

## **WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH**

### **Zespół 0 - Majątek trwały**

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

- 101 Kasa
- 130 Rachunki bieżące jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

### **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki

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

- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja

### **Zespół „7” – „Przychody i koszty ich uzyskania”**

- 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 750 Przychody i koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody i koszty

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

800 Fundusz jednostki

840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

### **Zespół „9” – Konta pozabilansowe**

998 zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **KONTA ANALITYCZNE**

### **Zespół „0”- „Majątek trwały”**

011-2 Środki trwałe

013-2 Pozostałe środki trwałe

020-2 Wartości niematerialne i prawne – podlegające umorzeniu w 100% – podlegające stopniowemu umarzaniu

071-2 Umorzenie środków trwałych

072-2 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

101 -1 Kasa

130-2 Wydatki budżetowe (klasyfikacja budżetowa)

130-1 Dochody budżetowe (klasyfikacja budżetowa)

135-3 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

139-1 Inne rachunki bankowe

140-1 Środki pieniężne w drodze

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

201-2 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221-1 Należności z tytułu dochodów

222-1 Rozliczenie dochodów budżetowych

223-2 rozliczenie wydatków budżetowych

225-2 Rozrachunki z budżetami – podatek dochodowy od osób fizycz. z tyt. umów o pracę,  
podatek dochodowy od osób fizycz. z tyt. umów zleceń , umów o dzieło,

rozliczenie podatku VAT

229-1 Składki ZUS – ubezpieczenia społeczne procowników

229-1 Zestawienie miesięczne składek ZUS – a) ubezpieczenia społeczne, zasiłki ZUS

b) ubezpieczenia zdrowotne c) fundusz pracy

231-2 Wynagrodzenia

234-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – działalność podstawowa

234-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami – działalność ZFŚS

240-1 Pozostałe rozrachunki

240-2 Pozostałe rozrachunki z właścicielami

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

400-2 Koszty – działalność podstawowa (klasyfikacja budżetowa)

401-1 Koszty amortyzacji środków trwałych, amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych

#### **Zespół „7” – „Przychody i koszty ich uzyskania”**

700-1 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

750-1 Przychody i koszty finansowe – dochody

760-1 Pozostałe przychody i koszty – dochody

760-2 Pozostałe przychody i koszty – działalność podstawowa

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

800-1 Fundusz środków trwałych

840-1 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe

851-3 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

860-1 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

#### **Zespół „9” – Konta pozabilansowe**

998-2 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego (klasyfikacja budżetowa)

999-2 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

Symb ol konta	Nazwa konta oraz przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych, sposób wyceny
1	2
<b>011</b>	<p><b>Środki trwale</b></p> <p>Konto przeznaczone jest do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014.</p> <p>Na stronie Wn księguje się wszystkie zwiększenia stanu i wartości początkowej, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia.</p> <p><b>Na stronie WN księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody z zakończonej i rozliczonej inwestycji wycenione według kosztu wytworzenia (Ma konto 800) - Dowód księgowy - OT</li> <li>- zakup gotowych środków trwałych wycenionych według ceny nabycia (MA konto 800) Dowód księgowy – OT</li> <li>- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych (MA konto 800) - Dowód księgowy PT</li> <li>- ujawniona nadwyżka (MA konto 240) według ceny na podstawie kosztorysów lub komisijnego szacunku (aktualna wartość rynkowa z podaniem stopnia dotychczasowego zużycia) - Dowód księgowy PT,</li> <li>- wartość zakończonej inwestycji w obcych środkach trwałych (MA konto 800) - Dowód księgowy - PT,</li> <li>- zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej (Ma konto 080) - Dowód księgowy – PT,</li> <li>- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny (Ma konto 800) - Dowód księgowy – PK łącznie z wykazem środków trwałych podlegających zwiększeniu wartości początkowej.</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia oraz nieodpłatnego przekazania: <ul style="list-style-type: none"> <li>a/ do wysokości dotychczasowego umorzenia (Wn konto 071),</li> <li>b/ wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800), Dowód księgowy – LT</li> </ul> </li> <li>- sprzedaż środka trwałego : <ul style="list-style-type: none"> <li>a/ dotychczasowe umorzenie (Wn konto 071),</li> <li>b/ wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800) również (Ma konto 760) według ceny rynkowej, tj. możliwej do sprzedaży.</li> <li>c/ zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny (Wn konto 800). Dowód księgowy - PK łącznie ze sporządzonym wykazem środków trwałych podlegających zmniejszeniu wartości początkowe,</li> <li>d/ujawnione niedobory (WN konto 240) wg aktualnej wartości rynkowej z podaniem stopnia dotychczasowego zużycia.</li> </ul> </li> </ul> <p>Konto 011 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków trwałych o wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszających oraz wartość inwestycji w obcych obiektach</p> <p>Do konta 011 prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo – wartościowa, w księgach środków trwałych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,</li> <li>- ustalenie osób, którym powierzono środki trwale,</li> <li>- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.</li> </ul>

