

**Zarządzenie Nr 117/2018**  
**Wójta Gminy Pątnów**  
**z dnia 20 listopada 2018 roku**

**w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości projektu pn. „E-Pątnów – lepsza edukacja dla lepszej przyszłości uczniów i uczennic w Gminie Pątnów” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady rachunkowości projektu pn. „E-Pątnów – lepsza edukacja dla lepszej przyszłości uczniów i uczennic w Gminie Pątnów” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
dr Jacek Olezyk



## SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wiernie i rzetelnie przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „**E-Pątnów – lepsza edukacja dla lepszej przyszłości uczniów i uczennic w Gminie Pątnów**”.
2. Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 63 9256 0004 0075 8190 2000 0130 w Banku Spółdzielczym w Lututów Oddział w Wieluniu. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
3. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Pątnów, realizatorem Urząd Gminy Pątnów oraz OPTIMA s.c. Ewa Sawicka Tomasz Sawicki i Marek Kałuski ( Partner Projektu) – symbol partnera P.
4. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w siedzibie jednostki w Urzędzie Gminy w Pątnowie. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego **Budżet WIN** w wersji WINDOWS. Autorem programu jest firma Usługi Informatyczne INFOSYSTEM - Tadeusz i Roman Groszek 05-120 Legionowo, ul. Długa 13. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
5. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:  
Dział 801 – Oświata i wychowanie  
Rozdział - 80195 Pozostała działalność.
6. Do realizowanego projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w oddzielnym ( rejestrze) dzienniku zapisów księgowych oraz z kodem księgowym o numerze **16**. Ponadto dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowej analityki do kont syntetycznych dla uzyskania informacji niezbędnej dla prawidłowego rozliczenia zadania.
7. Wyodrębniona ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej oraz zgodnie z podpisaną umową.
8. Ustala się, że przychód z otrzymanego dofinansowania zostanie wprowadzony do ksiąg rachunkowych metodą dochodową, w dniu wpływu środków finansowych na rachunek bankowy.
9. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać określonym wymaganiom wynikającym z ustawy o rachunkowości, a w przypadku opodatkowania dostawcy lub usługi podatkiem od towarów i usług (VAT) – z ustawy o podatku od towarów i usług i przepisów wykonawczych tej ustawy. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
10. Każdy zewnętrzny dokument powinien być opatrzony pieczętą wpływu: Urząd Gminy Pątnów, data wpływu, numer dziennika i podpis osoby przyjmującej.
11. Każdy dowód księgowy wolny od błędów rachunkowych powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej.
12. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.

13. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:

- w sposób celowy i oszczędny,
- umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

14. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonać poprzez korektę zapisów ujemnych na tych samych stronach kont na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.

15. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawione przez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawione dane winny być opatrzone podpisem osoby dokonującej korekty.

16. Wszystkie dokumenty księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z projektem. Opis w formie załącznika do dokumentu powinien zawierać:

- nazwę projektu oraz numer umowy o dofinansowanie projektu,
- kwotę wydatku kwalifikowalnego z wyszczególnieniem podatku od towaru i usług (Vat) w odniesieniu do kategorii wydatku przedstawionego we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy dokument zawiera różne kategorie wydatków, należy wymienić wszystkie z podaniem ich wartości. Ponadto, jeżeli występują również wydatki niewykwalifikowane i wydatki niezwiązane z projektem, przy każdej z tych pozycji należy wskazać ich wartość, tak aby suma wydatków kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych i niezwiązanych z projektem była tożsama z wartością całkowitą dokumentu,
- numer umowy z wykonawcą, na podstawie której zafakturowana usługa/dostawa została wykonana. W przypadku, gdy na daną usługę/dostawę nie było zawartej umowy, należy podać nr i datę zlecenia.
- podstawę prawną udzielenia zamówienia publicznego,
- jeżeli zakupu dokonano w trybie określonym dla zasady konkurencyjności - odniesienie do zastosowania tego trybu,
- informację o poprawności merytorycznej i formalno – rachunkowej,
- informację o zgodności wydatku z ustawą z 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.)
- pozostałe elementy opisu dokumentu księgowego należy stosować zgodnie z zasadami przyjętymi w

jednostce tj. Urzędzie Gminy.

W przypadku braku miejsca na odwrocie dokumentu opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.

17. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno -rachunkowym.

18. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisuje koordynator projektu lub osoba upoważniona, który dokonuje kontroli tych dokumentów; poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym oraz sprawdza zgodność realizacji projektu z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.

19. Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy dowód księgowy zawiera cechy wymienione w pkt. 9, czy dokonano kontroli merytorycznej, czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych. Zada-

niem kontroli formalno – rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne, rachunkowe i merytoryczne. Pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe podpisywane są przez pracownika księgowości.

20. Dowody księgowe dotyczące projektu zatwierdza Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona

oraz Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona.

21. Prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego z wyodrębnionego rachunku bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

22. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Pątnowie, w oddzielnych segregatorach, przez okres określony w umowie o dofinansowanie.

23. Inne kwestie nie unormowane w niniejszym dokumencie należy stosować zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostce tj. Urzędzie Gminy.

## **II. Organ Gminy Pątnów - PLAN KONT**

### **Wykaz kont syntetycznych**

#### *Konta bilansowe*

- 133 - 16 Rachunek budżetu
- 140 - 16 Środki pieniężne w drodze
- 223 - 16 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - 16 Rozrachunki budżetu
- 240 – 16 Pozostałe rozrachunki
- 901 – 16 Dochody budżetu
- 902 – 16 Wydatki budżetu
- 960 – 16 Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – 16 Wynik wykonania budżetu
- 962 – 16 Wynik na pozostałych operacjach

#### *Konta pozabilansowe*

- 991 – 16 Planowane dochody budżetu
- 992 – 16 Planowane wydatki budżetu

## Zasady funkcjonowania kont-opis

### *Konta bilansowe*

#### **Konto 133 – 16 "Rachunek budżetu"**

Konto 133-16 "Rachunek budżetu" służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Zapisy na koncie 133-16 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240-16, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnice te wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133-16 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu.

Na stronie Ma konta 133-16 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu.

Konto 133-16 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma,

- saldo Wn konta 133-16 - oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu,
- saldo Ma konta 133-16 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Ewidencja analityczna zrealizowanych dochodów budżetowych prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej i uwzględnia wymogi sprawozdawczości. Środki przekazywane do dysponenta niższego stopnia ewidencjonuje się z podziałem na poszczególnych dysponentów.

#### **Konto 140 – 16 "Środki pieniężne w drodze"**

Konto 140-16 „Środki pieniężne w drodze” 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 wypadku 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.

Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140-16 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu. Saldo Wn konta 140-16 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

#### **Konto 223 – 16 "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

Konto 223-16 "Rozliczenie wydatków budżetowych" służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223-16 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133-16.

Na stronie Ma konta 223-16 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek zgodnie z ich planami finansowymi, w korespondencji z kontem 902-16.

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdej jednostki osobno zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową, co umożliwi rozliczanie jednostek z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223-16 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

#### **Konto 224 – 16 "Rozrachunki budżetu"**

Konto 224-16 "Rozrachunki budżetu" jest przeznaczone do ewidencji wszelkich rozrachunków dotyczących gminy, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- 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.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów i według innych budżetów wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

Konto 224-16 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn konta 224-16 - oznacza stan należności,
- saldo Ma konia 224-16 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunkom.

#### **Konto 240 – 16 "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240-16 "Pozostałe rozrachunki" służy do ewidencji innych rozrachunków związanych realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 223-16, 224-16, 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 901 - 16 "Dochody budżetu"**

Konto 901-16 „Dochody budżetu” służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 901-16 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 960-16.

Na stronie Ma konta 901-16 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133-16,
- 2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224-16,
- 3) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133-16,
- 4) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133-16.

Ewidencja szczegółową prowadzi się wg podziałki klasyfikacji budżetowej.  
Saldo Ma konta 901-16 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.  
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901-16 przenosi się na konto 961-16.

### **Konto 902 – 16 "Wydatki budżetu"**

Konto 902-16 „Wydatki budżetu” służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902-16 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223-16.

Na stronie Ma konta 902-16 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961-16.

Ewidencję szczegółową do konta 902-16 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn konta 902-16 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902-16 przenosi się na konto 961-16.

### **Konto 960 – 16 "Skumulowane wyniki budżetu"**

Konto 960-16 „Skumulowane wyniki budżetu” służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn lub Ma konta 960-16 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961-16 i 962-16.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki.

Konto 960-16 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960-16 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960-16 -stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

### **Konto 961- 16 "Wynik wykonania budżetu"**

Konto 961-16 „Wynik wykonania budżetu” służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961-16 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902-16, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903-16.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961-16 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901-16.

W ewidencji szczegółowej do konta 961-16 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961-16 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 961-16 przenosi się na konto 960-16.

