

Wykaz kont dla Urzędu Gminy Zawady

według załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010r. nr 128, poz.861 z późn. zm).

Zespół 0 – Majątek trwały

011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
015	Mienie zlikwidowanych jednostek
020	Wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073	Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe
080	Środki trwałe w budowie(inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostki
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
-----	---------------------------------------

221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary



310	Materiały
------------	-----------

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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



Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
770	Zyski nadzwyczajne
771	Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

Konta pozabilansowe

975	Wydatki strukturalne
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady ewidencji analitycznej dla Urzędu Gminy Zawady

Zespół kont	Nu-mer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
0			Majątek trwały	
	011	Środki trwałe	Karty środków trwałych prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego ŚRODKI TRWAŁE firmy U. I. INFO - SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 31, lok.240 05-120 LEGIONOWO. Karty inwentarzowe prowadzone do poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych w porządku chronologicznym z ustaleniem komórek organizacyjnych lub osób gdzie znajdują się środki trwałe; Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej; Druki przychodu i rozchodu, które są wprowadzone do ewidencji analitycznej – OT, PT i protokoły likwidacji LT zawierają następującą numerację: Numer kolejny/ miesiąc/ rok – nadawany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg	Księga inwentarzowa środków trwałych prowadzona techniką komputerową
	013	Pozostałe środki trwałe	Księga inwentarzowa prowadzona według obiektów i dla każdego rodzaju przedmiotów osobno; Identyfikacja na podstawie wpisu naniesionego w księdze inwentarzowej	Księga inwentarzowa prowadzona techniką ręczną. Pozostałe środki trwałe o wartości do 100 zł ewidencjonowane są bezpośrednio w koszty – ewidencja

				Ilościowo- wartościowa
	015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Ewidencja prowadzona według przyjmowanego mienia. Analitykę stanowić będzie szczegółowa specyfikacja majątku ujętego w bilansie likwidowanej jednostki organizacyjnej oraz wykaz ilościowo-wartościowy składników rozchodowanych	Technika komputerowa
	020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych	Technika komputerowa
	030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych wartości składników długoterminowych aktywów finansowych	Technika komputerowa
	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020	Technika komputerowa
	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Umorzenie w 100% w miesiącu wydania do używania – ewidencja prowadzona według zasad określonych do konta 013	Technika komputerowa
	073	Odpisy aktualizujące długotrwałe aktywa finansowe	Służy do ewidencji odpisów aktualizujących długotrwałe aktywa finansowe	Technika komputerowa
	080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zadania inwestycyjnego – 080- 1; 080-2; itd	Technika komputerowa

	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej; Na koniec każdego kwartału obowiązuje zestawienie wg klasyfikacji budżetowej należności i zobowiązań w celach sprawozdawczych
	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą podatków i opłat pobieranych na rzecz Gminy ZAWADY stosownie do rozporządzenia Ministra Finansów z 25.10.2010 r. (Dz.U. Nr 208, poz. 1375), a mianowicie w zakresie: • podatków i opłat stanowią karty kontowe podatników wg poszczególnych tytułów (nazw), zobowiązań i należności – dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, jak i dla każdej jednostki, • w zakresie dochodów nieobjętych ordynacją podatkową ewidencje stanowią rozliczenia wg kontrahentów Ewidencja prowadzona zgodnie z klasyfikacją podatkową	Technika komputerowa
	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Służy do rozliczenia Urzędu Gminy ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych	Technika komputerowa

224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotację i według przeznaczenia	Technika komputerowa
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: • podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac), • podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń i innych należności	Technika komputerowa
226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla długoterminowych należności budżetowych	Technika komputerowa
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz FP	Technika komputerowa, ZUS, Fundusz Pracy, itp.
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona w celu możliwości ustalenia stanu należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków	Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej
245	Wpływy do wyjaśnienia	Służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych	Technika komputerowa

	290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych, ale niezapłaconych	Technika komputerowa, przypis na koniec każdego kwartału w celach sprawozdawczych
3			Materiały i towary	
	310	Materiały	Ewidencja zakupu materiałów do remontów dróg (masa asfaltowa, znaki do oznakowania robót) paliwa dla OSP, które nie zostały wpisane w ciężar kosztów bezpośrednio w dniu zakupu	Technika komputerowa
4			Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	
	400	Amortyzacja	Ewidencja naliczonych odpisów amortyzacyjnych dokonywana jednorazowo za okres całego roku	Technika komputerowa
	401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej i ogólnego zarządu	Technika komputerowa
	402	Usługi obce	Ewidencja kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej	Technika komputerowa
	403	Podatki i opłaty	Ewidencja kosztów z tytułu podatków oraz opłat o charakterze podatkowym, opłata sądowa, notarialna, administracyjna	Technika komputerowa
	404	Wynagrodzenia	Ewidencja 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 obowiązującymi przepisami	Technika komputerowa
	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych za-	Technika komputerowa

			trudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń	
	409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405	Technika komputerowa
	490	Rozliczenie kosztów	Ewidencja kosztów rozliczanych w czasie	Technika komputerowa
7			Przychody i koszty uzyskania	
	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów z tytułu poszczególnych dochodów budżetowych jak podatki, składki, opłaty i inne dochody jst należne na podstawie odrębnych ustaw, dotacje, subwencje, udziały gminy w podatkach według pozycji planu finansowego	Technika komputerowa
	750	Przychody finansowe	Ewidencja analityczna umożliwiająca wyodrębnienie przychodów finansowych nie stanowiących dochodów budżetowych (np. oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych oprócz rachunku ZFŚS)	Technika komputerowa
	751	Koszty finansowe	Ewidencja szczegółowa zapewniająca wyodrębnienie poszczególnych kosztów operacji finansowych – (np. zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań)	Technika komputerowa
	760	Pozostałe przychody operacyjne	Ewidencja prowadzona dla przychodów z wynajmu własnych środków trwałych, ze złomowania zapasów aktywów obrotowych a także przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny	Technika komputerowa

	761	Pozostałe koszty operacyjne	Ewidencja szczegółowa kosztów niezwiązanych ze zwykłą działalnością jednostki	Technika komputerowa
	770	Zyski nadzwyczajne	Ewidencja dodatnich skutków nadzwyczajnych zdarzeń, niezwiązanych z ogólnym ryzykiem działalności operacyjnej	Technika komputerowa
	771	Straty nadzwyczajne	Ewidencja ujemnych skutków zdarzeń nadzwyczajnych, niezwiązanych z ogólnym ryzykiem prowadzenia działalności operacyjnej	Technika komputerowa
8			Fundusze, rezerwy i wynik finansowy	
	800	Fundusz jednostki	Prowadzona jest w podziale wg rodzajów funduszy w celu sporządzenia sprawozdania „zestawienie zmian w funduszu jednostki”	Technika komputerowa
	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według zadań, na które przekazano dotacje jak i rozliczeń z jednostkami którym przekazano dotacje	Technika komputerowa
	840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie rezerw oraz poszczególnych tytułów rozliczeń międzyokresowych przychodów	Ewidencję szczegółową stanowi konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe” oraz poszczególne tytuły rezerw przy zastosowaniu techniki komputerowej
	851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Ewidencja prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu	Technika komputerowa

	855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Ewidencja prowadzona oddzielnie dla każdego zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej	Technika komputerowa
	860	Wynik finansowy	Prowadzona jest odrębnie dla powstałych strat i zysków nadzwyczajnych oraz dla wyniku finansowego jednostki	Technika komputerowa

Konta pozabilansowe

	975	Wydatki strukturalne	Ewidencja analityczna wg podziału klasyfikacji wydatków strukturalnych	
	976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Ewidencja kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami.	
	980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych oraz jego korekt	
	981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja planu niewygasających wydatków oraz równowartość zrealizowanych wydatków obciążających ten plan, a także części niezrealizowanej lub wygasłej	
	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego; Ewidencja prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej	
	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat; Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej	

**Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy
część opisowa do załącznika nr 4
do Zakładowego Planu Kont**

1. Konta bilansowe

Zespół 0 „Majątek trwały”

Konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- a) rzeczowego majątku trwałego,
- b) wartości niematerialnych i prawnych,
- c) finansowego majątku trwałego,
- d) umorzenia majątku,
- e) środków trwałych w budowie (inwestycji)
- f) odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 011 „Środki trwałe”

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

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

Na stronie **Wn konta 011** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
011	130, 080	Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
011	800	Przychody środków trwałych nowo ujawnionych
011	800	Nieodpłatne przejęcie środków trwałych
011	800	Zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
011	221	Przeniesienie własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz Gminy z tytułu zapłaty za zaległości podatkowe w formie niepieniężnej (art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej)

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
800	011	Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania
800	011	Ujawnione niedobory środków trwałych
800	011	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny
071	011	Wycofanie środka trwałego z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji (wartość umorzona)
800	011	(Wartość nieumorzona)

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

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

Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto **013** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe”, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- bez względu na wartość początkową, jak: książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- wszystkie środki o wartości początkowej od 100 zł do poniżej 3500 zł.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Ma konta 013** zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
013	101, 201,	Pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub in-

	080	westycji
013	240	Nadwyżki środków trwałych w używaniu
013	072, 760	Nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013	Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej
240	013	Ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu (równocześnie należy wykسیęgować umorzenie z konta 072 na Ma 240)



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

Pozostałe środki trwałe o wartości do 100 zł ujmowane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów na cele działalności podstawowej i ogólnego zarządu za wyjątkiem tych, które wydawane są imiennie pracownikom na indywidualnych kartach pracowniczych, niezależnie od wartości środka trwałego np. telefony komórkowe, radioodbiorniki, kalkulatory. Dla pozostałych środków trwałych powyżej 100 zł do 3500 zł prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa.

Konto 013 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.



Konto 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto **015** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez Urząd Gminy po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej podległej organowi założycielskiemu.