<p><b>013</b></p>	<p><b>Pozostałe środki trwałe</b></p> <p>Na koncie ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.</p> <p><b>Na stronie WN księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychód pozostałych środków trwałych w używaniu bezpośrednio z zakupu według ceny nabycia (Ma konto 072),</li> <li>- z inwestycji (Ma konto 800),</li> <li>- nieodpłatne otrzymanie używanych środków trwałych (Ma konto 072),</li> <li>- ujawnione nadwyżki (Ma konto 240),</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek zużycia, likwidacji lub zniszczenia, sprzedaży, ujawnionego niedoboru, szkód oraz nieodpłatnego przekazania (Wn konto 072). Dowód księgowy PT – łącznie z decyzją kierownika jednostki.</li> </ul> <p>Ewidencja prowadzona jest w oparciu o faktury, rachunki – protokoły przekazania, w księdze inwentarzowej w sposób umożliwiający ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych u których znajdują się środki trwałe w używaniu.</p> <p>Konto 013 może wykazywać saldo WN, które wyraża wartość początkową środków trwałych znajdujących się w używaniu.</p>
<p><b>020</b></p>	<p><b>Wartości niematerialne i prawne</b></p> <p>Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej, wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż 1 rok.</p> <p><b>Na stronie WN księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody wartości niematerialnych i prawnych z zakupu (Ma konto 800 – podlegające stopniowemu umarzaniu, Ma konto 072 – podlegające jednorazowemu umorzeniu w 100%),</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma konta księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmniejszenia stanu i wartości początkowej, wartości niematerialnych i prawnych w wyniku rozchodu na skutek sprzedaży, likwidacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do wysokości dotychczasowego umorzenia (Wn konta 071, 072),</li> <li>- wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800) również (Ma konto 760) według ceny rynkowej tj. możliwej do sprzedaży.</li> </ul> </li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów oraz osób odpowiedzialnych.</p>
<p><b>071</b></p>	<p><b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b></p> <p>Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w polityce rachunkowości ABK. Do konta 071 prowadzona jest analityka na kartach kontowych środków trwałych, która zapewnia ustalenie umorzenia środka trwałego.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wszelkie zmniejszenia wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Ma konto 401),</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wszelkie zwiększenia wartości umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Wn konto 401).</li> </ul> <p>Saldo Ma konta 071 wyraża stan umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się od wartości początkowej środka trwałego, lub wartości niematerialnych i prawnych.</p>
<p><b>072</b></p>	<p><b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b></p> <p>Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w momencie wydania ich do używania.</p> <p><b>Na stronie Wn konta 072 księguje się:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie,</li> <li>- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących niedobór lub szkodę.</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzeniowe, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążających odpowiednie koszty dotyczące nadwyżek oraz nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- książek i innych zbiorów bibliotecznych (WN 014),</li> <li>- środków dydaktycznych, odzieży, mebli, dywanów (WN 013),</li> </ul> <p>wartości niematerialnych i prawnych WN 020) o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p>