### **Konto 962 - 16"Wynik na pozostałych operacjach"**

Konto 962-16 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962-16 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.



Na stronie Ma konta 962-16 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962-16 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 962-16 przenosi się na konto 960-16.

## **Konta pozabilansowe**

### **Konto 991-16 "Planowane dochody budżetu"**

Konto 991 - 16 „Planowane dochody budżetu” służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991-16 ujmuje się zmiany budżetu zmieniające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991-16 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991-16 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991-16.

### **Konto 992-16 "Planowane wydatki budżetu"**

Konto 992 - 16 „Planowane wydatki budżetu” służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992-16 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki..

Na stronie Ma konta 991-16 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991-16 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991-16.

## **III. Plan kont dla jednostki z opisem księgowania w jednostce – URZĄD GMINY PAŃNÓW**

### **Wykaz kont syntetycznych**

#### ***Konta bilansowe***

##### **Zespół 0 - Majątek trwały**

013 – 16 Pozostałe środki trwałe

020 – 16 Wartości niematerialne i prawne

072 – 16 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

**Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

101 – 16 Kasa

130 – 16 Rachunek bieżący jednostki

141 – 16 Środki pieniężne w drodze

**Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia**

201 – 16 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 – 16 Rozliczenie wydatków budżetowych

224 – 16 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 – 16 Rozrachunki z budżetami

229 – 16 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

230 – 16 Rozliczenia z budżetem środków europejskich

231 – 16 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 – 16 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 – 16 Pozostałe rozrachunki

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

401 – 16 Zużycie materiałów i energii

402 – 16 Usługi obce

403 – 16 Podatki i opłaty

404 – 16 Wynagrodzenia

405 – 16 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 – 16 Pozostałe koszty rodzajowe

490 – 16 Rozliczenie kosztów

**Zespół 6 - Produkty**

640 – 16 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

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

750 – 16 Przychody finansowe

751 – 16 Koszty finansowe

760 – 16 Pozostałe przychody operacyjne

761 – 16 Pozostałe koszty operacyjne

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

800 – 16 Fundusz jednostki

810 – 16 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 – 16 Wynik finansowy

## **Konta pozabilansowe**

- 976 – 16 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – 16 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – 16 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – 16 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **Opis kont**

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 - "Majątek trwały"**

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

#### **Konto 013 – 16 "Pozostałe środki trwałe"**

Konto 013-16 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013-16 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 072-16.

Na stronie Wn konta 013-16 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 013-16 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 013-16 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 013-16 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

### **Konto 020 - 16 "Wartości niematerialne i prawne"**

Konto 020-16 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020-16 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 072 -16.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 -16 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych.

Konto 020-16 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

### **Konto 072 – 16 "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"**

Konto 072-16 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 401-16.

Na stronie Ma konta 072-16 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072-16 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 072-16 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 072-16 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.

### **Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"**

#### **Konto 130 – 16 "Rachunek bieżący jednostki"**

Konto 130-16 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130-16 ujmuje się wpływy środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223-16;

Na stronie Ma konta 130 -16 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;

Zapisy na koncie 130 -16 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130-16 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 130-16 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130-16 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130-16 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont wydatków budżetowych; konto 130-16 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;

Saldo konta 130-16 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223-16.

### **Konto 141 -16 "Środki pieniężne w drodze"**

Konto 141-16 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141-16 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 141-16 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **Zespół 2 - "Rozrachunki i rozliczenia"**

#### **Konto 201 – 16 "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"**

Konto 201-16 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.

Konto 201-16 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201-16 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201-16 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

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.

### **Konto 223 -16 "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

Konto 223-16 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 -16 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 800-16;
- 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 130-16.

Na stronie Ma konta 223-16 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 130-16;
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130-16.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223-16 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

Konto 223-16 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223-16 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130-16.

### **Konto 224 - 16 "Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich"**

Konto 224-16 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 -16 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130-16;

Na stronie Ma konta 224-16 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810-1;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810-16 lub 230-16;
- 3) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130-16.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224-16 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

### **Konto 225 – 16 "Rozrachunki z budżetami"**

Konto 225-16 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225-16 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225-16 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225-16 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

### **Konto 229 – 16 "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"**

Konto 229-16 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229-16 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 229-16 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Konto 229-16 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

### **Konto 230 -16 "Rozliczenia z budżetem środków europejskich"**

Konto 230-16 służy do ewidencji operacji związanych z decyzjami lub umowami o dofinansowanie zawieranymi przez instytucję koordynującą, zarządzającą lub pośredniczącą z beneficjentami realizującymi projekty finansowane z budżetu środków europejskich. Na koncie 230-16 dokonuje się zapisów księgowych w sytuacji, gdy wydatki na realizację projektów nie są ujęte w planach finansowych tych instytucji.