Na stronie **Wn konta 015** ewidencjonuje się zwiększenia wartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych a na stronie **Ma konta 015** zmniejszenia tych wartości.

Na stronie **Wn** ujmuje się w szczególności – w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
015	855	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanej, podległej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu likwidowanej jednostki

015	855	Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej przekazanego spółce do odpłatnego korzystania o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową
-----	-----	---

Na stronie **Ma konta 015** ujmuje się w szczególności w korespondencji z kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
855	015	Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej o różnicę między wyceną mienia przekazanego spółce a jego wartością bilansową
855	015	Wartość mienia zapłaconego (zapis równoległy Wn 130 Ma 760) lub przekazanego spółkom jako udziału miasta Sopotu albo przejętego na własne cele (zapis równoległy Wn właściwe aktywa Ma 800), a także przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom
855	015	Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ nadzorujący lub założycielski

Inwentaryzację mienia zlikwidowanych jednostek przeprowadza się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami (według stanu na dzień bilansowy).

Konto 015 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, będącego w dyspozycji organu założycielskiego. Obejmuje ono tę część mienia zlikwidowanych jednostek, które do dnia bilansowego nie zostało przekazane spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym albo nie zostało przejęte na własne potrzeby eksploatacyjne Gminy Zawady.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

Na stronie **Wn konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
020	101, 130, 201, 240	Przychód wartości niematerialnych i prawnych
020	080	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji

020	800, 760, 071, 072	Nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych
020	240	Nadwyżki inwentaryzacyjne wartości niematerialnych i prawnych

Na stronie **Ma konta 020** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071, 072, 800	020	Rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne oraz sprzedane
240	020	Niedobór wartości niematerialnych i prawnych



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

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

Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, stanowiących inwestycje finansowe, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- 3) innych długoterminowych aktywów finansowych.



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

Na stronie **Wn konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
030	101, 130, 240	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze
030	800	Wartość nominalna udziałów objętych za wkłady niepieniężne w postaci mienia zlikwidowanych jednostek (wartość ujmowana na koncie 015 po wycenie) – równoległy zapis Wn 855 Ma 015
030	750	Podwyższenie wartości udziałów w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której Gmina Miasta posiada udziały (akcje)
030	750	Kapitalizowane odsetki od obligacji i innych dłużnych długotermini-

		nowych papierów wartościowych
--	--	-------------------------------

Na stronie **Ma konta 030** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kotami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
750	030	Rozchód długoterminowych aktywów finansowych
101, 130, 011, 013, 310	030	Uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której Gmina Miasta posiada udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci środków pieniężnych, środków trwałych (wg wartości wyceny), pozostałych środków trwałych, materiałów
140	030	Przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych aktywów finansowych

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

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

Konto 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Wn konta 071** zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych.

Na stronie **Wn konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
071	011, 020	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji
071	800	Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji

Na stronie **Ma konta 071** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
----	----	-----------------

020		nu od innej jednostki lub zakładu budżetowego środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
800	071	Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 prowadzi się wspólną ewidencję szczegółową. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

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

Na stronie **Wn konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji z kontami):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
072	013, 020, 240	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności (w korespondencji):

Wn	Ma	Rodzaj operacji
401, 851	072	Odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie

013, 020	072	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub zakładu budżetowego
800	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje

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

Konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczania kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie **Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

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

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

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

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych i nierozliczonych.

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

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

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

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

Konto 101 „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie Urzędu Gminy Zawady.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
- 2) wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej,
- 3) z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 4) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Typowe zapisy strony **Wn konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
101	130, 135, 137, 139, 141	Podjęcie gotówki z banku do kasy – czek
101	201,221,231,234,240	Wpływy środków pieniężnych z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych

Typowe zapisy strony **Ma konta 101** w korespondencji z innymi kontami:

Wn	Ma	Rodzaj operacji
141	101	Odprowadzenie do banku pobranej gotówki

013, 080, 201, 231, 234, 240, 310, 400 i inne właściwe konta	101	Wypłaty z kasy
---	-----	----------------

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

130 -1 Subkonto wydatków,

130 -2 Subkonto dochodów,

130 -3 Subkonto wydatków ze środków UE i innych funduszy strukturalnych oraz inne Subkonta w zależności od dochodów utworzone w miarę potrzeb jednostki.

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

Na stronie **Wn konta 130-1** ujmuje się wpływ środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223. Księguje się tutaj również zwrot wydatków.

Na stronie **Ma konta 130-1** księguje się wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych – w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8, -okresowe przelewy środków budżetowych do dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 224.

Zapisy na **koncie 130-1** są dokonywane na podstawie poleceń księgowania przygotowanych w oparciu o wyciągi bankowe, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na **koncie 130-1** obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny (czerwony) po obu stronach konta.

Zasady księgowania na koncie 130-3 są identyczne jak na koncie 130-2.

Na stronie **Wn konta 130-2** ujmuje się wpływy środków budżetowych (jako zapis wtórny na podstawie PK do rachunku budżetu 133 w korespondencji z kontem 221,240,720,750,760) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów