

Warszawa, dnia 23 grudnia 2020 r.

Poz. 65

**ZARZĄDZENIE NR 35  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 22 grudnia 2020 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zasad rachunkowości w Komendzie Głównej Policji**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu nr 69 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie zasad rachunkowości w Komendzie Głównej Policji (Dz. Urz. KGP z 2019 r. poz. 7 i 124) załączniki nr 4 i 7 do zarządzenia otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 1 stycznia 2020 r.

Komendant Główny Policji

**gen. insp. Jarosław SZYMCZYK**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1495, 1571, 1655, 1680 oraz z 2020 r. poz. 568.

Załączniki do zarządzenia nr 35  
Komendanta Głównego Policji  
z dnia 22 grudnia 2020 r.

## Załącznik nr 1

### INSTRUKCJA

#### OBIEGU I KONTROLI DOWODÓW KSIĘGOWYCH W JEDNOSTCE

##### Rozdział 1

#### Charakterystyka dowodów księgowych

§ 1. Każda operacja gospodarcza, która nastąpiła w danym miesiącu, powinna być ujęta w księgach rachunkowych jednostki w postaci zapisu księgowego, z zachowaniem zasad:

- 1) kasowości – w odniesieniu do wydatków i dochodów budżetowych;
- 2) memoriału i współmierności – w odniesieniu do przychodów i kosztów.

§ 2. Podstawą zapisu operacji gospodarczej w księgach rachunkowych jednostki jest dowód księgowy, stwierdzający dokonanie operacji gospodarczej w określonym miejscu i czasie.

§ 3. 1. Dowodem księgowym jest odpowiednio sporządzony dokument, stanowiący podstawę realizacji operacji gospodarczych i finansowych jednostki.

2. Dowód księgowy powinien spełniać następujące funkcje:

- 1) funkcję „dokumentu” – prawidłowo wystawiony dowód księgowy jest dokumentem w rozumieniu prawa; dowód księgowy jest elementem zbioru dokumentów;
- 2) funkcję dowodową – opisane w dowodzie księgowym operacje gospodarcze lub finansowe rzeczywiście nastąpiły w określonym miejscu i czasie, w wymiarze wartościowym lub ilościowym; dowód księgowy to dowód w rozumieniu prawa materialnego;
- 3) funkcję księgową – dowód księgowy stanowi podstawę do dokonania księgowania;
- 4) funkcję kontrolną – dowód księgowy pozwala na kontrolę analityczną (źródłową) dokonanych operacji gospodarczych i finansowych.

3. Dowód księgowy powinna charakteryzować:

- 1) chronologiczność wystawianych dowodów księgowych tego samego rodzaju oraz systematyczność i ciągłość ich numerowania;
- 2) jednolitość dokumentowania operacji gospodarczych lub finansowych – na jednym dowodzie księgowym można dokumentować operacje tylko tego samego rodzaju;
- 3) trwałość zapisu – na dowodzie księgowym dokonuje się zapisu w sposób uniemożliwiający zanik treści;

- 4) podmiotowość – dowód księgowy powinien zawierać dane o podmiocie lub podmiotach uczestniczących w operacji gospodarczej lub finansowej;
- 5) łatwość identyfikacji – dowód księgowy jest identyfikowany za pomocą ustalonych w jednostce wzorów dowodów księgowych i ich symboliki identyfikacyjnej;
- 6) poprawność formalna – dowód księgowy jest zgodny z przepisami prawa;
- 7) poprawność merytoryczna – dowód księgowy jest wystawiony według określonych zasad i metodologii, zgodnie z obowiązującymi normami i klasyfikacjami;
- 8) poprawność rachunkowa – obliczenia rachunkowe na dowodzie księgowym są zgodne ze stanem faktycznym i zasadami matematyki.

**§ 4.** Dowód księgowy podlega ocenie pod względem:

- 1) legalności – tj. zachowania zgodności z:
  - a) obowiązującymi przepisami prawa,
  - b) ustaleniami i warunkami wynikającymi z realizowanych umów lub porozumień;
- 2) celowości – tj. czy działania powodujące skutki finansowe wiążą się z osiągnięciem zamierzonych efektów w ramach wykonywania zadań oraz zgodności z planem finansowym jednostki;
- 3) gospodarności – tj. czy po dokonaniu analizy wszelkich dostępnych dokumentów, mogą wpływać wnioski świadczące o zachowaniu należytej staranności w zakresie wydatkowania środków publicznych pod względem oszczędności i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz z zachowaniem procedur służących do wyeliminowania szkód i strat finansowych.

**§ 5. 1.** Prawidłowo wystawiony dowód księgowy stanowi podstawę do zaksięgowania go w odpowiedniej ewidencji. Dowód księgowy stanowi dowód źródłowy, kwalifikowany jako:

- 1) zewnętrzny obcy – otrzymany od kontrahentów;
- 2) zewnętrzny własny – przekazywany w oryginale kontrahentom;
- 3) wewnętrzny – dotyczący operacji wewnątrz jednostki.

2. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego GK może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej dowodem księgowym wewnętrznym, sporządzonym przez osobę dokonującą tej operacji, z zastrzeżeniem, że nie może to dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.

3. W operacjach zakupu i sprzedaży zawierającej VAT stosuje się dokumenty (faktury, faktury korygujące) sporządzane według wymogów określonych przepisami prawa.

4. Podstawą zapisu księgowego może być również sporządzany w jednostce dowód księgowy:

- 1) zbiorczy – służący do dokonywania łącznych zapisów, dotyczących zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione;
- 2) korygujący uprzednio dokonane zapisy księgowe;
- 3) zastępczy – wystawiony w celu ujęcia operacji gospodarczej, w przypadku zewnętrznego dowodu źródłowego, do czasu jego otrzymania;
- 4) rozliczeniowy – wystawiany w celu ujęcia już dokonanego zapisu według nowych kryteriów kwalifikacyjnych.

