych z budżetu projektu.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń, dopłaty do biletów i stypendia dla uczestników projektu.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

### **Konto 411 – Pozostałe obciążenia**

Konto służy do ewidencji kosztów projektu, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz 409-410.

Na stronie Wn konta 411 ujmuje się poniesione koszty z ww tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

### **Konto 800 - Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, równowartości dotacji, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone oraz środków projektu wydatkowanych na sfinansowanie środków trwałych w budowie( inwestycje) z konta 810;

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków projektu z konta 223;
- 3) równowartość wydatków budżetowych jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;

Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

### **Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje w ramach realizacji projektu.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych ze środków projektu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2/ wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków projektu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

### **Konto 860 - Wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego projektu.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1/ poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411;
- 2/ wartość sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 3/ kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 4/ strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 771.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1/ uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2/ zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

### *Konta pozabilansowe*

#### **Konto 980 – Plan finansowy wydatków projektu**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków projektu.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków projektu oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1/ równowartość zrealizowanych wydatków projektu;
- 2/ wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków projektu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronę Ma konta 980 przenosi się równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków projektu pobranych przez program księgowy z konta 130.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków projektu roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków projektu ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1/ równowartość sfinansowanych wydatków projektu w danym roku budżetowym;

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków projektu w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronę Wn konta 998 przenosi się równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych pobranych przez program z konta 130.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

Załącznik nr 5

do zarządzenia nr 11/2016  
z dnia 29 grudnia 2016r.

**PLAN KONT**  
**WYDZIAŁ PODATKÓW I OPŁAT**

<b>Lp</b>	<b>Numer konta syntetycznego</b>	<b>Numer konta analitycznego</b>	<b>Konta szczegółowe</b>	<b>Nazwa konta</b>
<b>Konta bilansowe</b>				
<b>1.</b>	<b>101</b>			<b>Kasa</b>
		<b>101-1</b>		<b>Kasa GM</b>
		<b>101-2</b>		<b>Kasa SP</b>
		<b>101-3</b>		<b>Kasa PW</b>
		<b>101-4</b>		<b>Kasa BP</b>
<b>2.</b>	<b>130</b>			<b>Rachunek bieżący jednostki</b>
		<b>130-1</b>	<b>Konta szczegółowe wg identyfikatorów nadanych przez poszczególne programy użytkowe –wymiarowe oraz wg numerów grup księgowych – w ramach identyfikatora DP</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki –gmina – GM rozliczenia gminy – US</b>
		130-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		130-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		130-1-00000-000-0		Uszczegółowienie wg tytułu dochodu, wg rodzaju wpływu/netto, vat
		130-1-00000-000-0-0		Uszczegółowienie wg źródła dochodu
			j.w.	Wg podmiotu
		130-1-BU		Rozliczenie dochodów z budżetem
		130-1-BU-GM		Rozliczenie dochodów budżetowych gminy-GM
		130-1-GM		Rozliczenie dochodów gminy nie będących dochodem budżetu

		<b>130-1-GM-US</b>		<b>Rozliczenia z tytułu podatku VAT/GM</b>
		130-1-GM-245		Rozliczenia wpłat do wyjaśnienia
		130-1-ROZLICZ-RFIZ		Rozliczenie wpływów Łącznego zobowiązania pieniężnego rolników-konto techniczne
		<b>130-2</b>	<b>Konta szczegółowe wg identyfikatorów nadanych przez poszczególne programy użytkowe –wymiarowe oraz wg numerów grup księgowych – w ramach identyfikatora DP</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki – Zadania zlecone udział skarbu państwa –SP udział jst - SG rozliczenia – RS</b>
		130-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		130-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		130-2-00000-000-0		Uszczegółowienie wg tytułu dochodu oraz wg rodzaju wpływu/ netto i vat
		130-2-00000-000-0-0		Uszczegółowienie wg źródła dochodu
			j.w.	Wg podmiotu
		130-2-BU		Rozliczenie dochodów z budżetem / organem
		130-2-BU-SP		Rozliczenie dochodów budżetowych w części SP
		130-2-BU-SG		Rozliczenie dochodów budżetowych w części SG
		130-2-GM-RS		Rozliczenie dochodów zleconych nie będących dochodem budżetu/organu
		<b>130-2-RS-SP</b>		<b>Rozliczenia z tytułu podatku VAT/SP</b>
		130-2-SALDO		Dochody zlecone – Saldo rachunku bankowego na dzień bilansowy
		130-2-SALDO-SP		Środki na rachunku należne skarbowi państwa – konto techniczne
		130-2-SALDO-SG		Środki na rachunku należne z tytułu udziału jst – konto techniczne
		130-2-SALDO-RS		Środki na rachunku nienależne dochodom z tytułu zadań zleconych – konto techniczne
		<b>130-3</b>	<b>Konta szczegółowe wg identyfikatorów nadanych przez poszczególne programy użytkowe –wymiarowe oraz wg numerów grup księgowych – w ramach identyfikatora DP</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki –powiat – PW</b>

		130-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		130-3-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		130-3-00000-000-0		Uszczegółowienie wg tytułu dochodu
		130-3-00000-000-0-0		Uszczegółowienie wg źródła dochodu
			jw.	Wg podmiotu
		130-3-BU		Rozliczenie dochodów z budżetem
		130-3-BU-PW		Rozliczenie dochodów budżetowych-powiat- PW
		130-3-PW		Rozliczenie dochodów powiatu nie będących dochodem budżetu
		<b>130-3-PS-PW</b>		<b>Rozliczenia z tytułu podatku VAT/PW</b>
		<b>130-4</b>		<b>Rachunek bieżący jednostki – budżet państwa – BP</b>
		130-4-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		130-4-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		<b>130-5</b>		<b>Rachunek bieżący jednostki – dochody budżetowe GM – wpływ do jst *</b>
		130-5-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		130-5-00000-0000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		<b>130-6</b>		<b>Rachunek bieżący jednostki – dochody budżetowe PW – wpływ do jst *</b>
		130-6-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		130-6-00000-0000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
<b>3.</b>	<b>141</b>			<b>Środki pieniężne w drodze</b>
		<b>141-1</b>		<b>Środki pieniężne w drodze - GM</b>
		141-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		141-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		141-1-00000-000-0		Uszczegółowienie wg tytułu dochodu
		141-1-SRODKI		Środki w drodze – przelew z kasy GM

		141-1-SRODKI-GM		Środki w drodze – przelew gotówki z kasy
		<b>141-2</b>		<b>Środki pieniężne w drodze - SP</b>
		141-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		141-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		141-2-00000-000-0		Uszczegółowienie paragrafu wg tytułu dochodu
		141-2-SRODKI		Środki w drodze – przelew z kasy SP
		141-2-SRODKI-SP		Środki w drodze – przelew gotówki z kasy
		<b>141-3</b>		<b>Środki pieniężne w drodze - PW</b>
		141-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		141-3-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		141-3-00000-000-0		Uszczegółowienie paragrafu wg tytułu dochodu
		141-3-SRODKI		Środki w drodze – przelew z kasy PW
		141-3-SRODKI-PW		Środki w drodze – przelew gotówki z kasy
		<b>141-4</b>		<b>Środki pieniężne w drodze – BP</b>
		141-4-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		141-4-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		141-4-00000-000-0		Uszczegółowienie wg tytułu dochodu
		141-4-SRODKI		Środki w drodze – przelew z kasy BP
		141-4-SRODKI-BP		Środki w drodze – przelew gotówki z kasy
<b>4.</b>	<b>221</b>			<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>
		<b>221-1</b>	<b>Konta szczegółowe wg identyfikatorów nadanych przez poszczególne programy użytkowe -wymiarowe oraz wg numerów grup księgowych - w ramach identyfikatora DP</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych-gmina - GM</b>
		221-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		221-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		221-1-00000-000-0		Uszczegółowienie wg rodzaju należności - netto, vat ; wg tytułu należności; wg źródła należ.



		221-1-00000-000-0-0		Nieprzypisane - konto pomocnicze Rb-27S
		221-1-00000-000-0-1		Bieżące
			jw.	Wg podmiotu
		221-1-00000-000-0-2		Zaległe
			jw.	Wg podmiotu
		221-1-0000-000-1		Zaległości / Rb-27S
			jw.	Wg podmiotu
		221-1-00000-000-2		Nadpłaty /Rb-27S
			jw.	Wg podmiotu
		221-1-00000-000-3		Konto techniczne - Rb-27S
		221-1-00000-000-n		Kolejny tytuł należności lub oznaczenie rodzaju skutku finansowego dla celów sprawozdania Rb-27S
		<b>221-2</b>	<b>Konta szczegółowe wg identyfikatorów nadanych przez poszczególne programy użytkowe -wymiarowe oraz wg numerów grup księgowych - w ramach identyfikatora DP</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych –Zadania zlecone - skarb państwa SP - udział jst- SG</b>
		221-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		221-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		221-2-00000-000-0		Uszczegółowienie wg rodzaju należności - netto, vat ; wg tytułu należności; wg źródła należności
		221-2-00000-000-0-0		Nieprzypisane - konto pomocnicze Rb-27ZZ
		221-2-00000-000-0-1		Bieżące
			jw.	Wg podmiotu
		221-2-00000-000-0-2		Zaległe
			jw.	Wg podmiotu
		221-2-00000-000-1		Zaległości
			jw.	Wg podmiotu
		221-2-00000-000-2		Nadpłaty
			jw.	Wg podmiotu
		221-2-00000-000-3		Konto techniczne Rb-27ZZ
		221-2-00000-000-n		Kolejny tytuł należności – udział SP
		221-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej -SG
		221-2-00000-0000-0		Uszczegółowienie wg rodzaju należności - netto ; wg tytułu lub źródła należności (SG)
		221-2-00000-0000-0-0		Nieprzypisane - konto pomocnicze Rb-27ZZ/SG

		221-2-00000-0000-0-1		Bieżące - SG
		221-2-00000-0000-0-2		Zaległe - SG
		221-2-00000-0000-1		Zaległości -SG
		221-2-00000-0000-2		Nadpłaty - SG
		221-2-00000-0000-3		Konto techniczne Rb-27ZZ - SG
		221-2-00000-0000-n		Kolejny tytuł należności - udział SP
		<b>221-3</b>	<b>Konta szczegółowe wg identyfikatorów nadanych przez poszczególne programy użytkowe -wymiarowe oraz wg numerów grup księgowych - w ramach identyfikatora DP</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych- powiat – PW</b>
		221-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		221-3-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		221-3-00000-000-0		Uszczegółowienie wg rodzaju należności - netto, vat ; wg tytułu należności; wg źródła należności
		221-3-00000-000-0-0		Nieprzypisane - konto pomocnicze Rb-27S
		221-3-00000-000-0-1		Bieżące
			jw.	Wg podmiotu
		221-3-00000-000-0-2		Zaległe
			jw.	Wg podmiotu
		221-3-00000-000-1		Zaległości
			jw.	Wg podmiotu
		221-3-00000-000-2		Nadpłaty
			jw.	Wg podmiotu
		221-3-00000-000-3		Konto techniczne Rb-27ZZ
		221-3-00000-000-n		Kolejny tytuł należności
		<b>221-4</b>		<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych – US i MF –organ GM *</b>
		221-4-00000		Rozdział wg klasyfikacji planu finansowego budżetu/organu
		221-4-00000-0000		Należności wg paragrafu planu finansowego budżetu/organu
		221-4-00000-Z-0000		Zobowiązania wg paragrafu planu finansowego budżetu/organu
		<b>221-5</b>		<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych – US i MF- organ PW *</b>
		221-5-00000		Rozdział wg klasyfikacji planu finansowego budżetu/organu

		221-5-00000-0000	Należności wg paragrafu planu budżetu/organu
		221-5-00000-Z-0000	Zobowiązania wg paragrafu planu budżetu/organu
<b>5.</b>	<b>222</b>		<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
		<b>222-1</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych – GM</b>
		<b>222-2</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych- skarb państwa SP - udział jst SG</b>
		222-2-00000	Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		222-2-00000-000	Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		222-2-00000-000-0	Uszczegółowienie wg udziałów
		222-2-00000-000-1	Wpływy netto SP
		222-2-00000-000-2	Wpływy netto SG
		<b>222-3</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych – PW</b>
<b>6.</b>	<b>225</b>		<b>Rozrachunki z budżetami</b>
		<b>225-0</b>	<b>Rozrachunki z budżetami- rozliczenie zbiorcze z tytułu podatku VAT</b>
		<b>225-0-1</b>	<b>Jednostka – Urząd Miejski w Koninie</b>
		<b>225-0-1-CE</b>	<b>Rozliczenia z Centralą UM w Koninie</b>
		<b>225-0-1-CE-VAT</b>	<b>Rozliczenie zbiorcze z Centralą z tytułu podatku VAT</b>
		<b>225</b>	<b>Rozrachunki z budżetami</b>
		<b>225-V</b>	<b>Rozrachunki z budżetami – rozliczenia z tytułu podatku VAT</b>
		<b>225-V-R</b>	<b>Rozliczenia wewnętrzne z tytułu podatku VAT</b>
		<b>225-V-R-KS</b>	<b>Rozliczenia wewnętrzne z KS z tytułu podatku VAT</b>
		<b>225-1</b>	<b>Rozrachunki z budżetami – gmina -rozrachunki VAT/GM</b>
		225-1-1	<b>Jednostka – Urząd Miejski</b>
		225-1-1-00000	Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		225-1-1-00000-000	Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		<b>225-1-1-US</b>	<b>Rozrachunki z tytułu podatku VAT- należny</b>

		225-1-1-US-GM		<b>Rozrachunki z tytułu VAT należny/GM</b>
		<b>225-2</b>		<b>Rozrachunki z budżetami –Z. Zlecone -rozrachunki VAT/SP</b>
		225-2-1		<b>Jednostka – Urząd Miejski</b>
		225-2-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		225-2-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		<b>225-2-1-RS</b>		<b>Rozrachunki z tytułu podatku VAT- należny</b>
		<b>225-2-1-RS-SP</b>		<b>Rozrachunki z tytułu VAT – VAT należny/Zlecone</b>
		<b>225-3</b>		<b>Rozrachunki z budżetami – powiat -rozrachunki VAT/PW</b>
		225-3-1		<b>Jednostka – Urząd Miejski</b>
		225-3-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		225-3-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		<b>225-3-1-PS</b>		<b>Rozrachunki z tytułu podatku VAT- należny</b>
		225-3-1-PS-PW		<b>Rozrachunki z tytułu VAT-podatek VAT należny/PW</b>
		<b>225-4</b>		<b>Rozrachunki z budżetami - Budżet Państwa (BP)</b>
		225-4-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		225-4-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		<b>225-5</b>		<b>Rozrachunki z budżetami – zobowiązania z tytułu należności SP</b>
		225-5-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		225-5-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		225-5-00000-000-0		Uszczegółowienie wg tytułu dochodu
<b>7.</b>	<b>226</b>			<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>
		<b>226-1</b>	<b>Konta szczegółowe wg identyfikatorów nadanych przez poszczególne programy użytkowe –wymiarowe oraz wg numerów grup</b>	<b>Długoterminowe należności budżetowe-gmina – GM</b>

			księgowych – w ramach identyfikatora DP	
		226-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		226-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		226-1-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła należności
			jw.	wg podmiotu
		<b>226-2</b>		<b>Długoterminowe należności budżetowe – Zadania zlecone –SP - udział jst – SG</b>
		226-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		226-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		226-2-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła należności
			jw.	Wg podmiotu
		226-2-00000-0000		Paragraf w udziale SG
		226-2-00000-0000-0		Uszczegółowienie wg źródła należności w udziale SG
		<b>226-3</b>		<b>Długoterminowe należności budżetowe-powiat – PW</b>
		226-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		226-3-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
<b>8.</b>	<b>240</b>			<b>Pozostałe rozrachunki</b>
		<b>240-1-GM</b>		<b>Pozostałe rozrachunki – gmina GM - konta pomocnicze</b>
		240-1-KARTA		Rozliczenia środków z POLOCARD
		240-1-KARTA-GM		Wpłaty operatora-kasa GM
		240-1-RBIEŻ-WYK		Rozliczenie wpływów łącznego zobowiązania pieniężnego rolników wg udziału N/R/L-należności bieżące
		240-1-RKOSZT-WYK		Rozliczenie wpływów łącznego zobowiązania pieniężnego rolników wg udziału N/R/L-koszty upomnień
		240-1-RODSET-WYK		Rozliczenie wpływów łącznego zobowiązania pieniężnego rolników wg udziału N/R/L-odsetki

				wpłacone
		240-1-RZALEG-WYK		Rozliczenie wpływów łącznego zobowiązania pieniężnego rolników wg udziału N/R/L-należności zaległe.
		<b>240-GM</b>		<b>Pozostałe rozrachunki - gmina GM</b>
		240-GM-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		240-GM-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		240-GM-00000-000-0		Uszczegółowienie wg tytułu rozrachunku gminy
		240-GM-00000-000-1		Poborcy skarbowi
		240-GM-00000-000-2		Opłaty pocztowe
		240-GM-00000-000-3		Prowizje bankowe
		240-GM-00000-000-4		Przerachowania na kontach szczegółowych
		240-GM-ROZLICZENIA		Rozliczenia wewnętrzne urzędu
		<b>240-01</b>		<b>Pozostałe rozrachunki – Skarbu Państwa z gminą ( RS)</b>
		240-01-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		240-01-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		240-01-00000-000-00		Uszczegółowienie wg tytułu rozrachunku
		<b>240-2</b>		<b>Pozostałe rozrachunki-skarbu państwa – SP-konto pomocnicze</b>
		240-2-KARTA		Rozliczenia środków z POLOCARD
		240-2-KARTA-SP		Wpłaty operatora – kasa SP
		<b>240-3</b>		<b>Pozostałe rozrachunki – powiat PW - konto pomocnicze</b>
		240-3-KARTA		Rozliczenia środków z POLOCARD
		240-3-KARTA-PW		Wpłaty operatora– kasa PW
		<b>240-4</b>		<b>Pozostałe rozrachunki – CEPiK BP - konto pomocnicze</b>
		240-4-KARTA		Rozliczenia środków z POLOCARD
		240-4-KARTA-BP		Wpłaty operatora-kasa BP
<b>9.</b>	<b>245</b>			<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>
		245-1-GM		Wpływy do wyjaśnienia gmina GM / powiat PW
		245-2-SP		Wpływy do wyjaśnienia -zadania zlecone – SP

		245-3-BP		Wpływy do wyjaśnienia - opłaty CEPiK
<b>10.</b>	<b>290</b>			<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
		290-1-GM		Odpisy aktualizujące należności – gmina -GM
		290-2-SP 290-2-SG		Odpisy aktualizujące należności SP oraz SG
		290-3-GM		Odpisy aktualizujące należności – powiat-PW
		290-4-BP		Odpisy aktualizujące należności - BP
<b>11.</b>	<b>720</b>			<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>
		<b>720-1</b>		<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych gmina-GM</b>
		720-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		720-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		720-1-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu
		<b>720-2</b>		<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych GM- Wpływ do jst *</b>
		720-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetu/organu
		720-2-00000-0000		Paragraf wg klasyfikacji budżetu/organu
		<b>720-3</b>		<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych PW –Wpływ do jst *</b>
		720-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetu/organu
		720-3-00000-0000		Paragraf wg klasyfikacji budżetu/organu
		720-3-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu
		<b>720-4</b>		<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych należne jst – SG</b>
		720-4-0000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		720-4-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		<b>720-5</b>		<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych powiat – PW</b>

		720-5-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		720-5-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		720-5-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu
<b>12.</b>	<b>750</b>			<b>Przychody finansowe</b>
		<b>750-1</b>		<b>Przychody finansowe – gmina-GM</b>
		750-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		750-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		750-1-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu finansowego
		<b>750-3</b>		<b>Przychody finansowe – powiat - PW</b>
		750-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		750-3-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		750-3-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu finansowego
<b>13.</b>	<b>751</b>			<b>Koszty finansowe</b>
		<b>751-1</b>		<b>Koszty finansowe – gmina-GM</b>
		751-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		751-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		751-1-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła poniesionego kosztu
		<b>751-2</b>		<b>Koszty finansowe – wg udziału jst</b>
		751-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		751-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		751-2-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła poniesionego kosztu
		<b>751-3</b>		<b>Koszty finansowe – Powiat- PW</b>
		751-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej



		751-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		751-2-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła poniesionego kosztu
<b>14.</b>	<b>760</b>			<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>
		<b>760-1</b>		<b>Pozostałe przychody operacyjne – gminaGM</b>
		760-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		760-1-000000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		760-1-00000-000-0		Uszczegółowienie paragrafu wg źródła przychodu
		<b>760-2</b>		<b>Pozostałe przychody operacyjne wg udziału JST (SG)</b>
		760-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		760-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		760-2-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu operacyjnego
		<b>760-3</b>		<b>Pozostałe przychody operacyjne – powiat PW</b>
		760-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		760-3-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		760-3-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu operacyjnego
<b>15.</b>	<b>761</b>			<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>
		<b>761-1</b>		<b>Pozostałe koszty operacyjne – gmina GM</b>
		761-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		761-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		761-1-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła poniesionego kosztu
		<b>761-2</b>		<b>Pozostałe koszty operacyjne – wg udziału JST</b>
		761-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej

		761-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		761-2-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła poniesionego kosztu
		<b>761-3</b>		<b>Pozostałe koszty operacyjne – powiat PW</b>
		761-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		761-3-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		761-3-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła poniesionego kosztu
<b>16.</b>	<b>800</b>			<b>Fundusz jednostki</b>
		<b>800-1</b>		<b>Zwiększenia</b>
		800-1-01		Zysk bilansowy – Gmina (GM)
		800-1-02		Inne zwiększenia – Organ Gmina (GM)
		800-1-03		Inne zwiększenia – Organ Powiat (PW)
		800-1-04		Inne zwiększenia – udział jst (SG)
		800-1-05		Zysk bilansowy – Powiat (PW)
		<b>800-2</b>		<b>Zmniejszenia</b>
		800-2-01		Zrealizowane dochody; inne zmniejszenia - gmina (GM)
		800-2-02		Inne zmniejszenia – dochody - Organ Gmina (GM)
		800-2-03		Inne zmniejszenia – dochody Organ Powiat (PW)
		800-2-04		Inne zmniejszenia; dochody- udział jst (SG)
		800-2-05		Zrealizowane dochody; inne zmniejszenia - powiat (PW)
<b>17.</b>	<b>840</b>			<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>
		<b>840-1</b>		<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów- gmina GM</b>
		840-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej

		840-1-00000-0000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		840-1-00000-0000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu przyszłych okresów
		<b>840-2</b>		<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów- Z.Zlecone</b>
		840-2-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		840-2-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej -udział SP
		840-2-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu przyszłych okresów – zadania zlecone
		<b>840-3</b>		<b>Rezerwy rozliczenia międzyokresowe przychodów- powiat PW</b>
		840-3-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		840-3-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		840-3-00000-000-0		Uszczegółowienie wg źródła przychodu przyszłych okresów
<b>18.</b>	<b>860</b>			<b>Wynik finansowy</b>
		<b>860-1</b>		<b>Wynik Finansowy – gmina - GM</b>
		860-1-01		Przychody netto – gmina - GM
		<b>860-2</b>		<b>Wynik Finansowy - Organ/GM</b>
		860-2-01		Przychody/Należności MF/US-Organ/Gmina
		<b>860-3</b>		<b>Wynik Finansowy - Organ/PW</b>
		860-3-01		Przychody/Należności MF/US-Organ/Powiat
		<b>860-4</b>		<b>Wynik Finansowy - Udział jst</b>
		860-4-01		Przychody netto – w udziale jst
		<b>860-5</b>		<b>Wynik Finansowy – Powiat - PW</b>
		860-5-01		Przychody netto – powiat- PW

<b>Konta pozabilansowe</b>				
<b>19.</b>	<b>976</b>			<b>Wzajemne rozliczenia między jednostkami</b>
		<b>976-000</b>		<b>Wg przedmiotu wyłączenia</b>
		<b>976-000-00</b>		<b>Jednostka</b>
<b>20.</b>	<b>990</b>			<b>Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatnika</b>
		<b>990-1-</b>		<b>Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatnika-gmina - GM</b>
		990-1-00000		Rozdział wg klasyfikacji budżetowej
		990-1-00000-000		Paragraf wg klasyfikacji budżetowej
		<b>990-n</b>		<b>Dalszy podział w układzie jednostek wg potrzeb</b>
<b>21.</b>	<b>991</b>			<b>Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników</b>
		<b>991-1</b>		<b>Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników-gmina- GM</b>
		991-1-000		Wg inkasentów
		<b>991-n</b>		<b>Dalszy podział w układzie jednostek wg potrzeb</b>

Przy tworzeniu kont analitycznych i pomocniczych w programach użytkowych wymiarowych numery kont tworzy się z uwzględnieniem zasad programu księgowości budżetowej;

jw. - oznacza konta pomocnicze wg identyfikatorów nadanych przez poszczególne programy użytkowo- wymiarowe

\* - oznacza : ilość kont analitycznych uzależniona od zestawienia Wydziału Budżetu przy dokumencie PK / treści sprawozdania jednostkowego organu jst

Numeracja kont ksiąg pomocniczych w Wydziale Podatków i Opłat składa się z następujących członów :

- pierwszy oznacza numer konta syntetycznego,
- drugi ( numer) oznacza jednostkę organizacyjną /gmina, powiat, zadania zlecone, budżet państwa, organ/budżet.

**Dla rozliczeń w związku z centralizacją podatku VAT wprowadzono:**

- rozszerzenie drugiego członu (numeru) oznaczeniem 1 - Urząd Miejski – jako jednostki budżetowej objętej centralizacją rozliczeń z tytułu VAT,

- **oznaczenie literowe – V- dla rozliczeń wewnętrznych z tytułu podatku VAT w ramach jednostki Urząd Miejski.**

- trzeci człon oznacza :

a/ rozdział wg klasyfikacji budżetowej dla kont służących sprawozdawczości budżetowej

b/ zróżnicowanie jednostek organizacyjnych wg rozliczeń z budżetami, **rodzaj rozliczeń**

**z tytułu podatku VAT oraz oznaczenie rozliczeń wewnętrznych VAT z Wydziałem Księgowości (KS)**

- czwarty człon oznacza :

a/ paragraf wg klasyfikacji dla kont służących sprawozdawczości budżetowej

b/ wyodrębnienia grup kont wg jednostek lub innych potrzeb dla prawidłowego

zróżnicowania należności i zobowiązań w sprawozdaniach finansowych,

- piąty człon oznacza dodatkowe uszczegółowienie paragrafu wg potrzeb, na przykład

numeracja wg tytułów dochodów sklasyfikowanych w tym samym paragrafie,

zróżnicowanie należności wg rodzaju /bieżące, zaległe, netto, vat/, zróżnicowanie

dochodu / przychodu wg źródła wpływu zgodnie z poszczególnymi programami

użytkowymi wymiarowymi / na przykład wpłaty odsetek z poszczególnych programów

podatkowych dla podatków pobieranych od osób prawnych/.