<p><b>130</b></p>	<p><b>Rachunek bieżący jednostek budżetowych</b></p> <p>W jednostce budżetowej konto 130 służy do ewidencji stanu środków oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych (wpływów) objętych planem finansowym jednostki budżetowej. Niewłaściwe obciążenia oraz uznania rachunku bieżącego wykazuje się wprowadzając symbol „999” zamiast paragrafu. Niewłaściwe obciążenia wykazuje się zapisem zwykłym, a niewłaściwe uznania rachunku – jako liczbę ujemną.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływy z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (Ma konto 221),</li> <li>- wpływ środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia, przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej oraz dla dysponentów niższego stopnia ( w korespondencji z kontem 223),</li> <li>- wpływy z tytułu korekt, omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia (Ma konto 240),</li> <li>- wpływy z tytułu zwrotów wydatków budżetowych poniesionych w bieżącym roku sprawozdawczym (Ma konto zespół „2” i konto 400),</li> <li>- roczne przeksięgowanie wydatków budżetowych oraz dochodów budżetowych wg sprawozdań (Ma konto 800).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności budżetowej (Wn konto „080”, „1”, „2”, „3”, konto „400”, „760”, „810”,</li> <li>- okresowe przelewy dochodów budżetowych na rachunki bieżące budżetu gminy (Wn konto 222).</li> </ul> <p>Ewidencja analityczna winna zapewnić ustalenie kasowego wykonania wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz kasowe wykonanie dochodów budżetowych.</p> <p>Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.</p>
<p><b>135</b></p>	<p><b>Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b></p> <p>Konto jest przeznaczone do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia poza środkami inwestycyjnymi. Na koncie 135 ujmuje się środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływy z kasy (Ma konto 101, 140),</li> <li>- wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Ma konto 851),</li> <li>- odsetki za udzielone pożyczki mieszkaniowe (Ma konto 851),</li> <li>- odsetki od środków na rachunku bankowym (Ma konto 851).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podjęcie gotówki do kasy (Wn konto 101, 140),</li> <li>- zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług wykonanych na rzecz ZFŚS (Wn konto 201, 234, 240).</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa winna umożliwić ustalenie obrotów i stanu środków funduszu świadczeń socjalnych.</p>
<p><b>139</b></p>	<p><b>Inne rachunki bankowe</b></p> <p>Konto służy do ewidencji środków pieniężnych, a przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sum depozytowych,</li> <li>- sum na zlecenie,</li> <li>- środków obcych na inwestycje.</li> </ul> <p>Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów oraz dołączonych do nich dowodów).</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty sum depozytowych, wadów (Ma konto 240) i kaucji gwarancyjnych za usługi remontowo - budowlane (Ma konto 201),</li> <li>- wpływ odsetek od lokat terminowych kontrahentów.</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłaty w zakresie sum depozytowych (Wn konto 240),</li> <li>- przelewy z tytułu zwrotu wadów (Wn konto 240) i kaucji gwarancyjnych (Wn konto 201),</li> <li>- zwrot środków lokat terminowych wg kontrahentów.</li> </ul> <p>Ewidencja analityczna powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.</p>

140	<p><b>Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne</b></p> <p>Konto służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych (czeki obce, weksle, gwarancje ubezpieczeniowe) oraz środków pieniężnych w drodze.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czeki obce, weksle obce, gwarancje ubezpieczeniowe otrzymane na pokrycie należności w ramach zabezpieczenia należytego wykonania usług remontowo – budowlanych (Ma konto 201),</li> <li>- środki pieniężne w drodze (Ma konto 101),</li> <li>- przelewy środków z jednego rachunku bankowego na inny rachunek ( w przypadku rozbieżności w czasie (Ma konto 130, 131, 135).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływy środków pieniężnych w drodze (Wn konto 101, 130,131, 135, 139).</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna zapewnić ustalenie obrotów i stanu poszczególnych rodzajów innych środków pieniężnych oraz stanu środków pieniężnych w drodze.</p>
201	<p><b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b></p> <p>Konto 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 za wyjątkiem należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów, które ujmowane są na koncie 221.</p> <p><b>Na stronie WN księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- należności fakturowane z tytułu sprzedaży produkcji, usług, materiałów (Ma konto 760),</li> <li>- w jednostkach będących płatnikiem VAT – VAT należny od dokonanej sprzedaży naliczony w fakturach (Ma konto 225),</li> <li>- zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług (Ma konto 101,130,131,135),</li> <li>- zwrot kontrahentom kaucji gwarancyjnych, lokat terminowych (Ma konto 139, 140),</li> <li>- odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych oraz drobnych) (Ma konto 760, 080, 851).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływy z tytułu należności od odbiorców (Wn konto 101, 130, 131. 135),</li> <li>- wpływy z tytułu kaucji gwarancyjnych, lokat terminowych (Wn konto 139),</li> <li>- zobowiązania powstałe w związku z zakupem materiałów, dostaw, robót i usług (Wn konto 310, 400, 080, 851),</li> <li>- zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych (Wn konto 080, 750, 760, 851),</li> <li>- odpisanie należności (Wn konto 750, 760, 080, 851, 840),</li> <li>- należności skierowane na drogę postępowania spornego pod data wniesienia powództwa (WN konto 240).</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie sum należności i sum zobowiązań w odniesieniu do każdego kontrahenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Na koncie 201 można nie prowadzić ewidencji w ciągu roku budżetowego należności i zobowiązań o ile zapłata następuje w terminie płatności oraz gdy pod jednym numerem księgowym znajdują się dowody bankowe z dokumentami źródłowymi (faktury, rachunki).</li> </ul>
221	<p><b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b></p> <p>Konto przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalone nadpłaty z tytułu dochodów budżetowych (Ma konto zespołu „7”),</li> <li>- zwroty nadpłat (Ma konto 130/dochody).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych (Wn konto 130/dochody),</li> <li>- odpisy należności uprzednio przypisanych (konta zespołu „7”).</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenia stanu zaległości i nadpłat poszczególnych dłużników z uwzględnieniem podziału do określonych źródeł dochodów budżetowych.</p> <p>Ewidencja do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.</p>
222	<p><b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b></p> <p>Konto służy do rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dochody budżetowe przelane na rachunek bieżący budżetu gminy (Ma konto 130/dochody).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 „Fundusz zasadniczy”.</li> </ul> <p>Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych na rachunek bieżący budżetu gminy.</p> <p><b>W okresie przejściowym saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu gminy, dochodów budżetowych pobranych lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130/dochody.</b></p>
223	