### **Konto 231 - 16 "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"**

Konto 231-16 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 231-16 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 231-16 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231-16 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Konto 231-16 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

#### **Konto 234 – 16 "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**

Konto 234-16 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234-16 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 i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód;
- 4) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234-16 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 234-16 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

Konto 234-16 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

#### **Konto 240 - 16 "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240-16 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-16 – 234-16. Konto 240-16 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240-16 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 240-16 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240-16 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań



## **Zespół 4 - "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"**

### **Konto 400 - 16 "Amortyzacja"**

Konto 400-16 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 400-16 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 400-16 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400-16 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860-16.

### **Konto 401 - 16 "Zużycie materiałów i energii"**

Konto 401-16 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401-16 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401-16 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 860-16.

### **Konto 402 – 16 "Usługi obce"**

Konto 402-16 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402-16 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402-16 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860-16.

### **Konto 403 – 16 "Podatki i opłaty"**

Konto 403-16 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn konta 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 860-16.

### **Konto 404 - 16 "Wynagrodzenia"**

Konto 404-16 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 – 16 "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"**

Konto 405-16 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 405-16 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.

#### **Konto 409 – 16 "Pozostałe koszty rodzajowe"**

Konto 409-16 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-16 – 405-16. 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 – 16 "Rozliczenie kosztów"**

Konto 490-16 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 "Koszty według typów działalności i ich rozliczenie" służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 640-16 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów" kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400-16, 401-16, 402-16, 403-16, 404-16, 405-16, 409-16 w wartości poniesionej;
- 2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640-16 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów";

Saldo konta 490-16 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860-16.

#### **Zespół 6 - "Produkty"**

Konta zespołu 6 "Produkty" służą do ewidencji kosztów rozliczonych w czasie.

#### **Konto 640 – 16 "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"**

Konto 640-16 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

Na stronie Wn konta 640-16 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

Na stronie Ma konta 640-16 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640-16 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 640-16 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

## **Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"**

### **Konto 760 – 16 "Pozostałe przychody operacyjne"**

Konto 760-16 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Ma konta 760-16 ujmuje się odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860-16, w korespondencji ze stroną Wn konta 760-16.

Na koniec roku konto 760-16 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 - 16 "Pozostałe koszty operacyjne"**

Konto 761-16 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761-16 ujmuje się kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania sporadycznego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Konto 761-16 służy również w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400-16, 401-16, 402-16, 403-16, 404-16, 405-16, 409-16, 490-16 oraz do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów, w korespondencji z innymi kontami niż konto 490-16. Na stronie Wn konta 761-16 w korespondencji ze stroną Ma konta 490-16 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490-16 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761-16, w korespondencji ze stroną Ma konta 761-16;
- 2) na stronę Wn konta 860-16 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761-16.

Na koniec roku konto 761-16 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 międzyokresowych przychodów.

### **Konto 800 – 16 "Fundusz jednostki"**

Konto 800-16 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800-16 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800-16 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860-16;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222-16;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810-16;

Na stronie Ma konta 800-16 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860-16;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223-16;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800-16 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800-16 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

### **Konto 810 - 16 "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"**

Konto 810-16 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810-16 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224-16;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224-16;

Na stronie Ma konta 810-16 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810-16 na konto 800-16.

Na koniec roku konto 810-16 nie wykazuje salda.

### **Konto 860 -16 "Wynik finansowy"**

Konto 860-16 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860-16 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400-16, 401-16, 402-16, 403-16, 404-16, 405-16 i 409-16;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490-19, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 760-16;
- 4) pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761-16;

Na stronie Ma konta 860-16 ujmuje 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 490-16;

Saldo konta 860-16 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800-16.

## **Konta pozabilansowe**

### **Konto 976 -16 "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"**

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

### **Konto 980 – 16 "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

Konto 980-16 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980-16 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980-16 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980-16 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980-16 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 998 -16 "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

Konto 998-16 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998-16 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;

2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie Ma konta 998-16 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 998-16 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998-16 nie wykazuje salda.

#### **Konto 999 – 16 "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

Konto 999-16 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999-16 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999-16 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999-16 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 999- 16 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.



WÓJCI  
dr Jacek Olczyk