Ponadto utworzono dodatkowe konta analityczne techniczne i pomocnicze niezbędne do wygenerowania obowiązujących sprawozdań budżetowych oraz konta, których zastosowanie jest konieczne dla prawidłowej prezentacji danych w tych sprawozdaniach.

Poszczególne grupy kont analitycznych szczegółowych z programów użytkowych wymiarowych funkcjonują w obrębie nadanych kodów dzienników cząstkowych.

Wykaz tych dzienników oraz ich powiązanie z kontami analitycznymi programu księgowości budżetowej zawiera załącznik nr 8/2

Tworzenie dalszych kont analitycznych , technicznych i pomocniczych dla potrzeb realizacji planu finansowego nie wymaga zmiany zarządzenia.

Opis kont :

## **ZESPÓŁ 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

### **Konto 101 – 1 – Kasa - GM**

Konto służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki – z tytułu dochodów z zadań własnych gminy ( GM – gmina ).

Raporty kasowe sporządza się codziennie , o ile występują operacje.

Ewidencja szczegółowa w postaci raportu kasowego umożliwia ustalenie:

1/ stanu gotówki w walucie polskiej - przyjęte dochody budżetowe podlegające wpłaceniu na subkonto dochodów, w części zadań własnych budżetu ( GM ).

2/ wartość środków pieniężnych z tytułu wpłat kartą płatniczą.

Na stronie Wn konta ujmowane są wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Operacje gotówkowe dotyczące dochodów budżetowych księgowane są w

korespondencji z kontem 221-1 , 720-1 lub innym właściwym kontem ;

wartość dochodów zrealizowanych kartą płatniczą księgowana jest w korespondencji z kontem 240-1.

Na stronie Ma konta 101-1 ujmuje się rozchody gotówki i niedobory kasowe. Przekazanie wpływów z operacji gotówkowych na rachunek (subkonto) dochodów budżetowych oraz środków z wpłat kartą płatniczą księgowane jest w korespondencji z kontem 141-1 – ewidencja dochodów znajdujących się pomiędzy kasą a rachunkiem bankowym oraz pomiędzy kasą, operatorem kart płatniczych i rachunkiem bankowym jednostki (GM).

Wpływ dochodów na rachunek bankowy – zapisy równoległe odpowiednio :

Wn 130-1, Ma 141-1 oraz Wn 240-1, Ma 101-1.

Konto 101- 1 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

### **Konto 101-2 - Kasa - SP**

Konto służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki z tytułu dochodów z zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami ( SP –Skarb Państwa ).

Raporty kasowe sporządza się codziennie, o ile występują operacje.

Ewidencja szczegółowa w postaci raportu kasowego umożliwia ustalenie:

1/ stanu gotówki w walucie polskiej - przyjęte dochody budżetowe podlegające wpłaceniu na subkonto dochodów, w części zadań zleconych ( SP ).

2/ wartość środków pieniężnych z tytułu wpłat kartą płatniczą.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Operacje gotówkowe dotyczące dochodów budżetowych księgowane są w korespondencji z kontem 221-2, 225-5, 720-4 lub innym właściwym kontem; wartość dochodów zrealizowanych kartą płatniczą księgowana jest w korespondencji z kontem 240-4.

Na stronie Ma konta 101-2 ujmuje się rozchody gotówki i niedobory kasowe. Przekazanie wpływów z operacji gotówkowych na rachunek (subkonto) dochodów budżetowych oraz środków z wpłat kartą płatniczą księgowane jest w korespondencji z kontem 141-2 – ewidencja dochodów znajdujących się pomiędzy kasą a rachunkiem bankowym oraz pomiędzy kasą, operatorem kart płatniczych i rachunkiem bankowym jednostki (SP).

Wpływ dochodów na rachunek bankowy – zapisy równoległe odpowiednio :

Wn 130-2, Ma 141-2 oraz Wn 240-4, Ma 101-2.

Konto 101- 2 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

### **Konto 101-3 - Kasa - PW**

Konto służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki z tytułu dochodów z zadań własnych powiatu ( PW – powiat ).

Raporty kasowe sporządza się codziennie, o ile występują operacje.

Ewidencja szczegółowa w postaci raportu kasowego umożliwia ustalenie:

1/ stanu gotówki w walucie polskiej - przyjęte dochody budżetowe podlegające wpłaceniu na subkonto dochodów, w części zadań powiatu ( PW ).

2/ wartość środków pieniężnych z tytułu wpłat kartą płatniczą.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Operacje gotówkowe dotyczące dochodów budżetowych księgowane są w korespondencji z kontem 221-3, 720-5 lub innym właściwym kontem; wartość dochodów zrealizowanych kartą płatniczą księgowana jest w korespondencji z kontem 240- 3.

Na stronie Ma konta 101-3 ujmuje się rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Przekazanie wpływów z operacji gotówkowych na rachunek (subkonto) dochodów budżetowych oraz środków z wpłat kartą płatniczą księgowane jest w korespondencji z kontem 141-3 – ewidencja dochodów znajdujących się pomiędzy kasą a rachunkiem bankowym oraz pomiędzy kasą , operatorem kart płatniczych i rachunkiem bankowym jednostki (PW).

Wpływ dochodów na rachunek bankowy – zapisy równoległe odpowiednio :

Wn 130-3, Ma 141-3 oraz Wn 240-3, Ma 101-3.

Konto 101- 3 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

#### **Konto 101-4 - Kasa - BP**

Konto służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki z tytułu opłat ewidencyjnych Cepik ( BP - budżet państwa ) .

Raporty kasowe sporządza się codziennie , o ile występują operacje.

Ewidencja szczegółowa w postaci raportu kasowego umożliwia ustalenie:

1/ stanu gotówki w walucie polskiej – przyjęte dochody budżetu państwa podlegające wpłaceniu na subkonto dochodów CEPiK/BP

2/ wartość środków pieniężnych z tytułu wpłat kartą płatniczą.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Operacje gotówkowe dotyczące dochodów budżetowych księgowane są w korespondencji z kontem 225-4 ; wartość dochodów zrealizowanych kartą płatniczą księgowana jest w korespondencji z kontem 240- 2.

Na stronie Ma konta 101-4 ujmuje się rozchody gotówki i niedobory kasowe. Przekazanie wpływów z operacji gotówkowych na rachunek (subkonto) dochodów budżetowych oraz środków z wpłat kartą płatniczą księgowane jest w korespondencji z kontem 141-4 –ewidencja dochodów znajdujących się pomiędzy kasą a rachunkiem bankowym oraz pomiędzy kasą , operatorem kart płatniczych i rachunkiem bankowym jednostki (BP).

Wpływ dochodów na rachunek bankowy – zapisy równoległe odpowiednio :

Wn 130-4, Ma 141-4 oraz Wn 240-2, Ma 101-4.

Konto 101- 4 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

#### **Konto 130 - 1 – Rachunek bieżący jednostki - GM-US**

Konto służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów ( wpływów) budżetowych oraz obrotów objętych planem finansowym w części zadań własnych budżetu ( GM ).

Na stronie Wn konta 130-1 ujmuje się wpływ środków pieniężnych:

1/ z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych)

w korespondencji z kontem 221-1, 720-1 lub innym właściwym kontem,

2/ z tytułu wpłat na rachunek środków z innych rachunków bankowych jednostki w korespondencji z kontem 221-1, 240-GM lub innym właściwym kontem,

**3/ z tytułu wpłat na rachunek środków na poczet podatku VAT od czynności opodatkowanych, związanych z gospodarowaniem majątkiem Skarbu państwa, po zarachowaniu kwoty tego podatku do łącznego rozliczenia z Centralą , zgodnie z pomocniczą deklaracją VAT-7 dla dochodów zleconych, w korespondencji z kontem 225-0-1**

4/ wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty, w korespondencji z kontem 245-1

5/ wpływy z sum pieniężnych w drodze : z kasy jednostki, z dyspozycji wpłat których wpływ ma miejsce w następnym okresie obrachunkowym, od operatora kart płatniczych, w korespondencji z kontem 141-1.

Na stronie Ma konta 130-1 ujmuje się :

1/ okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 222-1,

**2/ okresowe przelewy podatku VAT na wydzielony rachunek dla scentralizowanych rozliczeń VAT Miasta Konina, zgodnie ze sporządzoną deklaracją VAT-7 Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 225-0-1**

**3/ okresowe przelewy na zmniejszenie poniesionych wydatków w związku z operacjami gospodarczymi opodatkowanymi VAT, po uwzględnieniu rozliczeń z Centralą, w korespondencji z kontem 225-V (rozliczenia wewnętrzne z/t VAT-zadania własne).**

4/ zwroty nadpłat oraz ich oprocentowania , w korespondencji ze stroną Wn konta 221-1,

5/ zwroty sum do wyjaśnienia w korespondencji z kontem 245-1.

Zapisy na koncie 130-1 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych , w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza , że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt , wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja analityczna do konta jest prowadzona w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego dla zadań własnych gminy (GM), w podziale na tytuły dochodów budżetowych.

**Na wydzielone konto analityczne (subkonto bez klasyfikacji budżetowej) odnoszone są okresowo uzyskane wpływy środków z tytułu podatku VAT należnego GM / US za dany miesiąc. Konto służy również ewidencji rozliczeń z Centralą przelewami podatku, zgodnie z deklaracją cząstkową VAT-7 a także do ewidencji rozliczeń wewnętrznych urzędu z tytułu wydatków związanych z czynnościami opodatkowanymi VAT (podatek VAT naliczony).**

Wewnętrzny podział konta umożliwia ujęcie dochodów ( wpływów ) budżetowych w wartości netto w sprawozdaniu Rb-27S.

Konto posiada również wydzielone konto pomocnicze na którym przejściowo ewidencjonowane są w kwotach ogółem wpłaty z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego rolników. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego, po ustaleniu procentowego udziału poszczególnych podatków, ustalone kwoty wpłat przeksięguje się na docelowe konta dochodów GM-Gmina 130-1 wg tytułów dochodów / podatek od nieruchomości, rolny oraz leśny od osób fizycznych. W wyniku przeksięgowania wydzielone konto pomocnicze nie wykazuje salda. Saldo konta dla rachunku bieżącego jednostki równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont dochodów budżetowych.

**Konto 130-1 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym jednostki ( GM ) , które do końca roku nie zostały przekazane odpowiednio do budżetu własnego lub Centrali . Wpływy przekazywane do budżetu ewidencjonuje się na koncie 130-1 bez klasyfikacji budżetowej w celu ujęcia zrealizowanych dochodów w sprawozdaniu budżetowym narastająco od początku roku.**

**Saldo konta ulega likwidacji przez księgowanie przelewu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 222-1 oraz przelewu rozliczonego podatku VAT jednostki Urząd Miejski do Centrali w korespondencji z kontem 225-0-1.**



## **Konto 130 - 2 – Rachunek bieżący jednostki – SP – SG - RS**

Konto służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym dochodów ( wpływów ) z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami , objętych planem finansowym dla zadań zleconych.

Konto posiada wydzieloną analitykę dla zrealizowanych dochodów wg klasyfikacji planu finansowego. Wydzielono analitykę dla budżetów : Skarbu Państwa (SP) Jednostki Samorządu Terytorialnego (SG) , wpływów z tytułu podatku VAT oraz pozostałych rozrachunków Skarbu Państwa z gminą (RS ).

Przekazanie należności SG/RS na wydzielone konta odbywa się w celu uzyskania wartości dochodów wykonanych w udziale JST, prezentowanych w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S urzędu i Organu.

Na stronie Wn konta 130-2 ujmuje się wpływ środków pieniężnych:

- 1/ z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221-2, lub innym właściwym kontem,
- 2/ z tytułu wpłat na rachunek środków z innych rachunków bankowych jednostki w korespondencji z kontem 221-2, 240-01 lub innym właściwym kontem,
- 3/ wpływ sum do wyjaśnienia w korespondencji z kontem 245-2
- 4/ wpływy z sum pieniężnych w drodze : z kasy jednostki, z dyspozycji wpłat których wpływ ma miejsce w następnym okresie obrachunkowym, od operatora kart płatniczych, w korespondencji z kontem 141-2.

Na stronie Ma konta 130-2 ujmuje się :

- 1/ okresowe przelewy dochodów budżetowych zadań zleconych, w korespondencji z kontem 222-2,
- 2/ okresowe przelewy wpływów z tytułu kosztów podjętej przez Gminę windykacji należności , przekazywane na subkonto dochodów (jednostka GM) w korespondencji z kontem 240-01,
- 3/ okresowe przelewy rozliczonego podatku VAT od czynności opodatkowanych związanych z gospodarowaniem majątkiem Skarbu państwa na rachunek /subkonto/ dochodów, w celu dokonania przelewu do Centrali VAT, w korespondencji z kontem 225-2,**
- 4/ okresowe przelewy na zmniejszenie poniesionych wydatków w związku z czynnościami opodatkowanymi VAT, realizowanymi w ramach zadań zleconych, w korespondencji z kontem 225-V (rozliczenia wewnętrzne z/t VAT-zadania zlecone).**
- 5/ zwroty nadpłat oraz ich oprocentowania , w korespondencji ze stroną Wn konta 221-2

Zapisy na koncie 130-2 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych , w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza , że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt , wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Zapis ujemny stosuje się również do wpływów przekazywanych na rachunek jednostki GM z konta rozrachunkowego 240-01.

Przekazane wpływy stanowią zrealizowany dochód budżetu własnego (GM).

**Na wydzielone konto analityczne (subkonto bez klasyfikacji budżetowej) odnoszone są okresowo uzyskane wpływy środków z tytułu podatku VAT należnego (jednostka RS) w kwocie wpłat za dany miesiąc.**

**Konto służy również ewidencji rozliczeń z Centralą przelewami podatku, zgodnie z deklaracją cząstkową VAT-7 a także do ewidencji rozliczeń wewnętrznych urzędu z tytułu wydatków związanych z czynnościami opodatkowanymi VAT (podatek VAT naliczony).**

Wewnętrzny podział konta umożliwia ujęcie dochodów ( wpływów ) budżetowych w wartości netto w sprawozdaniu Rb-27ZZ.

Konto 130-2 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym dla jednostek SP, SG, RS.

Saldo konta równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej, prowadzonej dla kont dochodów w zakresie budżetów.

Saldo Wn konta oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów , które do końca roku nie zostały przelane do budżetu/organu, lub na rachunek bieżący jednostki GM.

Wpływy przekazywane do budżetu/organu ewidencjonuje się na koncie 130-2 bez klasyfikacji budżetowej w celu ujęcia zrealizowanych dochodów w sprawozdaniu budżetowym narastająco od początku roku.

Saldo konta ulega likwidacji przez księgowanie w okresie przejściowym przelewu zrealizowanych dochodów budżetowych SP/SG – nie przekazanych do końca roku – w korespondencji z kontem 222-2, przelewu podatku VAT na rachunek dochodów własnych (GM/PW) – w korespondencji z kontem 225-2 oraz wpływów należnych gminie w korespondencji z kontem 240-01.

### **Konto 130 - 3 – Rachunek bieżący jednostki - PW**

Konto służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów ( wpływów) budżetowych oraz obrotów objętych planem finansowym w części zadań powiatu ( PW ).

Na stronie Wn konta 130-3 ujmuje się wpływ środków pieniężnych:

- 1/ z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221-3, 720-5 lub innym właściwym kontem,
- 2/ z tytułu wpłat na rachunek środków z innych rachunków bankowych jednostki w korespondencji z kontem 221-3, lub innym właściwym kontem,
- 3/ wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty, w korespondencji z kontem 245-1
- 4/ wpływy z sum pieniężnych w drodze : z kasy jednostki, z dyspozycji wpłat których wpływ ma miejsce w następnym okresie obrachunkowym, od operatora kart płatniczych, w korespondencji z kontem 141-1.

Na stronie Ma konta 130-3 ujmuje się :

- 1/ okresowe przelewy dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 222-3,
- 2/ **okresowe przelewy podatku VAT na wydzielony rachunek dla scentralizowanych rozliczeń VAT Miasta Konina, zgodnie ze sporządzoną deklaracją VAT-7 urzędu miejskiego jako jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 225-0-1**
- 3/ **okresowe przelewy na zmniejszenie poniesionych wydatków w związku z operacjami gospodarczymi opodatkowanymi VAT, po uwzględnieniu rozliczeń z Centralą, w korespondencji z kontem 225-V (rozliczenia wewnętrzne z/t VAT-zadania własne).**

- 4/ zwroty nadpłat oraz ich oprocentowania , w korespondencji ze stroną

Wn konta 221-3.

Zapisy na koncie 130-3 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych , w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza , że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt , wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja analityczna do konta jest prowadzona w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego dla zadań powiatu (PW), w podziale na tytuły dochodów budżetu. Wpływy przekazywane do budżetu ewidencjonuje się na koncie 130-3 bez klasyfikacji budżetowej w celu ujęcia zrealizowanych dochodów w sprawozdaniu budżetowym narastająco od początku roku.

**Na wydzielone konto analityczne (subkonto bez klasyfikacji budżetowej) odnoszone są okresowo uzyskane wpływy środków z tytułu podatku VAT należnego PS /PW za dany miesiąc. Konto służy również ewidencji rozliczeń z Centralą przelewami podatku, zgodnie z deklaracją cząstkową VAT-7 a także do ewidencji rozliczeń wewnętrznych urzędu z tytułu wydatków związanych z czynnościami opodatkowanymi VAT (podatek VAT naliczony).**

Wewnętrzny podział konta umożliwia ujęcie dochodów ( wpływów ) budżetowych w wartości netto w sprawozdaniu Rb-27S.

Saldo konta równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont dochodów budżetowych.

**Konto 130-3 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym jednostki (PW ), które do końca roku nie zostały przekazane odpowiednio do budżetu własnego lub Centrali.**

**Saldo konta ulega likwidacji przez księgowanie przelewu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 222-3 oraz przelewu rozliczonego podatku VAT jednostki Urząd Miejski do Centrali w korespondencji z kontem 225-0-1 .**

#### **Konto 130 – 4 – Rachunek bieżący jednostki – BP**

Konto 130-4 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu opłat ewidencyjnych CEPiK – ( BP - budżet państwa ) objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130-4 ujmuje się wpływ środków pieniężnych :  
1/ z tytułu zrealizowanych opłat ewidencyjnych ( ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych ) w korespondencji z kontem 225-4, 141-4 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130-4 ujmuje się :

1/ okresowe przelewy dochodów z tytułu opłat ewidencyjnych Cepik w korespondencji z kontem 225-4.

Zapisy na koncie 130-4 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie 130-4 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zwrotów, błędnych zapisów , stosuje się techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 130-4 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów budżetu BP.

Konto 130-4 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych opłat ewidencyjnych , które do końca roku nie zostały przekazane do Budżetu Państwa. Saldo w okresie przejściowym ulega likwidacji księgowaniem przelewu środków do MSWiA.

#### **Konto 130 – 5 – Rachunek bieżący jednostki – dochody budżetowe GM – wpływ do jst**

Konto 130-5 ( subkonto ) służy do ewidencji środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym organu z tytułu przychodów ( wpływów ) budżetowych, dotyczących zadań własnych gminy – GM – których wpływ odbywa się bezpośrednio na rachunek budżetu jst/ organu.

Na stronie Wn konta 130-5 ujmuje się równowartość przychodów urzędu jst / dochodów

budżetowych organu /, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu/organu. Zapisy z tych tytułów dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie przekazanego PK budżetu/organu z zestawieniem dochodów nie ujętych w planie finansowym urzędu jako jednostki budżetowej ( w części zadań gminy) – w korespondencji z kontem 720-2.

Ewidencja szczegółowa do konta 130-5 prowadzona jest w szczególności dochodów budżetu jst nieujętych w planie finansowym jednostki w części dochodów gminy realizowanych przez jst.

Saldo konta 130-5 stanowiące równowartość przychodów urzędu jst w końcu roku budżetowego podlega przeksięgowaniu na stronę Wn konta 800.

### **Konto 130 – 6 – Rachunek bieżący jednostki –dochody budżetowe PW – wpływ do jst**

Konto 130-6 ( subkonto )służy do ewidencji środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym organu z tytułu przychodów ( wpływów ) budżetowych, dotyczących zadań powiatu – PW – których wpływ odbywa się bezpośrednio na rachunek budżetu jst/ organu. Na stronie Wn konta 130-6 ujmuje się równowartość przychodów urzędu jst / dochodów budżetowych organu /, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu/organu. Zapisy z tych tytułów dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie dokumentu przekazanego budżetu/organu z zestawieniem dochodów nie ujętych w planie finansowym urzędu jako jednostki budżetowej ( w części zadań powiatu) – w korespondencji z kontem 720-3.

Ewidencja szczegółowa do konta 130-6 prowadzona jest w szczególności dochodów budżetu jst nieujętych w planie finansowym jednostki w części dochodów powiatu realizowanych przez jst.

Saldo konta 130-6 stanowiące równowartość przychodów urzędu jst w końcu roku budżetowego podlega przeksięgowaniu na stronę Wn konta 800.

### **Konto 141 – 1 – Środki pieniężne w drodze – GM**

Konto 141-1 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze – dochodów budżetowych – znajdujących się pomiędzy kasą jednostki budżetowej a rachunkiem bankowym jednostki ( GM ) oraz środków w drodze pochodzących z wpłat w kasie - kartą płatniczą i podlegających zaksięgowaniu w dniu obciążenia przez zobowiązanego swojego rachunku bankowego kartą płatniczą. W okresie sprawozdawczym środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco. Na przełomie okresów sprawozdawczych do dochodów wykonanych zaliczane są dyspozycje wpłat środków , których wpływ na rachunek jednostki nastąpi w ciągu 3 dni po zakończeniu kwartału.

Ewidencja szczegółowa do konta 141-1 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów gminy ( GM ) i ma umożliwić zaliczenie wpłat kartą płatniczą oraz dyspozycji z ostatniego dnia okresu sprawozdawczego - do dochodów wykonanych i różnicowanie do dochodów otrzymanych.

Na stronie Wn konta 141-1 ujmowane są zwiększenia stanu a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 141-1 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **Konto 141 - 2 – Środki pieniężne w drodze – SP.**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze – dochodów budżetowych –

znajdujących się pomiędzy kasą jednostki budżetowej a rachunkiem bankowym dla zadań zleconych oraz środków w drodze pochodzących z wpłat w kasie - kartą płatniczą i podlegających zaksięgowaniu w dniu obciążenia przez zobowiązanego swojego rachunku bankowego kartą płatniczą. W okresie sprawozdawczym środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco. Na przełomie okresów sprawozdawczych do dochodów wykonanych zaliczane są dyspozycje wpłat środków w drodze, których wpływ na rachunek jednostki nastąpi w ciągu 3 dni po zakończeniu kwartału.

Ewidencja szczegółowa do konta 141-2 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów z zadań zleconych (SP ) i ma umożliwić zaliczenie wpłat kartą płatniczą oraz dyspozycji z ostatniego dnia okresu sprawozdawczego - do dochodów wykonanych .

Na stronie Wn konta 141-2 ujmuje się zwiększenia stanu a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 141-2 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **Konto 141 – 3 – Środki pieniężne w drodze – PW**

Konto 141-3 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze – dochodów budżetowych – znajdujących się pomiędzy kasą jednostki budżetowej, a rachunkiem bankowym jednostki ( PW ) oraz środków w drodze pochodzących z wpłat w kasie - kartą płatniczą i podlegających zaksięgowaniu w dniu obciążenia przez zobowiązanego swojego rachunku bankowego kartą płatniczą. W okresie sprawozdawczym środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco. Na przełomie okresów sprawozdawczych do dochodów wykonanych zaliczane są dyspozycje wpłat środków w drodze, których wpływ na rachunek jednostki nastąpi w ciągu 3 dni po zakończeniu kwartału.

Ewidencja szczegółowa do konta 141-3 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów powiatu (PW ) i ma umożliwić zaliczenie wpłat kartą płatniczą oraz dyspozycji z ostatniego dnia okresu sprawozdawczego - do dochodów wykonanych i zróżnicowanie do dochodów otrzymanych.

Na stronie Wn konta 141-3 ujmuje się zwiększenia stanu a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 141-3 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **Konto 141 – 4 – Środki pieniężne w drodze - BP**

Konto 141-4 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze – dochodów budżetowych – znajdujących się pomiędzy kasą jednostki budżetowej a rachunkiem bankowym jednostki ( BP ) oraz środków w drodze pochodzących z wpłat w kasie kartą płatniczą i podlegających zaksięgowaniu w dniu obciążenia przez zobowiązanego swojego rachunku bankowego kartą płatniczą. W okresie sprawozdawczym środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco. Na przełomie okresów sprawozdawczych do dochodów wykonanych zaliczane są dyspozycje wpłat środków w drodze, których wpływ na rachunek jednostki nastąpi w ciągu 3 dni po zakończeniu kwartału.

Ewidencja szczegółowa do konta 141-4 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów z opłat CEPiK ( BP ) i umożliwić zaliczenie wpłat kartą płatniczą oraz dyspozycji z ostatniego dnia okresu sprawozdawczego - do dochodów wykonanych .

Na stronie Wn konta 141-4 ujmuje się zwiększenia stanu a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 141-3 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

## ZESPÓŁ 2 - Rozrachunki i roszczenia

### Konto 221 -1 - Należności z tytułu dochodów budżetowych – GM

Konto 221-1 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki w zakresie zadań własnych gminy ( GM ).

Na stronie Wn konta 221-1 ujmuje się w szczególności :

- 1/ ustalone przypisem należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720-1, przychodów z tytułów dochodowych opodatkowanych w wartości netto w korespondencji z kontem 720-1 ,760-1 , należny podatek VAT w korespondencji z kontem 225-1,
- 2/ zwroty nadpłat dochodów w korespondencji z kontem 130-1,
- 3/ naliczone odsetki statystyczne od należności na koniec kwartału w korespondencji z kontem 750-1,
- 4/ wyksięgowanie naliczonych odsetek statystycznych (zapis ujemny) w korespondencji z kontem 750-1,
- 5/ przypis z tytułu odsetek za zwłokę od zapłaconych należności w korespondencji z kontem 750-1,
- 6/ przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji z kontem 226-1,
- 7/ przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w kwocie wpłaty , w korespondencji z kontem 226-1.

Na stronie Ma konta 221-1 ujmuje się w szczególności :

- 1/ wpłaty przypisanych przychodów i dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130-1, 141-1,
- 2/ wpłaty należności łącznie z potrąconą prowizją bankową i opłatą komorniczą potrąconą przez poborców skarbowych w korespondencji z kontem 240-GM,
- 3/ wpłaty odsetek za zwłokę przez dłużników w korespondencji z kontem 130-1,
- 4/ odpisy należności w korespondencji z kontem 720-1 , 760-1,
- 5/ odpisy należności z tytułu przedawnienia i umorzenia w korespondencji z kontem 761-1, należnych odsetek z kontem 751-1,
- 6/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 226-1.
- 7/ wyksięgowanie naliczonych odsetek statystycznych na początku następnego roku obrachunkowego - z technicznym zapisem ujemnym - w korespondencji z kontem 800.

Ewidencja szczegółowa do konta 221-1 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej dla budżetu dochodów gminy.