234	<p><b>Rozrachunki z pracownikami</b></p> <p>Konto służy do ewidencji należności roszczeń i zobowiązań wobec pracowników i innych tytułów niż wynagrodzenia.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłacone pracownikom zaliczki i inne sumy do rozliczenia (Ma konto 101, 130, 135),</li> <li>- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych (Ma konta 400, 851, 135, 760),</li> <li>- należności od roszczenia z tytułu niedoboru i szkód (Ma konto 240).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozliczone zaliczki i zwroty środków poniesionych i wydatkowanych przez pracowników w imieniu jednostki (Wn konta 400, 851, 310, 080),</li> <li>- wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek i innych należności od pracowników (Wn konta 101, 130, 135),</li> <li>- należności od pracowników potrąconych w liście płac (WN konto 231),</li> <li>- skierowanie roszczeń do sądu (Wn konto 240).</li> </ul> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według osób z podziałem na tytuły powstania należności i zobowiązania.</p>
240	<p><b>Pozostałe rozrachunki</b></p> <p>Konto służy do ewidencji pozostałych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 – 234.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- należności wewnątrzzakładowe,</li> <li>- wypłaty sum depozytowych (Ma konto 139),</li> <li>- ujawnione niedobory i szkody (Ma konto 310, 011, 013, 014, 020),</li> <li>- kompensata nadwyżek z niedoborami (Ma konto 240),</li> <li>- wyksięgowanie nadwyżek pozornych (Ma konta 011, 013, 014, 020, 310),</li> <li>- roszczenia z tytułu niedoborów (Ma konto 240),</li> <li>- roszczenia sporne (Ma konto 201, 234),</li> <li>- spłata zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań (Ma konto 101, 130, 135).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- otrzymane sumy depozytowe (WN konta 101, 139),</li> <li>- ujawnione nadwyżki w kasie (Wn konto 101),</li> <li>- ujawnione nadwyżki materiałów, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych (Wn konta 011, 013, 014),</li> <li>- rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: <ul style="list-style-type: none"> <li>a/ kompensaty z nadwyżkami (Wn konto 240),</li> <li>b/ uznania za obciążające straty lub koszty (Wn konto 860, 851, 400, 760),</li> <li>c/ niesłuszne uznania oraz mylne obciążenia bankowe (Wn konta 130, 135, 139).</li> </ul> </li> </ul> <p>Ewidencję szczegółową do konta 240 powinno zapewnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalenie sum należności i zobowiązań w stosunku do każdego kontrahenta,</li> <li>- rozliczenie sum na zlecenie według poszczególnych zleceń,</li> <li>- stanu niedoboru i szkód oraz roszczeń z tytułu rzeczowych i pieniężnych składników środków obrotowych,</li> <li>- stanu niedoboru i szkód oraz roszczeń dotyczących własnych środków trwałych,</li> <li>- stanu nadwyżek środków obrotowych i środków trwałych z podziałem według poszczególnych spraw.</li> </ul>
400	<p><b>Koszty według rodzaju</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym wg pozycji planu finansowego i ich rozliczenia w jednostkach i zakładach budżetowych wg klasyfikacji budżetowej.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty wynagrodzeń brutto (Ma konto 231),</li> <li>- koszty z tytułu składek ZUS FP płatnych przez pracodawcę (Ma konto 229),</li> <li>- wartość zakupów materiałów, wyposażenia i towarów nie przechodzących przez magazyn i zaliczanych bezpośrednio w koszty takie jak: materiały biurowe, niekatalogowane czasopisma i książki, środki czystości, paliwo, opał kupiony na jeden sezon grzewczy (Ma konto 201, lub bezpośrednio 101/raport kasowy),</li> <li>- koszty zakupu energii, usług pozostałych, usług remontowych</li> <li>- różne opłaty i składki,</li> <li>- naliczone odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,</li> <li>- niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty (Ma konto 240).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- korekty kosztów (Wn konto 310, 760, zespół kont „2”),</li> <li>- zwroty poniesionych kosztów (Wn konta 234, 240, 201),</li> <li>- przeniesienie rocznej sumy kosztów (Wn konto 860).</li> </ul>
401	<p><b>Amortyzacja</b></p>

700	<p>Konto służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych.</p> <p><b>Na stronie Wn konta 401 ujmuje się</b> odpisy amortyzacyjne (Ma konto 761).</p> <p><b>Na stronie Ma konta 401 ujmuje się</b> przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy (Wn konto 860). Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.</p> <p><b><u>Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia"</u></b></p> <p>konto służy do ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychodów ze sprzedaży usług materialnych i niematerialnych .</li> </ul> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwroty oraz zmniejszenia dochodów ze sprzedaży usług materialnych i niematerialnych (ma konto 201, 221, 234, 240),</li> <li>- przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży (Ma konto 860).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprzedaż zewnętrzna usług materialnych i niematerialnych (Wn 221)</li> <li>- korekty zwiększające sprzedaż (Wn konto 201, 221).</li> </ul> <p>Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.</p>
750	<p><b>Pozostałe przychody i koszty finansowe</b></p> <p>Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych np.: odsetki od dłużników oraz oprocentowanie naliczone przez bank od środków na bieżących rachunkach bankowych.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odsetki za zwłokę naliczone od niezapłaconych w terminie zobowiązań (Ma konto 201, 221) (z wyjątkiem odsetek związanych z inwestycjami naliczone w trakcie ich realizacji, które księguje się na kontach Wn 080, Ma 130),</li> <li>- odpisy, zwroty lub inne zmniejszenia należności z tytułu finansowych dochodów budżetowych (występuje w jednostce budżetowej – Ma konto 221),</li> <li>- przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych.</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odsetki od środków na rachunkach bankowych (Wn konto 130, 131),</li> <li>- przychody z tytułu dochodów budżetowych (występuje w jednostce budżetowej) (Ma konto 221),</li> <li>- przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu operacji finansowych dochodów budżetowych (Wn konto 860).</li> </ul>
760	<p><b>Pozostałe przychody i koszty finansowe</b></p> <p>Konto służy do ewidencji wszystkich innych przychodów i kosztów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 740, 750.</p> <p>Do pozostałych kosztów zalicza się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość sprzedanych materiałów,</li> <li>- naliczone kary, grzywny i odszkodowania,</li> <li>- odpisane przedawnione, umorzone lub nieściągalne należności,</li> <li>- utworzone rezerwy na należności,</li> <li>- koszty postępowania spornego i egzekucyjnego.</li> </ul> <p><b>Na stronie Wn konta 760 księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zawinione niedobory środków obrotowych (Ma konto 240),</li> <li>- wartości sprzedanych materiałów według ceny ewidencyjnej,</li> <li>- zapłacone lub naliczone kary, grzywny itp. (Ma konto 101, 130, 201, 225, 240),</li> <li>- przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów (Ma konto 860).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma konta 760 księguje w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji i materiałów (Wn konto 101, 130, 201, 240),</li> <li>- otrzymane odszkodowania, kary, grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe (Wn konta 130, 201, 234, 240),</li> <li>- rozliczone nadwyżki składników majątku obrotowego (Wn konto 240),</li> <li>- przypadające na dany rok obrotowy należności za sprzedane na raty środki trwałe (Wn konto 840),</li> <li>- odpisane, przedawnione zobowiązania,</li> <li>- przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych (Wn konto 860).</li> </ul> <p>Ewidencję analityczną prowadzić należy według podziałek klasyfikacji budżetowej w zakresie przychodów jak i kosztów w gospodarce pozabudżetowej, natomiast w jednostce budżetowej według klasyfikacji budżetowej tylko w zakresie przychodów.</p>

<p><b>800</b></p>	<p><b>Fundusz jednostki</b></p> <p>Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Ma konto 761),</li> <li>- różnice z aktualizacji środków trwałych,</li> <li>- wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji (Ma konto 011),</li> <li>- dotychczasowe umorzenie środków trwałych otrzymanych od jednostek i zakładów budżetowych (Ma konto 071),</li> <li>- przeksięgowanie przez jednostkę budżetową zrealizowanych dochodów budżetowych (według sporządzonego sprawozdania o dochodach (Ma konto 222),</li> <li>- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego roku ubiegłego (Ma konto 860),</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- otrzymane dotacje oraz inne środki na finansowanie inwestycji (Wn konto 130),</li> <li>- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych pod datą sprawozdania finansowego (Wn konto 223),</li> <li>- otrzymane nieodpłatnie środki trwałe, inwestycje i środki obrotowe (011, 080),</li> <li>- przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego roku ubiegłego (Ma konto 860).</li> </ul> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdej formy gospodarki budżetowej oddzielnie, tj. jednostki budżetowej, zakładu budżetowego i środków specjalnych.</p> <p><b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b></p>
<p><b>840</b></p>	<p>Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.</p> <p>Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.</p> <p>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 lub zysków nadzwyczajnych. 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.</p> <p><b>Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.</b></p>
<p><b>851</b></p>	<p><b>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b></p> <p>Konto służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną (Ma konto 101, 135, 201, 234, 240).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,</li> <li>- przychody działalności socjalnej z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> <li>a/ opłat za świadczone usługi (Wn konto 101, 135),</li> <li>b/ odsetki bankowe (Wn konto 135),</li> <li>c/ przypisane odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych (Wn konto 234).</li> </ul> </li> </ul> <p>Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu oraz wysokość ustalenia kosztów i przychodów funduszu.</p>
<p><b>860</b></p>	<p><b>Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy</b></p> <p>Konto służy do ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia wyniku finansowego.</p> <p><b>Na stronie Wn księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- straty w składnikach majątkowych nie objętych ubezpieczeniem a spowodowane zdarzeniami losowymi (Ma konta 011, 101, 310),</li> <li>- ustalenie wyniku finansowego (Ma konta zespołu „4” i „7”),</li> <li>- przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania za rok ubiegły dodatniego wyniku finansowego (Ma konto 800).</li> </ul> <p><b>Na stronie Ma księguje się w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalenie wyniku finansowego (Wn konta zespołu „7”),</li> <li>- przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego ujemnego wyniku finansowego (Wn konto 800),</li> <li>- pokrycie kosztów amortyzacji.</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie źródeł powstałych strat i zysków nadzwyczajnych.</p>

## KONTA POZABILANSOWE

**998**

### **Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

**Na stronie Wn konta 998 ujmuje się na koniec roku :**

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym (dopuszcza się ze względu na prowadzenie ksiąg rachunkowych za pomocą komputera – księgowanie wydatków za każdy miesiąc w danym roku budżetowym),
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

**Na stronie Ma konta 998 ujmuje się:**

- zaangażowanie wydatków planu finansowego roku bieżącego czyli wartość umów, decyzji, faktur i innych postanowień, których realizacja spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym,
- korekty powodujące zwiększenie lub zmniejszenie zaangażowania na skutek zmiany wartości podpisanych umów.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie może wykazywać salda, natomiast w trakcie roku saldo Ma konta powinno wykazywać wartość zaangażowania.

**999**

### **Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

**Na stronie Wn konta 999 ujmuje się** na początku kolejnego roku równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

**Na stronie Ma konta 999 ujmuje się** wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych, ustalone na początku roku oraz zaangażowanie lat przyszłych pojawiające się w trakcie roku budżetowego. Po obu stronach należy ujmować powstałe korekty wartości zaangażowania.

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

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

### **Zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i jej powiązanie z kontami syntetycznymi**

Symbol konta syntetycznego	Nazwa	Zasady prowadzenia ewidencji szczegółowej /ksiąg pomocniczych/	
<b>011</b>	<b>Środki trwałe</b>	Księga inwentarzowa prowadzona do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe. Nr inwentarzowy ustala się wg kolejnej pozycji z księgi inwentarzowej.	011/n – środki trwałe, które podlegają inwentaryzacji metoda spisu z natury.
<b>013</b>	<b>Pozostałe środki trwałe</b>	Księga inwentarzowa prowadzona wg pomieszczeń /gabinetów/. Środki o jednakowych cechach (np. krzesła, biurka) mogą być ujęte grupowo wg cen zakupów. Rozchody wg ceny zakupu. Nr inwentarzowy ustala się wg numeru strony księgi inwentarzowej oraz kolejnego numeru na stronie przypisanej kolejnemu pomieszczeniu.	013/n – nazwa pomieszczenia /gabinetu, pracowni/.
<b>014</b>	<b>Zbiory biblioteczne</b>	Ewidencja ilościowo – wartościowa prowadzona w księdze inwentarzowej. Nr inwentarzowy ustala się wg kolejnej pozycji księgi inwentarzowej.	014/n – nazwa jednostki budżetowej.
<b>020</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne</b>	Ewidencja ilościowo – wartościowa w księdze inwentarzowej wg tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan. Nr inwentarzowy ustala się wg kolejnej pozycji księgi inwentarzowej.	020/1 – wartości niematerialne i prawne podlegające umorzeniu w 100%, 020/2 – podlegające stopniowemu umarzaniu.
<b>071</b>	<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	Tabela umorzeniowo – amortyzacyjna oraz ewidencja środków trwałych prowadzona szczegółowo w księdze inwentarzowej środków trwałych. Umorzenie, amortyzacja może być naliczana z dokładnością do 1 zł.	071/1/n – umorzenie środków trwałych, 071/2/n – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.
<b>072</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	Ewidencja analityczna prowadzona jest tylko w odniesieniu do tytułu zbiorów	072/013 – umorzenie pozostałych środków trwałych, 072/014 – umorzenie zbiorów bibliotecznych.
<b>080</b>	<b>Inwestycje</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się do poszczególnych zadań inwestycyjnych z podziałem kosztów pozwalających skalkulować wartość środka trwałego, pierwszego wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencję prowadzi się na kartach wydatków.	080/n – nazwa zadania
<b>130</b>	<b>Rachunek bieżący jednostek budżetowych</b>	Ewidencja analityczna prowadzona dla dochodów i wydatków wg klasyfikacji budżetowej, z podziałem na dział, rozdział i paragrafy.	130/§/n – dochody budżetowe, 130/§/n – wydatki budżetowe, 130/§/n – wydatki inwestycyjne.

135	<b>Rachunki funduszy specjalnych</b>	Ewidencję analityczną do przychodów i wydatków prowadzi się do rachunku bankowego ZFŚS wg poszczególnych rodzajów świadczeń.	135/n – tytuł rodzaju świadczenia wynikającego z regulaminu ZFŚS
139	<b>Inne rachunki bankowe</b>	Ewidencję analityczną prowadzi się wg banków z podziałem na tytuły: <ul style="list-style-type: none"> <li>- depozyty,</li> <li>- lokaty terminowe,</li> <li>- kaucje gwarancyjne</li> </ul>	139/1 – kontrahenci „depozyt”, 139/2 – kontrahenci „lokaty terminowe”, 139/3 – kontrahenci „kaucje gwarancyjne”.
140	<b>Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne</b>	Ewidencję należy prowadzić według składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych w drodze.	140/1 – środki pieniężne w drodze, (przyjęcie gotówki czekiem do kasy, wpłaty gotówki z kasy do banku), 140/2 – weksle, gwarancje.
201	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów. Ewidencja prowadzona jest wg zobowiązań nie wymagalnych. Jeżeli zobowiązania i należności są w terminie regulowane dopuszcza się możliwość nie prowadzenia konta 201 - ewidencja prowadzona jest wg zobowiązań wymagalnych.	201/1 – wg nazw kontrahentów w działalności podstawowej, 201/2 – działalność ZFŚS, 201/3 – lokaty terminowe, weksle, kaucje,
222	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>	Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych dłużników, wierzycieli oraz klasyfikacji budżetowej.	221/1/n – wg dłużników
223		Ewidencję analityczną prowadzi się w odniesieniu do rozdziału.	223/1 – środki dla rozdziału 80110 – gimnazja,
225	<b>Rozrachunki z budżetami</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac),</li> <li>- podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło i zlecenie,</li> <li>- podatek VAT należny,</li> </ul>	225/1/nr PIT- podatek od osób fizycznych w działalności podstawowej, 225/VAT – podatek VAT 225/ZFŚS – wg pracowników oraz emerytów.
229	<b>Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej oraz wg tytułów składek na ubezpieczenia w sposób zapewniający rozliczenia z ZUS-em z podziałem na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ubezpieczenia społeczne pracownika,</li> <li>- ubezpieczenia społeczne pracodawcy,</li> <li>- ubezpieczenia zdrowotne,</li> <li>- Fundusz Pracy.</li> </ul>	229-1-01 – ZUS pracownika, 229-1-02 –ZUS pracodawcy oraz zasiłki z ubezpieczenia społecznego, 229.1 – ubezpieczenie zdrowotne, 229.2 – Fundusz Pracy.
231	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej odrębnie wg pracowników.	231/n – karty wynagrodzeń (komputerowo wg tabeli nr 27).

234	<b>Rozrachunki z pracownikami</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej odrębnie wg pracowników.	234/1/n – działalność podstawowa 234/1/n – działalność ZFŚS.
240	<b>Pozostałe rozrachunki</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych tytułów rozrachunków i roszczeń.	240-1/n – potrącenia z list wynagrodzeń, 240/ZFŚS – pozostałe rozrachunki ZFŚS, 240/2/n – depozyty.
400	<b>Koszty wg rodzaju</b>	Koszty prowadzi się z podziałem na dział, rozdział i paragrafy.	400/§/n – koszty działalności podstawowej,
401	<b>Amortyzacja</b>	Tabela amortyzacyjna.	401/1/n – amortyzacja środków trwałych wg grup, 401/2/n – amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych wg tytułów.
700	<b>Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej.	700/§/n - dochody
750	<b>Przychody i koszty finansowe</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej.	750/§/n - dochody
760	<b>Pozostałe przychody i koszty</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej.	760/§/n - dochody
800	<b>Fundusz zasadniczy</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale wg rodzaju funduszy.	800/1 – fundusz środków trwałych, 800/2 – fundusz środków obrotowych, 800/3 – fundusz inwestycyjny.
851	<b>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b>	Ewidencja szczegółowa do kosztów działalności ZFŚS prowadzona jest odrębnie na imiennych kartotekach pracowników.	851/n – ZFŚS odrębnie dla każdego pracownika.
860	<b>Straty i zyski oraz wynik finansowy</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona wg poszczególnych tytułów.	860/1 – wynik finansowy, 860/2 – straty nadzwyczajne, 860/3 – zyski nadzwyczajne.
998	<b>Zaangażowane wydatków budżetowych roku bieżącego</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na dział, rozdział i paragrafy.	998/§ - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.
999	<b>Zaangażowane wydatków budżetowych przyszłych lat</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na dział, rozdział i paragrafy.	999/§ - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

**Wykaz operacji gospodarczych, które będą dokumentowane za pomocą dowodów zastępczych.**

1/ PK – polecenie księgowania :

- sporządzony zgodnie z listami wynagrodzeń.
- sporządzony na podstawie rejestrów dochodów budżetowych
- zestawienie innych dochodów
- zestawienie przychodów i rozchodów
- korekty zapisów księgowych
- przeksięgowanie

**Wykaz środków trwałych poniżej 3500zł, dla których odpisy umorzeniowe będą dokonywane  
jednorazowo.**

- 1. Inwentarz specjalny:**
- 2. Inwentarz gospodarczy i biurowy :**
- 3. Sprzęt pomieszczeniowy:**
- 4. Sprzęt dekoracyjny:**
- 5. Sprzęt gospodarczo – porządkowy:**

### **Wykaz programów komputerowych**

**1. Program pod nazwa – „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA JEDNOSTKI”**

autor : Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” 60-195 Poznań, ul. Hanny Januszewskiej 1

**2. Program pod nazwa – „KADRY I PŁACE ”**

autor : Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” 60-195 Poznań, ul. Hanny Januszewskiej

**3. Program pod nazwa –CZYNSZE-ZASOBY-KOSZTY-LICZNIKI**

autor : Systemy Informatyczne „THB” Wrocław, ul.Braniborska 10

**4. Program pod nazwa – „ŚRODKI TRWAŁE”**

autor : Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” 60-195 Poznań, ul. Hanny Januszewskiej 1

**5. Program pod nazwa – „PODATEK VAT”**

autor : Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” 60-195 Poznań, ul. Hanny Januszewskiej 1

**6. Program pod nazwa – „HOME BANKING ”**

autor : BGŻ