

Uchwała nr IX/40/I/2021  
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego  
„Wielkopolski Transport Regionalny”  
z dnia 16 grudnia 2021 roku

*w sprawie:*

przyjęcia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski  
Transport Regionalny”

Na podstawie art. 4, 10 i 13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, Dz.U. z 2020 r. poz. 2123, Dz.U. z 2019 r. poz. 1655, Dz.U. z 2019 r. poz. 55, Dz.U. z 2021 r. poz. 2106) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342) w związku z § 27 ust. 1 i 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2021 r., poz. 5160), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się dokumentację zasad (polityki) rachunkowości Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Głównej Księgowej Związku.

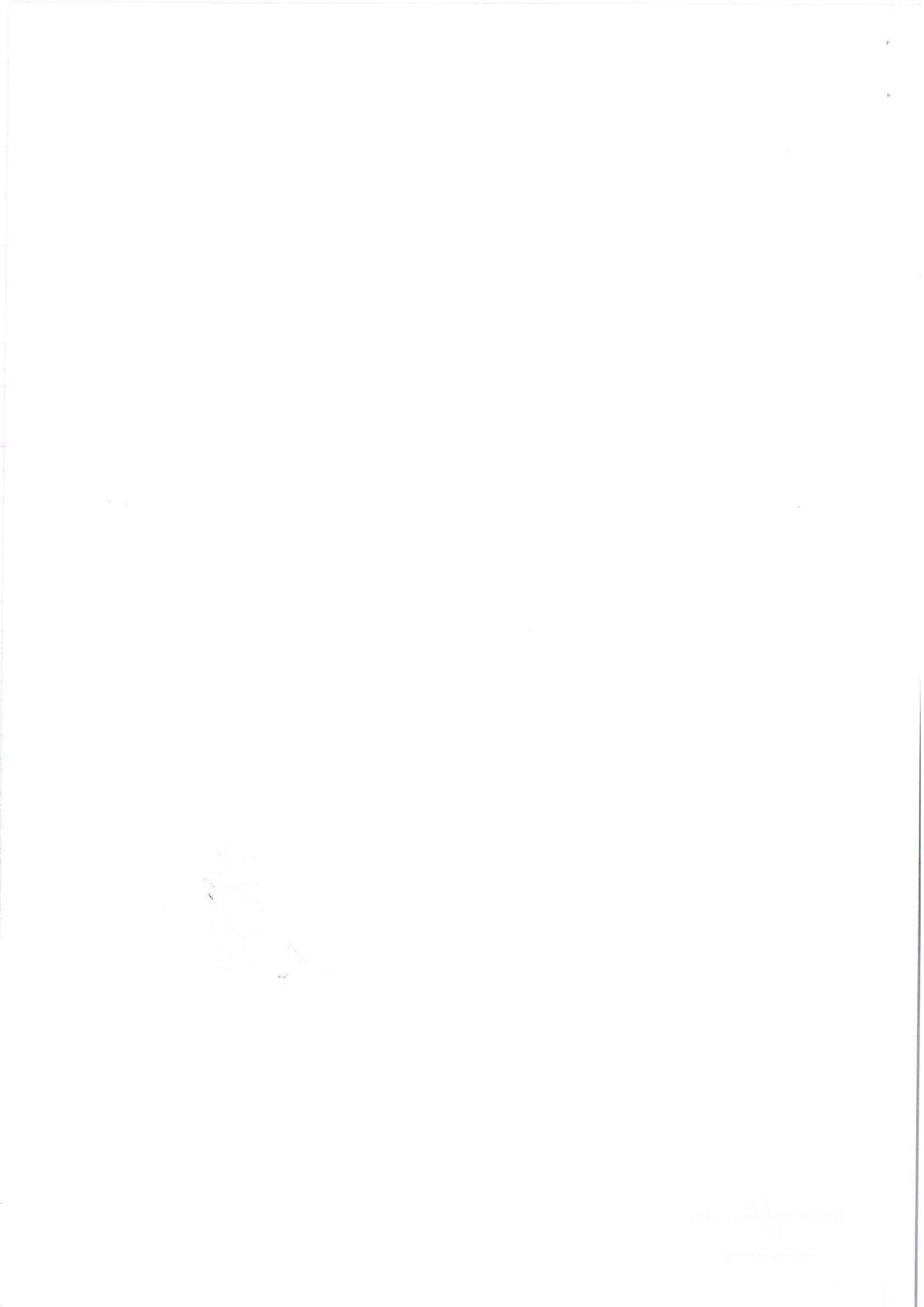
§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”

Piotr Hojan	Przewodniczący
Tomasz Łubiński	Zastępca Przewodniczącego
Adam Lewandowski	Zastępca Przewodniczącego
Andrzej Wilkoński	Członek Zarządu
Paweł Adam	Członek Zarządu





**Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Związku  
Nr IX/40/I/2021 z dnia 16 grudnia 2021r. roku  
w sprawie wprowadzenia Dokumentacji Zasad (polityki) Rachunkowości  
w Związku Powiatowo Gminnym  
„Wielkopolski Transport Regionalny”**

**DOKUMENTACJA ZASAD (POLITYKI)  
RACHUNKOWOŚCI**

## I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

### Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych - Zielona 8;61-851 Poznań

Księgi rachunkowe Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” zwanego dalej „Związkiem”, prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej t.j. Dz.U. 2020 poz. 342.

### Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest okres 12 miesięcy - od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, za wyjątkiem roku
2. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze, tj. poszczególne miesiące, kwartały, półrocza, za które sporządza się sprawozdania budżetowe oraz inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych, w tym sprawozdania finansowe (bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat – wariant porównawczy, zestawienie zmian w funduszu jednostki, informacja dodatkowa).

### Zasady postępowania z dowodami księgowymi

1. Przyjmuje się następujące zasady postępowania z dowodami księgowymi ::
  - 1) na dowodach księgowych umieszcza się prezentatę wraz z datą wpływu biura Związku,
  - 2) podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej:
    - a) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
    - b) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
    - c) wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki oraz wydruki elektronicznych dokumentów finansowych. Elektroniczne dokumenty finansowe mają postać uwierzytelnionych wydruków zwizualizowanych pism spełniających wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zwanej dalej „ustawą”; w przypadku części 82 i 84 podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest polecenie księgowania wraz z dokumentami źródłowymi lub z zestawieniem zbiorczym;
  - 3) za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę wykonania usługi lub wydania towaru (data sprzedaży) zamieszczoną na dowodzie księgowym, a w razie jej braku – datę jego wystawienia, z wyłączeniem przypadku kiedy za datę operacji gospodarczej przyjmuje się datę:
    - a) merytorycznego uznania wyjazdu (rozliczenie podróży służbowej krajowej albo zagranicznej),
    - b) merytorycznego uznania zdarzenia (zatwierdzony wniosek o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok),
    - c) nabycia prawa do wynagrodzenia/uposażenia (lista płac dotycząca wypłat obligacyjnych; jeżeli dzień nabycia prawa do wynagrodzenia/uposażenia przypada w dniu wolnym od pracy i wynagrodzenie zostaje wypłacone w dniu poprzednim, to datą operacji gospodarczej jest data wypłaty wynagrodzenia/uposażenia),
    - d) wypłaty (listy płac dotyczące pozostałych wypłat, np. z tytułu świadczeń socjalnych, nagród uznaniowych, umowy zlecenia lub umowy o dzieło),
    - e) podpisu ostatecznej ze stron w przypadku dowodu PT (nieodpłatne przekazanie),
    - f) pisma z komórki merytorycznej przekazującej do ujęcia w księgach rachunkowych należności/zobowiązań z tytułu wyroków sądowych;

## Metody wyceny aktywów i pasywów

### Metody wyceny aktywów

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń.

### Aktywa trwałe

**Jednostka do aktywów trwałych kwalifikuje następujące składniki majątku:**

- a) wartości niematerialne i prawne,
- b) rzeczowe aktywa trwałe,
- c) należności długoterminowe,
- d) inwestycje długoterminowe,
- e) długoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

### I. Wartości niematerialne i prawne

#### *Pojęcia*

Wartości niematerialne i prawne są to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, nie zakwalifikowane do inwestycji prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki.