Na koncie stosowana jest zasada czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Techniczny zapis ujemny stosuje się również dla uprzednio ujętych na koncie odpisów należności, co skutkuje zapisem należności per saldo na stronie Wn konta. Jest to wymóg techniczny stosowanego programu księgowego dla celu wygenerowania sprawozdania budżetowego Rb-27S bezpośrednio z kont analitycznych. Temu samemu celowi służą dodatkowe, odrębne konta : zaległości, nadpłat, konta techniczne i pomocnicze – w tym dla skutków finansowych - utworzone w szczególowości podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego dla budżetu zadań własnych (GM).

Odsetki statystyczne od należności przypisanych a nie wpłaconych ujmuje się zbiorczo na koncie analitycznym wg działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej w okresach kwartalnych.

Podlegają one wyksięgowaniu w miesiącu następnym po kwartale. Odsetki naliczone na dzień bilansowy podlegają wyksięgowaniu na początku następnego roku obrotowego w korespondencji z kontem 800.

Odsetki naliczone i wpłacone księgowane są na koncie danego dłużnika.

Konto 221-1 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych gminy ( GM ), a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu nadpłat w tych dochodach .

### **Konto 221-2 - Należności z tytułu dochodów budżetowych – SP/SG**

Konto 221-2 służy do ewidencji należności z zakresu administracji rządowej, z tytułu dochodów budżetowych związanych z gospodarowaniem majątkiem skarbu państwa oraz realizacją innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego.

Konto posiada wydzieloną ewidencję analityczną należności :

- z tytułu dochodów budżetu państwa, które ujmowane są jako zobowiązania na rzecz jednostki której dotyczą (SP)

- z tytułu dochodów należnych budżetowi jednostki samorządu terytorialnego, które ujmowane są jako przychody z tytułu dochodów z zadań zleconych w jednostce ( SG ).

Na stronie Wn konta 221-2 ujmuje się :

- 1/ ustalone przypisem należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 225-5 w udziale SP, 720-4 w udziale jst , przychodów z tytułów dochodowych opodatkowanych VAT w wartości netto w korespondencji z kontem 225-5 w udziale SP oraz 760-2 (jst SG), należny podatek VAT w korespondencji z kontem 225-2,
- 2/ zwroty nadpłat dochodów w korespondencji z kontem 130-2,
- 3/ naliczone odsetki statystyczne od należności na koniec kwartału w korespondencji z kontem 225-5 oraz 750-2,
- 4/ wyksięgowanie naliczonych odsetek statystycznych (zapis ujemny) w korespondencji z kontem 225-5 oraz 750-2,
- 5/ przypis z tytułu odsetek za zwłokę od zapłaconych należności w korespondencji z kontem odpowiednio 225-5 oraz 750-2,
- 6/ przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji z kontem 226-2,
- 7/ przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w kwocie zapłaty , w korespondencji z kontem 226-2.

Na stronie Ma konta 221-2 ujmuje się w szczególności :

- 1/ wpłaty przypisanych przychodów i dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130-2, 141-2,
- 2/ wpłaty należności łącznie z potrąconą prowizją bankową w korespondencji z kontem 240-01,
- 3/ wpłaty odsetek za zwłokę przez dłużników w korespondencji z kontem 130-2,
- 4/ odpisy należności wg udziału w korespondencji z kontem 225-5 oraz 720-4 , 760-2, ,
- 5/ odpisy należności z tytułu przedawnienia i umorzenia wg udziału w korespondencji z kontem 225-5 oraz 761-2, należnych odsetek z kontem 751-2,
- 6/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 226-2.
- 7/ wyksięgowanie naliczonych odsetek statystycznych na początku następnego roku obrachunkowego – z technicznym zapisem ujemnym – w korespondencji z kontem odpowiednio 225-5 (SP) oraz 800 (SG).

Ewidencja szczegółowa do konta 221-2 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej dla budżetu zadań zleconych oraz wg klasyfikacji dochodów dla budżetów (SP, SG).

Na koncie stosowana jest zasada czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Techniczny zapis ujemny stosuje się również dla uprzednio ujętych na koncie odpisów należności, co skutkuje zapisem należności per saldo na stronie Wn konta. Jest to wymóg techniczny stosowanego programu księgowego dla celu wygenerowania sprawozdania budżetowego Rb-27ZZ bezpośrednio z kont analitycznych. Temu samemu celowi służą dodatkowe, odrębne konta : zaległości, nadpłat, konta techniczne i pomocnicze, utworzone w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego dla budżetu zadań zleconych.

Odsetki statystyczne od należności przypisanych a nie wpłaconych ujmuje się zbiorczo na koncie analitycznym wg działu i rozdziału w okresach kwartalnych. Podlegają one wyksięgowaniu w miesiącu następnym po kwartale. Odsetki naliczone na dzień bilansowy podlegają wyksięgowaniu na początku następnego roku obrotowego w korespondencji odpowiednio z kontem 800 (SG) oraz z kontem 225-5 (SP).

Odsetki naliczone i wpłacone księguje się na koncie danego dłużnika.

Konto 221-2 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach wg budżetów SP/SG .

### **Konto 221 -3 - Należności z tytułu dochodów budżetowych – PW**

Konto 221-3 służy do ewidencji należności jednostki z tytułu dochodów budżetowych objętych planem finansowym w zakresie zadań powiatu (PW).

Na stronie Wn konta 221-3 ujmuje się w szczególności :

- 1/ ustalone przypisem należności z tytułu dochodów budżetowych w wartości netto w korespondencji z kontem 720-5, przychodów z tytułów dochodowych opodatkowanych w wartości netto w korespondencji z kontem 720-5 , należny podatek VAT w korespondencji z kontem 225-3,
- 2/ zwroty nadpłat dochodów w korespondencji z kontem 130-3, 141-3,
- 3/ naliczone odsetki statystyczne od należności na koniec kwartału w korespondencji z kontem 750-3,
- 4/ wyksięgowanie naliczonych odsetek statystycznych (zapis ujemny) w korespondencji z kontem 750-3,
- 5/ przypis z tytułu odsetek za zwłokę od zapłaconych należności w korespondencji z kontem 750-3,
- 6/ przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji z kontem 226-3
- 7/ przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w momencie zapłaty lub umorzenia, w korespondencji z kontem 226-3.

Na stronie Ma konta 221-3 ujmuje się w szczególności :

- 1/ wpłaty przypisanych przychodów i dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130-3, 141-3,
- 2/ wpłaty należności łącznie z potrąconą prowizją bankową w korespondencji z kontem 240-GM,
- 3/ wpłaty odsetek za zwłokę przez dłużników w korespondencji z kontem 130-3,
- 4/ odpisy należności w korespondencji z kontem 720-5,
- 5/ odpisy należności z tytułu przedawnienia i umorzenia w korespondencji z kontem 761-3, należnych odsetek z kontem 751-3,



- 6/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 226-3.
- 7/ wyksięgowanie naliczonych odsetek statystycznych na początku następnego roku obrachunkowego - z technicznym zapisem ujemnym - w korespondencji z kontem 800.

Ewidencja szczegółowa do konta 221-3 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej dla budżetu dochodów powiatu.

Na koncie stosowana jest zasada czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Techniczny zapis ujemny stosuje się również dla uprzednio ujętych na koncie odpisów należności, co skutkuje zapisem należności per saldo na stronie Wn konta. Jest to wymóg techniczny stosowanego programu księgowego dla celu wygenerowania sprawozdania budżetowego Rb-27S bezpośrednio z kont analitycznych. Temu samemu celowi służą dodatkowe, odrębne konta : zaległości, nadpłat, konta techniczne i pomocnicze, utworzone w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego dla budżetu w zakresie zadań powiatu.

Odsetki statystyczne od należności przypisanych a nie wpłaconych ujmuje się zbiorczo na jednym koncie analitycznym w ramach rozdziału w okresach kwartalnych. Podlegają one wyksięgowaniu w miesiącu następnym po kwartale. Odsetki naliczone na dzień bilansowy podlegają wyksięgowaniu na początku następnego roku obrotowego w korespondencji z kontem 800. Odsetki naliczone i wpłacone księguje się na koncie danego dłużnika.

Konto 221-3 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych powiatu (PW) , a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu nadpłat w tych dochodach .

#### **Konto 221 – 4 – Należności z tytułu dochodów budżetowych- US i MF- organ -GM**

Konto 221-4 służy do ewidencji należności (zaległości) i zobowiązań (nadpłat) z tytułu udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych z Ministerstwa Finansów ( MF ) oraz dochodów pobieranych przez Urzędy Skarbowe (US) i przekazywanych budżetowi/organowi , których wpływ odbywa się na rachunek budżetu /organu jst w części dochodów gminy ( GM ).

Zapisy z tych tytułów dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie PK budżetu/organu z zestawieniem należności i zobowiązań Urzędów i Ministerstwa Finansów.

Na stronie Wn konta 221-4 ujmuje się :

- należności z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym w korespondencji z kontem 720-2 ( księgowane na koniec każdego roku),
- należności z tytułu dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe ( księgowane kwartalnie) w korespondencji z kontem 720-2,
- wyksięgowanie należności Urzędów Skarbowych ( zapis ujemny ) w korespondencji z kontem 720-2, w roku następnym w korespondencji z kontem 860,
- wyksięgowanie należności z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym ( zapis ujemny )w korespondencji z kontem 720-2 ), w roku następnym w korespondencji z kontem 860.

Na stronie Ma konta 221-4 ujmuje się :

- zobowiązania (nadpłaty) z tytułu dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe w korespondencji z kontem 720-2 ( księgowane kwartalnie ),
- wyksięgowanie nadpłat z tytułu dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe ( zapis ujemny ), w korespondencji z kontem 720-2, w roku następnym w korespondencji z kontem 860,

- zobowiązania ( nadpłaty) z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym w korespondencji z kontem 720-2 ( księgowane na koniec każdego roku),
- wyksięgowanie należności z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym ( zapis ujemny )w korespondencji z kontem 720-2, w roku następnym w korespondencji z kontem 860.

Konto 221-4 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności (zaległości) z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetowych organu w części gminnej a saldo Ma – stan zobowiązań (nadpłat) z tego tytułu.

Salda zaległości/nadpłat ulegają wyksięgowaniu na początku następnego okresu sprawozdawczego za wyjątkiem ostatniego okresu sprawozdawczego w roku obrotowym.

Salda zaległości/nadpłat z końca roku obrotowego ulegają wyksięgowaniu na początku nowego roku obrotowego.

### **Konto 221 – 5 – Należności z tytułu dochodów budżetowych –US i MF-organ- PW**

Konto 221-5 służy ewidencji należności (zaległości) i zobowiązań (nadpłat) z tytułu udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych z Ministerstwa Finansów ( MF ) oraz dochodów pobieranych przez Urzędy Skarbowe (US) i przekazywanych budżetowi/organowi , których wpływ odbywa się na rachunek budżetu /organu jst w części dochodów powiatu ( PW ).

Zapisy z tych tytułów dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie PK budżetu/organu z zestawieniem należności i zobowiązań z Urzędów i Ministerstwa Finansów.

Na stronie Wn konta 221-5 ujmuje się :

- należności z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym w korespondencji z kontem 720-3 ( księgowane na koniec każdego roku),
- należności z tytułu dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe w korespondencji z kontem 720-3 ( księgowane kwartalnie ),
- wyksięgowanie należności Urzędów Skarbowych ( zapis ujemny ) w korespondencji z kontem 720-3,
- wyksięgowanie należności z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym w korespondencji z kontem 720-3 (zapis ujemny na początku następnego roku) w korespondencji z kontem 860.

Po stronie Ma konta 221-5 ujmuje się :

- zobowiązania (nadpłaty) z tytułu dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe oraz zobowiązania (nadpłaty) z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym , w korespondencji z kontem 720-3,
- wyksięgowanie nadpłat z tytułu dochodów realizowanych przez Urzędy Skarbowe (zapis ujemny), w korespondencji z kontem 720-3, w roku następnym w korespondencji z kontem 860,
- wyksięgowanie zobowiązań (nadpłat) z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym ( zapis ujemny )w korespondencji z kontem 720-3 ), w roku następnym w korespondencji z kontem 860.

Konto 221-5 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności (zaległości) z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetowych jednostki w części powiatowe a saldo Ma – stan zobowiązań (nadpłat) z tych tytułów.

Salda zaległości/nadpłat ulegają wyksięgowaniu na początku następnego okresu sprawozdawczego za wyjątkiem ostatniego okresu sprawozdawczego w roku obrotowym.

Salda zaległości/nadpłat z końca roku obrotowego ulegają wyksięgowaniu na początku nowego roku obrotowego.

### **Konto 222- 1 – Rozliczenie dochodów budżetowych - GM**

Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych w zakresie zadań własnych gminy, ujętych na koncie 221-1.

Na koncie tym nie ujmuje się dochodów budżetowych, których wpływ zaewidencjonowany jest na odrębnym rachunku bankowym jst.

Na stronie Wn ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130-1. Wpływy ewidencjonuje się na koncie analitycznym bez klasyfikacji budżetowej w kwotach kolejnych przelewów, do których załączone jest szczegółowe rozliczenie dochodów wg planu finansowego dochodów jednostki (GM).

Na stronie Ma ujmuje się przebiegania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego jednostki (GM).

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

Saldo ulega likwidacji przez księgowanie przelewu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130-1.

### **Konto 222-2 - Rozliczenie dochodów budżetowych – SP – SG**

Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów w części należnej budżetowi państwa oraz budżetowi jednostki samorządu terytorialnego.

Posiada wydzieloną analitykę dla rozliczeń z budżetami w udziale skarbu państwa – SP oraz w udziale jst – SG.

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na budżety oraz tytuły dochodów objętych planem finansowym.

Na stronie Wn ujmuje się dochody przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130-2.

Na stronie Ma ujmuje się przebiegania :

1/ zrealizowanych dochodów na konto 225 - 5 rozrachunki z budżetami- zobowiązania z tytułu należności wobec SP – na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27ZZ w części jednostki ( SP )

2/ zrealizowanych dochodów na konto 800 na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27ZZ w części jednostki ( SG).

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

Saldo ulega likwidacji księgowaniem - w okresie przejściowym - przelewu dochodów w korespondencji z kontem 130-2.

### **Konto 222- 3 – Rozliczenie dochodów budżetowych - PW**

Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych w zakresie zadań powiatu , ujętych na koncie 221-3.

Na koncie tym nie ujmuje się dochodów budżetowych, których wpływ jest zaewidencjonowany na odrębnym rachunku bankowym jst.

Na stronie Wn ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130-3. Wpływy ewidencjonuje się na koncie analitycznym

bez klasyfikacji budżetowej w kwotach kolejnych przelewów, do których załączone jest szczegółowe rozliczenie wg planu finansowego dochodów jednostki (PW).

Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego jednostki PW.

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

Saldo ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130-3.

#### **Konto 225 – 0 – Rozrachunki z budżetami – Zbiorcze rozliczenie z tytułu podatku VAT**

**Konto 225-0 służy do ewidencji rozrachunków z Centralą z tytułu podatku VAT należnego i naliczonego za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), zgodnie z deklaracją VAT-7, sporządzoną dla jednostki budżetowej Urząd Miejski w Koninie na podstawie prowadzonej w jednostce ewidencji sprzedaży i zakupu VAT.**

Na stronie Wn konta ujmuje się :

**1/ ustaloną na koniec miesiąca wartość podatku VAT naliczonego zgodnie z ewidencją zakupu VAT, w korespondencji z kontem 225-V-R-KS – rozrachunki wewnętrzne Urzędu (Wydział KS) z tytułu podatku VAT naliczonego od operacji gospodarczych opodatkowanych VAT, w ramach zadań własnych oraz zadań zleconych.**

**2/ rozliczenie z Centralą zobowiązania VAT przelewem na wydzielony rachunek bankowy do rozliczeń podatku VAT dla Miasta.**

Na stronie Ma konta ujmuje się :

**1/ ustaloną na koniec miesiąca wartość podatku VAT należnego od operacji gospodarczych podlegających opodatkowaniu i realizowanych w ramach zadań własnych oraz zadań zleconych, zgodnie z ewidencją sprzedaży VAT.**

**Zbiorczą kwotę podatku VAT należnego tworzą :**

**- zobowiązania z tytułu VAT, przeksięgowane z kont rozrachunków z/ t należnego podatku VAT z jednostek US (gmina), PS (powiat)**

**- zobowiązanie z tytułu VAT z jednostki RS (zadania zlecone) zaksięgowane przelewem z rachunku bankowego dochodów zleconych.**

**Konto 225-0 może mieć dwa salda . Saldo Wn oznacza stan należności od Centrali Miasta, saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu podatku VAT, podlegających odprowadzeniu do Centrali w związku z centralizacją rozliczeń z tytułu podatku VAT.**

#### **Konto 225 – 1 – Rozrachunki z budżetami –GM - US**

**Konto 225-1 służy do ewidencji rozliczeń jednostki GM – gmina z tytułu należnego podatku VAT od operacji gospodarczych podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.**

**Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów odrębnie . Na wydzielone zbiorcze konto analityczne bez klasyfikacji budżetowej (jednostka US) okresowo przenoszone są ustalone zobowiązania GM-Gmina z tytułu podatku VAT wg tytułów dochodowych, z równoległym technicznym zapisem ujemnym na kontach analitycznych 221-1, co umożliwi ujęcie należności z tytułu dochodów budżetowych w wartości netto.**

**Rozliczenie zobowiązania z tytułu podatku VAT także księgowane jest na wydzielonym koncie 225-1-1-US-GM i odnoszone do łącznego rozliczenia z Centralą.**

Na stronie Wn konta 225-1 księguje się w szczególności przeniesienie zobowiązania GM z tytułu podatku VAT na wydzielone konto rozliczeń z Centralą VAT.

Na stronie – Ma konta 225-1 księguje się w szczególności podatek VAT należny w korespondencji z kontem 221-1.

Konto 225-1-1-US-GM może mieć dwa salda . Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu podatku VAT.

#### **Konto 225 - 2 – Rozrachunki z budżetami – SP**

Konto 225-2 służy do ewidencji rozliczeń jednostki SP z tytułu podatku od towarów i usług –VAT od czynności opodatkowanych, związanych z gospodarowaniem majątkiem Skarbu państwa.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów odrębnie . Na wydzielone konto analityczne bez klasyfikacji budżetowej (jednostka RS) okresowo przenoszone są ustalone zobowiązania SP-Zadania zlecone z tytułu podatku VAT wg tytułów dochodowych z równoległym technicznym zapisem ujemnym na kontach analitycznych 221-2, co umożliwia ujęcie należności z tytułu dochodów budżetowych w wartości netto.

Rozliczenie zobowiązania z tytułu podatku VAT także księgowane jest na wydzielonym koncie 225-2-1-RS-SP i odnoszone do łącznego rozliczenia z Centralą..

Na stronie Wn konta 225-2 księguje się w szczególności przelew zobowiązania SP z tytułu podatku VAT na rachunek dochodów własnych w korespondencji z kontem 130-2 bez klasyfikacji (RS).

Na stronie – Ma konta 225-2 księguje się w szczególności podatek VAT należny w korespondencji z kontem 221-2.

Konto 225-2-1-RS-SP może mieć dwa salda . Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu podatku VAT.

#### **Konto 225 – 3 – Rozrachunki z budżetami - PW**

Konto 225-3 służy do ewidencji rozliczeń jednostki PW – powiat z tytułu należnego podatku VAT od operacji gospodarczych podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów odrębnie . Na wydzielone zbiorcze konto analityczne bez klasyfikacji budżetowej (jednostka PS) okresowo przenoszone są ustalone zobowiązania PW-Powiat z tytułu podatku VAT wg tytułów dochodowych, z równoległym technicznym zapisem ujemnym na kontach analitycznych 221-3, co umożliwia ujęcie należności z tytułu dochodów budżetowych w wartości netto.

Rozliczenie zobowiązania z tytułu podatku VAT także księgowane jest na wydzielonym koncie 225-3-1-PS-PW i odnoszone do łącznego rozliczenia z Centralą.

Na stronie Wn konta 225-3 księguje się w szczególności przeniesienie zobowiązania PW z tytułu podatku VAT na wydzielone konto rozliczeń z Centralą .

Na stronie – Ma konta 225-3 księguje się w szczególności podatek VAT należny w korespondencji z kontem 221-3.

Konto 225-3-1-PS-PW może mieć dwa salda . Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu podatku VAT.

## **Konto 225-4 – Rozrachunki z budżetami – zobowiązania wobec budżetu Państwa ( BP )**

Konto 225-4 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu opłat ewidencyjnych Cepik –( BP-budżet państwa ) objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 225-4 ujmuje się :

- 1/ przelewy opłaty ewidencyjnej na konto MSWiA
- 2/ zwroty nienależnych wpłat w korespondencji z kontem 245-3

Na stronie Ma konta 225-4 ujmuje się :

- 1/ wpływy opłat ewidencyjnych w korespondencji z kontem 130-4, 141-4.

Konto 225-4 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań jednostki wobec budżetu państwa (BP).

## **Konto 225 – 5 – Rozrachunki z budżetami – zobowiązania wobec SP**

Konto 225-5 służy do ewidencjonowania w jednostce SP należności z tytułu gospodarowania majątkiem skarbu państwa oraz przychodów z tytułu wykonywania zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego i rozliczanych stosownie do udziału w należnościach.

Na stronie Wn konta 225-5 ujmuje się odpisy należności a na stronie Ma – przypisy należności budżetowych SP w należnym procencie udziałów, w korespondencji z kontem 221-2.

Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie należności z tytułu dochodów budżetu według pozycji planu finansowego – skarb państwa (SP).

W końcu roku budżetowego na koncie ujmuje się przeksięgowania zrealizowanych dochodów w korespondencji z kontem 222-2 w części SP.

Konto 225-5 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan zobowiązań jednostki wobec budżetu państwa.

## **Konto 225 – V – Rozrachunki z budżetami – Rozliczenia wewnętrzne z/ t podatku VAT**

**Konto 225-V spełnia rolę konta technicznego dla jednostki budżetowej Urząd Miejski w Koninie w związku z prowadzeniem odrębnych ksiąg rachunkowych dla dochodów i wydatków. Na skutek rozliczeń z tytułu podatku VAT powstała konieczność wewnętrznego rozliczania wzajemnych należności i zobowiązań z tytułu podatku VAT, będących wynikiem operacji gospodarczych podlegających opodatkowaniu.**

**Wydzielone bez klasyfikacji konto analityczne 225-V-R-KS służy do ewidencji podatku VAT naliczonego, zgodnie z wartością z ewidencji zakupu VAT oraz do ewidencji przelewów na zmniejszenie wydatków związanych z wartością podatku VAT do odliczenia.**

**Na koniec roku obrotowego zamknięcie konta rozliczeniowego następuje przez dokonanie w wydziałach urzędu przeksięgowania w korespondencji z kontem 800, co nie ma wpływu na stan funduszu Urzędu Miejskiego w Koninie**

## **Konto 226-1 - Długoterminowe należności budżetowe – GM**

Konto 226-1 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem w zakresie zadań własnych gminy (GM).

Na stronie Wn konta 226-1 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840-1 a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221-1.

Przeniesieniu do należności ewidencjonowanych na koncie 226-1 podlegają w szczególności podatkowe i niepodatkowe należności z odroczonym terminem płatności, lub rozłożone na raty, płatne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Z uwagi na fakt, że pierwotnie ustalone terminy płatności takich należności przypadają na dany rok budżetowy należności te wykazywane są w sprawozdaniach budżetowych tego roku.

Na stronie Ma konta 226-1 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221-1.

Konto 226-1 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności jednostki. Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych GM.

### **Konto 226 -2 - Długoterminowe należności budżetowe – SP - SG**

Konto 226-2 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem z tytułu dochodów budżetowych związanych z gospodarowaniem majątkiem skarbu państwa i realizowanych na rzecz budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 226-2 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840-2 a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221-2.

Przeniesieniu do należności ewidencjonowanych na koncie 226-2 podlegają w szczególności: należności jednostek SP i SG z odroczonym terminem płatności, lub rozłożone na raty, płatne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Z uwagi na fakt, że pierwotnie ustalone terminy płatności takich należności przypadają na dany rok budżetowy należności te wykazywane są w sprawozdaniach budżetowych tego roku.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221-2.

Konto 226-2 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności SP, SG. Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

### **Konto 226-3 - Długoterminowe należności budżetowe – PW**

Konto 226-3 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem w zakresie zadań powiatu (PW).

Na stronie Wn konta 226-3 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840-3 a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221-3.

Przeniesieniu do należności ewidencjonowanych na koncie 226-1 podlegają w szczególności należności z odroczonym terminem płatności, lub rozłożone na raty, płatne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Z uwagi na fakt, że pierwotnie ustalone terminy płatności takich należności przypadają na dany rok budżetowy należności te wykazywane są w sprawozdaniach budżetowych tego roku.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221-3.

Konto 226-3 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności PW.

Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych PW.

### **Konto 240 – 1 Pozostałe rozrachunki**

Konto 240-1 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na innych kontach rozrachunkowych jednostki.

Jest kontem pomocniczym jednostki GM, służącym do rozliczeń:

- z tytułu środków pieniężnych z wpłat dokonanych w kasie kartą płatniczą z operatorem kart płatniczych,
- wpłat przyjmowanych na łączne zobowiązanie pieniężne rolników.

Po ustaleniu procentowego udziału poszczególnych podatków ustala się kwoty wpłat na docelowe konta należności 221-1 wg tytułów podatków.

Na stronie Wn konta 240-1 ujmuje się:

- zmniejszenie zobowiązań spłatą operatora kart płatniczych w korespondencji z kontem 101-1 Kasa GM
- przeksięgowanie na koniec okresu sprawozdawczego wpłat ustalonych udziałem na konto 221-1 wg tytułu podatku.

Na stronie Ma – powstałe zobowiązanie:

- z tytułu braku wpłat od operatora kart płatniczych w korespondencji z kontem 101-1 Kasa GM
- z tytułu wpłat przyjętych w łącznej kwocie na jeden podatek w korespondencji z wydzielonym pomocniczym kontem 130-1.

Konto 240-1 po rozliczeniu wpłat nie wykazuje salda.

### **Konto 240 – 2 Pozostałe rozrachunki**

Konto 240-2 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na innych kontach rozrachunkowych jednostki.

Jest kontem pomocniczym jednostki SP/SG/RS, służącym do rozliczeń z tytułu środków pieniężnych z wpłat dokonanych w kasie kartą płatniczą z operatorem kart płatniczych.

Na stronie Wn konta 240-2 ujmuje się:

- zmniejszenie zobowiązań spłatą operatora kart płatniczych w korespondencji z kontem 101-2 Kasa SP

Na stronie Ma konta 240-2 ujmuje się:

- powstałe zobowiązanie z tytułu braku wpłat od operatora kart płatniczych w powiązaniu z kontem 101-2 Kasa SP.

Konto 240-2 po rozliczeniu wpłat nie wykazuje salda.

### **Konto 240 – 3 Pozostałe rozrachunki**

Konto 240-3 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na innych kontach rozrachunkowych jednostki.

Jest kontem pomocniczym jednostki PW, służącym do rozliczeń z tytułu



środków pieniężnych z wpłat dokonanych w kasie kartą płatniczą z operatorem kart płatniczych.