**§ 6. 1.** Dowód księgowy zawiera co najmniej:

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego;
- 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
- 3) opis operacji gospodarczej oraz jej wartość, jeżeli jest to możliwe określoną w jednostkach naturalnych;
- 4) datę dokonania operacji gospodarczej, a gdy dowód księgowy został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu;
- 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
- 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca księgowania, oraz – o ile nie wynika to z techniki dokonania zapisów – sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

2. Na dowodach księgowych można zaniechać zamieszczania danych, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, jeżeli wynikają one z przepisów prawa lub z techniki dokumentowania zapisów księgowych.

**§ 7. 1.** Dowód księgowy opiewający na waluty obce, powinien zawierać przeliczenia ich wartości na walutę polską według, stosowanego przez bank, z którego usług korzysta jednostka, kursu:

- 1) kupna lub sprzedaży walut – w przypadku operacji sprzedaży lub kupna walut oraz operacji zapłaty należności lub zobowiązań;
- 2) kupna – w przypadku wypłaty zaliczki.

2. Przeliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być zamieszczone bezpośrednio na dowodzie księgowym, chyba, że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczanie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.

**§ 8.** Jeżeli dowód księgowy nie dokumentuje przekazania lub przejęcia składnika aktywów, przeniesienia prawa własności lub użytkowania wieczystego gruntu albo nie jest dowodem

zastępczym, podpisy osób, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, mogą być zastąpione znakami zapewniającymi ustalenie tych osób. Podpisy na dokumentach ubezpieczenia i emitowanych papierach wartościowych mogą być odtworzone mechanicznie.

**§ 9.** Dowód księgowy przed ujęciem go w księgach powinien być sprawdzony pod względem: formalnym, merytorycznym i rachunkowym.

**§ 10.** 1. Dowód księgowy, stanowiący podstawę operacji gospodarczej dokonywanej na rzecz CBŚP, BSWP, powinien zawierać adnotację określającą nazwę jednostki organizacyjnej Policji lub nazwę komórki organizacyjnej jednostki, na rzecz której operacja jest dokonywana.

2. Adnotację, o których mowa w ust. 1, dokonuje pracownik właściwej komórki organizacyjnej BF, BLP lub BŁiI, odpowiedzialny za potwierdzenie prawidłowości merytorycznej dokonanego wydatku.

**§ 11.** 1. Dowód księgowy, stanowiący podstawę operacji gospodarczej dokonywanej ze środków unijnych powinien zawierać informację jakiego programu i projektu dotyczy.

2. Dla każdego projektu prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową, która winna zapewnić bieżącą i rzetelną informację na temat jakiego programu i projektu dany dokument księgowy dotyczy.

**§ 12.** 1. Dowód księgowy, stanowiący podstawę operacji gospodarczej, powinien zawierać adnotację określającą symbol liczbowy działania realizowanego przez jednostkę w układzie budżetu zadaniowego, wraz z kwotą wydatku ujętego w dowodzie, którą w całości lub w ściśle określonej części można przypisać do danego działania (wydatek bezpośredni).

2. Katalog działań wynika z planu finansowego jednostki sporządzonego w układzie zadaniowym, a do czasu jego zatwierdzenia – z projektu tego planu.

3. Aktualne symbole liczbowe przypisane do poszczególnych działań, o których mowa w ust. 2, określa katalog funkcji, zadań, podzadań i działań zamieszczany w przepisach w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej na każdy rok budżetowy.

4. Jeżeli nie można jednoznacznie określić kwoty wydatku przeznaczonego na sfinansowanie danego działania, ustalenia jej wysokości dokonuje się z zastosowaniem procentowych współczynników udziału komórek organizacyjnych jednostki w wydatkach ponoszonych na realizację poszczególnych działań w układzie budżetu zadaniowego, z zastrzeżeniem ust. 6 (wydatek pośredni).

5. Sposób podziału wydatków z zastosowaniem współczynników, o których mowa w ust. 4, stosuje się również do wydatków ponoszonych na uposażenia i wynagrodzenia oraz pozostałe należności policjantów i pracowników jednostki.

6. Jeżeli wydatku, o którym mowa w ust. 4, nie można przypisać do danej komórki organizacyjnej jednostki, stosuje się procentowe współczynniki podziału wydatków na poszczególne działania ustalone dla jednostki ogółem.

7. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 4–6:

- 1) dokonuje się również na etapie oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i realizacji wydatków;
- 2) dokonuje pracownik, o którym mowa w § 10 ust. 2, lub inny wyznaczony przez właściwego kierownika komórki organizacyjnej jednostki.

**§ 13.** 1. Dyrektor BF ustala i aktualizuje współczynniki, o których mowa w § 12 ust. 4 i 6, na podstawie danych otrzymanych od kierowników komórek organizacyjnych jednostki.

2. Oceny aktualności współczynników, o których mowa w § 12 ust. 4 i 6, dokonują kierownicy komórek organizacyjnych jednostki nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w przypadkach zmian:

- 1) planu finansowego jednostki w układzie zadaniowym;
- 2) struktury organizacyjnej jednostki;
- 3) zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1, każdorazowo zatwierdza kierownik jednostki.

**§ 14.** 1. Dowód księgowy powinien być sporządzony w sposób:

- 1) rzetelny – zgodny z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentuje;
- 2) kompletny – zawierający wymagane przepisami prawa elementy;
- 3) wolny od błędów rachunkowych;
- 4) staranny, czytelny i trwały;
- 5) bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze zapiski lub zmiany.

2. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

**§ 15.** 1. Błędy w dowodach księgowych źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie innym dokumentem zawierającym sprostowanie i uzasadnienie.

2. Błędy w dowodach księgowych wewnętrznych własnych można poprawiać przez skreślenie błędnej treści lub liczby i wpisaniu poprawnej treści lub liczby. Skreślenia należy dokonać w taki sposób, aby umożliwiło odczytanie pierwotnej treści lub liczby. Niedopuszczalne jest poprawianie pojedynczych liter lub cyfr.

