

finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych związanych z operacjami budżetowymi ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu.”

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Ochrona, przechowywanie zbiorów ksiąg rachunkowych oraz udostępnianie danych i dokumentów**

#### **§ 12**

Zbiory księgowe:

1. Należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Szczególnej ochronie poddane są:
  - sprzęt komputerowy użytkowany w referacie księgowości,
  - księgowy system informatyczny,
  - kopie zapisów księgowych,
  - dokumentacja inwentaryzacyjna,
  - sprawozdania budżetowe i finansowe,
  - dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości,
3. Ochrona danych przy komputerowym wspomaganie rachunkowości określa załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 27/19 Wójta Gminy Gilowice.

#### **§ 13**

1. W sposób trwały ( nie krótszy niż 50 lat ) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa ( listy płac ) karty wynagrodzeń, albo inne dowody na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.
2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
  - 1) dowody księgowe dotyczące roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym, dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym w którym postępowanie, operacje, transakcje zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione.
  - 2) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
  - 3) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczenia reklamacji,
  - 4) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.
3. Dowody księgowe dotyczące realizacji zadań współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, funduszu spójności, funduszy unijnych finansujących

Wspólną Politykę Rolną, z Unii Europejskiej należy przechowywać zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowach o dofinansowanie projektów.

Segregator z dowodami księgowymi należy oznaczyć: nazwa jednostki, kategoria archiwalna „B”, data przechowywania dokumentacji, nazwa projektu oraz jego numer.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

## **§ 14**

Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości ma miejsce:

- i) w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- ii) poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady ewidencji środków funduszy pomocowych**

## **§ 15**

Zasady ewidencji środków funduszy pomocowych określa załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 27/19 Wójta Gminy Gilowice.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 16**

1. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie:

- 1) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości / Dz. U. z 2018r. poz. 395 ze zm. /.
- 2) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej / Dz. U. z 2017r. poz. 1911 /.
- 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej / Dz. U. z 2018r. poz. 109 ze zm. /.

- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych / Dz. U. z 2014r. poz. 1773 ze zm. /.

WÓJT  
  
Krzysztof Okrzesik

## PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY

### I. Wykaz kont

#### 1. Konta bilansowe

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

#### 2. Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami
- 995 - Zobowiązania z tytułu poręczeń i gwarancji
- 996 - Zobowiązania Związku Międzygminnego
- 997 - Weksle

### II. Opis kont

#### 1. Konta bilansowe

##### 1) Konto 133 - "Rachunek budżetu"

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

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

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

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

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

Do konta 133 prowadzi się podział na:

133-01 Rachunek budżetu podstawowy, gdzie wyodrębnia się

133-01-1 wpływy z klasyfikacją

133-01-2 wpływy bez klasyfikacji

133-02 Rachunek budżetu - Projekty UE – wg poszczególnych rachunków bankowych otwartych na potrzeby realizacji projektów UE oraz z podziałem na wpływy z klasyfikacją i wpływy bez klasyfikacji

133-03 Rachunek budżetu - Lokaty terminowe – wg rachunków lokat środków budżetowych.

Salda Wn obrotów danego okresu narastająco kont: 133-01-1 wpływy z klasyfikacją oraz 133-02 wg poszczególnych rachunków projektów z klasyfikacją wykazuje się w sprawozdaniu Rb-27S organu w kolumnie „Dochody otrzymane”.

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

## **2) Konto 134 - "Kredyty bankowe"**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się również spłatę odsetek od kredytu w korespondencji z kontem 909 (odsetki od kredytu spłacane są z rachunku wydatków budżetu).

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się również naliczone odsetki od kredytu bankowego w korespondencji z kontem 909.

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

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

## **3) Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"**

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

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

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

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

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

## **4) Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"**

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;

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

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

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

**5) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"**

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

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

**6) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**

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

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

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

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

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

**7) Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"**

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

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

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



Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

**8) Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"**

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

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

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

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

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

**9) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

**10) Konto 250 - "Należności finansowe"**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

**11) Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"**

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

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się również spłatę odsetek od zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 909 (odsetki od zobowiązań finansowych spłacane są z rachunku wydatków budżetu).

Na stronie Ma konta 260 ujmuje się również naliczone odsetki od zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 909.

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

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

**12) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

**13) Konto 901 - "Dochody budżetu"**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

**14) Konto 902 - "Wydatki budżetu"**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

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

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

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

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

**15) Konto 903 - "Niewykonane wydatki"**

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

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

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

**16) Konto 904 - "Niewygasające wydatki"**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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



**17) Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

**18) Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"**

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

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

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

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

**19) Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

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

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

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

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

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

**20) Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"**

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

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

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

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

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

**21) Konto 968 - "Prywatyzacja"**

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

## **2. Konta pozabilansowe**

### **1) Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

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

Saldo Ma konta 991 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.

### **2) Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"**

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

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

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

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

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

### **3) Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"**

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

### **4) Konto 995 – Zobowiązania z tytułu poręczeń i gwarancji**

Konto 995 służy do pozabilansowej ewidencji zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji. Na koncie 995 ewidencjonuje się m.in. poręczenie przez Gminę pożyczki zaciągniętej przez Związek Międzygminny ds. Ekologii w Żywcu w NFOŚiGW w Warszawie. Na stronie Ma konta 995 ujmuje się kwotę poręczenia, na stronie Wn ujmuje się ewentualne spłaty z tytułu udzielonego poręczenia. Po upływie terminu spłaty poszczególnych rat wynikających z umowy poręczenia (bez koniczności dokonywania ewentualnych spłat z tytułu udzielonego poręczenia) dokonuje się odpisu kwoty raty na stronie Ma konta 995 ze znakiem minus. Odpis powoduje zmniejszenie zobowiązania z tytułu udzielonego poręczenia. Saldo Ma konta 995 oznacza stan zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji.

### **5) Konto 996 – Zobowiązania Związku Międzygminnego**

Konto 996 służy do pozabilansowej ewidencji zobowiązań Związku Międzygminnego ds. Ekologii w Żywcu w części przypadającej na Gminę. Dane na koncie 996 ujmowane są na podstawie zawiadomień otrzymywanych ze Związku Międzygminnego ds. Ekologii w Żywcu. Na stronie Ma konta 996 ujmuje się plan zobowiązań Związku. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się poprzez wyszczególnienie na zobowiązania krótkoterminowe (przypadające na dany rok) i długoterminowe, w podziale na tytuły zobowiązań. Na stronie Ma konta 996-zobowiązania długoterminowe ujmuje się łączny plan zobowiązań Związku Międzygminnego, na początku każdego roku przeksięgowuje się plan

zobowiązań przypadający na dany rok – na stronie Ma konta 996-zobowiązania długoterminowe ze znakiem minus w korespondencji z kontem 996 Ma-zobowiązania krótkoterminowe. Na stronie Wn konta 996-zobowiązania krótkoterminowe ujmuje się spłaty zobowiązań Związku.

W przypadku wcześniejszej spłaty zobowiązań przez Związek Międzygminny dokonuje się wyksięgowania planowanych a niezapłaconych odsetek (z tytułu wcześniejszej spłaty) na stronie Ma konta 996 ze znakiem minus.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 996-zobowiązania krótkoterminowe ujmuje się na stronie Wn konta 996-zobowiązania krótkoterminowe. Saldo Ma konta 996-zobowiązania długoterminowe oznacza stan zobowiązań Związku Międzygminnego w części przypadającej na Gminę.

**7) Konto 997 – Weksle**

Konto 997 służy do ewidencji weksli wystawionych przez jednostkę. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się wg tytułów wystawionych weksli. Na stronie Ma konta 997 ujmuje się wartość zobowiązania zabezpieczonego wekslem. Na dzień bilansowy dokonuje się uaktualnienia wartości zobowiązań zabezpieczonych wekslem, przy kredytach i pożyczkach do aktualnej wartości zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek wraz z odsetkami na dzień bilansowy. Uaktualnienie wartości zobowiązań dokonuje się na stronie Ma konta 997 ze znakiem minus – w przypadku zmniejszenia wartości zobowiązania lub ze znakiem plus w przypadku zwiększenia wartości zobowiązania. Saldo Ma konta 997 oznacza stan zobowiązań zabezpieczonych weksłami.

**WÓJT**  
  
**Krzysztof Okrzesik**

**PLAN KONT DLA JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH**

**I. Wykaz kont**

**1. Konta bilansowe**

**Zespół 0 – Aktywa trwałe**

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 014 - Zbiory biblioteczne
- 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
- 016 - Dobra kultury
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

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

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

**Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia**

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 280 - Rozliczenia podatku VAT z jednostkami organizacyjnymi
- 281 - Wewnętrzne rozrachunki z tytułu podatku VAT
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

**Zespół 3 - Materiały i towary**

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

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

- 400 - Amortyzacja