Działanie konta jak przy opisie konta 240 – 2.

#### **Konto 240 – 4 Pozostałe rozrachunki**

Konto 240-4 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na innych kontach rozrachunkowych związanych z realizacją dochodów budżetu państwa ( CEPiK ).

Jest kontem pomocniczym jednostki BP, służącym do rozliczeń z tytułu środków pieniężnych z wpłat dokonanych w kasie kartą płatniczą z operatorem kart płatniczych.

Działanie konta jak przy opisie konta 240 – 2.

#### **Konto 240-GM – Pozostałe rozrachunki -GM**

Konto 240-GM służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na innych kontach rozrachunkowych. Są to pozycje do przerachowania , należności na zwrot kosztów ( np. opłaty i prowizje bankowe, opłaty pocztowe, opłaty komornicze) oraz różnego rodzaju rozliczenia wewnętrzne w jednostce budżetowej Urząd Miejski w Koninie.

Na stronie Wn konta 240-GM ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań. Na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów, przy czym dla rozrachunków z tytułu należności na zwrot kosztów prowadzone są pomocniczo księgi kontowe z zapisami szczegółowymi wg podmiotów i dat operacji na wyciągu bankowym.

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

#### **Konto 240- 01 – Pozostałe rozrachunki –Skarbu Państwa z Gminą - RS**

Konto 240-01 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na innych kontach rozrachunkowych z tytułu dochodów pobieranych w związku z realizacją zadań zleconych . Przeznaczone jest do ewidencji wpływów, które są dochodami budżetu gminy ( w szczególności: koszty wysłanych wezwań do zapłaty, odsetki od rachunku bankowego dla zadań zleconych, mylne wpłaty dotyczące dochodów budżetu własnego ) oraz należności na zwrot kosztów.

Na stronie Wn konta 240-01 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań. Na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów wg klasyfikacji budżetowej, przy czym dla mylnych wpływów na rachunek bankowy prowadzona jest pomocniczo księga kontowa z zapisami szczegółowymi wg podmiotów i dat operacji na wyciągu bankowym.. Na konto analityczne 240-01 odnoszone są kwoty zbiorcze, będące sumą dziennych zapisów księgi.

Konto 240-01 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma – stan zobowiązań.

### **Konto 245 – 1 – GM Wpływy do wyjaśnienia – GM/PW**

Konto 245-1 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych ze względu na tytuł wpłaty kwot należności z tytułu dochodów budżetowych w zakresie zadań gminy ( GM ) i powiatu ( PW ).

Na stronie Wn konta 245-1 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245-1 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Ewidencja analityczna według jednostek organizacyjnych realizujących dochody, przy czym dla rozrachunków z tytułu sum do wyjaśnienia prowadzona jest pomocniczo księga kontowa z zapisami szczegółowymi wg podmiotów i operacji banku.

Na konto analityczne 245-1 odnoszone są kwoty zbiorcze, będące sumą dziennych zapisów.

Konto 245 – 1 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

### **Konto 245 – 2 – SP Wpływy do wyjaśnienia – SP**

Konto 245-2 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych ze względu na tytuł wpłaty kwot należności z tytułu dochodów budżetowych związanych z gospodarowaniem majątkiem skarbu państwa i realizacją dochodów z zadań zleconych.

Na stronie Wn konta 245-2 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich przebieganie na dochody oraz zwroty nienależnych wpłat.

Na stronie Ma konta 245-2 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

W pozostałym zakresie działanie konta jak przy opisie konta 245-1

### **Konto 245 – 3 – BP Wpływy do wyjaśnienia – BP**

Konto 245-3 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu opłat ewidencyjnych Cepik ( BP- budżet państwa ).

Na stronie Wn konta 245-3 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245-3 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245-3 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

### **Konto 290-1 – odpisy aktualizujące należności – należności GM**

Konto 290-1 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności budżetowe Gminy ( GM) .

Na stronie Wn konta 290-1 ujmuje się :

- rozwiązanie odpisu aktualizującego należności budżetowe w korespondencji z kontem 760-1,
- rozwiązanie odpisu aktualizującego należności z tytułu podatków lokalnych w korespondencji z kontem 720-1,
- umorzenie lub przedawnienie zaktualizowanej należności w korespondencji z kontem 221-1,

Na stronie Ma konta 290-1 ujmuje się :

- utworzenie odpisu aktualizującego należności budżetowe GM oraz zwiększenia utworzonego odpisu w korespondencji z kontem 761-1 – pozostałe koszty operacyjne gminy .
- Saldo Ma konta 290-1 oznacza wartość odpisu aktualizującego należności budżetowe GM – gmina.

### **Konto 290-2 – odpisy aktualizujące należności – należności SP - SG**

Konto 290-2 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych związanych z gospodarowaniem majątkiem skarbu państwa i realizowanych na rzecz budżetu państwa i budżetu własnego odpowiednio do udziału w należnościach. Zawiera więc wyodrębnione konta dla udziału w części skarbu państwa ( SP) oraz udziału JST ( SG).

Na stronie Wn konta 290 -2 ujmuje się :

- zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących, w tym rozwiązanie odpisu aktualizującego , w części SP- skarb państwa w korespondencji z kontem 225-5 oraz w części SG- budżet jednostki samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 760-2 .

Na stronie Ma konta 290-2 ujmuje się :

- utworzone odpisy i ich zwiększenia w korespondencji z kontem 225-5 – rozrachunki z budżetami z tytułu dochodów skarbu państwa(SP) oraz z kontem 761 -2 – pozostałe koszty operacyjne wg udziału jednostki ( SG ).

Saldo Ma konta 290-2 oznacza wartość odpisu aktualizującego należności budżetowe w udziale procentowym budżetów SP/SG.

### **Konto 290-3 – odpisy aktualizujące należności – należności PW**

Konto 290-3 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności budżetowe Powiatu ( PW).

Na stronie Wn konta 290-3 ujmuje się :

- rozwiązanie odpisu aktualizującego należności budżetowe w korespondencji z kontem 760-3
- umorzenie lub przedawnienie zaktualizowanej należności w korespondencji z kontem 221-3.

Na stronie Ma konta 290-3 ujmuje się :

- utworzenie odpisu aktualizującego należności budżetowe PW oraz zwiększenia utworzonego odpisu w korespondencji z kontem 761-3 – pozostałe koszty operacyjne powiatu .

Saldo Ma konta 290-3 oznacza wartość odpisu aktualizującego należności budżetowe PW - powiat.

### **Konto 290-4 – Odpisy aktualizujące należności – BP**

Konto 290-4 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności z tytułu opłat ewidencyjnych Cepik ( BP-budżet państwa ).

Na stronie Wn konta 290-4 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących a na stronie Ma – zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności

budżetowe BP , w korespondencji z kontem 225-4 Rozrachunki z budżetem państwa CEPiK (BP).

Saldo Ma konta 290-4 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności BP.

## **ZESPÓŁ 7 - Przychody, dochody i koszty**

### **Konto 720 – 1 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych - GM**

Konto 720-1 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki , w szczególności dochodów , do których zalicza się podatki, składki, opłaty i innych dochodów związanych z działalnością podstawową jednostki, realizowanych w ramach zadań własnych gminy GM. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720-1 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego, z dalszym podziałem na źródła dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 720-1 ujmuje się :

- odpisy z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221-1,
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów na wynik finansowy.

Na stronie Ma konta 720-1 ujmuje się w szczególności :

- przypis należności z tytułu dochodów budżetowych ( GM ) w wartości netto w korespondencji z kontem 221-1,
- wpłaty nieprzypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych (GM) w korespondencji z kontem 130-1,
- zmniejszenie odpisów aktualizujących należności lub odpisanie w całości uprzednio dokonanego odpisu wobec ustania przyczyn jego dokonania w zakresie przychodów z podatków lokalnych w korespondencji z kontem 290-1.

Przychody z działalności podstawowej jednostki (GM) ujmowane są na koncie na koniec okresów sprawozdawczych, na podstawie danych z ewidencji analitycznej szczegółowej podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych (ksiąg pomocniczych) zapisami na podstawie dokumentu PK.

Na koniec roku konto 720-1 nie wykazuje salda.

### **Konto 720-2 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych GM - wpływ do jst**

Konto 720-2 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetu jst nieujętych w planie finansowym jednostki , których wpływ odbywa się na odrębny rachunek bankowy budżetu/organu i dotyczy zadań własnych gminy GM , do ewidencji należności i zobowiązań (nadpłat) Urzędów Skarbowych z tytułu dochodów pobieranych na rzecz jst a także do ewidencji należności i zobowiązań z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów jst w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Przychody te są ewidencjonowane według szczegółowości wynikającej z podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów , na podstawie dokumentu PK sporządzonego przez Wydział Budżetu.

Na stronie Wn konta 720-2 ewidencjonowane są w szczególności :

- 1/ nadpłaty z Ministerstwa Finansów z tytułu udziału JST w podatku dochodowym, w korespondencji z kontem 221-4 (księgowane na koniec każdego roku),
- 2/ nadpłaty z Urzędów Skarbowych w korespondencji z kontem 221-4 ,(księgowane na koniec każdego kwartału),
- 3/ wyksięgowanie nadpłat Urzędów Skarbowych w następnym kwartale (zapis ujemny) w korespondencji z kontem 221-4 ,

4/ przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetu na wynik finansowy.

Na stronie Ma konta 720-2 ewidencjonowane są w szczególności :

- 1/ przychody z tytułu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nie ujęte w planach finansowych urzędu jako jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 130-5 (księgowanie w okresach miesięcznych) ,
- 2/ należności od Urzędów Skarbowych w korespondencji z kontem 221-4 (na koniec każdego kwartału),
- 3/ należności z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym w korespondencji z kontem 221-4 ( księgowane na koniec każdego roku),
- 4/ wyksięgowanie w następnym kwartale należności Urzędów Skarbowych ( zapis ujemny) w korespondencji z kontem 221-4.

Księgowania dotyczące przyjęcia na przychody urzędu jst zarówno dochodów realizowanych przez budżet/organ jak i wyżej wymienionych należności i zobowiązań, odbywa się na podstawie dokumentu - PK oraz sporządzonych przez Wydział Budżetu zestawień :

- należności i zobowiązań (nadpłat) Urzędów Skarbowych w szczególności wynikającej ze składanych do organu sprawozdań Rb-27S,
- należności i zobowiązań z tytułu udziałów w podatku dochodowym zgodnie z komunikatem Ministerstwa Finansów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720-2 zapewnia wyodrębnienie przychodów zgodnie z pozycjami planu finansowego organu dla zadań własnych GM.

Na koniec roku konto 720-2 nie wykazuje salda.

### **Konto 720-3 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych PW - wpływ do jst**

Konto 720-3 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetu jst nieujętych w planie finansowym jednostki , których wpływ odbywa się na odrębny rachunek bankowy budżetu/organu i dotyczy zadań powiatu PW , do ewidencji należności i zobowiązań (nadpłat) Urzędów Skarbowych z tytułu dochodów pobieranych na rzecz jst a także do ewidencji należności i zobowiązań z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów jst w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Przychody te są ewidencjonowane według szczególności wynikającej z podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów , na podstawie dokumentu PK sporządzonego przez Wydział Budżetu.

Na stronie Wn konta 720-3 ewidencjonowane są w szczególności :

- 1/ nadpłaty z Ministerstwa Finansów z tytułu udziału JST w podatku dochodowym, w korespondencji z kontem 221-5 (księgowane na koniec każdego roku),
- 2/ nadpłaty z Urzędów Skarbowych w korespondencji z kontem 221-5 ,(księgowane na koniec każdego kwartału),
- 3/ wyksięgowanie nadpłat Urzędów Skarbowych w następnym kwartale (zapis ujemny) w korespondencji z kontem 221-5 ,
- 4/ przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetu na wynik finansowy.

Na stronie Ma konta 720-3 ewidencjonowane są w szczególności :

- 1/ przychody z tytułu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nie ujęte w planach finansowych urzędu jako jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 130-6 (księgowanie w okresach miesięcznych) ,
- 2/ należności od Urzędów Skarbowych w korespondencji z kontem 221-5 (na koniec każdego kwartału),
- 3/ należności z Ministerstwa Finansów z tytułu udziałów w podatku dochodowym w korespondencji z kontem 221-5 ( księgowane na koniec każdego roku),

4/ wyksięgowanie w następnym kwartale należności Urzędów Skarbowych ( zapis ujemny) w korespondencji z kontem 221-5.

Księgowania dotyczące przyjęcia na przychody urzędu jst zarówno dochodów realizowanych przez budżet/organ jak i wyżej wymienionych należności i zobowiązań, odbywa się na podstawie dokumentu - PK oraz sporządzonych przez Wydział Budżetu zestawień :

- należności i zobowiązań (nadpłat) Urzędów Skarbowych w szczególności wynikającej ze składanych do organu sprawozdań Rb-27S,
- należności i zobowiązań z tytułu udziałów w podatku dochodowym zgodnie z komunikatem Ministerstwa Finansów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720-3 zapewnia wyodrębnienie przychodów zgodnie z pozycjami planu finansowego organu dla zadań powiatu PW.

Na koniec roku konto 720-3 nie wykazuje salda.

#### **Konto 720- 4 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych - należne jst (SG)**

Konto 720-4 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych w części należnej z tytułu gospodarowania majątkiem skarbu państwa oraz przychodów z tytułu wykonywania zadań państwowych - zleconych jednostce samorządu terytorialnego- w części udziału należnego (SG).

Na stronie Wn konta 720-4 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów, a na stronie Ma - przypisy z tytułu dochodów budżetowych w należnym udziale procentowym , w korespondencji z właściwym-wyodrębnionym – kontem 221-2.

Na koncie 720-4 księguje się także w należnym udziale wpłaty nieprzypisanych należności w korespondencji z wyodrębnionym kontem 130-2.

Ewidencja szczegółowa do konta 720-4 jest prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego dochodów zleconych.

Dochody budżetowe przypisane ujmowane są w okresach sprawozdawczych na podstawie danych z ewidencji analitycznej – ksiąg pomocniczych- dokumentem PK.

W końcu roku budżetowego saldo konta 720-4 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720-4 nie wykazuje salda.

#### **Konto 720-5 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych PW**

Konto 720-5 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki , w szczególności dochodów , do których zalicza się przypisane należności z tytułu dochodów realizowanych w ramach zadań powiatu PW. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720-5 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych w części powiatowej według pozycji planu finansowego z dalszym podziałem na źródła dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 720-5 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221-3.

Na stronie Ma konta 720-5 ujmuje się w szczególności :

- przypis należności z tytułu dochodów budżetowych ( PW ) w wartości netto w korespondencji z kontem 221-3,
- wpłaty nieprzypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych (PW) w korespondencji z kontem 130-3.

Dochody budżetowe przypisane ujmowane są w okresach sprawozdawczych na podstawie danych z ewidencji podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych

- ksiąg pomocniczych – dokumentem PK.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720-5 przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 720-5 nie wykazuje salda.

## **Konto 750-1 – Przychody finansowe GM**

Konto 750-1 służy do ewidencji przychodów finansowych jednostki w części zadań własnych gminy GM.

Na stronie Ma konta 750-1 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, odsetki od udzielonych pożyczek, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 750-1 zapewnia wyodrębnienie przychodów finansowych wg tytułów zwiększeń oraz należne jednostce odsetki.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności :

- 1/ przypis z tytułu odsetek za zwłokę od zapłaconych należności w korespondencji z kontem 221-1,
- 2/ odsetki statystyczne od nie zapłaconych i wymagalnych należności budżetowych naliczane w okresach kwartalnych, w korespondencji z kontem 221-1.
- 3/ wyksięgowanie w następnym kwartale naliczonych odsetek statystycznych od należności w korespondencji z kontem 221-1(zapis ujemny).

Na stronie Wn konta 750-1 ujmuje się przeniesienie przychodów finansowych na stronę Ma konta 860.

Dochody budżetowe z przypisu odsetek ujmowane są w okresach sprawozdawczych na podstawie danych z ewidencji podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych - ksiąg pomocniczych – dokumentem PK.

Na koniec roku konto 750-1 nie wykazuje salda.

## **Konto 750-2 – Przychody finansowe - należne GM (SG)**

Konto 750-2 służy do ewidencji przychodów finansowych z tytułu gospodarowania majątkiem skarbu państwa w części należnego udziału (SG).

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności:

- 1/ przypisy przychodów finansowych w korespondencji z wyodrębnionym wg udziału kontem 221-2 (SG).
- 2/ odsetki statystyczne od nie zapłaconych i wymagalnych należności budżetowych naliczane w okresach kwartalnych, w korespondencji z kontem 221-2 (SG).
- 3/ wyksięgowanie w następnym kwartale naliczonych odsetek statystycznych od należności w korespondencji z kontem 221-2 (SG)-zapis ujemny.

Na stronie Wn konta 750-2 ujmuje się przeniesienie przychodów finansowych na stronę Ma konta 860.

Ewidencja szczegółowa zapewnia wyodrębnienie przychodów finansowych- w części należnej jst– w tym z tytułu należnych odsetek.

Dochody budżetowe z przypisu odsetek w części SG ujmowane są w okresach sprawozdawczych na podstawie danych z ewidencji analitycznej- ksiąg pomocniczych – dokumentem PK.

Na koniec roku konto 750-2 nie wykazuje salda.

### **Konto 750-3 – Przychody finansowe PW**

Konto 750-3 służy do ewidencji przychodów finansowych jednostki w części zadań własnych powiatu PW.

Na stronie Ma konta 750-3 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, odsetki od udzielonych pożyczek, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 750-3 zapewnia wyodrębnienie przychodów finansowych wg tytułów zwiększeń oraz należne jednostce odsetki.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności :

- 1/ przypis z tytułu odsetek za zwłokę od zapłaconych należności w korespondencji z kontem 221-3,
- 2/ odsetki statystyczne od nie zapłaconych i wymagalnych należności budżetowych naliczane w okresach kwartalnych, w korespondencji z kontem 221-3.
- 3/ wyksięgowanie w następnym kwartale naliczonych odsetek statystycznych od należności w korespondencji z kontem 221-3 (zapis ujemny).

Na stronie Wn konta 750-3 ujmuje się w końcu roku obrotowego przeniesienie przychodów finansowych na stronę Ma konta 860.

Dochody budżetowe z przypisu odsetek ujmowane są w okresach sprawozdawczych na podstawie danych z ewidencji podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych - ksiąg pomocniczych – dokumentem PK.

Na koniec roku konto 750-3 nie wykazuje salda.

### **Konto 751- 1 – Koszty finansowe GM**

Konto 751-1 służy do ewidencji kosztów finansowych związanych z operacjami finansowymi przy realizacji dochodów własnych gminy GM .

Na stronie Wn konta 751-1 ujmuje się w szczególności 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 środki trwałe w budowie , odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych , dyskonto przy sprzedaży weksli , czeków obcych i papierów wartościowych , ujemne różnice kursowe , z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751-1 powinna zapewnić wyodrębnienie - w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki za zwłokę od zobowiązań jednostki ( GM ).

Po stronie Wn konta ujmuje się w szczególności :

- odpisane z tytułu przedawnienia lub umorzenia odsetki związane z należnościami które uległy przedawnieniu lub umorzeniu, w korespondencji z kontem 221-1.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 1 .

Na koniec roku konto 751-1 nie wykazuje salda.

### **Konto 751-2 – Koszty finansowe – według udziału GM ( SG)**

Konto 751-2 służy do ewidencji kosztów operacji finansowych - w części obciążającej jednostkę (SG) - z tytułu gospodarowania majątkiem skarbu państwa .

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751-2 powinna zapewnić wyodrębnienie- w zakresie kosztów operacji finansowych- naliczone odsetki za zwłokę od zobowiązań z tytułu zadań zleconych jst w części (SG).

Po stronie Wn konta ujmuje się w szczególności :



- odpisane z tytułu przedawnienia lub umorzenia odsetki związane z należnościami które uległy przedawnieniu lub umorzeniu, w korespondencji z kontem 221-2, właściwym dla jednostki SG.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty finansowe na stronę Wn konta 860  
Na koniec roku konto 751-2 nie wykazuje salda.

### **Konto 751- 3 – Koszty finansowe PW**

Konto 751-3 służy do ewidencji kosztów finansowych związanych z operacjami finansowymi przy realizacji dochodów powiatu PW .

Na stronie Wn konta 751-3 ujmuje się w szczególności 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 środki trwałe w budowie , odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych , dyskonto przy sprzedaży weksli , czeków obcych i papierów wartościowych , ujemne różnice kursowe , z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751-3 powinna zapewnić wyodrębnienie - w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki za zwłokę od zobowiązań jednostki ( PW ).

Po stronie Wn konta ujmuje się w szczególności :

- odpisane z tytułu przedawnienia lub umorzenia odsetki związane z należnościami które uległy przedawnieniu lub umorzeniu, w korespondencji z kontem 221-3.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 .  
Na koniec roku konto 751-3 nie wykazuje salda.

### **Konto 760-1 - Pozostałe przychody operacyjne - GM**

Konto 760-1 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegających ewidencji na kontach : 720-1,750-1 , które powstaną przy realizacji zadań własnych gminy GM.

W szczególności na stronie Ma konta ujmuje się przychody netto z tytułów dochodowych objętych ewidencją VAT i podlegających rozliczeniu z tytułu obowiązku podatkowego VAT w związku z czynnościami o charakterze cywilnoprawnym.

Na stronie Ma konta 760-1 ujmuje się ponadto :

- 1/ przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów
- 2/ przychody ze sprzedaży środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie
- 3/ odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, wynagrodzenie płatnika, otrzymane darowizny, przepadek wadium, zaliczenie wadium na poczet przychodów ze sprzedaży nieruchomości, kosztów postępowań spornych i egzekucyjnych oraz wpłaty kosztów upomnień i wezwań do zapłaty otrzymane w wyniku podjętej windykacji zaległych należności,
- 4/ odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn dokonania odpisu- w zakresie należności nie stanowiących przychodów z tytułu podatków - w korespondencji z kontem 290-1.

Pozostałe przychody operacyjne jednostki (GM) ujmowane są na koniec na koniec okresów sprawozdawczych, na podstawie danych z ewidencji analitycznej szczegółowej podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych -ksiąg pomocniczych -

na podstawie dokumentu PK.

Na koniec roku konto 720-1 nie wykazuje salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760-1.

Na koniec roku konto 760-1 nie wykazuje salda.

### **Konto 760-2 – Pozostałe przychody operacyjne – należne GM (SG)**

Konto 760-2 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki – w części należnej jst – z tytułu gospodarowania majątkiem skarbu państwa SP, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegających ewidencji na kontach : 720-4, 750-2, które powstaną przy realizacji zadań zleconych w należnym udziale (SG).

W szczególności na stronie Ma konta ujmuje się – w należnej części – przychody z tytułów dochodowych objętych ewidencją w związku z obowiązkiem podatkowym w zakresie podatku VAT oraz wpłaty wszelkich kosztów w wyniku podjętej windykacji zaległych należności.

Pozostałe przychody operacyjne (SG) ujmowane są w okresach sprawozdawczych na podstawie danych z ewidencji analitycznej – ksiąg pomocniczych- dokumentem PK.

W końcu roku obrotowego pozostałe przychody operacyjne (w części JST) przenosi się na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760-2.

Na koniec roku konto 760-2 nie wykazuje salda.

### **Konto 760-3 - Pozostałe przychody operacyjne PW**

Konto 760-3 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegających ewidencji na kontach : 720-5, 750-3, które powstaną przy realizacji zadań własnych powiatu PW.

W szczególności na stronie Ma konta 760-3 ujmuje się:

- 1/ przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów
- 2/ przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie
- 3/ odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, wynagrodzenie płatnika, otrzymane darowizny, przepadek wadium, zaliczenie wadium na poczet przychodów ze sprzedaży nieruchomości, kosztów postępowań spornych i egzekucyjnych oraz wpłaty kosztów upomnień i wezwań do zapłaty otrzymane w wyniku podjętej windykacji zaległych należności,
- 4/ odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn dokonania odpisu- w zakresie należności nie stanowiących przychodów z tytułu podatków.

Pozostałe przychody operacyjne jednostki (PW) ujmowane są na koniec na koniec okresów sprawozdawczych, na podstawie danych z ewidencji analitycznej szczegółowej podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych -ksiąg pomocniczych - na podstawie dokumentu PK.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760-3.

Na koniec roku konto 760-3 nie wykazuje salda

### **Konto 761 – 1 – Pozostałe koszty operacyjne – gmina - GM**

Konto 761-1 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki GM w zakresie realizacji zadań własnych gminy GM.

W szczególności na stronie Wn konta 761-1 ujmuje się :

- 1/ koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów; zapłacone kary, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe
- 2/ odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności w korespondencji z kontem 221-1
- 3/ utworzenie odpisu aktualizującego należności budżetowe w korespondencji z kontem 290-1.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną Ma konta 761-1.

Na koniec roku konto 761-1 nie wykazuje salda.

#### **Konto 761-2 – Pozostałe koszty operacyjne – wg udziału ( SG )**

Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki z tytułu gospodarowania majątkiem skarbu państwa , w części obciążającej jst.

W szczególności na stronie Wn konta 761-2 ujmuje się :

- 1/ w należnej wartości udziału – odpisy aktualizujące należności skarbu państwa w korespondencji ze stroną Ma konta 290-2 (SG).

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w udziale jst (SG ) w korespondencji ze stroną Ma konta 761-2.

Na koniec roku konto 761-2 nie wykazuje salda.

#### **Konto 761- 3 – Pozostałe koszty operacyjne – powiat - PW**

Konto 761-3 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki PW w zakresie realizacji zadań powiatu PW .

W szczególności na stronie Wn konta 761-3 ujmuje się :

- 1/ koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów; kary, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe
- 2/ odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności w korespondencji z kontem 221-3
- 3/ utworzenie odpisu aktualizującego należności budżetowe w korespondencji z kontem 290-3.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną Ma konta 761-3.

Na koniec roku konto 761-3 nie wykazuje salda.

### **ZESPÓŁ 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

#### **Konto 800 – Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu , a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Ewidencja prowadzona do konta umożliwia ustalenie przyczyn zwiększeń

i zmniejszeń funduszu jednostki dla GM-Gmina, PW-Powiat, SG- Udział należny jst z tytułu realizacji zadań zleconych, BU-Organ/GM oraz GP/Organ/PW.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się, w szczególności:

- 1/ przeksięgowanie przychodów z tytułu dochodów budżetowych w części GM, których wpływ odbywa się na odrębny rachunek bankowy budżetu jst w korespondencji z kontem 130-5 , pod datą okresowego sprawozdania budżetowego organu/budżetu,
- 2/ przeksięgowanie przychodów z tytułu dochodów budżetowych w części PW, których wpływ odbywa się na odrębny rachunek bankowy budżetu jst w korespondencji z kontem 130-6 pod datą okresowego sprawozdania budżetowego organu/budżetu,
- 3/ przeksięgowanie, pod datą sprawozdana budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222-1
- 4/ przeksięgowanie, pod datą sprawozdana budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222-3
- 5/ przeksięgowanie , pod datą sprawozdania budżetowego , zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222-2 (SG).
- 6/ przeksięgowanie na początku następnego roku – kwoty odsetek statystycznych naliczonych od zaległych należności na dzień bilansowy, w związku z ich wyksięgowaniem z kont 221.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności :

- 1/ przeksięgowanie w roku następnym – pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego - dodatniego wyniku finansowego roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860 .

Konto 800 w księgach Wydziału Podatków i Opłat wykazuje na koniec roku saldo Wn.

### **Konto 840-1 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów GM**

Konto 840-1 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw występujących w jednostce , przypisanych do przychodów budżetowych z zadań własnych gminy ( GM ).

Na stronie Ma konta ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerw a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie, poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego .

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840-1 zapewnia ustalenie stanu:

- 1/ rezerwy GM oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń
- 2/ rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840-1 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów z zadań własnych gminy w jednostce.

### **Konto 840-2 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów – Zadania zlecone**

Konto 840-2 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw występujących w jednostce , przypisanych do

przychodów budżetowych z tytułu zadań związanych z gospodarowaniem majątkiem Skarbu Państwa i realizowanych na rzecz budżetu państwa.

Na stronie Ma konta ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerw a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie, poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego .

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840-2 zapewnia ustalenie stanu:

- 1/ rezerwy SP oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń
- 2/ rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840-2 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów z zadania gospodarowania mieniem skarbu państwa.

### **Konto 840-3 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów PW**

Konto 840-3 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw występujących w jednostce , przypisanych do przychodów budżetowych z zadań powiatu ( PW ).

Na stronie Ma konta 840-3 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerw a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840-3 ujmuje się również powstanie i zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie, poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840-3 zapewnia ustalenie stanu:

- 1/ rezerwy PW oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń
- 2/ rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840-3 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów z zadań powiatu w jednostce.

### **Konto 860 – Wynik finansowy**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki .

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę :

- 1/ poniesionych kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751-1 , 751-2 oraz 751 -3,
- 2/ pozostałych kosztów operacyjnych , w korespondencji z kontem 761-1 , 761-2 oraz 761-3.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę :

- 1/ uzyskanych przychodów z działalności podstawowej i operacyjnej w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu , odpowiednio dla GM , PW oraz SG a także sumę przychodów równych dochodom budżetu/organu oraz sumę należności Urzędów Skarbowych z tytułu dochodów pobieranych na rzecz jst i należności z tytułu udziałów jst w podatku dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z komunikatem Ministerstwa Finansów, w korespondencji z kontami 720-2 (Organ/ GM ) oraz 720-3 (Organ/ PW ),
- 2/ uzyskanych przychodów finansowych w korespondencji z kontami 750-1, 750-2 oraz 750-3,
- 3/ uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontami 760-1, 760-2 oraz 760-3.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku budżetowego wynik finansowy jednostki , saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

W następnym roku obrotowym następuje przeniesienie :

1/ należności oraz nadpłat US i MF ujętych na wyniku finansowym jednostki w korespondencji z odpowiednimi kontami 221 dla budżetu/organu, w związku z koniecznością wyksięgowania zapłaconych należności i zobowiązań.

Przeniesienie ma miejsce w miesiącu wpływu należności na rachunek budżetu / organu, bądź zwrotu nadpłat z tego rachunku ,

2/ salda konta 860 w pozostałym zakresie na konto 800 pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.

Konto 860 w księgach Wydziału Podatków i Opłat wykazuje na koniec roku saldo Ma.

### **Konta pozabilansowe**

#### **Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami**

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Ewidencję prowadzi się oddzielnie dla każdego przedmiotu wyłączenia i jednostki.

#### **Konto 990 -1 Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatnika - GM**

Konto służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań , które powstały z tytułu należnych dochodów z zadań własnych gminy ( GM ).

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich , dla każdej z tych osób otwiera się osobne konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w decyzji, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu.

Jeżeli w przypadku kilku osób trzecich , po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego (np. noty księkowej ).

#### **Konto 991-1 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatków - GM**

Na koncie tym ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników gminy ( GM ).

Na stronie Wn księguje się :

- przypisy w wysokości należności do pobrania,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej .

Na stronie Ma księguje się :

- wpłaty kwot pobranych , dokonane na rachunek bieżący urzędu ,
- wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania , ale niepobranych.

Księgując na kontach pozabilansowych nie stosuje się zasady dwustronnego zapisu.

### **Zasady sporządzania sprawozdań finansowych jednostki samorządu terytorialnego – miasto Konin**

1. Sprawozdania finansowe składają się z:

- a) bilansu z wykonania budżetu miasta,
- b) łącznego bilansu, obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- c) łącznego rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), obejmującego dane wynikające z rachunków zysku i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- d) łącznego zestawienia zmian w funduszu, obejmującego dane wynikające ze zmian funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

2. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych, takich jak:

- a) łącznego bilansu, obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- b) łącznego rachunku zysków i strat, obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- c) łącznego zestawienia zmian w funduszu, obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,

zostały opracowane na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).

3. Bilans łączny jest sumą bilansów jednostkowych lub jednostkowych i łącznych.

Rachunek zysków łączny i strat łączny jest sumą rachunków zysków i strat jednostkowych lub jednostkowych i łącznych.

Łączne zestawienie zmian w funduszu jest sumą zestawień zmian w funduszu jednostkowych lub jednostkowych i łącznych.

Przy ustaleniu wartości pozycji sprawozdania łącznego sumuje się odpowiadające im pozycje wszystkich sprawozdań jednostkowych i stosuje się wyłączenia wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami, objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym.

4. Sporządzając powyższe sprawozdania przyjmuje się następujące rozwiązania:

- 1) Nie stosuje się wyłączeń wzajemnych należności i zobowiązań, w przypadku gdy w poprzednim roku obrotowym, za który sporządza się przedmiotowe sprawozdanie finansowe, wzajemne należności i zobowiązania jednostek budżetowych (z wyłączeniem Urzędu Miejskiego) i samorządowych zakładów budżetowych wynosiły



– 0,1 % wysokości wykonanych dochodów miasta za rok, którego dotyczy sprawozdanie finansowe.

2) Dane do zastosowania uproszczenia, zawartego w pkt 1) należy powołać z danych liczbowych, wykorzystywanych do sporządzenia bilansu skonsolidowanego.

Uproszczenia w zakresie wyłączeń wspólnych należności i zobowiązań określa następująca zasada:

Wysokość wykonanych dochodów miasta Konina za dany rok  $\times 0,1\%$  > wielkość wspólnych rozrachunków z tytułu należności i zobowiązań wykazanych w bilansie

skonsolidowanym za rok poprzedni z wyłączeniem Urzędu Miejskiego w Koninie – jednostki budżetowej.

3) Nie stosuje się tej zasady w przypadku sprawozdań dotyczących Urzędu Miejskiego - jednostki budżetowej. Należy zatem wyłączyć wspólne rozrachunki, wynikające z zapisów w księgach rachunkowych Wydziału Księgowości i Wydziału Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Koninie.

4) Nie stosuje się wyłączeń wyniku finansowego, z tytułu sprzedaży materiałów lub usług, ustalonego na operacjach dokonanych pomiędzy jednostkami

Uproszczenie wykazane w pkt 4) mają zastosowanie wobec wszystkich jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego miasta Konina.

Przychody i koszty z tytułu operacji dokonywanych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem finansowym są mało istotne, a wielkości ich nie zniekształcają obrazu sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.

5. Wzajemne wyłączenia stosuje się:

1) W przypadku przekazania dotacji przedmiotowej (na działalność bieżącą) do samorządowych zakładów budżetowych, która powoduje wyłączenia w pozycji „Wynik finansowy”.

2) W przypadku przekazania nadwyżki środków obrotowych przez samorządowe zakłady budżetowe.

6. Sprawozdania finansowe: łączny bilans, łączny rachunek zysków i strat, łączne zestawienie zmian w funduszu powinny zawierać informacje w zakresie ustalonym w załącznikach do rozporządzenia należy Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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.

7. Sprawozdania, o których mowa w pkt 2 sporządza się w formie papierowej i przekazuje do regionalnej izby obrachunkowej do dnia 30 kwietnia roku następnego.

Załącznik nr 7  
do zarządzenia nr 11/2016  
z dnia 29 grudnia  
2016r.

**Wykaz typowych księgowañ**

Lp	Treść operacji	budżet		jednostka	
		Wn	Ma	Wn	Ma
1	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku, np.:			O11	O80
	A/ zakończonej inwestycji rozliczonej we własnym zakresie			O11	240
	B/ zakończonej inwestycji przyjętej od inwestora zastępczego			O11	800
	C/ nieodpłatne otrzymanie			O11	O80
	D/ zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (w cenie nabycia)			O11	O80
	E/ zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia			O11	O80
2	Wycofanie środka trwałego z eksploatacji z tytułu :				
	A/ sprzedaży				
	- wartość dotychczasowego umorzenia			O71	O11
	- wartość nieumorzona			800	O11
	B/ likwidacji (zużycie, zdarzenie losowe)				
	- wartość dotychczasowego umorzenia			O71	O11
- wartość nieumorzona			800	O11	
3	Przyjęcie pozostałych środków trwałych, np. :				
	A/ bezpośrednio z zakupu			O13	201
	zapis równoległy			401	O72
	B/ z inwestycji (pierwsze wyposażenie)			O13	O80
zapis równoległy			401	O72	
4	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek, np. zużycia/likwidacji			O72	O13
5	Przyjęcie mienia zlikwidowanego, np.: jednostki organizacyjnej			O15	855
6	Likwidacja mienia po zlikwidowanej np. jednostce organizacyjnej			855	O15

7	Przyjęcie mienia po zlikwidowanej np. jednostce budżetowej na własne cele ( równoległy zapis na właściwe konto Wn aktywów oraz Ma 800			855	015
8	Zakup wartości niematerialnych i prawnych ( w cenie nabycia)				
	A/ umarzanych jednorazowo w 100%			020	201
	zapis równoległy			401	072
	B/ umarzanych stopniowo			020	201
9	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych				
	A/ umorzonych jednorazowo w 100 %			072	020
	B/ umarzanych stopniowo				
	- wartość dotychczasowego umorzenia			071	020
	- wartość nieumorzona			800	020
10	Naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych umarzanych stopniowo			400	071
11	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych z inwestycji jako pierwsze wyposażenie			800	072
12	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymane nieodpłatnie			401	072
13	Przebieganie kosztów na koniec roku obrotowego z tytułu umorzenia/amortyzacji				
	A/ konto 400			860	400
	B/ konto 401			860	401
14	Przelew środków z rachunku organu na rachunek jednostki budżetowej na pokrycie wydatków budżetowych	223	133	120	223
15	Zaksięgowanie zobowiązań z tytułu kosztów realizacji zadań bieżących przez jednostkę budżetową			401-411 761	201/ 240
16	Wydatki związane z realizacją zadań bieżących jednostki – zapłata zobowiązania przez jednostkę			201/240	130
17	Likwidacja salda konta 223 poprzez księgowanie przelewu niewykorzystanych środków do końca roku obrotowego			223	130
18	Wpływ subwencji i dotacji				
	A/ za dany rok	133	901		

	B/ dotyczącej następnego roku budżetowego	133	909		
19	Zwrot dotacji w roku jej przekazania (w jednostce zapis techniczny -130/-130 )	901	133	130	224
20	Zwrot otrzymanej subwencji w wyniku decyzji Ministra Finansów	901	133		
21	Wpływ środków z długoterminowego kredytu bankowego	133	134		
22	Spłata kredytu bankowego z rachunku budżetu	134	133		
23	Wpływ do budżetu niewykorzystanych środków przekazanych na pokrycie realizowanych wydatków przez jednostki objęte budżetem				
	A/ w danym roku	133	223		
	B/ w następnym roku	133	223		
24	Wpływ dochodów z tytułu podatków pobieranych i przekazywanych przez urzędy skarbowe	133	224		
25	Wpływ środków z zaciągniętej pożyczki	133	260		
26	Umorzenie pożyczki	260	962		
27	Przelew środków na wydzielony rachunek bankowy lokaty terminowej	133	133		
28	Przelew składek ZUS i FP w jednostce			229	130
29	Odpis na ZFŚS w budżecie jednostki budżetowej			405	240
30	Przelew środków na rachunek bankowy ZFŚS w jednostce budżetowej			240	130
31	Przekazanie dotacji			224	130
32	Uznanie dotacji za wykorzystane i rozliczone			810	224
33	Zaksięgowanie				
	A/ zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych	901	222	800	222
	B/ zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych.	223	902	223	800
34	Przebieganie w końcu roku obrotowego				
	A/ rocznej sumy kosztów amortyzacji			860	400
	B/ przychodów z tytułu dochodów budżetowych			720	860
	C/ przychodów finansowych			750	860
	D/ kosztów finansowych			860	751

	E/ pozostałych przychodów operacyjnych			760	860
	F/ pozostałych kosztów operacyjnych			860	761
	G/ dotacji z budżetu i środków budżetu wykorzystanych na inwestycje			800	810
	Przebieganie wyniku finansowego w roku następnym w jednostce budżetowej				
35	A/ dodatniego ( zysk)			860	800
	B/ ujemnego ( starata)			800	860
36	Wpływ do organu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe	133	222		
37	Przekazanie środków na wydzielony rachunek pomocniczy wydatków niewygasających w organie	133/1	133		
38	Wpływ środków z budżetu na rachunek niewygasających wydatków	135	133		
	Realizacja niewygasających wydatków				
39	A/inwestycyjnych	225	135	080	130
	B/bieżących	225	135	401/402	130
40	Przebieganie niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające, po upływie terminu ustalonego na ich wykorzystanie.	904	901		
41	Przeniesienie niewykonanych niewygasających wydatków na wynik wykonania budżetu w organie	903	961		
42	Przebieganie w końcu roku obrotowego przychodów z tytułu dochodów budżetu, których wpływ odbywa się w organie.			720-2 720/3	860 860
43	Plan finansowy wydatków budżetowych , wg podziałki klasyfikacji budżetowej, w jednostce budżetowej			980	
44	Zmiany planu finansowego wydatków budżetowych (zwiększenia ze znakiem +, a zmniejszenia ze znakiem - ) w jednostce budżetowej			980	
45	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w roku budżetowym w jednostce budżetowej.				980
46	Wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym w jednostce budżetowej				980
47	Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego w jednostce budżetowej				980

48	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.			981	
49	Wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej				981
50	Zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.				998
51	Zaangażowanie niewygasających wydatków ujętych w planie finansowym do realizacji w następnym roku budżetowym na podstawie uchwały budżetowej		998		
52	Wyksięgowanie zaangażowania niewygasających wydatków pod datą ostatniego dnia roku obrotowego, jako wydatki wykonane zgodnie z Rb-28S	998			
53	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999 na początku danego roku				998
54	Zwiększenie lub zmniejszenie ( zapisem ujemnym)upřednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu wykonania lub płatności na rok następny				998
55	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.			998	
56	Równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych, które będą obciążały wydatki roku następnego ( na koniec roku przeksięgowuje się na konto 999)			998	
57	Zaangażowanie wydatków budżetowych, których termin płatności przypada w przyszłych latach.				999
58	Zwiększenie lub zmniejszenie ( zapisem minusowym) w jednostce budżetowej upřednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.				999

59	Równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego( przebieganie na początku danego roku na konto 998).			999	
60	Księgowanie dochodów z tytułu porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego:				
	A/ przypis umowy /porozumienia	224	909		
	B/ wpływ dotacji z tytułu porozumienia	133	224		
	C/ sporządzenie PK -przeniesienie dotacji na dochody jst	909	901		
61	Księgowanie dochodów z zakresu administracji rządowej (zadań zleconych)				
	A/ wpływ dochodów z zadań zleconych od jednostek organizacyjnych miasta	133	222		
	B/ przekazanie dochodów na rachunek WUW ( Wojewody Wielkopolskiego)	224	133		
	C/ przekazanie dochodów na rachunek innej gminy – fundusz alimentacyjny ( 20%)	224	133		
	D/ zaksięgowanie sprawozdania Rb 27ZZ				
	- w części przekazanych środków do WUW	222	224		
	- w części przekazanych środków do innych gmin	222	224		
	- w części należnej do miasta ( potrącenia i fundusz alimentacyjny)	222	901		
	<b>Dochody budżetowe (PO) :</b>				
62	A/ Operacje gotówkowe :				
	- Wpłata gotówką do kasy należności z tytułu dochodów :				
	1/ przypisanych			101	221
	2/ nieprzypisanych			101	720/760
	- Przekazanie gotówki do banku			141	101
	- Przyjęcie gotówki przez bank na subkonto dochodów			130	141
	B/ Obrót bezgotówkowy :				
63	Środki pieniężne w drodze :				
	-Wpłata do kasy za pomocą karty płatniczej :				

	1/ Przyjęcie na stan kasy zobowiązania z/t rozliczenia z operatorem kart płatniczych do dnia otrzymania gotówki			101	240
	2/ Zaksięgowanie spłaty należności wg tytułu spłaty pod datą obciążenia rachunku kartą płatniczą przez wpłacającego			141	221/720
	Dyspozycja przelewu do wpłaty należności z/t dochodów budżetowych z rachunku, zrealizowana przez bank w następnym okresie sprawozdawczym				
	1/ Zarachowanie na koncie wpłacającego			141	221/720
64	2/ Wpływ gotówki na rachunek (subkonto) dochodów w następnym okresie sprawozdawczym			130	141
	- Wpłaty przyjęte na rachunek (subkonto) dochodów :				
	1/ Przypisanych			130	221
65	2/ Nieprzypisanych			130	720/760
	3/ CEPiK / BP			130	225-4
66	Wpływ środków niewyjaśnionych ze względu na tytuł wpłaty			130	245
67	Zwroty nadpłat ; zwroty wpływów nienależnych			221/245	130
68	Okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunki bankowe organu/budżetu	133	222	222	130
69	Dochody budżetu ,których wpływ odbywa się w organie równe przychodom urzędu na koniec każdego okresu sprawozdawczego			130	720
70	Przebieganie w końcu roku obrotowego dochodów budżetu, których wpływ odbywa się w organie / przyjętych na przychody urzędu /			800	130
	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>				
71	A/ Przypis należności z tytułu podatków i opłat oraz należności publicznoprawne			221	720
72	B/Przypis należności z tytułów dochodowych objętych opodatkowaniem z tytułu podatku VAT :				



	1/ w wartości netto			221	760
	2/ należności - podatek VAT			221	225
73	C/ Przypis należności z tytułu otrzymanych kar, odszkodowań, należności z tytułu poniesionych kosztów windykacji należności			221	760
74	D/Przypis należności z tytułu wpłaconych odsetek od zaległości oraz odsetek statystycznych naliczanych w okresach kwartalnych.			221	750
	Wyksięgowanie odsetek naliczonych :				
	a/ w trakcie roku obrotowego ( ze znakiem minus )			221	750
75	b/ w roku następnym za IV kwartał			800	221
	E/ Należności z tytułu realizacji zadań zleconych :				
	a/ w udziale należnym skarbowi państwa ( netto )			221	225-5
	b/ w udziale należnym jst ( netto )			221	720/760
76	c/ z tytułu podatku VAT			221	225
77	F/ Należności ( zaległości ) krótkoterminowe przeniesione do długoterminowych rozliczeń z budżetem			226	221
	G/Należności z tytułu dochodów objętych planem finansowym innych jednostek :				
	1/ należności i zobowiązania (nadpłaty) urzędów skarbowych z tytułu pobieranych przez nie podatków (kwartalnie)			221/720	720/221
78	2/ należności i zobowiązania (nadpłaty) z tytułu należnego jst udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych (na koniec roku obrotowego)			221/720	720/221
	Wyksięgowanie należności i zobowiązań (nadpłat) :				
	- w trakcie roku obrotowego - ( z czystością kont należności)			221/720	720/221
79	- w nowym roku obrotowym - ( z czystością kont należności )			860	221

80	Zmniejszenia ( odpisy ) dokonanych wcześniej przypisów należności budżetowych			720/750/760	221
81	Rozliczenie zobowiązania wobec urzędu skarbowego przelewem podatku VAT			225	130
	<b>Należności długoterminowe</b>				
82	A/ Należności długoterminowe, które będą podlegały zaliczeniu do dochodów budżetowych w przyszłych latach (przychód przyszłych okresów )			226	840
83	B/ Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności (raty) do należności danego roku			221	226
				840	760
84	C/ Przypisanie w danym roku :				
	a/ rat spłaconych ponad harmonogram spłat w wysokości wpłaty			221	226
				840	760
	b/ zmniejszenie salda odsetek hipotecznych naliczonych do wpłaconych(ej) rat(y) - zapis ujemny			226	840
	<b>Odpis aktualizujący należności</b>				
85	A/ Utworzenie odpisu aktualizującego należności budżetowe :				
	1/ Od należności z tytułu podatków lokalnych			720	290
	2/ Od pozostałych należności			761	290
86	B/ Zmniejszenie utworzonego odpisu w związku z :				
	1/ Zapłatą podatków lokalnych			290	720
	2/ Pozostałych należności			290	760
	3/ Umorzeniem oraz odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych			290	221
	4/ ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu			290	720/760

**Wykaz dokumentów  
zawierających opisy stosowanych oznaczeń  
w dokumentacji księgowej**

1. Wykaz dzienników częściowych według rodzajów operacji w Wydziale Księgowości (załącznik **8/1**).
2. Wykaz dzienników częściowych według tytułów należności w Wydziale Podatków i Opłat - (załącznik **8/2**).
3. Wykaz dzienników częściowych w Wydziale Budżetu (załącznik **8/3**).
3. Numeracja kont ksiąg pomocniczych w Wydziale Księgowości składa się z członów oznaczających :
  - numery konta syntetycznego
  - rodzaj zadania, np. gminy, powiatu, realizowanych ze środków budżetu oraz wykazu jednostek organizacyjnych tworzonych w programie księgowym (załącznik nr **8/4**),
  - klasyfikację budżetową (rozdział, paragraf),
  - symbole jednostek (załącznik nr **8/5**),
  - numery kolejnych zadań, operacji, kontrahentów, a przy pozostałych rozrachunkach publicznoprawnych według tytułów należności lub zobowiązań (załącznik nr **8/6**),
  - grupy środków trwałych według klasyfikacji środków trwałych (KŚT).
4. Numeracja kont ksiąg pomocniczych w Wydziale Budżetu składa się z członów, i tak:
  - numeru konta syntetycznego
  - grupy wydatków/nazwa zadania
  - klasyfikacji budżetowej
  - nazwy jednostki .
5. Numeracja kont ksiąg pomocniczych w Wydziale Podatków i Opłat składa się z członów, i tak;
  - numeru konta syntetycznego,
  - oznaczenia jednostki budżetowej –GP, skarbu państwa – SP, budżetu państwa - BU,
  - numeru poszczególnych tytułów należności,
  - klasyfikacji budżetowej,
  - nazwy podatnika.

## Wykaz dzienników częściowych

### Wydziału Księgowości

Kod	Nazwa dziennika
B	Wydatki budżetowe
C	Plan finansowy wydatków budżet
D	Sumy depozytowe
H	Zaangażowanie wydatków budżetowych
K	Pozabilansowa ewidencja mienia zlikwidowanej jednostki ( Izba)
L	Mienie zlikwidowanej jednostki (Izba)
M	Młodociani pracownicy-Fundusz Pracy
N	Plan finansowy niewygasających wydatków
O	Zaangażowanie niewygasających wydatków
P	Szkolenie pracowników, ochrona miejsc pracy- F. Pracy
Q	Korekta bilansu otwarcia
R	Rozliczenia między jednostkami
S	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
X	Należności warunkowe
Z	Ewidencja pozabilansowa środków trwałych
V	<b>Ewidencja rozliczeń podatku VAT-Centrała</b>

Dokonywanie zmian w kodach dzienników nie wymaga zmiany zarządzenia.