3. Poprawka treści lub liczby w dowodzie księgowym powinna być opatrzona datą jej dokonania i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do jej dokonania.

4. Dowody obce, a także te dowody własne, które uprzednio zostały przekazane kontrahentowi zewnętrznemu nie mogą być poprawiane w sposób, o którym mowa w ust. 2 i 3. Dowody te mogą być poprawiane jedynie przez wystawienie i wysłanie kontrahentowi dowodu korygującego.

5. W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca dozwolone są korekty dokonywane przez wprowadzanie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów tylko zapisami dodatnimi lub tylko zapisami ujemnymi.

6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio przy korektach błędów ujawnionych w księgach rachunkowych.

**§ 16.** Dowodami księgowymi w szczególności są:

- 1) faktura;
- 2) faktura korygująca;
- 3) rachunek;
- 4) nota księgowa;
- 5) nota korygująca;
- 6) nota odsetkowa;
- 7) polecenie księgowania;
- 8) wyciąg bankowy;
- 9) lista płac;
- 10) polecenie wyjazdu (delegacje);
- 11) wnioski o zaliczkę, rozliczenie zaliczki;
- 12) dowód wpłaty „KP”;
- 13) dowód wypłaty „KW”;
- 14) ostateczne decyzje i postanowienia administracyjne albo decyzje i postanowienia opatrzone rygorem natychmiastowej wykonalności, powodujące skutki finansowe;
- 15) prawomocny wyrok sądowy powodujący skutki finansowe;
- 16) inne dowody wewnętrzne.

**§ 17. 1.** Dowody stanowiące podstawę księgowania należy sprawdzać przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem w ramach procedury obiegu dokumentów księgowych.

2. W sprawdzaniu dowodów biorą udział pracownicy właściwych komórek organizacyjnych jednostki.

**§ 18. 1.** Obieg dowodów księgowych obejmuje drogę dokumentów od chwili sporządzenia, względnie wpływu do jednostki, aż do momentu ich dekretacji i przekazania do zaksięgowania.

2. Obieg dowodów księgowych organizuje się najkrótszą drogą przez:

- 1) przekazywanie dokumentów tylko do tych komórek, które istotnie korzystają z zawartych w nich danych i są kompetentne do ich sprawdzania;
- 2) przestrzeganie równomiernego obiegu wszystkich dokumentów w celu zapobiegania okresowemu spiętrzeniu się prac zwiększającego możliwości wystąpienia pomyłek;
- 3) skracanie czasu przetrzymywania dokumentów przez odpowiedzialne komórki do minimum.

**§ 19.** 1. Dekretowaniem określa się ogół czynności związanych z przygotowaniem dowodów księgowych do księgowania, wydaniem dyspozycji co do sposobu ich księgowania i pisemnym potwierdzeniem jej wykonania. Czynności te wykonuje upoważniony pracownik WK.

2. Dekretowanie obejmuje następujące etapy:

- 1) segregację dowodów księgowych;
- 2) sprawdzenie prawidłowości dowodów księgowych;
- 3) oznaczenie sposobu księgowania.

**§ 20.** Segregacja dowodów księgowych polega na:

- 1) wyłączeniu z ogółu dokumentów napływających do WK dokumentów, które nie podlegają księgowaniu, a w szczególności nie wyrażają operacji gospodarczych lub są ich zapowiedzią;
- 2) podziale dowodów księgowych na jednorodne grupy według rodzajów poszczególnych działalności jednostki, a w szczególności: dochodów, wydatków, funduszy, inwestycji;
- 3) kontroli kompletności dokumentów na oznaczony okres, a w szczególności na dany dzień, dekadę lub kwartał.

**§ 21.** Sprawdzenie prawidłowości dowodów księgowych polega na ustaleniu, że są one podpisane na dowód skontrolowania przez osobę odpowiedzialną za dany obszar działalności jednostki. W odniesieniu do dowodów kasowych stanowiących podstawę wypłaty gotówki należy dodatkowo sprawdzić, czy zostały zatwierdzone przez kierownika jednostki, Dyrektora BF i GK. W przypadku stwierdzenia, że dowody księgowe nie zostały zatwierdzone przez te osoby, należy je zwrócić do właściwej komórki organizacyjnej jednostki w celu ich uzupełnienia.

**§ 22.** Oznaczenie sposobu księgowania polega na:

- 1) nadaniu dowodom księgowym numerów, pod którymi zostaną zaewidencjonowane;
- 2) umieszczeniu na dowodach księgowych (sporządzenie wydruku polecenia księgowania) adnotacji, na jakich kontach syntetycznych i analitycznych dokument ma być zaksięgowany;
- 3) zaliczeniu danego dowodu do odpowiednich podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 4) określeniu daty, pod jaką dowód ma być zaksięgowany.

**§ 23.** Zapisy w księgach rachunkowych podlegają kontroli, którą przeprowadzają pracownicy WK. Co miesiąc salda kont podlegają uzgodnieniu w drodze weryfikacji. Fakt przeprowadzenia uzgodnień sald potwierdza się złożeniem czytelnego podpisu przez pracownika dokonującego weryfikacji (uzgodnienia zapisów księgowych).

**§ 24.** 1. Wszystkie dowody księgowe, które stanowiły podstawę księgowania w poszczególnych miesiącach, należy przechowywać:

- 1) w segregatorach lub teczkach, ułożone w porządku chronologicznym według poszczególnych rodzajów działalności;
- 2) w sposób chroniący przed niedozwolonymi zmianami, bezprawnym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Dowody księgowe za bieżący rok sprawozdawczy oraz za rok poprzedni przechowuje się w WK, a listy i karty uposażeń i wynagrodzeń w WWO.

3. Przekazanie dokumentów do GAP następuje protokolarnie na podstawie spisu akt przekazanych, a ich wybrakowanie i niszczenie może nastąpić po upływie okresu ich archiwizowania.

4. Dowody księgowe, które wpłynęły do WK i zostały zaksięgowane, nie mogą być, z zastrzeżeniem ust. 5, wydawane poza WK. W przypadku zaistnienia konieczności sprawdzenia dokumentu przez pracownika innego wydziału BF lub innej niż BF komórki organizacyjnej jednostki, dokumenty udostępnia się wyłącznie w pomieszczeniach WK.

5. Udostępnienie i wydanie dowodów księgowych zewnętrznym podmiotom, a w szczególności organom ścigania, sądom lub innym instytucjom, może nastąpić na podstawie:

- 1) upoważnienia organu żądającego dowodu,
  - 2) zapisów w umowie,
  - 3) pisemnej zgody kierownika jednostki albo osoby przez niego upoważnionej
- pod warunkiem pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu wypożyczonych dokumentów.

**§ 25.** Szczegółowe zasady przechowywania i klasyfikacji dokumentów finansowo-księgowych regulują przepisy określające zasady archiwizowania dokumentacji.

## Rozdział 2

### **Tworzenie i obieg dokumentacji w planowaniu i realizacji dochodów i wydatków**

**§ 26.** 1. Zbiorcze zestawienie potrzeb zgłoszonych przez komórki organizacyjne jednostki, CBŚP i BSWP opracowują zgodnie z właściwą merytoryczną BLP, BŁiI i BF.

2. BF na podstawie zgłoszonych potrzeb, o których mowa w ust. 1, dokonuje wstępnego podziału limitów wydatków przewidzianych dla jednostki pomiędzy BLP, BŁiI i BF.

3. BLP, BŁiI, i BF dokonują dalszego podziału otrzymanych limitów wydatków w odpowiedniej szczególności klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym.

4. Na podstawie dokumentów zawierających podział limitów, o których mowa w ust. 3, BF sporządza: projekt planu finansowego, plan finansowy, ewentualną zmianę planu finansowego na dany rok oraz analogiczne dokumenty w układzie zadaniowym.

5. Dokumenty planistyczne, o których mowa w ust. 4, zatwierdza kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona.

**§ 27.** 1. Na podstawie projektu planu finansowego, o którym mowa w § 26 ust. 4, oraz projektów planów finansowo-rzeczowych (częstkowych) opracowywanych przez BLP, BŁiI i BF przekazanych do dnia 30 grudnia danego roku, WK opracuje projekt planu finansowo-rzeczowego.

2. Po uchwaleniu ustawy budżetowej na dany rok BLP, BŁiI i BF, sporządzają plan finansowo-rzeczowy i przekazują do WK.

3. Aktualizacja planu finansowo-rzeczowego dokonywana jest do 10. dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

**§ 28.** Planowanie dochodów budżetowych odbywa się zgodnie z wytycznymi określonymi przez MF, MSWiA lub Dyrektora BF.

**§ 29.** 1. Zmiany planu finansowego wydatków budżetowych mogą być dokonywane na wniosek Dyrektora BLP, BŁiI, BF lub GK.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przedkłada się do decyzji kierownika jednostki za pośrednictwem Dyrektora BF, który wydaje opinię w sprawie dalszej jego realizacji.

**§ 30.** 1. Trybu, o którym mowa w § 29, nie stosuje się do zmiany planu finansowego w poszczególnych pozycjach danego paragrafu, nie powodującej zmiany jego wartości, w ramach jednego rozdziału.

2. Decyzję o zmianie planu finansowego, o której mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor BLP, BŁiI lub BF.

3. Dyrektor BLP i BŁiI informuje Dyrektora BF o dokonanej zmianie planu finansowego, o której mowa w ust. 1, w terminie 7 dni roboczych od dnia jej dokonania, nie później, niż w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, w którym dokonano tej zmiany.

4. Zmiana planu finansowego, o której mowa w ust. 1, może być dokonywana do dnia 24 grudnia danego roku.

**§ 31.** Do czasu zatwierdzenia planu finansowego na dany rok realizacja wydatków następuje na podstawie projektu planu finansowego jednostki sporządzanego na podstawie częściowych projektów planu finansowego opracowywanych przez BLP, BŁiI i BF.

**§ 32.** BF prowadzi ewidencję wydatków w sposób umożliwiający wyodrębnienie ich dla poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki.

**§ 33.** Dyrektor BLP, BLiI i BF odpowiada za realizację wydatków w zakresie ustalonych limitów na wydatki.

**§ 34.** Za terminową realizację zobowiązań wynikających z zawartych umów, z wyjątkiem opóźnień powstałych z winy banku lub w wyniku odrębnych decyzji podejmowanych przez Dyrektora BF, a w szczególności dotyczących przesunięcia terminu płatności, odpowiada Dyrektor BLP, BLiI i BF – każdy w zakresie swojej właściwości.

**§ 35.** Przepisy § 29 – 34 stosuje się odpowiednio do planu finansowego jednostki sporządzanego w układzie zadaniowym.

**§ 36. 1.** Zaangażowanie to czynności prawne, na podstawie których kierownik jednostki kształtuje zobowiązania, z których wynika obciążenie planu finansowego danego roku budżetowego.

2. Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku.

3. Na zaangażowanie składa się równowartość zawartych umów oraz aneksów do tych umów, decyzji, porozumień, aktów notarialnych, postanowień, porozumień, zleceń, zamówień oraz innych dokumentów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań, a następnie dokonania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki.

4. Zaangażowanie wydatków budżetowych w danym roku nie może przekroczyć wielkości określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki z wyjątkiem płatności wynikających z tytułów egzekucyjnych lub wyroków sądowych.

5. Kwota zaangażowanych wydatków roku bieżącego nie może być niższa od sumy wydatków wykonanych i wykazanych w sprawozdaniu zobowiązań.

6. Kwoty zaangażowania wykazane w sprawozdaniach budżetowych muszą być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

**§ 37. 1.** Ewidencja zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego i lat przyszłych prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

2. Jednorazowe wydatki dotyczące dostaw i usług nie objęte wcześniej zawartymi umowami, ewidencjonuje się na podstawie otrzymanych faktur, rachunków, not księgowych natomiast ewidencja kosztów podróży służbowych odbywa się na podstawie zestawień miesięcznych.

3. Ewidencja zaangażowania dotyczącego wynagrodzeń odbywa się na podstawie „Zestawienia miesięcznego zaangażowania z tytułu wynagrodzeń” sporządzanego przez WWO i przekazywanego do WK do 3 dnia następnego miesiąca.

**§ 38.** 1. Rozliczenia z tytułu wydatków poniesionych na rzecz innych jednostek organizacyjnych Policji, zgodnie z zawartymi umowami, porozumieniami, decyzjami kierownika jednostki, dokonywane są na podstawie faktur i not księgowych wystawionych przez BLP, BŁiI i BF – zgodnie z właściwością merytoryczną. Rozliczenia z innymi jednostkami dokonywane są na podstawie ogólnie obowiązujących dokumentów dotyczących zdarzeń gospodarczych.

2. Fakturę lub notę księgową wystawia BLP, BŁiI, BKS i BF, zgodnie z właściwością merytoryczną, w trzech egzemplarzach:

- 1) egz. nr 1 – dla jednostki, o której mowa w ust. 1;
- 2) egz. nr 2 – dla komórki organizacyjnej jednostki wystawiającej fakturę lub notę, zgodnie z właściwością merytoryczną;
- 3) egz. nr 3 – dla BF.

3. Fakturę lub notę księgową podpisują dyrektorzy BLP, BŁiI, BKS i BF lub osoby przez nich upoważnione, zgodnie z zakresem rzeczowym komórek organizacyjnych.

4. BF prowadzi rejestr dotyczący faktur i faktur korygujących oraz rejestr w zakresie not księgowych.

**§ 39.** 1. Rozliczenia z tytułu przekroczenia przyznaných limitów na korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych następują na podstawie wykazu pracowników lub funkcjonariuszy przekazywanego z BŁiI do BF. Na podstawie wykazu BF dokonuje ujęcia w księgach rachunkowych.

2. Jeśli funkcjonariuszowi lub pracownikowi nie można potrącić z uposażenia lub wynagrodzenia należności za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych wystawia się noty księgowe.

**§ 40.** 1. W celu weryfikacji BF przekazuje do BLP i BŁiI informacje o zrealizowanych wydatkach do 4 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Na kopii informacji przekazywanej zwrotnie do BF do 7 dnia miesiąca BLP i BŁiI zamieszczają adnotację, że wydatki są zgodne lub wykazują różnice ze wskazaniem pozycji analitycznych klasyfikacji wydatków budżetowych, których one dotyczą.

2. BF przekazuje do CBŚP informację o wysokości zrealizowanych wydatków w ramach przyznanego limitu finansowego, według stanu na ostatni dzień miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca.

**§ 41.** 1. BLP, BŁiI i BF, każde w zakresie swojej właściwości, wystawiają noty księgowe dotyczące kar umownych z tytułu niewykonania, bądź nienależytego wykonania przez kontrahenta umowy.

2. Po przekazaniu noty do BF upoważniony pracownik WK dokonuje rejestracji dowodu księgowego oraz sprawdza pod względem formalno-rachunkowym prawidłowość naliczenia kar umownych.

3. Jeżeli kary umowne są potrącane z faktury, pracownik WK wystawia notę księgową dotyczącą przekazania kwoty kar z rachunku wydatków budżetowych na rachunek dochodów budżetowych.

4. Jeżeli kary umowne nie są potrącane z faktury, a termin płatności upłynął, BLP, BŁiI i BF zgodnie z właściwością merytoryczną, prowadzą przedsądowe postępowanie windykacyjne, a po bezskutecznym wyczerpaniu możliwości pozasądowego postępowania windykacyjnego przekazują sporną sprawę do komórki prawnej w jednostce celem dalszego dochodzenia należności w toku postępowania sądowego.

**§ 42.** 1. BLP, BŁiI, i BF, każde w zakresie swojej właściwości, prowadzą – w razie potrzeby – negocjacje z kontrahentami w sprawie prolongaty terminu płatności oraz korekty lub anulowania wystawionej przez kontrahenta noty odsetkowej.

2. Po wyczerpaniu możliwości negocjacyjnych BLP i BŁiI przekazuje do BF notę odsetkową wraz z wyjaśnieniem okoliczności opóźnienia terminu płatności w celu realizacji i wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

**§ 43.** BLP, BŁiI i BF ustalają i dochodzą należności Skarbu Państwa powstałe w związku z wykonywaniem zadań wynikających z regulaminu jednostki lub z odrębnego upoważnienia do zawierania umów cywilno-prawnych.

**§ 44.** 1. Dyrektor BF, BLP i BŁiI, opracowuje i aktualizuje, każdy w zakresie swojej właściwości, szczegółowe karty obiegu dowodów księgowych.

2. Karty obiegu dowodów księgowych oraz ich aktualizacja podlegają przekazaniu i przechowywaniu w WK.

## Rozdział 3

### **Kontrola finansowo-księgowa**

**§ 45.** 1. Kontrola finansowo-księgowa stanowi element kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy FP, i ma na celu:

- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli finansowej;
- 2) przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;
- 3) badanie i porównanie ze stanem wymagalnym faktycznego pobierania i gromadzenia środków pieniężnych;
- 4) ocenę prawidłowości udzielania zamówień publicznych;

- 5) ocenę prawidłowości dokonywanego przez jednostkę zwrotu środków pieniężnych;
- 6) ocenę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej.

2. Zadaniem kontroli finansowo-księgowej jest:

- 1) badanie przebiegu finansowania procesów gospodarczych pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 2) wykrywanie odchyleń i odstępstw od ustalonych prawnych i ekonomiczno-finansowych zasad;
- 3) ustalanie przyczyn, skutków i osób odpowiedzialnych za zaistniałe nieprawidłowości;
- 4) wskazywanie sposobów i środków likwidacji stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieganie powstawaniu analogicznych błędów w przyszłości.

3. Ze względu na etapowość kontrola finansowo-księgowa sprawowana jest w formie:

- 1) kontroli wstępnej – polegającej na ocenie poprawności dokumentacji (np. umów, projektów, założeń, planów) stanowiącej podstawę zamierzonych operacji, przed ich realizacją;
- 2) kontroli bieżącej – polegającej na badaniu czynności i operacji w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy przebiegają one prawidłowo;
- 3) kontroli następczej – obejmującej badanie udokumentowania zdarzeń gospodarczych i operacji finansowych po ich zrealizowaniu.

**§ 46.** Dowody księgowe podlegają kontroli finansowo-księgowej pod względem:

- 1) legalności – kontrola przebiegu operacji, a w szczególności zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami wewnętrznymi obowiązującymi w jednostce oraz postanowieniami wynikającymi z zawartych przez jednostkę umów;
- 2) rzetelności – kontrola wszelkich dostępnych dokumentów ze stanem rzeczywistym;
- 3) celowości – kontrola zgodności z obowiązującymi w jednostce kierunkami działalności, określonymi w planie finansowym jednostki na dany rok budżetowy;
- 4) gospodarności – kontrola należytej staranności przy wydatkowaniu środków publicznych, przestrzegania zasad oszczędności, wyboru najkorzystniejszej oferty w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, pozwalająca na minimalizację wydatków a maksymalizację efektów gospodarczych;
- 5) merytorycznym – kontrola polegająca na ustaleniu czy operacja gospodarcza:
  - a) miała miejsce i w jej wyniku nabyte, zbyte, nieodpłatnie przekazane składniki majątku jednostki lub zlecone usługi zostały dokonane, przyjęte oraz zarejestrowane,
  - b) była zgodna z zawartą umową, porozumieniem oraz obowiązującymi przepisami prawa, w tym prawa zamówień publicznych,
  - c) była gospodarczo uzasadniona oraz niezbędna,

- d) została rzetelnie odzwierciedlona w dokumencie wystawionym przez właściwego kontrahenta oraz ujęta w ewidencji jednostki,
- e) sprawdzenia czy za podlega mechanizmowi podzielonej płatności – tzw. split payment;
- 6) formalno-rachunkowym – przez co należy rozumieć kontrolę dokumentu księgowego polegającą na ustaleniu, czy kontrolowany dokument jest:
  - a) kompletny – przez załączenie do niego wszystkich niezbędnych dokumentów uzupełniających,
  - b) zupełny – przez uwzględnienie w nim wszystkich niezbędnych danych do zobrazowania operacji, do której udowodnienia ma służyć,
  - c) poprawny – przez prawidłowe obliczenie wszystkich pozycji i sumy ogólnej na podstawie podanych w nim cen i stawek jednostkowych,
  - d) sprawdzony – przez zamieszczenie adnotacji przez pracowników właściwej komórki organizacyjnej jednostki o dokonaniu kontroli pod względem merytorycznym.

**§ 47. 1.** Zadania wynikające z wykonywania kontroli finansowo-księgowej są realizowane przez:

- 1) Dyrektora BLP, BŁi i BF lub ich zastępców – w ramach powierzonych zadań z zakresu gospodarki finansowej;
- 2) GK – w zakresie wynikającym z ustawy FP;
- 3) pracowników właściwych komórek organizacyjnych jednostki, którym powierzono na piśmie wykonanie czynności kontrolnych – w zakresie:
  - a) kontroli merytorycznej,
  - b) kontroli formalno-rachunkowej,
  - c) prawidłowości dekretacji dokumentów księgowych;
- 4) wyznaczonych pracowników BBI – w zakresie rozliczeń finansowych z tytułu obsługi Wydziału Poczty Specjalnej;
- 5) wyznaczonych pracowników BKS – w zakresie rozliczeń finansowych z tytułu obsługi czasopisma „Policja 997”.

2. Wykazy pracowników, o których mowa w ust. 1:

- 1) w pkt 3 w lit. a i b – sporządza się w BLP, BŁi i BF;
- 2) w pkt 3 w lit. c – sporządza się w BF;
- 3) w pkt 4 – sporządza się w BBI;
- 4) w pkt 5 – sporządza się w BKS.

3. Wykazy pracowników, o których mowa w ust. 2, oraz zaktualizowane wykazy zatwierdzają właściwi kierownicy komórek organizacyjnych jednostki i przekazują niezwłocznie do wiadomości BF.

**§ 48.** 1. W razie ujawnienia nieprawidłowości w czasie wykonywania kontroli wstępnej, kontrolujący jest zobowiązany zwrócić nieprawidłowe dokumenty właściwym komórkom organizacyjnym jednostki (osobom) wraz z wnioskiem o dokonanie ich zmiany lub uzupełnień.

2. Kontrola wstępna operacji gospodarczych polega na sprawdzeniu: celowości, gospodarności, legalności i zgodności planowanego wydatku z kierunkami działania jednostki oraz zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, i obejmuje w szczególności badanie pod tym kątem projektów umów, porozumień lub innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań.

3. Potwierdzeniem wykonania czynności, o których mowa w ust. 2, jest złożenie podpisu przez:

- 1) osobę upoważnioną do zaciągania zobowiązań – na dokumencie stanowiącym podstawę wszczęcia procedury przeprowadzenia operacji gospodarczej;
- 2) GK – wraz z adnotacją określającą, czy jednostka posiada środki w planie na realizację zakładanej operacji gospodarczej, jeżeli podlega ona procedurze wynikającej z przepisów ustawy PZP.

4. Adnotacja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, oznacza również:

- 1) sprawdzenie, iż wydatek (operacja finansowa) został uznany przez właściwych rzeczowo pracowników za prawidłowy pod względem celowości, gospodarności i legalności;
- 2) potwierdzenie, iż umowy cywilno-prawne rodzące skutki finansowe były uprzednio sprawdzone pod względem legalności przez radcę prawnego;
- 3) brak zastrzeżeń do merytorycznej prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem;
- 4) brak zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów tej operacji.

**§ 49.** W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa:

- 1) pracownik wykonujący czynności z zakresu gospodarki finansowej:
  - a) niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika jednostki za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego,
  - b) zabezpiecza dokumenty i przedmioty stanowiące dowód przestępstwa;
- 2) kierownik jednostki:
  - a) zawiadamia o tym organy powołane do ścigania przestępstw,
  - b) niezwłocznie ustala, jakie warunki i okoliczności umożliwiły przestępstwo lub sprzyjały jego popełnieniu,
  - c) bada, czy przestępstwo wiąże się z zaniedbaniem obowiązków kontroli przez osoby powołane do wykonywania tych obowiązków,

- d) na podstawie wyników przeprowadzonego badania wyciąga konsekwencje służbowe wobec odpowiedzialnych pracowników i w razie potrzeby podejmuje środki organizacyjne w celu zapobieżenia powstaniu podobnych nieprawidłowości w przyszłości.

§ 50. 1. Kontrola prawidłowości operacji gospodarczych polega na ich badaniu w toku ich wykonywania, w celu sprawdzenia prawidłowości ich przebiegu i zgodności z ustalonymi:

- 1) wskaźnikami planu finansowego;
- 2) limitami wydatków;
- 3) normami zużycia;
- 4) zasadami racjonalnego i efektywnego gospodarowania.

2. Szczegółowy system funkcjonowania bieżącej kontroli pod kątem celowości, gospodarności i legalności wydatkowania środków wynika z ustalonych zasad dokumentowania wszelkich operacji gospodarczych i finansowych, i obejmuje kompletne udokumentowanie zdarzenia księgowego prawidłowymi dowodami źródłowymi, potwierdzone poprzez zamieszczenie na tych dowodach adnotacji:

*„Wydatek został dokonany w sposób celowy, oszczędny i gospodarny*

.....

*(data i podpis)”.*

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, dokonują pracownicy wymienieni w § 47 ust. 1 pkt 3 lit. a, pkt 4 i 5.

4. Fakt przeprowadzenia przez pracowników kontroli dokumentowany jest poprzez umieszczenie na odwrocie dowodu księgowego adnotacji:

- 1) w przypadku kontroli pod względem merytorycznym:

*„Sprawdzono pod względem merytorycznym*

.....

*(data i podpis)”;*

- 2) w przypadku kontroli pod względem formalno-rachunkowym:

*„Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym*

.....

*(data i podpis)”.*

5. Przeprowadzenie kontroli zgodności realizacji wydatków z ustawą PZP potwierdza się poprzez zamieszczenie przez upoważnionego pracownika właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialnego za kontrolę merytoryczną na dowodzie źródłowym adnotacji:

*„Zakupu dokonano zgodnie z art. ....ust. ....pkt .....lit.....*

*Ustawy – Prawo zamówień publicznych*

.....

*(data i podpis)”.*

6. Do przeprowadzenia kontroli merytorycznej dowodów księgowych, o których mowa w § 16 pkt 14 i 15, obowiązany jest dyrektor komórki organizacyjnej jednostki, CBŚP lub BSWP, właściwej w toku prowadzonego postępowania administracyjnego lub sądowego. Kontroli dokonuje się poprzez przesłanie do BF pisemnej informacji, dołączonej do wyroku, zawierającej wskazanie:

- 1) czy wyrok jest prawomocny i podlega wykonaniu;
- 2) kwoty jaką jednostka ma zapłacić albo kwoty jaka powinna zostać wpłacona na rzecz jednostki;
- 3) danych osobowych umożliwiających zapłatę;
- 4) formę zapłaty;
- 5) tytuł zapłaty.

**§ 51.** Kontrola na etapie planowania i realizowania wydatku jest dokonywana przez osoby do tego upoważnione i polega na:

- 1) dokonaniu oceny opracowania planu finansowego z uwzględnieniem wskaźników i reguł obowiązujących przy budowie planu finansowego;
- 2) sprawdzeniu zgodności dokonywanych wydatków budżetowych z planem finansowym poprzez ocenę operacji już wykonanych, bieżących oraz tych, które mają być wykonane;
- 3) sprawdzeniu i ocenie stosowania zasady oszczędności i celowości wydatków.

**§ 52. 1.** Kontrola środków pieniężnych zmierza do ustalenia w szczególności czy:

- 1) obrót gotówkowy i bezgotówkowy realizowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zawiadomiono właściwy urząd skarbowy oraz oddział ZUS o posiadanych przez jednostkę rachunkach bankowych;
- 3) stan gotówki i innych walorów pieniężnych w kasie jest prawidłowy;
- 4) operacje kasowe i ich dokumentowanie jest przeprowadzone prawidłowo;
- 5) prawidłowo są przeprowadzane operacje środków pieniężnych i operacji bankowych;
- 6) dokumentowanie operacji gospodarczych jest zgodne z przyjętymi uregulowaniami wewnętrznymi;
- 7) przestrzega się wysokości pogotowia kasowego;

- 8) przestrzegane są zasady transportu i przechowywania wartości pieniężnych;
- 9) zachowana jest ciągłość sald na rachunkach bankowych i kompletność załączników do wyciągu;
- 10) kwoty wykazane w wyciągach bankowych są zgodne z dokumentami źródłowymi, na podstawie których zrealizowano płatności.

2. Kontrola ewidencyjna (należności i zobowiązań) polega w szczególności na:

- 1) sprawdzeniu ewidencji rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami;
- 2) sprawdzeniu terminów płatności, w celu ustalenia wielkości należności i zobowiązań:
  - a) bieżących,
  - b) wątpliwych lub spornych wynikających z korespondencji,
  - c) przeterminowanych,
  - d) przedawnionych, podlegających spisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

3. Kontrola zatrudnienia i wynagrodzeń dokonywana jest przez Naczelnika WWO i obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- 1) stanu zatrudnienia w porównaniu do stanu etatowego jednostki;
- 2) prawidłowości ustalania wynagrodzeń i uposażeń w granicach określonych w obowiązujących przepisach;
- 3) prawidłowości potrącania wysokości: zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

**§ 53.** GK ustala w zakresach czynności poszczególnych pracowników odpowiedzialność za kontrolę poszczególnych rozrachunków występujących w jednostce.