Za wartości niematerialne i prawne uznaje się min.: nabyte prawa majątkowe, licencje i koncesje.

#### *Wycena*

Wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10.000 złotych są objęte ewidencją ilościowo-wartościową .

Wartości niematerialne i prawne, a w szczególności oprogramowanie są obejmowane wyłącznie ewidencją ilościową prowadzoną przez księgowość, jeśli ich cena jednostkowa nie przekracza 10 000,00 zł.

#### *Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych*

Wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia wartości początkowej w równych ratach co miesiąc. Odpisy amortyzacyjne są dokonywane od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartość niematerialna i prawna została wprowadzona do ewidencji.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w przedziale powyżej 10.000 złotych do 50.000 złotych są amortyzowane sukcesywnie metodą liniową według stawek zawartych w załączniku do ustawy podatkowej, od następnego miesiąca po przyjęciu do użytkowania.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 50.000 złotych mogą być amortyzowane sukcesywnie metodą liniową według stawek zawartych w załączniku do ustawy podatkowej lub według stawek uwzględniających ich ekonomiczną przydatność, określonych przez kierownika jednostki każdorazowo na dokumencie OT, od następnego miesiąca po przyjęciu do użytkowania.

Wartości niematerialne i prawne w przedziale do 10.000 złotych są umarzane jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

**Odpisy aktualizujące wartość  
wartości niematerialnych i prawnych**

Odpisy aktualizacyjne wartości niematerialnych i prawnych są dokonywane w przypadku, gdy określony tytuł wartości niematerialnych i prawnych przestaje przynosić jednostce korzyści, gdyż utracił on zdolność do wypracowania tych korzyści.

Przywrócenie wartości pierwotnej wartości niematerialnych i prawnych może nastąpić w sytuacji, gdy ustanie przyczyna, dla której dokonano odpisu z tytułu trwałej utraty wartości.

**II. Rzeczowe aktywa trwałe**

**W skład rzeczowych aktywów trwałych jednostki wchodzi:**

- 1) środki trwałe,
- 2) środki trwałe w budowie,
- 3) zaliczki na środki trwałe w budowie.

**1. Środki trwałe  
Pojęcia**

Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Są to w szczególności:

nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,  
maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,  
muzealia i zbiory biblioteczne.

Do aktywów trwałych jednostki zalicza się również obce środki trwałe przyjęte przez jednostkę do używania na mocy umowy, zgodnie z którą jedna ze stron (finansujący) oddaje drugiej stronie (korzystającemu) środki trwałe do odpłatnego używania lub również pobierania pożytków na czas oznaczony, a umowa zawarta pomiędzy stronami spełnia co najmniej jeden z warunków określonych w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i wartości początkowej powyżej 10.000 złotych ujęte są w ewidencji komputerowej ilościowo-wartościowej.

W celu zabezpieczenia majątku, niektóre grupy asortymentowe pozostałych środków trwałych w przedziale od 500 zł do 10 000,00 zł, jako niskocennych są traktowane przez jednostkę jako wyposażenie (pozostałe środki trwałe gr 8) i są ujmowane w miesiącu oddania do użytkowania w ewidencji ilościowej wyposażenia. Są one oznakowane w sposób uproszczony.

Do środków tych zalicza się między innymi:

- 1) Sprzęt komputerowy,
- 2) Sprzęt agd, rtv, oświetleniowy, nagłośnieniowy,
- 3) Narzędzia,
- 4) Meble,
- 5) Dywany.

Wyposażenie o wartości nie przekraczającej 500 zł jest odnoszone w koszty zużycia materiałów i nie obejmowane żadnym poziomem ewidencji. Dotyczy to w szczególności wyposażenia łazienek, koszy, czajników, małego agd, aparatów telefonicznych, chodników, wycieraczek, firanek, kalkulatorów, drobnego wyposażenia. Dla wyposażenia o wartości nie przekraczającej 500 złotych nie są wystawiane dowody OT, a odbiór potwierdzany jest na odwrocie faktury lub podpis na dowodzie RW wydania z magazynu, jeśli przechodzi przez magazyn.

Ulepszenia, których wartość dotycząca danego środka trwałego w ciągu roku nie przekracza 10.000 zł nie zwiększają wartości środka trwałego jeśli są finansowane z dotacji podmiotowej lub środków własnych.

### ***Klasyfikacja środków trwałych (KŚT)***

Podstawę klasyfikacji środków trwałych jednostki do celów ewidencji, ustalenia odpisów amortyzacyjnych i sprawozdawczości stanowi rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), zawierające szczegółowe opisy ułatwiające zaklasyfikowanie poszczególnych składników majątku trwałego.

Zgodnie z KŚT, jednostka klasyfikuje przyjmowane do użytku środki trwałe, nadając im 3-cyfrowe symbole, w których 1 cyfra oznacza grupę, 2 cyfry – podgrupę, 3 cyfry – rodzaj.

### ***Konta ksiąg pomocniczych środków trwałych***

Jednostka do prowadzenia ewidencji środków trwałych prowadzi konta ksiąg pomocniczych w programie „Wyposażenie” firmy Wolters Kluwers. Ewidencja stanowi uszczegółowienie i uzupełnienie zapisów kont księgi głównej. Prowadzona jest w ujęciu systematycznym dla poszczególnych obiektów środków trwałych. Każdy środek trwały posiada swoją szczegółową ewidencję, którą tworzy się w oparciu o dowód przyjęcia środka trwałego do użytkowania OT i zawiera między innymi numer inwentarzowy nadawany przez jednostkę, symbol KŚT, nazwę środka trwałego, datę przyjęcia do użytkowania, miejsce użytkowania, osobę odpowiedzialną za dany środek trwały, wartość początkową środka trwałego, stawkę amortyzacji.

### ***Wycena***

Środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także z tytułu trwałej utraty wartości.

### ***Aktualizacja wyceny środków trwałych***

Wartość początkowa i dotychczas dokonywane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ulegają aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów. Skutki przeprowadzenia aktualizacji wyceny odnosi się na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, który nie może być przeznaczony do podziału.

### ***Amortyzacja środków trwałych***

Wartość środków trwałych – z wyjątkiem gruntów, w tym wieczystego użytkowania gruntów i muzealiów – zmniejszają odpisy umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.

Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęto do używania, do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.

Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia na raty ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.

### ***Metody i stawki amortyzacji***

Środki trwale umarza się lub amortyzuje.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia wartości początkowej w równych ratach co miesiąc. Odpisy amortyzacyjne są dokonywane od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały został wprowadzony do ewidencji.

Środki trwale o wartości początkowej w przedziale powyżej 10.000 złotych do 50.000 złotych są amortyzowane sukcesywnie metodą liniową według stawek zawartych w załączniku do ustawy podatkowej, od następnego miesiąca po przyjęciu do użytkowania.

Środki trwale o wartości początkowej powyżej 50.000 złotych mogą być amortyzowane sukcesywnie metodą liniową według stawek zawartych w załączniku do ustawy podatkowej lub według stawek uwzględniających ich ekonomiczną przydatność, określonych przez kierownika jednostki każdorazowo na dokumencie OT, od następnego miesiąca po przyjęciu do użytkowania.

Środki trwale w przedziale do 10.000 złotych są umarzane jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

Ustalone okresy i stawki amortyzacyjne mogą być przez jednostkę weryfikowane. Odpisy przy zastosowaniu nowej stawki, ustalonej w wyniku weryfikacji, następują od początku następnego roku obrotowego roku, w którym dokonano weryfikacji.

### ***Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych***

W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego, jednostka dokonuje w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych odpowiedniego odpisu aktualizującego jego wartość.

Odpisy dotyczące środków trwałych, których wycena została zaktualizowana na podstawie odrębnych przepisów, zmniejszają odniesione na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny różnice spowodowane aktualizacją wyceny.

Ewentualną nadwyżkę odpisu nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego środków trwałych, w tym również z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu do pozostałych przychodów operacyjnych.

## **2. Środki trwale w budowie**

### ***Pojęcia***

Środki trwale w budowie są to zaliczane do aktywów trwałych środki trwale w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Ewidencja obejmuje poniesione nakłady oraz rozliczenie na uzyskane efekty. Ze względów sprawozdawczych ujmuje się także zakup gotowych środków trwałych.

### ***Wycena***

Środki trwale w budowie wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.



Do kosztów budowy środków trwałych zalicza się między innymi nakłady z tytułu:

- nabycia składników majątku trwałego, w tym koszty ich budowy i montażu,
- opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę,
- napraw i remontów wykonanych przed przekazaniem środka trwałego do używania,
- dokumentacji projektowej budowy,
- badań geologicznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- robót niezbędnych dla własnej budowy, wykonanych w środkach trwałych należących do innych osób prawnych lub fizycznych,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych budowanych środków trwałych.

Wszystkie koszty poniesione przez jednostkę w związku z budową i montażem nowego środka trwałego stanowią wartość początkową na dzień przyjęcia do używania.

Ulepszenia własnych i obcych środków trwałych w trakcie ich realizacji zaliczane są do środków trwałych w budowie. Po zakończeniu ulepszenia własnych środków trwałych zwiększa się ich wartość początkową, natomiast ulepszenia w obcych środkach trwałych są zaliczane do własnych środków trwałych.

### 3. Zaliczki na środki trwałe w budowie

#### *Pojęcia*

Zaliczki na środki trwałe w budowie obejmują wartość środków pieniężnych przekazanych dostawcom materiałów, bezpośrednim wykonawcom realizowanych zadań oraz generalnym inwestorom na poczet budowy.

#### *Wycena*

Zaliczki na środki trwałe w budowie wycenia się w wartości nominalnej.

### III. Należności długoterminowe

#### *Pojęcia*

Należności zaliczane do aktywów jednostki to kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.

Do należności długoterminowych zalicza się należności - z wyjątkiem zaliczanych do aktywów finansowych oraz dotyczących dostaw i usług – których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego.

Jeżeli spłata należności następuje ratami, to raty płatne w roku obrotowym po dniu bilansowym oraz raty zaległe zalicza się do należności krótkoterminowych, a raty płatne w okresie dłuższym niż rok – do należności długoterminowych.

#### *Wycena*

Należności długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli kwocie należności powiększonej o należne odsetki.

Wartości należności długoterminowych aktualizuje się poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

Wyrażone w walutach obcych należności długoterminowe wycenia się w ciągu roku po kursie średnim, ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

Należności długoterminowe w walucie obcej (wraz z odsetkami) na dzień bilansowy przelicza się według obowiązującego na ten dzień kursu średniego, ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

#### **IV. Inwestycje długoterminowe**

##### *Pojęcie*

Inwestycje jednostki są to aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów i uzyskania z nich przychodów w formie odsetek, dywidend (udziału w zyskach) lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej.

Inwestycje to nieruchomości, które nie są używane przez jednostkę, lecz zostały nabyte w celu osiągnięcia korzyści.

Inwestycje długoterminowe zaliczane do aktywów trwałych jednostki to takie, które są płatne i wymagane lub przeznaczone do zbycia w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, od daty założenia, wystawienia lub nabycia, z wyłączeniem aktywów pieniężnych.

##### *Wycena*

Jednostka wycenia inwestycje w nieruchomości według zasad stosowanych przy wycenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w cenie rynkowej (cenie godziwej). Inwestycje długoterminowe nie podlegają umorzeniu.

#### **V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe**

W ramach długoterminowych rozliczeń międzyokresowych jednostka tworzy inne rozliczenia międzyokresowe.

##### **1. Inne rozliczenia międzyokresowe**

##### *Pojęcia*

Jednostka dokonuje czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych. Do aktywów trwałych zalicza się rozliczenia międzyokresowe kosztów rozliczane w okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Przy takiej ocenie jednostka zwraca uwagę na to, czy:

- koszty powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, o wiarygodnie określonej wartości w przyszłych okresach, przyniosą korzyści ekonomiczne,
- przyszłe korzyści będą kontrolowane przez jednostkę.

##### *Wycena*

Inne rozliczenia międzyokresowe wycenia się w wartości nominalnej, ustalonej przez jednostkę na podstawie poniesionych wydatków.

#### **Aktywa obrotowe**

Jednostka zalicza do aktywów obrotowych tę część aktywów jednostki, które w przypadku:

- a) aktywów rzeczowych – są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego właściwego dla danej działalności, jeżeli trwa on dłużej niż 12 miesięcy,

- b) aktywów finansowych – są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia, albo stanowią aktywa pieniężne,
- c) należności krótkoterminowych – obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów nie zaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego,
- d) rozliczeń międzyokresowych – trwają nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.

### **I. Zapasy**

Zapasy są to rzeczowe aktywa obrotowe, w jednostce obejmujące towary, produkty gotowe i materiały.

Zapasy wchodzące w skład rzeczowych aktywów obrotowych jednostki, są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego trwającego w jednostce dłużej niż 12 miesięcy.

### **II. Należności krótkoterminowe**

Należności krótkoterminowe są to należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów nie zaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.

#### **1. Należności z tytułu dostaw i usług**

##### **Pojęcia**

Należności z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności, zalicza się do należności krótkoterminowych. Jednostka ujmuje w bilansie należności krótkoterminowe od pozostałych jednostek.

##### **Wycena**

Jednostka wycenia należności z tytułu dostaw i usług według wartości nominalnej.

Na dzień bilansowy natomiast wycenia się je w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem ostrożności w wycenie.

##### **Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu dostaw i usług**

Jednostka aktualizuje wartość należności z tytułu dostaw i usług uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty, poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

1. należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
2. należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
3. należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a – według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika, spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – w wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
4. należności stanowiącej równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,

5. należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadku uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące. Powyższe należności, na które dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Jednostka nalicza odsetki zwłoki od należności w ciągu roku po zapłacie, a w przypadku braku zapłaty – na koniec roku memoriałowo w ujęciu pozabilansowym. Odsetki nalicza się, jeśli ich wysokość przekracza 10 zł.

## 2. Należności z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych świadczeń

### *Pojęcia*

Należności z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych świadczeń obejmują w szczególności:

- 1) kwoty należne od budżetu państwa i budżetów samorządu terytorialnego z tytułu:
  - nadpłat podatków i opłat,
  - nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, wykazanej w deklaracji podatkowej, VAT naliczonego do rozliczenia w następnych okresach,
  - nadpłat cła i zabezpieczeń na poczet cła,
  - dotacji,
- 2) kwoty należne od Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu:
  - nadpłat ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Funduszu Pracy oraz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
  - należnych świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- 3) innych kwot, do których ma zastosowanie ustawa – Ordynacja podatkowa.

### *Wycena*

Jednostka wycenia należności z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń w wartości nominalnej.

## 3. Inne należności

### *Pojęcia*

Inne należności obejmują wszystkie należności, nie skierowane na drogę sądową, nie zaliczane przez jednostkę do należności z tytułu dostaw i usług lub należności z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych oraz innych świadczeń.

Są to w szczególności należności z tytułu:

- rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń,
- innych rozrachunków z pracownikami,
- rozrachunków z tytułu niedoborów, szkód i nadwyżek.

Inne należności od jednostek powiązanych dotyczą rozrachunków wewnątrz przedsiębiorstwa.

#### *Wycena*

Jednostka wycenia inne należności w wartości nominalnej.

Na dzień bilansowy natomiast wycenia się je w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem ostrożności w wycenie.

### 4. Należności dochodzone na drodze sądowej

#### *Pojęcia*

Jednostka zalicza do należności dochodzonych na drodze sądowej wszelkie należności skierowane na drogę postępowania sądowego oraz te, dla których zapadł wyrok ale nie zostały jeszcze wyegzekwowane.

#### *Wycena*

Należności dochodzone na drodze sądowej wycenia się w kwocie zgłoszonej sądowi, bez kosztów sądowych. Od roszczeń spornych jednostka dokonuje odpisu aktualizującego na zasadach opisanych przy wycenie należności z tytułu dostaw i usług.

### III. Inwestycje krótkoterminowe

Inwestycje krótkoterminowe występujące w jednostce to krótkoterminowe aktywa finansowe - środki pieniężne i inne aktywa pieniężne.

Inwestycje krótkoterminowe, zaliczane do aktywów obrotowych, to takie, które są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia albo stanowią aktywa pieniężne.

#### Środki pieniężne i inne aktywa pieniężne

#### *Pojęcia*

Aktywa finansowe zaliczane do inwestycji obejmują między innymi aktywa pieniężne.

Jednostka zalicza do aktywów pieniężnych – krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy oraz naliczone odsetki od aktywów finansowych.

Środki pieniężne w jednostce tworzą:

- środki pieniężne w kasie, banku, środki pieniężne w drodze,
- inne aktywa pieniężne,
- inne środki pieniężne.

#### *Wycena*

Środki pieniężne i inne aktywa pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

Lokaty terminowe w banku wycenia się w skorygowanej cenie nabycia.

### IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe

#### *Pojęcia*

Jednostka dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów jednostki danego okresu sprawozdawczego zalicza koszty dotyczące przyszłych okresów.

Do krótkoterminowych rozliczeń międzyokresowych zalicza się czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów dotyczące następującego po dniu bilansowym roku obrotowego.

Do krótkoterminowych czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów jednostka zalicza w szczególności:

- opłacone z góry czynsze i dzierżawy,
- prenumeraty pism,
- składki na ubezpieczenia majątkowe,
- koszty energii opłacane z góry za dłuższy okres.

#### *Wycena*

Rozliczenia międzyokresowe wycenia się w wartości nominalnej.

### **Metody wyceny pasywów**

Pasywa (kapitały) jednostki wyrażają źródło finansowania aktywów. Jednostka posiada:

- kapitały (fundusze) własne odzwierciedlające wartość składników aktywów finansowanych przez założycieli jednostki, oraz
- kapitały obce, w skład których wchodzi:
  - wszelkie zobowiązania, które jednostka ma obowiązek uregulować w określonym terminie,
  - zobowiązania szacowane przez jednostkę, których termin wymagalności jeszcze nie zapadł, a ostateczna kwota nie jest jeszcze znana (rezerwy),
  - zobowiązania wynikające z przyjęcia przez jednostkę aktywów, które przyniosą korzyści ekonomiczne w przyszłych latach (rozliczenia międzyokresowe przychodów).

#### **A. Kapitał (fundusz) własny**

##### *Pojęcia*

Jednostka ujmuje w księgach rachunkowych kapitały (fundusze) własne z podziałem na ich rodzaje i według zasad określonych przepisami prawa.

#### **I. Kapitał (fundusz) podstawowy**

Kapitałem (funduszem) podstawowym jednostki jest fundusz Związku, który odzwierciedla wartość mienia wydzielonego dla jednostki w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych sfinansowanych z wpłat członków, dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie oraz zmniejszeniu o wartość niepokrytej straty netto.

##### *Wycena*

Kapitał (fundusz) podstawowy jednostka wycenia w wartości nominalnej.

#### **II. Fundusz rezerwowy**

Fundusz rezerwowy tworzy się z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznaczona jest na pokrycie strat Związku.

W przypadku gdy strata netto jest wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu Związku.

##### *Wycena*

Fundusz rezerwowy jednostka wycenia w wartości nominalnej.

### **III.Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny**

#### *Pojęcia*

Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny ujmuje skutki zmian wartości niektórych aktywów i pasywów. Wzrost wartości kapitału (funduszu) z aktualizacji wyceny jest przychodem kapitałowym niezrealizowanym.

Zwiększenia kapitału (funduszu) z aktualizacji wyceny występują w związku z:

- aktualizacją wyceny środków trwałych przeprowadzoną na podstawie odrębnych przepisów, na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny odnosi się powstała na skutek aktualizacji wyceny różnicę wartości netto środków trwałych.

Zmniejszenia kapitału (funduszu) z aktualizacji wyceny następują w wyniku:

- przeksięgowania przyrostu wartości netto wskutek aktualizacji wartości środka trwałego przy jego zbyciu,
- odpisu z tytułu trwałej utraty wartości środka trwałego do kwoty jego aktualizacji.

#### *Wycena*

Kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny w jednostce jest ujmowany w wartości nominalnej Uchwały Zgromadzenia Związku.

### **IV.Zysk (strata) z lat ubiegłych**

#### *Pojęcia*

Rozliczenie wyniku finansowego za poprzedni rok obrotowy następuje na podstawie Uchwały Zgromadzenia Związku i zmniejsza kapitał (fundusz) podstawowy.

#### *Błąd podstawowy*

Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok obrotowy jednostka stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu podstawowego, tzn. takiego, w następstwie którego nie można uznać, że sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za rzetelnie i jasno przedstawiające sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje jako „zysk (strata) z lat ubiegłych”.

Skutki błędu podstawowego wpływają na obniżenie lub podwyższenie „Zysku (straty) z lat ubiegłych”.

#### *Wycena*

Zysk (stratę) z lat ubiegłych wycenia się w wartości nominalnej.

### **V. Zysk (strata) netto**

#### *Pojęcia*

Jednostka ustala wynik finansowy netto w rachunku zysków i strat – w wariantcie kalkulacyjnym.

#### *Wycena*

Zysk (stratę) netto wycenia się w wartości nominalnej.

## B. Kapitały obce

### I. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania

Zobowiązania jednostki są to wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązki wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki.

#### 1. Rezerwy na zobowiązania

Rezerwy są to zobowiązania, których termin wymagalności lub kwota nie są pewne.

Rezerwy tworzy się na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, a w szczególności na nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne.

Jednostka, tworząc rezerwy na zobowiązania, korzysta z wyjaśnień zawartych w MSR 37 „Rezerwy, zobowiązania warunkowe i aktywa warunkowe”, który tłumaczy, iż przy ustalaniu wysokości rezerwy należy brać pod uwagę ryzyko i niepewność nieodłącznie towarzyszące wielu zdarzeniom i okolicznościom. Jednak nie należy tworzyć nadmiernych rezerw, by nie zawyżać stanu zobowiązań. Przyszłe zdarzenia, które mogą wpłynąć na przyszłe zobowiązania jednostki, stanowią podstawę do tworzenia rezerwy, jeśli istnieją wystarczające, obiektywne dowody, że zdarzenia te wystąpią.

Według MSR 37, rezerwę należy utworzyć tylko wtedy, gdy:

- na jednostce gospodarującej ciąży istniejący prawny obowiązek wynikający ze zdarzeń przeszłych,
- prawdopodobne jest, że wypełnienie obowiązku spowoduje konieczność wypływu środków uosabiających korzyści ekonomiczne,
- można dokonać wiarygodnego szacunku kwoty tego zobowiązania, a tylko w wyjątkowo rzadkich przypadkach dokonanie wiarygodnego szacunku będzie niemożliwe.

Nie tworzy się rezerw na przewidywane straty z działalności operacyjnej (np. z tego tytułu, iż jednostka za rok lub dwa poniesie stratę bilansową).

Jednostka nie ustala rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego.

#### 2. Zobowiązania długoterminowe

##### *Pojęcia*

Jednostka zalicza do zobowiązań długoterminowych wszystkie zobowiązania z tytułów cywilnoprawnych i publicznoprawnych, których termin płatności przypada później aniżeli w roku następującym po dniu bilansowym. Jeżeli zapłata zobowiązań jest rozłożona na raty, to do zobowiązań długoterminowych jednostka zalicza tylko tę część zobowiązań, która – zgodnie z umową – ma nastąpić po roku obrotowym następującym po dniu bilansowym.

Zobowiązania długoterminowe obejmują zobowiązania z tytułu:

- zabezpieczeń należytego wykonania umów,
- innych zobowiązań finansowych,
- innych zobowiązań.

#### 3. Zobowiązania krótkoterminowe



### **Pojęcia**

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług, bez względu na termin płatności, zalicza się do zobowiązań krótkoterminowych.

Zobowiązania z innych tytułów cywilnoprawnych i publicznoprawnych wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego zalicza się do zobowiązań krótkoterminowych.

Zobowiązania krótkoterminowe obejmują:

- kredyty i pożyczki,
- inne zobowiązania finansowe,
- zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- zaliczki na otrzymane dostawy,
- zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń,
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
- inne zobowiązania,
- fundusze specjalne.

### **Kredyty i pożyczki**

Kredyty i pożyczki krótkoterminowe to zadłużenia jednostki wynikające z zawartych umów na okres nie dłuższy niż rok od dnia bilansowego.

### **Inne krótkoterminowe zobowiązania finansowe**

Inne krótkoterminowe zobowiązania finansowe są to inne zobowiązania finansowe aniżeli ujęte w pozycji kredyty i pożyczki, w okresie spłaty przypadającym w roku następującym po dniu bilansowym.

### **Zobowiązania z tytułu dostaw i usług**

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług obejmują wszystkie zobowiązania związane z zakupem towarów i usług służących działalności gospodarczej jednostki.

W tej pozycji pasywów jednostka wykazuje również:

- kaucje gwarancyjne wpłacone z tytułu wykonywanych usług,
- przyjęte, lecz nie fakturowane przez dostawców dostawy materiałów i towarów (dostawy nie fakturowane),
- nadpłaty należności z tytułu dostaw i usług.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług dzieli się na dwie grupy:

- o okresie wymagalności do 12 miesięcy,
- o okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy.

### **Zaliczki otrzymane na dostawy**

Zaliczki otrzymane na dostawy dotyczą przedpłat wniesionych przez odbiorców towarów, robót lub usług.

### **Zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń**

Zobowiązania z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń obejmują w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetu państwa i budżetów samorządu terytorialnego z tytułu:
  - podatków i opłat,

- nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, wykazanej w deklaracji podatkowej,
- cła i zabezpieczeń na poczet cła,
- zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu:
  - ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Funduszu Pracy oraz Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
  - świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- inne zobowiązania, do których ma zastosowanie Ordynacja podatkowa.

#### **Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń**

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń oznaczają kwotę nie podjętych wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy, pracy nakładczej, na podstawie umowy zlecenia, o dzieło lub umowy agencyjnej.

#### **Inne zobowiązania krótkoterminowe**

Inne zobowiązania obejmują wszystkie zobowiązania, nie zaliczane przez jednostkę do zobowiązań z tytułu dostaw i usług, lub należności z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń społecznych oraz innych świadczeń i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Są to w szczególności zobowiązania wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

#### **Fundusze specjalne**

W ramach funduszy specjalnych jednostka tworzy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

#### **Wycena**

Zobowiązania krótkoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z naliczonymi we własnym zakresie odsetkami od zobowiązań przeterminowanych, w przypadku braku oświadczeń wierzycieli o nie naliczaniu odsetek.

Zobowiązania wyrażone w walutach obcych jednostka przelicza po kursie średnim ustalonym przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący na dzień przeprowadzenia operacji, chyba że w dokumencie celnym ustalony został inny kurs. Operacje zapłaty zobowiązań w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych po kursie sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka. Różnice kursowe powstałe na dzień zapłaty należności zalicza się odpowiednio do pozostałych przychodów lub kosztów finansowych.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy jednostka wycenia zobowiązania w walutach obcych – po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

Fundusze specjalne wycenia się w wartości nominalnej.

### **III. Rozliczenia międzyokresowe**

Jednostka wykazuje w pasywach rozliczenia międzyokresowe z podziałem na pozycje:

- inne rozliczenia międzyokresowe:
  - długoterminowe,
  - krótkoterminowe.

## Inne rozliczenia międzyokresowe

### Pojęcia

Jednostka dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do pasywów danego okresu sprawozdawczego zalicza koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów.

Do innych rozliczeń międzyokresowych ujawnianych w pasywach jednostki zalicza się:

- bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, czyli koszty, które nie zostały poniesione (choć wiadomo, że zostaną poniesione w przyszłości), a dotyczą bieżącego okresu, oraz
- międzyokresowe rozliczenia przychodów, czyli przychody dotyczące przyszłych okresów, do których w szczególności zalicza się środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w tym także środków trwałych w budowie oraz otrzymanych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny aktywów trwałych.

Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty będą rozliczane sukcesywnie w korespondencji z pozostałymi przychodami operacyjnymi równoległe do dokonywanych odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych z tych środków.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów rozliczane w okresie dłuższym niż 12 miesięcy są zaliczane do długoterminowych rozliczeń międzyokresowych, natomiast rozliczane nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego zalicza się do krótkoterminowych rozliczeń międzyokresowych.

### Wycena

Wycena innych rozliczeń międzyokresowych następuje w wartościach nominalnych.

## III. Zasada istotności

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,5% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych, lub te kwoty, które przekraczają 0,5% przychodów lub kosztów w przypadku wielkości wynikowych.

## IV. Metody ustalania wyniku finansowego

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”. Wynik finansowy netto składa się z wyniku:

- 1) ze sprzedaży;
- 2) z pozostałej działalności operacyjnej;
- 3) z operacji finansowych.

### Rachunek zysków i strat

Jednostka ustala wynik finansowy netto w rachunku zysków i strat – w wariantcie porównawczym.

### Ustalanie wyniku z działalności operacyjnej

### **Wynik działalności operacyjnej**

**Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między:**

- przychodami wpłaty członków Związku, z uwzględnieniem programów, projektów, dotacji, wpłat na podstawie zawartych porozumień, środków z funduszy, zwiększeń lub zmniejszeń.
- a
- kosztami zakupionych usług transportowych oraz administracyjnych związanych z funkcjonowaniem biura.

### **Pozostałe koszty i przychody operacyjne**

Pozostałe koszty i przychody operacyjne to koszty i przychody związane pośrednio z działalnością jednostki, a w szczególności koszty i przychody związane:  
z działalnością socjalną,

1. ze zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych,
2. z odpisaniem należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych, z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nieobciążających kosztów,
3. z utworzeniem i rozwiązaniem rezerw, z wyjątkiem rezerw związanych z operacjami finansowymi,
4. z odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty wytworzenia sprzedanych produktów lub sprzedanych towarów, koszty sprzedaży lub koszty finansowe,
5. z odszkodowaniami, karami i grzywnami,
6. z przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż nabycie lub wytworzenie środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych.

### **Wynik operacji finansowych**

Wynik operacji finansowych jednostki, to różnica między przychodami finansowymi, w szczególności z tytułu odsetek, zysków ze zbycia inwestycji, aktualizacji wartości inwestycji, nadwyżki dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi, a kosztami finansowymi, w szczególności z tytułu odsetek, strat ze zbycia inwestycji, aktualizacji wartości inwestycji, nadwyżki ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi.

### **Przychody finansowe**

**Przychodami finansowymi w jednostce są między innymi:**

- odsetki od lokat wolnych środków na rachunkach bankowych,
- prowizje i odsetki od udzielonych pożyczek,
- odsetki z tytułu zwłoki w regulowaniu należności,
- dodatnie różnice kursowe od należności,
- ujemne różnice kursowe od zobowiązań,
- przywrócenie utraconej wartości inwestycji,
- wartość umorzonych kredytów i pożyczek,
- zrealizowane przychody finansowe podlegające rozliczeniu w czasie.

### **Koszty finansowe**

**Do kosztów finansowych jednostka zalicza w szczególności:**

- odsetki i prowizje od zaciągniętych przez jednostkę kredytów,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań,
- utworzenie rezerwy na pewne lub prawdopodobne straty z operacji finansowych,
- raty kosztów finansowych podlegających rozliczeniu w czasie,
- ujemne różnice kursowe od należności,
- dodatnie różnice kursowe od zobowiązań,
- odpisy aktualizujące wartość inwestycji,
- odpisy aktualizujące należności z tytułu odsetek lub udzielonych pożyczek.

### Wynik operacji nadzwyczajnych

#### *Straty i zyski nadzwyczajne*

Straty i zyski nadzwyczajne to straty i zyski powstające na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Według MSR 8 „Zysk lub strata netto okresu sprawozdawczego, podstawowe błędy i zmiany zasad (polityki) rachunkowości”, pozycje nadzwyczajne powstają w wyniku zdarzeń lub sytuacji, które można wyraźnie odróżnić od działalności gospodarczej jednostki, co pozwala oczekiwać, iż nie będą się często ani regularnie powtarzać.

MSR nr 8 wyjaśnia, że dla stwierdzenia czy dane zdarzenie lub transakcja wyraźnie odróżnia się od zdarzeń zaistniałych w ramach działalności gospodarczej, należy porównać rodzaj danego zdarzenia lub danej transakcji ze zwykłą działalnością gospodarczą prowadzoną przez jednostkę.

Straty nadzwyczajne to zdarzenia lub transakcje, które powodują powstawanie pozycji nadzwyczajnych, to np.:

- wyłączenie aktywów lub
- katastrofy wynikające z działania sił natury.

Zyski nadzwyczajne stanowią zmniejszenie skutków finansowych z tytułu powstałych strat nadzwyczajnych (np. wpływ odszkodowania za straty spowodowane przyczynami losowymi, odpady użytkowe przyjęte do magazynu, a odzyskane po zdarzeniach losowych).

## V. Inwentaryzacja składników majątkowych

1. Inwentaryzacja w jednostce przeprowadzana jest na podstawie Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik nr 3.
2. Podstawową metodą inwentaryzacji majątku trwałego jest inwentaryzacja ciągła adekwatna do stanu organizacyjno-prawnego jednostki.

## VI. Zakładowy Plan Kont

### *Założenia ogólne*

1. Jednostka stosuje do prowadzenia rachunkowości „Plan kont określony w rozporządzeniu w sprawie 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 tj. DzU 2020 poz.342 z dnia 03.03.2020 ,
2. Konta nie mające odpowiednika w opisanym wydawnictwie, przyjmują zapisy wynikające z opisu różnych podobnych kont tego samego zespołu.

### *Wykaz kont księgi głównej wraz zasadami ewidencji zdarzeń gospodarczych*

Wykaz kont księgi głównej stanowi załącznik nr 1 Zasad rachunkowości.

## VII. Wykaz ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej,
- zestawienie sald ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

### *Dziennik*

Dziennik jest urządzeniem księgowym, które zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Umożliwia on uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej. Jednostka dokonuje uzgodnienia obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej w celu sprawdzenia, czy wszystkie zdarzenia (operacje) gospodarcze ujęte w dzienniku są zaksięgowane na poszczególnych kontach księgi głównej.

Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Zapisy księgowe prowadzone techniką rachunkowości komputerowej są numerowane automatycznie i zawierają dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

### *Księga główna*

Konta księgi głównej, określane jako konta syntetyczne służą do ujęcia zapisów w porządku systematycznym. Na kontach księgi głównej księguje się zarejestrowane równocześnie w dzienniku zdarzenia, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej. Konta księgi głównej określa wykaz kont księgi głównej, przyjęty w zakładowym planie kont.

### *Księgi pomocnicze*

Konta ksiąg pomocniczych, zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.

Prowadzone są w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z zapisami i saldami na kontach księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami jako imienne ewidencje wynagrodzeń pracowników zapewniające uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną dla celów podatkowych),
- operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),
- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
- operacji gotówkowych

### *Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej*

Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej, na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

### *Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych*

Zestawienia sald wszystkich ksiąg pomocniczych są sporządzane co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, a na dzień inwentaryzacji - zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów. Sumy sald kont ksiąg pomocniczych są zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

### **Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych**

Lp.	Wykaz ksiąg rachunkowych	Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury	Wzajemne powiązania oraz funkcje w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych
1.	Dziennik	Zbiór danych, zawierający chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym	Obroty dziennika lub obroty zestawienia obrotów dzienników częściowych są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
2.	Księga główna	Zbiór kont księgi głównej, zawierających zapisy o zdarzeniach	Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub

DOKUMENTACJA ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI  
W Związku Powiatowo Gminnym „Wielkopolski Transport Regionalny”  
załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu nr IX/40/I/2021 z dnia 16 grudnia 2021r.

		w ujęciu systematycznym.	równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu
3.	Księgi pomocnicze	Zbiór kont ksiąg pomocniczych zawierających zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej	Wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej
4.	Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej	Zbiór danych sporządzanych na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca	Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych
5.	Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych	Zbiór danych sporządzanych na podstawie zapisów na kontach ksiąg pomocniczych na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych; na dzień inwentaryzacji (zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów)	Suma sald kont ksiąg pomocniczych jest zgodna z sumą sald z zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

**Opis systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera**

Lp	Etap procesu przetwarzania	Czynności
1	2	3
1	Gromadzenie danych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przyjmowanie dowodów obcych</li> <li>- sporządzanie dowodów własnych</li> <li>- kontrola dowodów</li> <li>- dekretacja dowodów</li> <li>- sporządzanie poleceń księgowania</li> <li>- przygotowanie dowodów do przetwarzania</li> </ul>
2	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadzanie danych na komputerowe nośniki danych</li> <li>- kontrola poprawności wprowadzenia danych</li> <li>- odczyt danych przez komputer</li> <li>- automatyczna kontrola danych przez komputer</li> <li>- korygowanie błędów i powtórne wprowadzanie danych</li> <li>- porządkowanie danych w komputerze</li> <li>- aktualizacja zbiorów danych</li> <li>- obliczanie wyników</li> </ul>
3	Prezentacja wyników	<ul style="list-style-type: none"> <li>- drukowanie danych</li> <li>- wyświetlanie danych na monitorze</li> <li>- wykorzystywanie danych przez użytkowników</li> </ul>

**Wykaz programów oraz zbiorów wchodzące w skład programu finansowo – księgowego**

Wykaz wykorzystywanych programów (nazwa oprogramowania) z określeniem wersji oprogramowania wraz z wykazem zbiorów danych systemu i oświadczeniem dostawcy oprogramowania o zgodności systemu z obowiązującymi przepisami prawa stanowią załącznik.3. W momencie zmiany wersji programów załącznik ten jest aktualizowany.



## **VIII Zasady gospodarki kasowej:**

W Związku nie prowadzi się obsługi kasowej.

## **IX Obieg dokumentów finansowo-księgowych:**

Zasady obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Związku zostały określone w załączniku nr 5 – „Instrukcja obiegu dokumentów finansowo – księgowych”

## **X Wykaz przyjętych uproszczeń:**

1. Na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy przyjmuje się niżej wymienione uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz na wynik finansowy:

- 1) zgodnie z zasadą współmierności, dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów, w przypadkach gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości;
- 2) ze względu na powtarzalność i porównywalność kwot, operacje z tytułu tradycyjnych środków własnych ujmuje się w miesiącu opracowania informacji w tym zakresie przez komórkę organizacyjną Związku;
- 3) dochody budżetowe nieprzypisane, na które nie wystawia się rachunku, noty, przekazu płatniczego, decyzji, a ich wysokość wynika z aktów prawnych, Wn konta 130 i na stronie Ma konta 720 w momencie wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Związku;
- 4) koszty wynikające z faktur, na których nie ma daty operacji gospodarczej, obejmujących okres na przełomie miesięcy i lat, np. fakturę za energię elektryczną za okres od 10 sierpnia do 8 września ujmuje się w ciężar ostatniego miesiąca, którego faktura dotyczy, niezależnie od daty jej wystawienia (grudzień bieżącego roku, styczeń roku następnego);
- 5) koszty wynikające z faktur, na których nie ma daty operacji gospodarczej i w których występuje rozliczenie, np. za okres od 1 do 31 października oraz abonament za okres od 1 do 30 listopada ujmuje się w ciężar miesiąca, którego dotyczy abonament;
- 6) opłaty i prowizje bankowe księguje się w koszty w oparciu o dane z wyciągu bankowego;
- 7) fakturę wyrażoną w walucie obcej, która wpłynęła i została zapłacona w tym samym okresie sprawozdawczym, ujmuje się w koszty i zobowiązania w PLN według kursu z dnia zapłaty;
- 8) W Związku prowadzi się jedną księgę główną dla kont budżetu, biura (jednostki budżetowej) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dla poszczególnych projektów z udziałem środków zagranicznych. Zapisy księgowe na kontach planu finansowego i biura dotyczące operacji na rachunkach bankowych dokonywane są na podstawie tych samych wyciągów, gdyż nie prowadzi się odrębnych rachunków bankowych dla budżetu i dochodów i wydatków biura.
- 9) Analityka konta 130 prowadzona jest bez rozbicia na dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej, gdyż ewidencję wymaganą zapisami Rozporządzenia spełnia dodatkowe okno dialogowe w systemie księgowym Progman.

## **XI Zabezpieczenie danych**

Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowo, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, zwane dalej „zbiorami” są przechowywane w należyty sposób i chronione przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Jednostka zapewnia należyłą ochronę danych. Pomieszczenia przeznaczone do archiwowania dokumentacji księgowej są zabezpieczone przed pożarem, zaciekami i kradzieżą oraz dostępem osób nieupoważnionych do informacji zawartych w tej dokumentacji.

W związku z zastosowaniem komputerowej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostka stosuje odporne na zagrożenia (działanie pola magnetycznego, temperatura, wilgotność powietrza itp.) nośniki danych, systematycznie tworzy rezerwowe kopie zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych, zachowując warunek zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Jednostka tworzy rezerwowe kopie zbiorów na komputerowych nośnikach danych przestrzegając podanych przez producentów warunków użytkowania danych nośników.

Komputerowe nośniki danych, wykorzystywane w jednostce oraz warunki zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości:

Jednostka zapewnia również ochronę programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Dowody księgowo i dokumenty inwentaryzacyjne przechowywane się w siedzibie jednostki w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, dokumentację przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe oraz sprawozdania finansowe, w tym również sprawozdanie z działalności jednostki, przechowywane się odpowiednio.

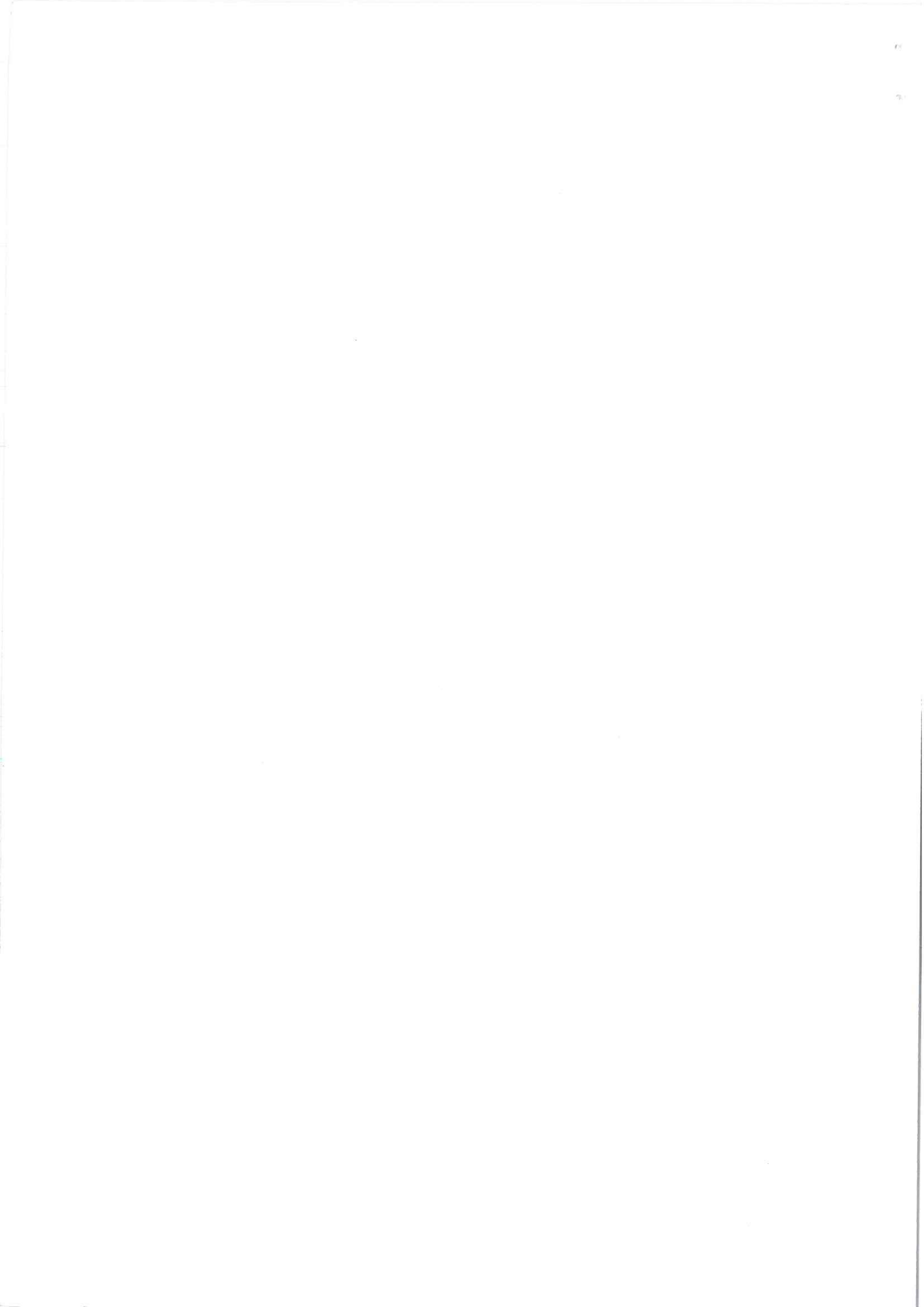
#### ***Czas przechowywania zbiorów***

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

Pozostałe zbiory przechowywane się co najmniej przez okres:

- księgi rachunkowe - 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 50 lat,
- dowody księgowo dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej - do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną,
- dowody księgowo dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,

- dowody związane z realizacją dotacji unijnych lub innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi zgodnie z warunkami określonym w umowie o dofinansowanie.
  - dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,
  - dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
  - dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat,
  - pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat.
- Ustalone okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.



## **PLAN KONT ZWIĄZKU POWIATOWO-GMINNEGO „WIELKOPOLSKI TRANSPORT REGIONALNY”**

1. Maska kont budżetu składa się z następujących znaków:  
XXX-XX-  
gdzie:
  - pierwsze trzy znaki oznaczają konto syntetyczne
  - dwa kolejne znaki XX mają wartość 01 i oznaczają konta budżetu (planu finansowego) Związku
  - konta z grupy „01” można rozbudowywać o konieczną analitykę nadając kolejne znaki.
  
2. Maska kont biura składa się z następujących znaków  
XXX-XX-XXX-XXXXX-XXXX-XX  
gdzie:
  - pierwsze trzy znaki oznaczają konto syntetyczne,
  - dwa kolejne znaki XX mają wartość 02 i oznaczają konta biura Związku i mają wartość „02”,
  - trzy kolejne znaki oznaczają dział klasyfikacji budżetowej,
  - kolejne pięć znaków oznacza rozdział klasyfikacji budżetowej,
  - kolejne cztery znaki oznaczają paragraf klasyfikacji budżetowej,
  - konta z grupy „02” można rozbudowywać o konieczną analitykę nadając kolejne znaki.
  
3. Maska kont ZFŚS składa się z następujących znaków:  
XXX-XX-  
gdzie:
  - pierwsze trzy znaki oznaczają konto syntetyczne
  - dwa kolejne znaki XX mają wartość 03 i oznaczają konta służące do ewidencji operacji związanych z ZFŚS
  - konta z grupy „03” można rozbudowywać o konieczną analitykę nadając kolejne znaki.

## Wykaz kont :

### 1. PLAN KONT DLA PLANU FINANSOWEGO (BUDŻETU) ZWIĄZKU

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

### 2. Konta pozabilansowe

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

## OPIS KONT

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

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane 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 rachunku 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.

### **134 „Kredyty bankowe”**

134 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.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów 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 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

#### **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 wpłacanych 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 – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

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

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego 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, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

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

Konto 223 do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

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 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 przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych 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.

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

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe 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 według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

#### **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.

#### **Konto 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Konto 240 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 prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

#### **260 „Zobowiązania finansowe”**

260 do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

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

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

Konto 260 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.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, 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; 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 według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego 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 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;
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

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.

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

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

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.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych 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 do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe okresu sprawozdawczego stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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 jest przeznaczone 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 odpowiednio przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, 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, 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 Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

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

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

## 2. PLAN KONT DLA BIURA ZWIĄZKU

### ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 021 Pozostałe wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

### ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 136 Rachunek państwowych funduszy celowych
- 137 Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 138 Rachunek środków europejskich
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

### ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 227 Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 228 Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 230 Rozliczenia z budżetem środków europejskich
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

### ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

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

### ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

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

## ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY

- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów
- 641 Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe kosztów

## ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 740 Dotacje i środki na inwestycje
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

## ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

- 800 Fundusz jednostki
- 801 Fundusz z aktualizacji wyceny – odpisy aktualizujące wartość instrumentów pochodnych zabezpieczających
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze celowe
- 860 Wynik finansowy

## KONTA POZABILANSOWE

- 976 wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

### Opis kont



### 1) Zespół 0 – „Aktywa trwałe”

Konta zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) długoterminowych aktywów finansowych;
- 4) umorzenia składników aktywów trwałych.

### 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 kontach: 013, 014, 016 i 017.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji;
- 4) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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 środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na 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 konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;

- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość 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.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i 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, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

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

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 są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, 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. Do kont: 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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 środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych 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 środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

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

### **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 trwale w budowie (inwestycje)”**

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

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 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 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 wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

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

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wplywów) 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, 221 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), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) 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.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

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;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

#### **Konto 134 – „Kredyty bankowe”**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie Ma – kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub rachunek inwestycyjny.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

#### **Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wy- płaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

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

#### **136 „Rachunek państwowych funduszy celowych”**

136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych znajdujących się na rachunku bankowym funduszu.

Na stronie Wn konta 136 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 136 powinna zapewniać podział środków według rachunków bankowych.

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

#### **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) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

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 dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

#### **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, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Stosownie do przyjętej 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.

#### **Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

#### **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 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Na stronie Wn konta 201 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 do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia 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 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

#### **222.,Rozliczenie dochodów budżetowych”**

222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przebiegowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

#### **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.

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 dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;
- 2) wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontami 227 lub 230.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;

- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810 lub 230;
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

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

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

225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, 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 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

#### **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

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

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 są dokonywane rozliczenia.

Konto 229 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 i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na 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 zaliczanych 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;
- 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 oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

#### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na 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.

#### **Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”**

Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

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.

#### **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.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### **Zespół 3 – „Materiały i towary”**

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340) i towarów (konta 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się według cen ewidencyjnych albo według cen zakupu lub nabycia. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyłeń następuje według zasad określonych w zasadach (polityce) rachunkowości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów według miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także według ich poszczególnych rodzajów i grup.

### **Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- 1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”;
- 2) podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- 1) wartość przyjętych dostaw i usług;
- 2) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków;
- 3) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący składników majątku obrotowego, zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia między- okresowe kosztów czynne;
- 4) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- 1) odchylenia od cen ewidencyjnych, od rzeczywistych cen zakupu lub cen nabycia;
- 2) koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców;
- 3) opłaty manipulacyjne pobierane przy imporcie;
- 4) niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie;
- 5) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma – stan dostaw lub usług niefakturowanych.

#### **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 powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia 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 i kosztów operacji finansowych.

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 finansowych, 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 konta 400 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 401 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 zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 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.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 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 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 opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

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

Na stronie Ma księguje 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 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 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

#### **409 „Pozostałe koszty rodzajowe”**

409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

#### **Konto 490 – „Rozliczenie kosztów”**

Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 600 „Produkty gotowe i półfabrykaty” wartości wytworzonych i przyjętych do magazynu wyrobów gotowych i produkcji niezakończonych według cen sprzedaży netto;
- 2) w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej;
- 3) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”;
- 4) kosztów zgromadzonych na koncie 700 oraz kosztów niewliczanych do sprzedanych produktów i towarów, lecz wprost obciążających wynik finansowy oraz ewentualne koszty zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na kontach: 730 i 760.

W jednostkach prowadzących konta zespołu 5 konto 490 służy do:

- 1) przeniesienia na konta zespołu 5 i zespołu 6 kosztów prostych zewidencjonowanych w ciągu okresu sprawozdawczego na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409;
- 2) przeniesienia na konto 640 kosztów rozliczanych w czasie, które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej;

3) ujęcia łącznej kwoty kosztów uzyskania przychodów zewidencjonowanych na kontach zespołu 7. Na stronie Wn konta 490 ujmuje się:

1) koszt własny sprzedanych produktów odpowiadający rzeczywistym kosztom wytworzenia sprzedanych produktów, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 7, oraz koszty niewliczane do wartości produktów, lecz obciążające wynik finansowy danego okresu, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5 (koszty zarządu, koszty handlowe i koszty sprzedaży);

2) zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zewidencjonowane na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 i niepodlegające rozliczeniu w czasie, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5, oraz przypadające na przeszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się również, w korespondencji z kontem 760, przychody ze sprzedaży wewnętrznej produktów oraz na stronie Wn lub Ma zmiany stanu produktów spowodowane w szczególności zdarzeniami losowymi, niedoborami lub nadwyżkami.

Księgowania te mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołów 5, 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

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

640 do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne).

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie;
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

#### **Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”**

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

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

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

#### **Konto 740 – „Dotacje i środki na inwestycje”**

Konto 740 służy do ewidencji dotacji otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz innych środków na finansowanie działalności podstawowej samorządowych zakładów budżetowych oraz środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym państwowych i samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na koncie 740 nie ujmuje się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się:

- 1) dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej samobilansującym oddziałom samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 131 lub 240;
- 2) środki pieniężne samorządowych zakładów budżetowych i dochody gromadzone przez jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800 lub 840;
- 3) zwrot dotacji niewykorzystanych, nadmiernie pobranych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, w korespondencji z kontem 131 lub 225.

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku – dotacje rzeczywiście otrzymane, w korespondencji z kontem 131, lub dotacje należne, jeżeli ich wysokość wynika z przepisów, w korespondencji z kontem 225;
- 2) na koniec okresu sprawozdawczego – dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący, albo jeżeli należna dotacja za dany rok wpłynęła na rachunek jednostki w okresie następnym do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego, w korespondencji z kontem 225.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości dotacji przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń.

W końcu roku budżetowego saldo konta 740 zamyka się dwoma saldami, które przenosi się:

- 1) saldo Wn oznacza wartość dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów środków wykorzystanych lub przeznaczonych na inwestycje w samorządowych zakładach budżetowych, na stronę Wn konta 860;
- 2) saldo Ma oznacza wartość dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

#### **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

### **751, „Koszty finansowe”**

751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

konta 751 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 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 umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800;
- 5) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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 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 należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Konto 761 służy również – w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 – do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7.

Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów. W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- 2) na stronę Wn konta 860 – pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

#### **Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzykresowych przychodów.

#### **800 „Fundusz jednostki”**

800 do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 oraz konta 235;
- 3) przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760. Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:
  - 1) przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
  - 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
  - 3) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
  - 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
  - 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
  - 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
  - 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
  - 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
  - 9) wartość objętych akcji i udziałów;



10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

Saldo konta 800 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 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 przedsiębiorstwo, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje

#### **820 „Rozliczenie wyniku finansowego”**

820 do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego samorządowych zakładów budżetowych.

konta 820 ujmuje się dokonane lub należne wpłaty do budżetu z tytułu nadwyżki środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych.

Na stronie Ma konta 820 ujmuje się przeniesienie salda konta w roku następnym na konto 800.

#### **Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### **83) Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### **Konto 853 – „Fundusze celowe”**

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmują się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### **860 „Wynik finansowy”**

860 do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740.

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 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmują 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 i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

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 przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

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