**Wykaz dzienników częściowych  
WYDZIAŁ PODATKÓW I OPŁAT**

Lp.	Kod dziennika. Dziennik DP wg nr grupy księgowej	Nazwa dziennika wg tytułu dochodu budżetowego	Kod jednostki organizacyjnej /grupy kont/. Nazwa jednostki	1) Powiązanie z kontami księgi głównej. 2) Podstawa zapisów na kontach analitycznych.		
1.	Q	Korekta bilansu otwarcia	zastosowanie uniwersalne	1) uniwersalne		
2.	WP	Ewidencja pozabilansowa	wg kodu jednostki wg przedmiotu wyłączenia	2) Decyzje; Dokumenty PK - wydruki należności i zobowiązań wg kont analitycznych szczegółowych		
<b>Zastosowanie</b>		<b>Ewidencja analityczna podstawowa –konta analityczne szczegółowe wg programów użytkowych. Sprawozdawczość- Rb-27S</b>				
3.	A	Zezwolenia na handel alkoholem	<b>GM Zadania własne -Gmina</b>	1).Dzienniki wg identyfikatorów nadanych kontom szczegółowym w poszczególnych programach użytkowych.		
4.	D	Podatek od środków transportowych				
5.	G	Podatek rolny/leśny- Osoby Prawne				
6.	J	Podatek od nieruchomości – Osoby Prawne				
7.	M	Mandaty Straży Miejskiej				
8.	N	Podatek od nieruchomości – Osoby Fizyczne				
9.	R	Łączne zobowiązanie pieniężne rolników				
10.	S	Odpady komunalne				
11.	U	Dzierżawy				
12.	W	Użytkowanie wieczyste				
13.	DP 22	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności				
	DP					

14.	23	Sprzedaż mienia – działki gruntu	GM Zadania własne- Gmina	1 ). Jeden dziennik DP – wymóg programu użytkowego. Zapisy wg numerów grup księgowych. Grupy wg klasyfikacji tytułu dochodu.
	DP			
15.	24	Sprzedaż mienia – lokale		
	DP			
16.	25	Odsetki hipoteczne - mienie		
	DP			
17.	26	Odsetki hipoteczne - przekształcenia		
	DP			
18.	27	Bezumowne korzystanie / lokale; nieruchomości gruntowe /		
	DP			
19.	28	Zwrot udzielonej bonifikaty		
	DP			
20.	29	Zaległości czynszowe		
	DP			
21.	30	Rozliczenie niewykorzystanych dotacji		
	DP			
22.	31	Przypisane na rzecz gminy- różne rozliczenia finansowe		
	DP			
23.	32	Nienależnie pobrane dodatki mieszkaniowe		
	DP			
24.	34	Sprzedaż drewna opałowego		
	DP			
25.	35	Rozliczenia z tytułu zużycia energii i oświetlenia ulic		
	DP			
26.	36	Kaucje mieszkaniowe		
	DP			
27.	37	Za korzystanie z przystanków miejskich		
	DP			
28.	38	Renta planistyczna		
	DP			
29.	48	Izba Wytrzeźwień /program pomocniczy „Izba”/		
	DP			
30.	49	Decyzje – ochrona środowiska		
	DP			
31.	52	Złomowanie pojazdów.		
	DP			
32.	53	Należności-holowanie/postojowe		
	DP			
33.	54	Oplata targowa		
	DP			
34.	55	Oplata skarbowa		
	DP			
35.	59	Przypisana należność z/t posiadania psa		
	DP			
36.	83	Zasądzone koszty do wpłaty		
	DP			
37.	86	Przedszkola – wpłaty innych gmin		
	DP			
38.	89	Rozgraniczenie nieruchomości		
	DP			
39.	92	Zasądzone koszty- zaległości czynszowe		
	DP			
40.	92	Zasądzone koszty – Zaległości czynszowe		
	DP	Zasądzone odsetki–		

41.	93	zaległości czynszowe	GM Zadania własne - Gmina	1 ). Jeden dziennik DP – wymóg programu użytkowego. Zapisy wg numerów grup księgowych. Grupy wg klasyfikacji tytułu dochodu.
42.	DP 68	Wpłaty w kasie GM – opłata skarbowa		
43.	DP 69	Wpłaty w kasie GM – opłata targowa		
44.	DP 73	Wpłaty w kasie GM- opłata „200”		
45.	DP 74	Wpłaty w kasie GM- opłata/żłobek		
46.	DP 75	Wpłaty w kasie GM- za znaczki identyfikacyjne		
47.	DP 84	Wpłaty w kasie GM- za korzystanie z przystanków miejskich		
48.	DP 87	Wpłaty w kasie GM – wpłaty kosztów i opłat sądowych		
49.	DP- numery grup wg klasyfikacji budżetowej źródła kary	Kary / Odszkodowania / Osoby Fizyczne i Prawne /		
50.	01	Niewygasające wydatki §2990	GM Zadania własne - Gmina	1 ).Kody dzienników nadano w programie ewidencji należności nieprzypisanych, odpowiednio do zespołów kont z klasyfikacją wg tytułów dochodów..
51.	04	Niewygasające wydatki §6680		
52.	DI	Darowizny Dz.900		
53.	DW	Dywidendy		
54.	F	Opłata skarbowa		
55.	I	Za informacje z ochrony środowiska		
56.	IL	Za informacje udzielane komornikom sądowym		
57.	IN	Przejazdy ponadgabarytowe		
58.	IP	Darowizny- Bezpieczeństwo publiczne		
59.	IW	Izba Wytrzeźwień - pozostałe dochody		
60.	K	Wpłata dywidendy- klasyfikacja BU		
61.	KG	Koszty sądowe R. 70005		
62.	KS	Koszty sądowe R.75023		
63.	KP	Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych		
64.	L	Za korzystanie z przystanków miejskich		
65.	LK	Wpływy z tytułu kosztów z zadań zleconych		

66.	LR	Za rejestrację żłobka	GM Zadania własne - Gmina	J.W		
67.	LM	Oплата produktowa				
68.	O	Oплата targowa				
69.	O4	Wpływy odsetek z rozliczeń SL				
70.	O5	Wpływy kosztów z rozliczeń SL				
71.	OS	Wpływy z rozliczeń R.90015				
72.	RO	Wpływy z rozliczeń R.75814				
73.	RN	Rozgraniczenie nieruchomości				
74.	S1	Wpływy z opłat za korzystanie ze środowiska				
75.	WO	Wpływy z opłat za podłączenie do sieci miejskiej				
76.	WR	Wynagrodzenie płatnika				
77.	Z	Wpływy z opłat za znaczki identyfikacyjne				
78.	ZG	Wpływy z rozliczeń SL – należność główna				
79.	ZL	Wpływy z opłat za wnioski-wykupy mieszkań				
80.	WG	Zarząd/Użytkowanie/Służebność			J.W	1 ).Kod nadany dla programu użytkowego, ze względu na wydzielenie grupy kont wg nowej klasyfikacji budżetowej.
<b>Zastosowanie</b>		<b>Ewidencja analityczna podstawowa – szczegółowość wg pozycji planu finansowego dla dochodów GM Sprawozdawczość – Rb-27S</b>				
81.	O1	Odsetki od rachunku bankowego			GM Zadania własne-Gmina	2 ).Wyciągi bankowe  2) Zapisy na kontach kwotami dziennych obrotów z ksiąg kontowych prowadzonych ręcznie.  2 ).Raporty kasowe, wyciągi bankowe, dowody PK na rozliczenie obrotów kasy wpływem środków od operatora kart płatniczych.
82.	S4	Rozrachunki-Poborcy skarbowi				
83.	S5	Rozrachunki-opłaty pocztowe				
84.	S6	Rozrachunki-prowizje bankowe				
85.	WK	Ewidencja środków w drodze				
86.	RW	Rozliczenie wpływów z/t łącznego zobowiązania pieniężnego rolników.	2 ).Dowody PK wraz z załączonym rozliczeniem ustalonych udziałów na podatki.			



87.	ST	Storna i korekty księgowania – Gmina - GM	PO KS- Dochody Rb-27S	2 ). Dowody PK - weryfikacja należności.
88.	Ż	Księgowania należności, zaległości i nadpłat-sprawozdanie Rb-27S		2 ).Dowody PK - dane z ksiąg pomocniczych za okres sprawozdawczy.
89.	1Ż	Skutki finansowe wg sprawozdania RB-27S		2 ).Dowód PK - dane wynikające z wystawionych decyzji.
90.	PO	Dochody urzędu jst w okresie sprawozdawczym / Rb-27S /.		Dowód PK- dane Wydziału KS o wpływach dochodów w okresie sprawozdawczym.
Zastosowanie		Ewidencja analityczna podstawowa- szczegółowość wg pozycji planu finansowego i/lub wg jednostki organizacyjnej.		
91.	B	Wpływy dochodów do budżetu	GM Zadania własne - Gmina  US Rozliczenia z Urzędem Skarbowym	2 ). Przelewy na wpływy -wyciągi bankowe
92.	GM	Długoterminowe należności budżetowe. Długoterminowe rozliczenia – budżet GM		2). Dowody PK – dokumenty wydziałów Urzędu.
93.	RG	Rozliczenia do bilansu urzędu - aktualizacja należności - przebiegania roczne - rozliczenia wewnętrzne urzędu - przebiegania w nowym roku obrotowym		2 ). Dowody PK- dane z ksiąg pomocniczych, wydruki kont zespołu 7 - dokumentacja z KS -Dowody PK własne
94.	US	Rozliczenia z tytułu podatku VAT Z Urzędem Skarbowym w Koninie		2 ). Dowody PK- dane z rejestru faktur - wyciągi bankowe na przelewy VAT
Zastosowanie		Ewidencja analityczna podstawowa –konta analityczne szczegółowe wg programów użytkowych. Sprawozdawczość Rb-27S		
95.	DP 47	Rodziny zastępcze	PW Zadania powiatu    PW Zadania powiatu	1 ). Jeden dziennik DP – wymóg programu użytkowego. Zapisy wg numerów grup księgowych. Grupy wg klasyfikacji tytułu dochodu.
96.	DP 53	Decyzje GK / holowanie, parking strzeżony/		
97.	DP 71	Pogotowie opiekuńcze		
98.	DP-numery grup wg klasyfikacji budżetowej źródła kary	Kary / Odszkodowania / Osoby Fizyczne i Prawne /		
99.	DP 60	Wpłaty w kasie PW- opłata za prawo jazdy		
100.	DP 61	Wpłaty w kasie PW- opłaty komunikacyjne		
101.	DP 62	Wpłaty w kasie PW- karta wędkarska		
102.	DP 63	Wpłaty w kasie PW- opłaty transportowe		

103.	DP 64	Wpłaty w kasie PW – holowanie pojazdów		
104.	DP 65	Wpłaty w kasie PW – opłata za parking strzeżony		
101.	DP 67	Wpłaty w kasie PW – opłaty geodezyjne		
102.	EG	Opłaty transportowe	J. W.	1). Kody dzienników nadano w programie ewidencji należności nieprzypisanych, odpowiednio do zespołów kont z klasyfikacją wg tytułów dochodów.
103.	EJ	Opłaty za prawo jazdy		
104.	EN	Opłaty komunikacyjne		
105.	HN	Opłata za holowanie pojazdu		
106.	HO	Opłata za postój – parking strzeżony		
107.	KW	Opłata za kartę wędkarską		
108.	OE	Opłata za korzystanie ze środowiska		
109.	OG	Opłaty geodezyjne		
110.	OŁ	Za korzystanie z obwodów łowieckich		
<b>Zastosowanie</b>		<b>Ewidencja analityczna podstawowa – szczegółowość wg pozycji planu finansowego dochodów PW. Sprawozdawczość RB-27S</b>		
112.	WK	Ewidencja środków w drodze	PW Zadania powiatu	2). Jak przy poz.85
113.	OP	Storna i korekty księgowania – PW powiat		2). Dowody PK – weryfikacja należności
114.	E	Księgowania należności, zaległości i nadpłat-sprawozdanie Rb-27S		2).Dowody PK-dane z ksiąg pomocniczych za okresy sprawozdawcze.
<b>Zastosowanie</b>		<b>Ewidencja analityczna podstawowa- szczegółowość wg pozycji planu finansowego i/lub wg jednostki organizacyjnej</b>		
115.	C	Wpływy do budżetu – dochody powiatu	PW Zadania powiatu	2). Przelewy na wpływy do budżetu-wyciągi bankowe
116.	PW	Długoterminowe należności budżetowe. Długoterminowe rozliczenia – budżet PW		2). Dowody PK – dokumenty wydziałów urzędu
117.	RP	Rozliczenia do bilansu Urzędu - aktualizacja należności - przeksięgowania roczne - przeksięgowania w nowym roku obrotowym		2).Dowody PK – dane z ksiąg pomocniczych; wydruki kont zespołu 7 2).Dowody PK
		<b>Ewidencja analityczna podstawowa – konta analityczne szczegółowe</b>		

Zastosowanie		wg programów użytkowych. Sprawozdawczość Rb-27ZZ			
118.	V	Użytkowanie wieczyste	SP Zadania zlecone w części skarbu państwa SG Zadania zlecone w części jst	1). Dzienniki wg identyfikatorów nadanych kontom szczegółowym w poszczególnych programach użytkowych.	
119.	T	Dzierżawy			
120.	WS	Zarząd/Użytkowanie/Służebność		1 ).Kod nadany dla programu użytkowego, ze względu na wydzielenie grupy kont wg nowej klasyfikacji. .	
121.	DP 01	Sprzedż mienia			
122.	DP 02	Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności		1 ). Jeden dziennik DP – wymóg programu użytkowego. Zapisy wg numerów grup księgowych. Grupy wg klasyfikacji tytułu dochodu.	
123.	DP 04	Odsetki hipoteczne -sprzedaż mienia			
124.	DP 05	Odsetki hipoteczne - przekształcenia			
125.	DP 82	Sprzedż mienia – stawka ZW			
126.	DP 58	Pozostałe dochody zlecone/§0970			
127.	DP 88	Opłata legalizacyjna			
128.	DP 79	Wpłaty w kasie SP- karta parkingowa/ 95%/SP			
129.	DP 81	Wpłaty w kasie SP- Karta parkingowa/% %/SG			
130.	DP 90	Wpłaty w kasie SP- duplikat Karty Dużej Rodziny/5%/SG			
131.	DP 91	Wpłaty w kasie SP-duplikat Karty Dużej Rodziny/95%/SP			
132.	Y	Za informacje z ewidencji ludności		J. W.	
133.	X	Opłaty za wydanie karty parkingowej			
134.	DR	Duplikat Karty Dużej Rodziny	SP Zadania zlecone w części skarbu państwa SG w części jst	1). Kody dzienników nadano w programie ewidencji należności nieprzypisanych, odpowiednio do zespołów kont z klasyfikacją wg tytułów dochodów	
135.	PS	Pobyt w środowiskowym DPS			
136.	OR	Różne dochody nieprzypisane / §0970 / z zadań zleconych			
137.	LS	Wpływy z tytułu kosztów postępowań sądowych, zwroty zaliczek na koszty komornicze.	RS Dochody/Wpływy nienależne SP/SG		
Zastosowanie		Ewidencja analityczna podstawowa – szczegółowość wg pozycji planu finansowego dochodów z zadań zleconych. Sprawozdawczość Rb-27ZZ			
		Wpływy dochodów z zadań		2).Przelewy na wpływy	

138.	BS	zleconych do budżetu/organu jst	<b>SP</b> <b>Zadania zlecone</b> <b>w części skarbu</b> <b>państwa</b> <b>SG</b> <b>Zadania zlecone</b> <b>w części jst</b>	dochodów wg tytułów dochodów i wg udziałów
139.	SK	Ewidencja środków w drodze		2 ).Raporty kasowe, wyciągi bankowe, dowody PK na rozliczenie obrotów kasy wpływem środków od operatora kart płatniczych
140.	SV	Księgowanie należności, zaległości i nadpłat-sprawozdania Rb-27ZZ		2 ).Dowody PK - dane z ksiąg pomocniczych za okresy sprawozdawcze.
141.	VS	Storna i korekty księgowania-zadania zlecone		2).Dowody PK-weryfikacja należności
142.	ZN	Przychody / dochody wg udziału SP/SG - przedsiębiorstwa		2).Dowody PK – księgowania w udziałach należnych budżetom
143.	YN	Wpływy do wyjaśnienia		2). Wyciągi bankowe
<b>Zastosowanie</b>		Ewidencja analityczna podstawowa – szczegółowość wg pozycji planu finansowego- dochody z zadań zleconych i/lub jednostek organizacyjnych.		
144.	XN	Rozrachunki z Gminą-GM - wpływy nienależne SP/SG	<b>RS</b> <b>Rozrachunki z/t</b> <b>wpływów</b> <b>nienależnych</b> <b>SP/SG</b>	2). Przelewy na dochody Gminy-GM; wyciągi bankowe
145.	O2	Odsetki od rachunku bankowego		2 ). Dowody PK- dane z rejestru faktur - wyciągi bankowe na przelewy VAT
146.	BP	Rozliczenia zadań zleconych z tytułu podatku VAT		
147.	SP	Długoterminowe należności budżetowe. Długoterminowe rozliczenia z budżetami SP/SG	<b>SP</b> <b>Zadania zlecone</b> <b>w części SP</b> <b>SG</b> <b>Zadania zlecone</b> <b>w części jst</b>	2). Dowody PK – dokumenty wydziałów Urzędu.
148.	ZZ	Rozliczenia do bilansu - aktualizacja należności - przedsiębiorstwa roczne w części SG jst - przedsiębiorstwa w nowym roku obrotowym	<b>Jednostki</b> <b>SP/ SG/ RS</b>	2).Dowody PK – dane z ksiąg pomocniczych; wydruki kont zespołu 7 2).Dowody PK
<b>Zastosowanie</b>		Ewidencja księgowa dla dochodów zrealizowanych na rachunku bankowym budżetu/organu oraz dochodów gmin z tytułu udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych (MF) oraz dochodów pobieranych przez Urzędy Skarbowe i przekazywanych gminom. Szczegółowość wg pozycji planu finansowego dla dochodów oraz dla tytułów dochodów z tytułu udziałów (MF i US)		
149.	BU	Dochody/ Należności/ Zobowiązania – Organ – w części Gminy/GM - przedsiębiorstwa roczne do rozliczeń dla potrzeb bilansu Urzędu - przedsiębiorstwa w nowym roku	<b>BU</b> <b>Przychody-</b> <b>Organ/GM</b>	2).Dowody PK : a/ pk budżetu/organu z zestawieniem a/ dochodów wykonanych w okresie sprawozdawczym

		<b>obrotowym</b>		
150.	<b>GP</b>	<b>Dochody/ Należności/ Zobowiązania – Organ – w części Powiatu/PW - przeksięgowanie roczne do rozliczeń dla potrzeb bilansu Urzędu - przeksięgowania w nowym roku obrotowym</b>	<b>GP Przychody – Organ/PW</b>	b/ zestawieniem nalesności i zobowiazan wg sprawozdan Rb-27 oraz komunikatu MF
<b>Ewidencja analityczna podstawowa – szczególowosc wg pozycji planu finansowego dla dochodów CEPiK BP</b>				
<b>Zastosowanie</b>				
151.	<b>Ł</b>	<b>Opłaty ewidencyjne CEPiK. Wpływy przekazane do MSWiA</b>	<b>BP Opłaty CEPiK</b>	1). Kod dziennika nadany do zespołu kont z klasyfikacją wg tytułu dochodu.
152.	<b>S7</b>	<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>		
154.	<b>Ó</b>	<b>Ewidencja środków w drodze</b>		2 ).Raporty kasowe, wyciągi bankowe, dowody PK na rozliczenie obrotów kasy wpływem środków od operatora kart płatniczych

**Nadawanie / uzupełnianie dalszych kodów dzienników lub nowych jednostek organizacyjnych nie wymaga zmiany zarządzenia.**

## Wykaz dzienników częściowych

### Wydział Budżetu

Lp.	Część sprawozdawczości do Rb 27S	II człony analityki	Kod dziennika	Nazwa Dziennika	Zastosowanie	Kody jednostek organizacyjnych (grupy kont)	Nazwa jednostki organizacyjnej wg programu SIGID
<b>-EWIDENCJA ORGAN</b>							
1			<b>B</b>	Bilans	uniwersalne		uniwersalne
2			<b>Q</b>	Korekta bilansu otwarcia			
3		„0”	<b>I</b>	Konto pozabilansowe	Ewidencja organu - podstawowa	<b>BB</b>	Budżet- rachunek
4	Jak w tytule kodu jedn. organizacyjnej		<b>K</b>	Polecenie księgowania dot. dokumentów ( z wyjątkiem sprawozdań, porozumień i kont pozabilansowych i dok związanych z programami unijnymi)		<b>BU</b>	Budżet
5			<b>S</b>	Sprawozdania		<b>RB</b>	Konta 133 zg. Z 901 organu
6			<b>W</b>	Wyciąg bankowy		<b>D1</b>	Dochody gminy bez US
7			gmina	<b>W</b>		Wyciąg bankowy	<b>D2</b>
8	gmina	„99”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	<b>D3</b>	Dochody gmina - US	
9	powiat	„97”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	<b>D4</b>	Dochody powiat – US	
					<b>D5</b>	GM-Dochody , potrącenia m-czne	
					<b>D6</b>	Pow-Dochody, potrącenia m-czne	
					<b>D7</b>	GM-Dochody , potrącenia kwartalne	
					<b>D8</b>	Pow-Dochody, potrącenia kwartalne	
					<b>DA</b>	GM-Dochody otrzymane US	
					<b>DB</b>	Pow – Dochody otrzymane US	

					koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” – <b>Koordynator (MOPR)</b>	<b>DO</b>	Dochody organu
10	gmina	„96”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH” ( Moduł 3-por. 19/2014-79,200 zł, por. 23/2015 – 160.392 zł, por - 85.465,32 zł, Żłobek Miejski	<b>DR</b>	Narodowy Program Przebudowy Dróg
11	gmina	„95”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH-edycja 2014” - Moduł 1, por. 23/2014- 273.612 zł inwest, Żłobek Miejski,	<b>AR</b>	Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent rodziny – II edycja”
12	gmina	„94”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH-edycja 2014” - Moduł 1, por. 23/2014 – 8.047 zł, Żłobek Miejski	<b>OR</b>	Moje boisko - Orlik 2012
13	powiat	„93”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	Resortowy Program wspierania rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2014, MOPR		
14	powiat	„92”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	Dotacja z Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi na zakup pieca konwekcyjno-parowego dla ZSB kształcącej w zawodach technik architektury krajobrazu i technik żywienia i usług gastronomicznych		
15	powiat	„91”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	Dotacja z Woj. Wielkopolskiego na dof.. własnych zadań inw.- zakup schodolazu dla nowo powstałego budynku Centrum Informacji Miejskiej		
16	gmina	„90”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	WUW- Przebudowa ulicy Rumiankowej w Koninie (etap I łącznika Rumiankowa-Zakładowa – Kleczewska)		
17	gmina	„89”	<b>w</b>	Wyciąg bankowy	WUW-powierzenie obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych		
18	gmina	„09”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Asystent rodziny – II edycja”		
19	Jak w tytule kodu jedn. organizacyjnej	„02”	<b>W</b>	Wyciąg bankowy	Program rządowy „Moje Boisko – Orlik 2012” środki MSiT		
20	organizacyjnej		<b>BP PL</b>	Budżet Plan	Ewidencja kont pozabilansowych w zakresie		

					planowanych dochodów i wydatków budżetu		
20a			<b>B1</b>	Budżet Plan - korekty	Ewidencja kont pozabilansowych w zakresie planowanych dochodów i wydatków budżetu – korekty miesięczne		
21		„0”	<b>Z</b>	Polecenie księgowania dot. porozumień	Polecenie księgowania dot. porozumień		
22		„1”	<b>01</b>	Rachunek pomocniczy- Pekao	Rachunek pomocniczy- Pekao	<b>04</b>	Rachunek pomocniczy- Pekao
23		„1”	<b>02</b>	Rachunek pomocniczy - BGK	Rachunek pomocniczy – BGK	<b>02</b>	Rachunek pomocniczy - BGK
24		„1”	<b>03</b>	Rachunek pomocniczy - Millenium	Rachunek pomocniczy – Millenium	<b>03</b>	Rachunek pomocniczy – Millennium
25		„1”	<b>04</b>	Rachunek pomocniczy – BGŻ	Rachunek pomocniczy – BGŻ	<b>01</b>	Rachunek pomocniczy – BGŻ
26		„1”	<b>05</b>	Rachunek pomocniczy – Bank Pocztowy	Rachunek pomocniczy – Bank Pocztowy	<b>05</b>	Rachunek pomocniczy – Bank Pocztowy
27		„1”	<b>06</b>	Rachunek pomocniczy- Polski Bank Przedsiębiorczości	Rachunek pomocniczy- Polski Bank Przedsiębiorczości	<b>06</b>	Rachunek pomocniczy- Polski Bank Przedsiębiorczości
28		„1”	<b>07</b>	Rachunek pomocniczy – Getin Noble Bank	Rachunek pomocniczy – Getin Noble Bank	<b>07</b>	Rachunek pomocniczy – Getin Noble Bank
29	gmina	„01”	<b>M</b>	MOPR POKL	„Wykorzystaj swoją szansę!”	<b>MO</b>	Wykorzystaj swoją szansę, MOPR <i>Projekt zakończony</i>
30	gmina	„03”	<b>D</b>	Przedszkole nr 2 POKL	"Przedszkole nie tylko dla przedszkolaków"	<b>P2</b>	Przedszkole nie tylko dla przedszkolaków, P2 <i>Projekt zakończony</i>
31	gmina	„04”	<b>O</b>	Przedszkole nr 32 POKL	„Otwieramy dzieciom świat, upowszechnianie edukacji przedszkolnej”,	<b>OD</b>	Otwieramy dzieciom świat, P 32 <i>Projekt zakończony</i>
32	powiat	„06”	<b>C</b>	Comenius Regio	Projekt Partnerski Comenius Regio „Uczenie się przez całe życie”	<b>CR</b>	Comenius Regio, UM/MODN/IL <i>Projekt zakończony</i>
33	powiat	„07”	<b>E</b>	Młodzież na rynku pracy	Młodzież na rynku pracy, z ECDL-em nowe szanse na lepsze jutro”	<b>EC</b>	Młodzież na rynku pracy, ZSTiH <i>Projekt zakończony</i>



34	powiat	„10”	<b>N</b>	Bulwar Nadwarciański	„Zagospodarowanie terenów nadbrzeżnych w Koninie – Bulwar Nadwarciański” program współfinansowany z EFRR	<b>BN</b>	Bulwar Nadwarciański <i>Projekt zakończony</i>
35	gmina	„11”	<b>U</b>	Uczenie się przez całe życie	Partnerski Projekt Comeniusa „Uczenie się przez całe życie”	<b>UC</b>	Uczenie się przez całe życie – P 32 <i>Projekt zakończony</i>
36	powiat	„12”	<b>IL</b>	Comenius – Partnerskie Projekty Szkół	Comenius – Partnerskie Projekty Szkół „Towards a European Identity”	<b>IL</b>	Comenius – Partnerskie Projekty Szkół – I Liceum <i>Projekt zakończony</i>
37	powiat	„13”	<b>G</b>	Edukacja Twoją szansą na sukces	„Edukacja Twoją szansą na sukces”	<b>GE</b>	Edukacja Twoją szansą na sukces, MODN <i>Projekt zakończony</i>
38	gmina	„14”	<b>F</b>	Wysokie kwalifikacje pracowników...	„Wysokie kwalifikacje pracowników Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 9 w Koninie”	<b>FK</b>	Wysokie kwalifikacje pracowników...Sz9 <i>Projekt zakończony</i>
39	powiat	„15”	<b>H</b>	Poprawa bezpieczeństwa ...	Poprawa bezpieczeństwa środowiska przyrodniczego poprzez zakup specjalistycznego sprzętu chemiczno-ekologicznego dla KM PSP w Koninie	<b>KM</b>	Poprawa bezpieczeństwa KMPSP <i>Projekt zakończony</i>
40	powiat	„16”	<b>T</b>	Równy start z językiem angielskim	Równy start z językiem angielskim	<b>TR</b>	Równy start z językiem angielskim, MODN <i>Projekt zakończony</i>
41		„17”	<b>JP</b>	Przebudowa ul.JP II w Koninie	Przebudowa ulicy Jana Pawła II w Koninie – etap II	<b>JP</b>	Przebudowa ul.JP II w Koninie, UM <i>Projekt zakończony</i>
42	gmina	„18”	<b>UM</b>	Podniesienie kwalifikacji UM	Podniesienie kwalifikacji pracowników samorządowych subregionu konińskiego	<b>UM</b>	Podniesienie kwalifikacji pracowników samorządowych subregionu konińskiego, UM <i>Projekt zakończony</i>
43	gmina	„19”	<b>PS</b>	Przedszkole szansą dla	Przedszkole	<b>PS</b>	Przedszkole szansą

				Ciebie i Twojego dziecka	szansą dla Ciebie i Twojego dziecka		dla Ciebie i Twojego dziecka, Przedszkole nr 2 <i>Projekt zakończony</i>
44	powiat	„21”	<b>PK</b>	Podniesienie kwalifikacji dla kadry pedagogicznej szkół subregionu konińskiego	Podniesienie kwalifikacji dla kadry pedagogicznej szkół subregionu konińskiego	<b>PK</b>	Podniesienie kwalifikacji dla kadry pedagogicznej szkół subregionu konińskiego, MODN <i>Projekt zakończony</i>
45	gmina	„22”	<b>SZ</b>	Edukacja wczesnoszkolna	Edukacja wczesnoszkolna na dobry początek	<b>SZ</b>	Edukacja wczesnoszkolna na dobry początek, UM <i>Projekt zakończony</i>
46		„23”	<b>MZ</b>	Wymiana taboru MZK	Wymiana taboru (autobusów) - MZK	<b>MZ</b>	Wymiana taboru (autobusów) – MZK <i>Projekt zakończony</i>
47	gmina	„24”	<b>OG</b>	W Bajkowym Ogrodzie	W Bajkowym Ogrodzie	<b>OG</b>	W Bajkowym Ogrodzie, P 25 <i>Projekt zakończony</i>
48	gmina	„25”	<b>JH</b>	Być jak Herkules	Być jak Herkules	<b>JH</b>	Być jak Herkules, P 16 <i>Projekt zakończony</i>
49	powiat	„26”	<b>US</b>	Przebudowa ulicy Świętojańskiej	Przebudowa ulicy Świętojańskiej w Koninie od ulicy Kolskiej do ulicy Europejskiej	<b>US</b>	Przebudowa ulicy Świętojańskiej, UM <i>Projekt zakończony</i>
51	gmina	„27”	<b>WP</b>	Wizyty Przygotowawcze Comenius	Uczenie się przez całe życie. Wizyty Przygotowawcze w programie Comenius	<b>WP</b>	Wizyty Przygotowawcze Comenius, P 32 <i>Projekt zakończony</i>
52	gmina	„28”	<b>SP</b>	Słoneczne przedszkole	Słoneczne przedszkole – atrakcyjne i dostępne	<b>SP</b>	Słoneczne przedszkole, P 13 <i>Projekt zakończony</i>
53	powiat	„29”	<b>OK</b>	Uczeń ZSB- mistrz obsługi konsumenta	Uczeń ZSB - mistrz obsługi konsumenta	<b>OK</b>	Uczeń ZSB - mistrz obsługi konsumenta, ZSB <i>Projekt zakończony</i>
54	powiat	„30”	<b>SN</b>	Startuj z nami w przyszłość	Startuj z nami w przyszłość	<b>SN</b>	Startuj z nami w przyszłość, MODN <i>Projekt zakończony</i>
55	gmina	„31”	<b>DP</b>	Dobry pomysł na firmę	Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie	<b>DP</b>	Dobry pomysł na firmę – wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie, UM <i>Projekt zakończony</i>
56	gmina	„32”	<b>DW</b>	W drodze do wiedzy	W drodze do wiedzy	<b>DW</b>	W drodze do wiedzy, P 32 <i>Projekt zakończony</i>

57	gmina	„33”	<b>DT</b>	Dokształcanie to Twoja szansa	Dokształcanie to Twoja szansa	<b>DT</b>	Dokształcanie to Twoja szansa, P 2 <i>Projekt zakończony</i>
58	gmina	„34”	<b>WR</b>	Wsparcie rozwoju narzędzi	Wsparcie rozwoju narzędzi związanych z kontraktowaniem usług społecznych w Koninie	<b>WR</b>	Wsparcie rozwoju narzędzi związanych z kontraktowaniem usług społecznych w Koninie, UM <i>Projekt zakończony</i>
59	powiat	„35”	<b>WK</b>	Wykwalifikowana kadra w Koperniku	Wykwalifikowana kadra w Koperniku	<b>WK</b>	Wykwalifikowana kadra w Koperniku, ZSK <i>Projekt zakończony</i>
60	gmina	„36”	<b>TI</b>	Przygotowanie terenów inwestycyjnych...	Przygotowanie terenów inwestycyjnych w obrębie Konin – Międzyzlesie (działania studyjno-koncepcyjne), POIG	<b>TI</b>	Przygotowanie terenów inwestycyjnych w obrębie konin – Międzyzlesie (działania studyjno-koncepcyjne), UM <i>Projekt zakończony</i>
61	powiat	„37”	<b>ZK</b>	Zawodowcy z Kopernika	Zawodowcy z Kopernika	<b>ZK</b>	Zawodowcy z Kopernika, ZS im. Kop. <i>Projekt zakończony</i>
62	gmina	„38”	<b>DS</b>	Dobre przedszkole na dobry start	Dobre przedszkole na dobry start	<b>DS</b>	Dobre przedszkole na dobry start, P4 <i>Projekt zakończony</i>
63	gmina	„39”	<b>EK</b>	Eko dzieci- Eko rodzice	Eko dzieci- Eko rodzice - Comenius	<b>EK</b>	Eko dzieci- Eko rodzice – Comenius, P32 <i>Projekt zakończony</i>
64		„40”	<b>PP</b>	SPOT1	Przeprawa przez rzekę Wartę – nowy przebieg drogi krajowej nr 25	<b>PP</b>	Przeprawa przez rzekę Wartę – nowy przebieg drogi krajowej nr 25, UM <i>Projekt zakończony</i>
65	gmina	„41”	<b>BK</b>	Bajkowa Kraina bez barier	Bajkowa Kraina bez barier”	<b>BK</b>	Bajkowa Kraina bez barier” UM/ pryw. Przed. Elwira Czerniejewska <i>Projekt zakończony</i>
66	powiat	„42”	<b>EP</b>	W poszukiwaniu europejskiej pamięci	W poszukiwaniu europejskiej pamięci - Comenius	<b>EP</b>	W poszukiwaniu europejskiej pamięci – Comenius, IL <i>Projekt zakończony</i>
67	gmina	„43”	<b>PE</b>	Pierwsze kroki w edukacji	Pierwsze kroki w edukacji	<b>PE</b>	Pierwsze kroki w edukacji, UM <i>Projekt zakończony</i>
68	gmina	„44”	<b>TS</b>	Nowe możliwości zawodowe, Twoja szansa na konińskim rynku pracy	Nowe możliwości zawodowe, Twoja szansa na konińskim rynku pracy	<b>TS</b>	Nowe możliwości zawodowe, Twoja szansa na konińskim rynku pracy, UM <i>Projekt zakończony</i>
69	gmina	„45”	<b>TZ</b>	Twój zawód, Twoja praca – poprawa	Twój zawód, Twoja praca – poprawa	<b>TZ</b>	Twój zawód, Twoja praca – poprawa

				dostępu do zatrudnienia na konińskim rynku pracy	dostępu do zatrudnienia na konińskim rynku pracy		dostępu do zatrudnienia na konińskim rynku pracy, UM <i>Projekt zakończony</i>
70	gmina	„46”	<b>JE</b>	Jesteś przedsiębiorczy! Zacznij działać już dziś w Koninie	Jesteś przedsiębiorczy! Zacznij działać już dziś w Koninie	<b>JE</b>	Jesteś przedsiębiorczy! Zacznij działać już dziś w Koninie, UM <i>Projekt zakończony</i>
71	gmina	„47”	<b>TF</b>	Twoja firma – wspomagamy przedsiębiorczych w Koninie	Twoja firma – wspomagamy przedsiębiorczych w Koninie	<b>TF</b>	Twoja firma – wspomagamy przedsiębiorczych w Koninie, UM <i>Projekt zakończony</i>
72	gmina	„48”	<b>KL</b>	Klub dziecięcy – mama wraca do pracy	Klub dziecięcy – mama wraca do pracy	<b>KL</b>	Klub dziecięcy – mama wraca do pracy, P 32 <i>Projekt zakończony</i>
73	powiat	„49”	<b>W</b>	Kompleksowa promocja markowego produktu turystyki wodnej Wielka Pętla Wielkopolski	Kompleksowa promocja markowego produktu turystyki wodnej Wielka Pętla Wielkopolski	<b>PW</b>	Kompleksowa promocja markowego produktu turystyki wodnej Wielka Pętla Wielkopolski, UM <i>Projekt zakończony</i>
74	gmina	„50”	<b>SS</b>	Słoneczny świat przedszkolaka	Słoneczny świat przedszkolaka	<b>SS</b>	Słoneczny świat przedszkolaka, P 10 <i>Projekt zakończony</i>
75	gmina	„51”	<b>WZ</b>	Wszystko zaczyna się od przedszkola	Wszystko zaczyna się od przedszkola	<b>WZ</b>	Wszystko zaczyna się od przedszkola, P 14 <i>Projekt zakończony</i>
76	powiat	„52”	<b>IM</b>	Mistrz w zawodzie – praktyki zagraniczne dla uczniów ZSB”	Mistrz w zawodzie – praktyki zagraniczne dla uczniów ZSB”	<b>IM</b>	Mistrz w zawodzie – praktyki zagraniczne dla uczniów ZSB”, ZSB <i>Projekt zakończony</i>
77	gmina	„53”	<b>OE</b>	Objazd Europy z Jules Varnes i naszymi partnerami	Objazd Europy z Jules Varnes i naszymi partnerami	<b>OE</b>	Objazd Europy z Jules Varnes i naszymi partnerami, G1 <i>Projekt zakończony</i>
78	gmina	„54”	<b>MT</b>	Uzbrojenie terenów inwestycyjnych w obrębie Konin-Międzylesie	Uzbrojenie terenów inwestycyjnych w obrębie Konin-Międzylesie, POIG	<b>MT</b>	Uzbrojenie terenów inwestycyjnych w obrębie Konin-Międzylesie, UM <i>Projekt zakończony</i>
79	gmina	„55”	<b>NE</b>	Nowa edukacja – nowe wyzwania	Nowa edukacja – nowe wyzwania	<b>NE</b>	Nowa edukacja – nowe wyzwania, P 32 <i>Projekt zakończony</i>
80	gmina	„57”	<b>PO</b>	Aktywni po pięćdziesiątce – czas na zmiany!	Aktywni po pięćdziesiątce – czas na zmiany!	<b>PO</b>	Aktywni po pięćdziesiątce – czas na zmiany!, UM <i>Projekt zakończony</i>
81	gmina	„58”	<b>NH</b>	Nowe horyzonty w edukacji dziecka	Nowe horyzonty w edukacji dziecka	<b>NH</b>	Nowe horyzonty w edukacji dziecka, P32 <i>Projekt zakończony</i>

82	gmina	„59”	<b>OP</b>	Opracowanie Planu gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta Konina na lata 2014-2020	Opracowanie Planu gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta Konina na lata 2014-2020	<b>OP</b>	Opracowanie Planu gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta Konina na lata 2014-2020, POIS,UM
83	powiat	„60”	<b>UN</b>	Uczący się nauczyciele – wykształcony uczeń	Uczący się nauczyciele – wykształcony uczeń	<b>UN</b>	Uczący się nauczyciele – wykształcony uczeń, PO WER, IL
84	gmina	„61”	<b>WO</b>	Wspólnie obudźmy lepsze jutro	Wspólnie obudźmy lepsze jutro	<b>WO</b>	Wspólnie obudźmy lepsze jutro, PO WER, G2
85	powiat	„62”	<b>ST</b>	Staż dla zawodowców – zagraniczna praktyka zawodowa dla uczniów ZSB	Staż dla zawodowców – zagraniczna praktyka zawodowa dla uczniów ZSB	<b>ST</b>	Staż dla zawodowców – zagraniczna praktyka zawodowa dla uczniów ZSB, Erasmus Plus, ZSB
86	powiat	„63”	<b>EU</b>	Otwieramy się na Europę	Otwieramy się na Europę	<b>EU</b>	Otwieramy się na Europę, Erasmus Plus, ZSGE
87	gmina	„64”	<b>WN</b>	Pod wspólnym niebem Europy	Pod wspólnym niebem Europy	<b>WN</b>	Pod wspólnym niebem Europy, Erasmus Plus, P 32
88	gmina	„65”	<b>PG</b>	Przekraczanie granic. Nowe podejście do integracji	Przekraczanie granic. Nowe podejście do integracji	<b>PG</b>	Przekraczanie granic. Nowe podejście do integracji, Erasmus Plus, G 2
89	gmina	„66”	<b>SU</b>	Sukces dziecka w naszych rękach	Sukces dziecka w naszych rękach	<b>SU</b>	Sukces dziecka w naszych rękach, PO WER, P 32
90	powiat	„67”	<b>EM</b>	Europejska Mobilność Zawodowców ZSB Konin	Europejska Mobilność Zawodowców ZSB Konin	<b>EM</b>	Europejska Mobilność Zawodowców ZSB Konin, Erasmus Plus, ZSB
91	gmina	„68”	<b>RS</b>	Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem	Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem	<b>RS</b>	Rewitalizacja konińskiej Starówki – opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modelowym pilotażem, FS Pomoc Techniczna, UM
92	gmina	„69”	<b>KK</b>	Kopalnia kompetencji-rozwój edukacji gimnazjalnej na terenie K OSI	Kopalnia kompetencji-rozwój edukacji gimnazjalnej na terenie K OSI	<b>KK</b>	Kopalnia kompetencji-rozwój edukacji gimnazjalnej na terenie K OSI, G1, G2,ZS nr 1, G5,G6,G7
93	gmina	„70”	<b>DZ</b>	Bądź przedsiębiorcą w Koninie – dotacja czeka	Bądź przedsiębiorcą w Koninie – dotacja czeka	<b>DZ</b>	Bądź przedsiębiorcą w Koninie – dotacja czeka, EFS, UM
94	powiat	„71”	<b>DL</b>	Dwujęzyczność w I LO przyszłością uczniów i nauczycieli	Dwujęzyczność w I LO przyszłością uczniów i nauczycieli	<b>DL</b>	Dwujęzyczność w I LO przyszłością uczniów i nauczycieli, PO WER, I LO

95	gmina	„72”	<b>IE</b>	Inteligencja emocjonalna kluczem do sukcesu dziecka	Inteligencja emocjonalna kluczem do sukcesu dziecka	<b>IE</b>	Inteligencja emocjonalna kluczem do sukcesu dziecka, Erasmus Plus, P 32
96	gmina	„73”	<b>WM</b>	Wspiera.My	Wspiera.My	<b>WM</b>	Wspiera.My, EFS, MOPR
97	gmina	„74”	<b>TU</b>	Przedszkole – tu się rozwija świat dziecka	Przedszkole – tu się rozwija świat dziecka	<b>TU</b>	Przedszkole – tu się rozwija świat dziecka, EFS, P 17
98	powiat	„75”	<b>KP</b>	Kadry przyszłości- tworzenie systemu edukacji ponadgimnazjalnej w K OSI zgodnie z potrzebami rynku pracy	Kadry przyszłości- tworzenie systemu edukacji ponadgimnazjalnej w K OSI zgodnie z potrzebami rynku pracy	<b>KP</b>	Kadry przyszłości- tworzenie systemu edukacji ponadgimnazjalnej w K OSI zgodnie z potrzebami rynku pracy, EFS, CKU, ZSB,ZSTiH,ZS Kop.,ZSG-E,SOSW
99	gmina	„76”	<b>EW</b>	Europejski wymiar przedszkolnej edukacji	Europejski wymiar przedszkolnej edukacji	<b>EW</b>	Europejski wymiar przedszkolnej edukacji, PO WER, P 32
100	powiat	„77”	<b>RK</b>	Rozwój kluczowego szlaku dziedzictwa kulturowego województwa Wielkopolskiego pn. Szlak Piastowski	Rozwój kluczowego szlaku dziedzictwa kulturowego województwa Wielkopolskiego pn. Szlak Piastowski	<b>RK</b>	Rozwój kluczowego szlaku dziedzictwa kulturowego województwa wielkopolskiego pn. Szlak Piastowski, EFRR ( WRPO)

Nadawanie/ uzupełnianie dalszych kodów dzienników/ nazwy jednostek organizacyjnych nie wymaga zmiany zarządzenia

**Oznaczenia rodzaju  
- zadań  
- jednostek organizacyjnych**

**Wydziału Księgowości**

- zadań

<b>Kod</b>	<b>Rodzaj zadania</b>	<b>Symbol</b>
1.	Gmina	WG
2.	Powiat	WP
3.	Zlecone gmina	ZG
4.	Zlecone powiat	ZP
5.	Subkonto	SI
7.	Porozumienia - powiat	PP
8.	Porozumienia - gmina	PG
FS.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	FS
DP.	Sumy depozytowe	DP
DU.	Sumy depozytowe – projekty unijne	DU
UM.	Urząd Miejski	UM
RW.	Rozliczenia wewnętrzne	RW
<b>CE</b>	<b>Centrala- rozliczenia podatku VAT Miasta Konin</b>	<b>CE</b>

Tworzenie dalszych oznaczeń nie wymaga zmiany zarządzenia.

Oznaczenia dotyczą tworzenia kont pomocniczych w zakresie operacji gospodarczych .

Dalsze oznaczenia przy tworzeniu kont pomocniczych stosowane są symbole z wykazu jednostek organizacyjnych

- jednostek organizacyjnych

Lp.	Kod jednostki organizacyjnej	Nazwa jednostki organizacyjnej
1.	AP	Projekt: Aktywni po pięćdziesiątce - czas na zmiany ( <i>zakończony</i> )
2.	BD	Projekt: Bądź przedsiębiorcą w Koninie- dotacja czeka
3.	BO	KBO-Gmina Koniński Budżet Obywatelski
4.	BP	KBO-Powiat Koniński Budżet Obywatelski
5.	DM	Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników – Fundusz Pracy
6.	DP	Sumy depozytowe
7.	DU	Sumy depozytowe – projekty unijne
8.	FP	Szkolenie pracowników – ochrona miejsc pracy – Fundusz Pracy
9.	FS	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
10.	KM	Projekt Konin Międzyzlesie ( <i>zakończony</i> )
11.	NM	Nowe możliwości zawodowe- Twoja szansa na konińskim rynku pracy ( <i>zakończony</i> )
12.	OP	Projekt: Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Miasta Konina na lata 2014-2020
13.	PG	Porozumienia gmina
14.	PI	Projekt: Wsparcie rozwoju narzędzi związanych z kontraktowaniem usług społecznych w Koninie ( <i>zakończony</i> )
15.	PP	Porozumienia powiat
16.	RM	Projekt: Rewitalizacja konińskiej starówki- opracowanie lokalnego programu rewitalizacji na lata 2016-2023 wraz z modułem pilotażowym
17.	RW	Rozliczenia wewnętrzne
18.	SG	Niewygasające wydatki – środki ochrony środowiska
19.	SI	Niewygasające wydatki- środki budżetowe



20.	TF	Projekt: Twoja firma- wspomagamy przedsiębiorczość w Koninie ( <i>zakończony</i> )
21.	TW	Projekt: Kompleksowa promocja marketingowego produktu turystyki wodnej- Wielka Pętla Wielkopolski ( <i>zakończony</i> )
22.	TZ	Projekt: Twój zawód, twoja praca- poprawa dostępu do zatrudnienia na konińskim rynku pracy ( <i>zakończony</i> )
23.	UD	Przebudowa ulicy R. Dmowskiego ( <i>zakończony</i> )
24.	UK	Projekt: Uzbrojenie terenów inwestycyjnych Konin-Międzylesie ( <i>zakończony</i> )
25.	UM	Urząd Miasta
26.	UR	Przebudowa ulicy Rumiankowej ( <i>zakończony</i> )
27.	WG	Zadania gminy
28.	WP	Zadania powiatu
29.	ZD	Projekt: Zaczynij działać już dziś w Koninie ( <i>zakończony</i> )
30.	ZG	Zleczone gmina
31.	ZP	Zleczone powiat
32.	<b>CE</b>	<b>Centrala - rozliczenia podatku VAT Miasta Konin</b>

Tworzenie dalszych kodów jednostek organizacyjnych nie wymaga zmiany zarządzenia.

Kody jednostek organizacyjnych tworzy się według operacji dla grupy wydatków, projektu, wyodrębnionego zadania itp., które wymagają wydzielenia w ewidencji księgowej zapisów operacji na wyodrębnionych ,oznaczonych kontach na potrzeby informacyjne związane ze sprawozdawczością w zakresie wydatków , obowiązujące przepis .System ten pozwala uzyskać z ewidencji księgowej zestawienie wymagane dla potrzeb kosztów, wydatków, rozrachunków z budżetu, jak również projektów realizowanych ze środków pomocowych.

**Symbole jednostek  
( kody ) stosowane przy tworzeniu kont ksiąg pomocniczych  
w Wydziale Księgowości**

Lp.	Nazwa wydziału	Kody wydatków bieżących	Kody wydatków inwestycyjnych
1.	Wydział Podatków i Opłat	PO	-
2.	Wydział Budżetu	BU	B
3.	Wydział Księgowości	KS	-
4.	Wydział Organizacyjny i Kadr	OR	-
5.	Biuro Rady Miasta	BR	-
6.	Wydział Prawny i Zamówień Publicznych	WP	-
7.	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	OC	C
8.	Wydział Gospodarki Komunalnej	GK	K
9.	Biuro Współpracy z Zagranicą	WZ	-
10.	Biuro Prezydenta Miasta	BP	-
11.	Wydział Urbanistyki i Architektury	UA	-
12.	Wydział Spraw Lokalowych	SL	L
13.	Wydział Ochrony Środowiska	WŚ	W
14.	Wydział Inwestycji	WI	I
15.	Wydział Spraw Obywatelskich	SO	-
16.	Wydział Oświaty	OŚ	Ś
17.	Wydział Geodezji i Katastru	GM	-
18.	Wydział Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami	GG	G
19.	Wydział Działalności Gospodarczej	DG	D
20.	Wydział Komunikacji	KO	-
21.	Wydział Kultury i Sportu	KT	T
22.	Wydział Informatyki	RI	R
23.	Straż Miejska	SM	M
24.	Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności	Konin OR – ZO Słupca SŁ – ZS Koło KŁ - ZK	-
25.	Służba BHP	BH	-
26.	Miejski Rzecznik Konsumentów	RZ	-
27.	Urząd Stanu Cywilnego	US	-
28.	Wydział Spraw Społecznych	SS	S
29.	<b>Centrum Organizacji Pozarządowych</b>	<b>PN</b>	

Tworzenie dalszych symboli ( kodów ) jednostek nie wymaga zmiany zarządzenia.  
**Dla określenia wydatków „strukturalnych” konta analityczne tworzone są z oznaczeniami ST, W1, W2 itd. Wprowadzenie kolejnego oznaczenia nie wymaga zmiany zarządzenia.**

**Oznaczenia stosowane przy tworzeniu  
kont analitycznych pozostałych  
rozrachunków publicznoprawnych  
Wydział Księgowości**

- 01 - Fundusz Pracy
- 02 - PZU
- 03 - KZP
- 04 - Różne potraceria
- 05 - Składka zdrowotna
- 06 - Składka społeczna
- 07 - ZUS § 4110

Tworzenie dalszych oznaczeń nie wymaga zmiany zarządzenia.

**Zakres prowadzenia ksiąg rachunkowych i zasady ewidencji oraz rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Urzędzie Miejskim w Koninie i na poziomie rozliczeń Miasta w związku z centralizacją rozliczeń.**

**I. Zakres prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. W Urzędzie Miejskim w Koninie księgi rachunkowe prowadzi się w Wydziałach :
  - Budżetu
  - Księgowości
  - Podatków i Opłat.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w systemie komputerowym , przy zastosowaniu programów finansowo – księgowych firmy SIGID sp. z o.o. Poznań i techniką ręczną, a mianowicie :
  - Wydział Budżetu - księgi prowadzone są komputerowo;
  - Wydział Księgowości - księgi prowadzone są komputerowo, poza księgami pomocniczymi wartości niematerialnych i prawnych,
  - Wydział Podatków i Opłat - księgi prowadzone są komputerowo z wyłączeniem ksiąg pomocniczych w zakresie wpływów do wyjaśnienia i rozliczenia.
3. Wykaz programów zawiera załącznik nr 9/1.
4. Księgi rachunkowe dla środków unijnych prowadzone są komputerowo. Prowadzone są w ramach dotychczasowych ksiąg z wyodrębnionym kodem/dziennikiem/jednostką organizacyjną.
5. Opisy stosowania programów finansowo - księgowych, wykazy zbiorów oraz danych tworzących księgi rachunkowe w systemie komputerowym zawarte są w odrębnych opracowaniach / instrukcjach / firmy SIGID dla poszczególnych programów.
6. Na podstawie zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo sporządza się wydruki :
  - 1 ) na koniec każdego miesiąca
    - zestawienie obrotów i sald kont ksiąg głównych i rejestr zbiorczy wszystkich dzienników ,
  - 2 ) na dzień zamknięcia ksiąg
    - zestawienie obrotów i sald kont ksiąg głównych i ksiąg pomocniczych oraz rejestr zbiorczy dzienników ,
  - 3 ) na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanych grup składników aktywów i pasywów.
7. Aktualizacji programów finansowo – księgowych dokonuje administrator systemu SIGID, posiadający własny identyfikator i hasło przydzielone przez firmę SIGID, w oparciu o które dokonywana jest aktualizacja poprzez Internet i wgrywana na serwer Urzędu Miejskiego.

Opisy zmian w użytkowanych programach przekazywane są w formie elektronicznej użytkownikom programów.

8. Programy finansowo – księgowo zabezpieczone są identyfikatorami i hasłami dla każdego pracownika pracującego na programach.
9. Archiwizacja zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo dokonywana jest przez system codziennie, metodą całościową na serwer archiwizujący.

## **II. Zasady ewidencji oraz rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Urzędzie Miejskim w Koninie.**

1. Ewidencję i rozliczenia podatku od towarów i usług VAT prowadzi się zgodnie z:

- zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina w sprawie wprowadzenia procedur sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 i „struktury Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT i struktur Faktury VAT” dla Jednolitego Pliku Kontrolnego w Mieście Koninie.
- zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Koninie w związku z centralizacją rozliczeń.

przy uwzględnieniu specyfiki podziału ewidencji księgowej dochodów i wydatków w Urzędzie Miejskim w Koninie jako jednostki budżetowej.

2. W związku z prowadzeniem ewidencji księgowej w wyodrębnionych księgach rachunkowych dla dochodów Urzędu Miejskiego w Wydziale Podatków i Opłat i wydatków w Wydziale Księgowości Urzędu Miejskiego, ewidencja szczegółowa podatku od towarów i usług VAT prowadzona jest:

- w wydziale Podatków i Opłat w zakresie podatku należnego
- w wydziale Księgowości w zakresie podatku naliczonego.

3. Rozliczenia podatku VAT w Urzędzie Miejskim jako jednostce budżetowej dokonuje Wydział Podatków i Opłat na podstawie ewidencji sprzedaży i zakupu, przy czym ewidencja (rejestr) sprzedaży generowany jest automatycznie z programu „Ewidencja i drukowanie faktur” firmy Sigid do „Ewidencji i rozliczenia podatku VAT”, natomiast ewidencja ( rejestr) zakupu wynika z wprowadzenia przez Wydział Księgowości odpowiednich danych z faktur zakupu do rejestru zakupu w programie „ Ewidencja i rozliczenia podatku VAT” firmy Sigid.

4. Ewidencja dochodów i wydatków w Urzędzie Miejskim w zakresie operacji gospodarczych podlegających rozliczeniom podatku od towarów i usług (VAT) prowadzona jest w kwotach netto.

5. Ewidencja w zakresie dochodów w Wydziale Podatków i Opłat.

1) Dochody z tytułu sprzedaży w ewidencji księgowej podlegają ujęciu:

- a) w kwotach netto na kontach przychodów wg odpowiedniej klasyfikacji budżetowej,
- b) podatek VAT należny na kontach rozrachunków z tytułu podatku VAT – bez klasyfikacji,

c) należności na kontach rozrachunkowych z kontrahentami (odbiorcami) w kwotach brutto (kwotach należnych) wg poszczególnych transakcji.

- 2) Przypisów należności dokonuje się w księgach pomocniczych na podstawie umów, faktur w podziale na poszczególnych kontrahentów (odbiorców). Na podstawie miesięcznych zestawień tych przypisów i odpisów dokonuje się księgowania należności w księgach rachunkowych.
- 3) Wpłaty należności zgodnie z wyciągami bankowymi i raportami kasowymi, podlegają wprowadzeniu do ksiąg pomocniczych w celu rozliczeń poszczególnych należności na kontrahentów (odbiorców) i automatycznie przenoszone są do ksiąg rachunkowych do zaksięgowania w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej.
- 4) Faktury sprzedaży wystawiane są na stanowiskach w wydziałach merytorycznych w programie „Ewidencja i drukowanie faktur” firmy „Sigid”, a wydrukowane kopie podlegają archiwizacji w tych wydziałach. Wydział Podatków i Opłat otrzymuje zestawienie wystawionych faktur w celu weryfikacji i uzgodnienia danych w rejestrze sprzedaży.

6. Faktury zakupu dotyczące działalności podlegającej w całości lub chociażby tylko w części odliczeniu podatku VAT, podlegają ujęciu w rejestrze zakupu i ewidencji księgowej Wydziału Księgowości (KS) w następujący sposób:

- a) koszty w wartości netto i odpowiednio podatek VAT naliczony (podlegający odliczeniu w 100% od należnego) na koncie rozrachunkowym (rozrachunki z tytułu podatku VAT) oraz odpowiednio na koncie rozrachunkowym zobowiązań wobec dostawców, wykonawców w kwotach brutto,
- b) w sytuacji kiedy następuje tylko częściowe odliczenie podatku VAT – koszty księgowane są w wartości netto powiększonej odpowiednio o wartość podatku VAT w części niepodlegającej odliczeniu,
- c) wydatki sklasyfikowane we właściwych dla wydatków działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej w wartości netto, natomiast wydatek odpowiadający wartości podatku VAT naliczonemu podlegający odliczeniu na wydzielonym koncie dla podatku VAT bez klasyfikacji w korespondencji z kontem rozrachunkowym zobowiązań.

7. Ewidencję pozostałych dochodów budżetowych tj. niepodlegających przepisom ustawy o podatku VAT lub zwolnionych w całości od opodatkowania tym podatkiem, jak również wydatki i związane z nimi koszty niepodlegające w całości odliczeniu od podatku należnego prowadzi się w kwotach brutto odpowiednio dla klasyfikacji budżetowej.

8. Podatek VAT naliczony w wyniku korekt za lata ubiegłe, podlega przyjęciu na dochody Miasta w roku dokonania korekty i ujmowany jest w klasyfikacji 758.75814 § 097 .

9. Kwota podatku naliczonego wynikająca z korekty od nabycia środków trwałych jest dochodem Miasta i jest ujmowana na wpływy z różnych dochodów ( § 097)

10. Rozliczeń podatku VAT naliczonego i należnego dokonuje się w miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym ( danym miesiącu roku budżetowego), z wyjątkiem podatku naliczonego, który podlega odliczeniu od należnego w późniejszych okresach rozliczeniowych.

11. Wydział Podatków i Opłat do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który dokonywał rozliczenia podatku VAT przekazuje do Wydziału Księgowości:

1) *gdy wpłata podatku należnego zabezpiecza rozliczenie z Centralą.*

a) na wyodrębniony dla Centrali rachunek bankowy do rozliczeń podatku VAT kwotę wykazaną w częściowej deklaracji VAT-7 odpowiadającą nadwyżce podatku należnego VAT nad podatkiem naliczonym,

b) na rachunek bankowy wydatków Urzędu Miejskiego kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy podatkiem VAT otrzymanym przy wpłatach należności, a podatkiem VAT należnym wynikającym z deklaracji częściowej na zmniejszenie wydatków

Powyższe ma zastosowanie do rozliczeń w ciągu roku obrotowego tj za m-ce I-XI, w rozliczeniach za XII przekazanie następuje tylko do Centrali zgodnie z pkt a), natomiast kwota stanowiąca różnicę pomiędzy podatkiem VAT należnym otrzymanym przy wpłatach należności, a podatkiem VAT należnym wynikającym z deklaracji częściowej podlega zaliczeniu na dochody Urzędu Miejskiego.

2) *gdy wpłata podatku należnego nie pokrywa rozliczenia z Centralą*

a) występuje do Wydziału Księgowości o środki na pokrycie podatku należnego w wysokości wynikającej z różnicy: przypisanego podatku należnego – wpłacony podatek należny – podatek naliczony,

b) na wyodrębniony dla Centrali rachunek bankowy do rozliczeń podatku VAT kwotę wykazaną w częściowej deklaracji VAT-7 odpowiadającą nadwyżce podatku należnego VAT nad podatkiem naliczonym,

12. Przykładowe księgowania w rozliczeniach podatku VAT w Urzędzie Miejskim w Koninie.

### **1) Ewidencja sprzedaży opodatkowanej**

- zestawienia przypisów i odpisów należności z ksiąg pomocniczych dotyczących sprzedaży opodatkowanej

Wn 221 "Należności z tytułu dochodów budżetowych" – naliczona należność brutto z wyodrębnioną analityką dla należności netto (z klasyfikacją budżetową) i podatku VAT (bez klasyfikacji).

Ma 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” lub konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”- naliczona należność netto.

Ma 225 „Rozrachunki z tytułu podatku VAT należnego ( bez klasyfikacji).

- wpływ należności kwota brutto zgodna z wyciągiem bankowym lub raportem kasowym

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów) – należność netto, *klasyfikacja budżetowa właściwa dla danego rodzaju dochodu.*

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT)- *bez klasyfikacji budżetowej.*

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – należność brutto z wyodrębnioną *analitiką dla należności netto i podatku VAT.*

## **2) Ewidencja zakupu( koszty, nakłady inwestycyjne) gdy podatek VAT podlega odliczeniu**

- wpływ faktury VAT dotyczącej zakupów lub kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji), zawierającej podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu od należnego

Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – VAT naliczony podlegający odliczeniu (*bez klasyfikacji*)

Wn właściwe konto zespołu „4” lub 080 – wartość netto.

*(w przypadku częściowego odliczenia podatku naliczonego do kosztów doliczamy część podatku naliczonego nie podlegającego odliczeniu)*

Ma 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” – wartość brutto zobowiązania.

- zapłata zobowiązania (faktury VAT) dotycząca zakupów lub kosztów budowy środków trwałych (inwestycji)kwota brutto zgodnie z wyciągiem bankowym

Wn 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” kwota brutto.

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto wydatków – należność netto), *klasyfikacja budżetowa właściwa dla danego rodzaju wydatku.*

*(w przypadku częściowego odliczenia podatku naliczonego zapłata na subkoncie wydatków z klasyfikacją budżetową obejmuje również tą część podatku naliczonego, który nie podlega odliczeniu)*

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT)- VAT podlegający odliczeniu *bez klasyfikacji budżetowej.*

## **3) Przelew dochodów na rachunek budżetu Miasta**

Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”- kwota netto.

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów).

## **4) Przelew podatku VAT należnego podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego**

*( przelew na wyodrębniony rachunek bankowy Miasta do rozliczeń podatku VAT w Centrali)*

Wn 225 „ Rozrachunki z Centralą (rozliczenie podatku VAT) *bez klasyfikacji.*

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT)- *bez klasyfikacji.*



## 5) Wpływ z centrali nadwyżki podatku naliczonego nad należnym

### a) w okresie od m-c I do XI danego roku budżetowego

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT( PO) *bez klasyfikacji*

Ma 225 „, Rozrachunki z Centralą ( rozliczenie podatku VAT) *bez klasyfikacji.*

*Po otrzymaniu środków z rozliczenia z Centrali – przekazanie do KS odpowiednio podatku naliczonego:*

w PO

Wn 225”Rozrachunki z tytułu rozliczeń podatku VAT z KS” *bez klasyfikacji.*

MA 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT ( PO)”

w KS

Wn 130 „Rachunek bieżący wydatków ( subkonto do rozliczeń podatku VAT) oraz zapis techniczny -130/-130

Ma 225 ”Rozrachunki z tytułu rozliczeń podatku VAT z PO”

Powyższe ma zastosowanie przy rozliczeniach za m-ce I-XI w przypadku wystąpienia podatku naliczonego, który podlegał odliczeniu od należnego w deklaracji za dany miesiąc. Zwrot z PO do KS następuje do wysokości podatku naliczonego, po uwzględnieniu rozliczeń z Centralą. W przypadku braku środków na pokrycie podatku naliczonego za dany miesiąc zwrot następuje w następnym okresie rozliczeniowym.

### b) za m-c XII

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów) w klasyfikacji 758.75814§ 0970.  
Ma 225 „, Rozrachunki z Centralą ( rozliczenie podatku VAT) *bez klasyfikacji.*

*W nowym roku zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym podlega przekazaniu na dochody Miasta.*

Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Ma 130 „, Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów) w klasyfikacji 758.75814§ 0970 oraz na koncie 130 zapis techniczny -130/-130.

- c) w miesiącu grudniu zamknięcie kont rozliczeniowych (225) Wydziału Podatków i Opłat z Wydziałem Księgowości obejmujących podatek VAT naliczony za m-c XII następuje przez dokonanie w obu wydziałach przeksięgowania w korespondencji z kontem 800- co nie ma wpływu na stan funduszu Urzędu Miejskiego w Koninie.

## III. Zasady ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Centrali na poziomie Miasta Konina w związku z centralizacją rozliczeń.

1. Ewidencję w księgach rachunkowych Centrali dotyczącą rozliczeń podatku od towarów i usług z jednostkami organizacyjnymi objętymi centralizacją rozliczeń i z Urzędem Skarbowym prowadzi się w Wydziale Księgowości Urzędu Miejskiego na wyodrębnionych kontach księgowych do rozliczeń, z nadanym odpowiednim kodem przypisanym w ramach ksiąg rachunkowych dla wydatków Urzędu.

2. Księgowania rozliczeń dokonywane są za dany miesiąc w miesiącu następującym po miesiącu rozliczanym w wartościach podatku naliczonego i podatku należnego wynikającego z deklaracji częściowych składanych przez jednostki organizacyjne Miasta Konina.

3. Wpływy podatku należnego ewidencjonowane są zgodnie z wyciągami bankowymi wystawionymi dla wyodrębnionego rachunku bankowego do rozliczeń podatku VAT.

4. Różnice wynikające z zaokrążeń podatku do pełnych złotych wynikające z deklaracji zbiorczej Miasta Konin odnoszone są odpowiednio na pozostałe koszty operacyjne lub pozostałe przychody operacyjne.

5. Podatek VAT naliczony w fakturach dostawców/wykonawców za miesiąc grudzień, których wpływ nastąpił w następnym roku budżetowym, nie może być na dzień bilansowy w myśl przepisów podatkowych potrącony z podatku VAT należnego, gdyż nie są jeszcze spełnione warunki do potrącenia - w bilansie wykazuje się w aktywach na rozliczeniach międzyokresowych.

6. Podatek VAT należny zarachowany odbiorcy/kontrahentowi w fakturach, ale niestanowiący na dzień bilansowy w myśl przepisów podatkowych jeszcze zobowiązania podatkowego w bilansie podlega wykazaniu w pasywach w rezerwach na zobowiązania.

7. Przykładowe księgowania w Centrali: ( ewidencja na kontach bez klasyfikacji budżetowej)

*- zaksięgowanie podatku naliczonego wg deklaracji częściowych złożonych przez jednostki organizacyjne Miasta Konina objęte centralizacją rozliczeń*

Wn 225 „Rozrachunki z tytułu podatku VAT” naliczonego- analityka wg jednostki

Ma 225 „Rozrachunki z Centralą z tytułu podatku VAT naliczonego”- analityka wg jednostki

*- zaksięgowanie podatku należnego wg deklaracji częściowych złożonych przez jednostki organizacyjne Miasta Konina objęte centralizacją rozliczeń*

Wn 225 „Rozrachunki z Centralą z tytułu podatku VAT należnego”- analityka wg jednostki

Ma 225 „Rozrachunki z tytułu podatku VAT” należnego - analityka wg jednostki

*- przeksięgowanie podatku VAT wykazanego w częściowych deklaracjach na rozliczenie z tytułu podatku VAT z Urzędem Skarbowym*

Naliczony: Wn 225 „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT”

Ma 225 „Rozrachunki z tytułu podatku VAT naliczonego”-analityka wg jednostki

Należny: Wn 225 „Rozrachunki z tytułu podatku VAT należnego” ”-analityka wg jednostki

Ma 225 „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT”

*- przelew podatku należnego do urzędu Skarbowego*

Wn 225 „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT”

Ma 130 „Rachunek bieżący wydatków-subkonto rozliczeń podatku VAT”

- wpływ podatku należnego od jednostki organizacyjnej do centrali

Wn 130 „Rachunek bieżący wydatków-subkonto rozliczeń podatku VAT”

Ma 225 „Rozrachunki z tytułu podatku VAT”- analityka wg jednostki

- przelew podatku naliczonego do jednostki organizacyjnej

Wn 225 „Rozrachunki z tytułu podatku VAT”- analityka wg jednostki

Ma 130 „Rachunek bieżący wydatków-subkonto rozliczeń podatku VAT”

- wpływ z Urzędu Skarbowego nadwyżki podatku naliczonego nad należnym

Wn 130 „Rachunek bieżący wydatków-subkonto rozliczeń podatku VAT”

Ma 225 „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT”

8. Przyjmuje się następujące zasady rozliczeń finansowych z jednostkami organizacyjnymi Miasta objętymi centralizacją rozliczeń:

- a) W przypadku wystąpienia nadwyżki podatku (VAT) należnego nad naliczonym w częściowych deklaracjach VAT-7 jednostki organizacyjne miasta dokonują przekazania przelewem kwoty nadwyżki wynikającej z deklaracji na wyodrębniony rachunek do rozliczeń podatku VAT dla Miasta Konina- Centrali w terminach określonych do złożenia deklaracji w procedurach zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina w sprawie wprowadzenia procedur sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 i „struktury Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT oraz struktur Faktury VAT” dla jednolitego Pliku Kontrolnego w Mieście Koninie. Przelew powinien zawierać zapis „VAT za m-c..../rok, ..... nazwę jednostki wpłacającej”.
- b) W sytuacji kiedy wpłaty podatku należnego nie zabezpieczają kwoty podatku do rozliczenia z Centralą, jednostka zobowiązana jest do dokonania przekazania pełnej kwoty wynikającej z częściowej deklaracji VAT-7 ( nadwyżki należnego nad naliczonym), uzupełniając ją w formie wydatku w klasyfikacji budżetowej 758.75814 § 4530. Po uzyskaniu wpłaty podatku należnego, który został w poprzednim okresie rozliczeniowym uzupełniony środkami z wydatków należy tą wpłatę przyjąć na zmniejszenie wydatku.
- c) W przypadku wystąpienia w deklaracji częściowej nadwyżki podatku naliczonego nad należnym za m-ce I- XI zwrot z Centrali do jednostek organizacyjnych podatku VAT na zmniejszenie wydatków następować będzie po rozliczeniu Miasta Konina z Urzędem Skarbowym do wysokości posiadanych przez Centralę środków w pozostałej części po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego.
- d) Za m-c XII Centrala dokonuje zwrotu w roku następnym do zakładu budżetowego nadwyżki podatku naliczonego po dokonaniu rozliczeń Miasta Konina z Urzędem Skarbowym za m-c XII do wysokości posiadanych przez Centralę środków, a w pozostałej części po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego.
- e) Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym za miesiąc XII wynikająca z rozliczeń jednostek budżetowych przekazywana będzie do jednostek i podlegać będzie zwrotowi do budżetu Miasta jako dochody wynikające z rozliczeń podatku VAT ( 758.75814§ 0970).

**Wykaz programów finansowo – księgowych w Urzędzie Miejskim w Koninie**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa programu/ data instalacji</b>	<b>Wersja oprogramowania i data rozpoczęcia eksploatacji</b>	<b>Wersja oprogramowania i data rozpoczęcia eksploatacji</b>	<b>Potwierdzenie kierownika Jednostki przy zmianach</b>	<b>Wersja oprogramowania i data rozpoczęcia eksploatacji</b>	<b>Potwierdzenie kierownika Jednostki przy zmianach</b>	<b>Wersja oprogramowania i data rozpoczęcia eksploatacji</b>	<b>Potwierdzenie kierownika Jednostki przy zmianach</b>
1.	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia ( 23.12.1994)	ES 2.38d 15.09.2015	ES 2.38g 22.09.2016					
2.	Księgowość budżetowa jednostki i / lub Zarządu (23.12.1994)	KB 2.48c 15.09.2015	KB 2.50c 22.09.2016					
3.	Podatek od nieruchomości dla osób fizycznych (30.12.1994)	NF 2.61a 15.09.2015	NF 2.65c 22.09.2016					
4.	Podatek od nieruchomości dla osób Prawnych (30.12.1994)	NJ 2.60a 15.09.2015	NJ 2.63c 22.09.2016					
5.	Podatek rolny / leśny / nieruchomości dla osób fizycznych (30.12.1994)	RF 2.69a 15.09.2015	RF 2.73c 22.09.2016					
6.	Podatek rolny / leśny dla osób Prawnych (30.12.1994)	RJ 2.60a 15.09.2015	RJ 2.63e 22.09.2016					
7.	Podatek od środków transportowych (13.01.1998)	PD 2.51a 15.09.2015	PD 2.53i 22.09.2016					

8.	Ewidencja opłat za wieczyste użytkowanie na gruntach gminnych oraz na gruntach Skarbu Państwa (27.09.1995)	WU 2.58a 15.09.2015	WU 2.61a 22.09.2016					
9.	Ewidencja opłat dzierżawnych na gruntach gminnych oraz na gruntach Skarbu Państwa (20.11.1998)	WU 2.58a 15.09.2015	WU 2.61a 22.09.2016					
10.	Ewidencja dochodów nieprzypisanych - własnych oraz zadań zleconych (19.09.2005)	ED 2.29D 15.09.2015	ED 2.30b 22.09.2016					
11.	Kadry i płace urzędu (14.12.1994)	PL 2.59b 15.09.2015	PL 2.63b 22.09.2016					
12.	Obsługa kasy (04.10.2013, 09.12.1998, 04.07.2000)	KA 2.38a 15.09.2015 15.09.2015	KA 2.39b 22.09.2016 22.09.2016					
13.	Opłata od posiadania psów (08.02.2000)	PP 2.45a 15.09.2015	PP 2.48c 22.09.2016					
14.	Program obsługi mandatów kredytowych (08.02.2001)	MK 2.36a 15.09.2015	MK 2.37a 22.09.2016					
15.	Ewidencja i rozliczenie innych opłat (20.12.2012)	IN 2.49a 15.09.2015	IN 2.52c 22.09.2016					
16.	Ewidencja i drukowanie faktur (20.11.1998)	FA 2.32b 15.09.2015	FA 2.34a 22.09.2016					
17.	Ewidencja rozliczenia opłat za	GO 2.19a	GO 2.22b					

	gospodarowanie odpadami (15.03.2013)	15.09.2015	22.09.2016					
18.	Ewidencja i rozliczenie zezwoleń na sprzedaż alkoholu ( 20.12.2012)	AL. 2.12a 15.09.2015	AL. 2.16b 22.09.2016					
19.	Ewidencja i rozliczenie podatku VAT (09.12.1998)	EV 2.49c 15.09.2015	EV 2.55a 22.09.2016					
20.	Płatności masowe (04.07.2013)	PM 2.04e 10.05.2015						
21.	Program „IZBA” ECL Soft (31.12.2015)	1.0.3/2012-07 01.01.2016						

Ewentualne zmiany wersji oprogramowania potwierdzone są przez kierownika jednostki na niniejszym wykazie i ni

## Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

1. Środki trwałe o wartości jednostkowej przekraczającej 3.500,00 zł umarza się i amortyzuje według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych metodą liniową.
2. Prawo wieczystego użytkowania o wartości jednostkowej powyżej 3.500 zł umarza się /amortyzuje w wysokości - 5 % w stosunku rocznym, o wartości jednostkowej do 3.500,00 zł włącznie umarza się w sposób uproszczony, jednorazowo odpisując 100 % ich wartości w koszty, w miesiącu ich nabycia.
3. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki.
4. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się :
  - książki i inne zbiory biblioteczne,
  - środki dydaktyczne , w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkole i placówkach oświatowych,
  - odzież i umundurowanie,
  - meble i dywany,
  - inwentarz żywy,
  - pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej przekraczającej 1.000 zł do 3.500,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania ich do użytkowania.
5. Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej do 1.000,00 zł włącznie, poza budowlami powstałymi w wyniku zadania inwestycyjnego, odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej (zasada istotności - art. 4 ust.4 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości).
6. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej przekraczającej 3.500,00 zł umarza się / amortyzuje w wysokości :
  - a / od licencji na programy komputerowe i od praw autorskich - 50 % ,
  - b / od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - 20 %w stosunku rocznym.
7. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej przekraczającej 1.000,00 zł do 3.500,00 zł włącznie umarza się w sposób uproszczony, jednorazowo odpisując 100 % ich wartości w koszty, w miesiącu oddania ich do użytkowania.
8. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej nie przekraczającej 1.000,00 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej, (zasada istotności - art. 4 ust.4 w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości).  
Ewidencję ilościową tych wartości prowadzi pozaksięgowo wewnętrzna komórka organizacyjna dokonująca zakupu .

Ewidencja może być prowadzona techniką ręczną lub komputerową .  
Ewidencja powinna umożliwić m.in. identyfikację poszczególnej wartości,  
miejsce użytkowania oraz osobę /osoby/ za nią odpowiedzialną.

Przykładowy wzór ewidencji ilościowej :

- l.p,
- nazwa,
- data przyjęcia do używania,
- nazwa wewnętrznej komórki organizacyjnej ,
- nazwisko i imię osoby użytkującej,
- uwagi ( np. numer i data dowodu księgowego dotyczącego zakupu, wartość brutto,  
data wyłączenia z ewidencji .

9. Umorzenie / amortyzację środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych odpisuje się jednorazowo za okres całego roku obrotowego.
10. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto do używania.
11. Ewidencje analityczną środków trwałych prowadzi się według poszczególnych grup środków, określonych w przepisach dotyczących klasyfikacji środków trwałych (KŚT).
12. Materiały z zakupu na potrzeby administracyjne i gospodarcze (zużycia lub użytkowania) odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości na dzień ich zakupu.

Rozchód opisany jest na dowodzie księgowym (art. 17,ust.2, pkt 4 ustawy o rachunkowości).

Za zużyte materiały uważa się również materiały pędne , które są zatankowane lub wlane do samochodu .

Materiały nierozchodowane na dzień ich zakupu (np. nie zużyte, nie wydane na stanowisko pracy, nie zamontowane, nie wlane do samochodu ) ewidencjonowane są pozaksięgowo w ewidencji ilościowej w wewnętrznych komórkach organizacyjnych dokonujących zakupów, z wyłączeniem, np. wydawnictw fachowych, czasopism, książek, biuletynów.

Ewidencja może być prowadzona techniką ręczną lub komputerową.

Przykładowy wzór ewidencji (np. karta magazynowa):

a) zapisy nagłówkowe

- pieczęć wydziału / referatu,
- nazwa materiału wynikająca z dowodu zakupu,
- jednostka miary,
- w wolnym miejscu / rubryce wpisać np. numer i datę faktury.

b) zapisy w tabeli

- przy wpisie nierozchodowanego materiału
  - pozycja z faktury – przyjęcia materiału,
  - przychód – w jednostkach miary,
  - stan – po przychodzie,
- przy rozchodzie materiału
  - data wydania materiału,
  - przeznaczenie (stanowisko/numer sprzętu /itp.)
  - rozchód – w jednostkach miary,
  - stan – po rozchodzie.



Na koniec roku kalendarzowego ewidencja nierozchodowanego materiału podlega zweryfikowaniu ze stanem faktycznym, zamknięta, podpisana przez osobę prowadzącą daną ewidencję według obowiązków w danej wewnętrznej komórce organizacyjnej. Na koniec każdego roku kalendarzowego nierozchodowane materiały podlegają zinventaryzowaniu przez komisję inwentaryzacyjną w drodze spisu z natury na arkuszach spisowych i wycenie według cen zakupu metodą „pierwsze weszło pierwsze wyszło „, oraz korekcie kosztów o wartość tego stanu.

13. W sytuacjach, gdy zaewidencjonowany materiał uległ zniszczeniu, uszkodzeniu, stał się nieprzydatny do użytkowania kierownik wewnętrznej komórki organizacyjnej podejmuje decyzję o wykreśleniu z ewidencji ,w obecności co najmniej dwóch pracowników, na podstawie sporządzonego protokołu likwidacji.
14. Środki trwałe :
  - ujawnione w trakcie inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku ich braku – na podstawie szacunków dokonanych w oparciu o opinię, ekspertyzę rzeczoznawcy, z uwzględnieniem ich aktualnej wartości rynkowej i dotychczasowego zużycia – według wartości godziwej,
  - otrzymane w sposób nieodpłatny lub w formie darowizny wycenia się w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu lub w wartości godziwej.
15. Przy przekazywaniu pozostałych środków trwałych do 1 tys. zł poza budowlami do innych podmiotów, w oparciu o dokument (np. uchwała Rady Miasta), wewnętrzna komórka organizacyjna realizujący zadanie sporządza protokół przekazania tego majątku zawierający nazwę, ilość, wartość jednostkową oraz wartość ogółem ,który wraz z pozostałymi dokumentami stanowi podstawę przekazania majątku.
16. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym .
17. Uzyskane zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na rachunek bieżący dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu organu- jst.
18. Zapisów z tytułu korekt, błędnych zapisów, zwrotów nadpłat dokonuje się zapisami dodatnimi z zachowaniem czystości obrotów wprowadzając techniczny zapis ujemny, umożliwiający uzyskanie informacji, jeżeli dotyczą one dokonania korekty pomiędzy kontami syntetycznymi.  
Korekty zapisów między kontami analitycznymi w obrębie danego konta syntetycznego dokonuje się zapisem ujemnym lub dodatnim po tej samej stronie konta na której zaewidencjonowano błędny zapis.  
Wpłaty należne jednostce dokonane na jej niewłaściwy rachunek bankowy , jednostka przekazuje na właściwy rachunek we własnym zakresie.
19. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy zgodnie z zasadami wyceny według reguł określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.
19. Inwentaryzacji aktywów i pasywów na dzień bilansowy dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U.z 2016 r., poz.1047) i

rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz.U. z 2013 r., poz. 289 z późn. zm.) z wyłączeniem:

- dokonywania inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności z kontrahentami których saldo wynosi na dzień bilansowy „0,00 zł”.

Inwentaryzacji tych należności dokonuje się drogą weryfikacji z dokumentami źródłowymi.

20. Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Miejskiego w Koninie oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostka przyjmuje w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenie, które nie wywiera istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego – opłacane z góry w szczególności: prenumeraty, znaczki pocztowe, bilety MZK, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione .

21. W jednostce obowiązuje ewidencja kosztów w układzie rodzajowym. W związku z tak zorganizowaną ewidencją kosztów jednostka stosuje porównawczy wariant ustalenia wyniku finansowego. Wynik finansowy jednostki ustalany jest na koniec roku obrotowego na koncie „Wynik finansowy”. Saldo Wn oznacza stratę , saldo Ma – zysk . Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto „Fundusz jednostki”. Wynik finansowy brutto pomniejszony o obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego stanowi wynik finansowy netto. W bilansie wykazuje się wynik finansowy netto. ponieważ jednostka nie płaci podatku dochodowego od osób prawnych, wynik finansowy netto jest równy wynikowi finansowemu brutto.