**§ 54.** 1. Kontroli wydatków związanych z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi, polegającej na sprawdzeniu czy wydatek ma charakter wymierny i uzasadniony, dokonują osoby zatwierdzające postanowienie o powołaniu biegłego.

2. Kontroli dokonywania wydatków administracyjno-rzeczowych jednostki dokonują kierownicy komórek organizacyjnych jednostki zaopatrujących jednostki, każdy w zakresie swojego działania, które polega na sprawdzeniu czy:

- 1) wydatek ma charakter wymierny i uzasadniony z punktu widzenia funkcjonowania jednostki;
- 2) dokonano analizy (kalkulacji) kosztów i stwierdzono, że wydatek jest niezbędny i ustalony w sposób oszczędny i gospodarny.

3. Kontrola na etapie gromadzenia i przekazywania środków publicznych, stanowiących dochody budżetowe, polega w szczególności na sprawdzeniu prawidłowości i terminowości ustalenia, pobierania i ich odprowadzania.

4. Kontrola rzeczowych składników majątkowych oraz wartości niematerialnych i prawnych sprawowana jest przez:

- 1) prowadzoną ewidencję zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami;
- 2) inwentaryzację przeprowadzoną zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną;
- 3) systematyczne kontrole gospodarki magazynowej, dokonywane przez kierowników komórek zaopatrujących lub upoważnione przez nich osoby.

5. Kontrola, o której mowa w ust. 4 pkt 3, obejmuje w szczególności badanie:

- 1) kompletności dokumentacji obrotu materiałowego;
- 2) terminowości zapisów w ewidencji magazynowej na bieżąco i w prawidłowy sposób;
- 3) zgodności ewidencji magazynowej z ewidencją księgową oraz stanem rzeczywistym materiałów;
- 4) prawidłowości przechowywania i zabezpieczenia materiałów przed zniszczeniem i kradzieżą;
- 5) prawidłowości powierzenia składników majątkowych pracownikom odpowiedzialnym materialnie za to mienie;
- 6) celowości przechowywania w magazynie poszczególnych materiałów, zwłaszcza w kontekście ewentualnego ustalenia materiałów zbędnych oraz sprawdzenia stanu zapasów w wielkościach gospodarczo uzasadnionych.

**§ 55.** Integralną częścią procedur kontroli finansowo-księgowej oraz zasad i sposobu dokumentowania wydatków, kompletowania dowodów księgowych, realizacji nadzoru nad prawidłowością poszczególnych operacji gospodarczych i finansowych w jednostce są:

- 1) instrukcja w sprawie przygotowania, przeprowadzania oraz rozliczania wyników inwentaryzacji składników aktywów i pasywów jednostki, stanowiącą załącznik nr 6 do zarządzenia;
- 2) instrukcja w sprawie zasad funkcjonowania gospodarki kasowej, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 3) przepisy w sprawie planowania i udzielania zamówień publicznych w jednostce;
- 4) zakładowy plan kont, określony w załączniku nr 7 do zarządzenia, a w szczególności komentarz określający zasady ewidencji operacji gospodarczych;
- 5) zasady ewidencji i zabezpieczenia rzeczowych składników majątkowych, określone w załączniku nr 5 do zarządzenia;
- 6) zakresy zadań i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach służbowych w jednostce;
- 7) upoważnienia osób do dysponowania środkami finansowymi i zaciągania zobowiązań.

**Załącznik nr 2****Zakładowy Plan Kont**

§ 1. Zakładowy Plan Kont stanowi:

- 1) usystematyzowany wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych), z podaniem ich symboli i nazw, przeznaczony do rejestracji posiadanych i eksploatowanych w KGP środków gospodarczych, źródeł ich finansowania i zachodzących w nim zmian;
- 2) opis przyjętych w jednostce zasad klasyfikacji zdarzeń, typowych zapisów kont oraz zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej.

§ 2. Konta księgi głównej dzielą się na :

- 1) konta bilansowe – służące do ewidencji składników bilansu;
- 2) konta pozabilansowe – służące do ewidencji zdarzeń niebędących operacjami gospodarczymi i nieujmowanych w bilansie.

**I. WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ (kont syntetycznych)**

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
<b>0</b>	<b>Aktywa trwałe</b>
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
014	Zbiory biblioteczne
015	Mienie zlikwidowanych jednostek
020	Wartości niematerialne i prawne
023	Pozostałe wartości niematerialne i prawne
070	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
071	Umorzenie środków trwałych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych
074	Umorzenie zbiorów bibliotecznych
075	Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
<b>1</b>	<b>Środki pieniężne i rachunki bankowe</b>
101	Kasa w walucie polskiej
102	Kasa w walucie obcej
103	Kasa dochodów budżetowych
129	Rachunek pomocniczy wydatków niewygasających
130	Rachunek bieżący wydatków budżetowych
133	Rachunek bieżący dochodów budżetowych
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
136	Rachunek państwowych funduszy celowych
137	Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze w walucie polskiej
142	Środki pieniężne w drodze w walucie obcej
<b>2</b>	<b>Rozrachunki i rozliczenia</b>
201	Rozrachunki z tytułu należności budżetowych od odbiorców
202	Rozrachunki z tytułu zobowiązań budżetowych wobec dostawców
206	Rozrachunki z tytułu wydatków niewygasających
207	Rozrachunki z tytułu wydatków dokonywanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
209	Rozrachunki z tytułu wydatków ze środków europejskich
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
225	Rozrachunki z budżetami
226	Długoterminowe należności budżetowe
227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
228	Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
236	Rozrachunki funduszu socjalnego emerytów policyjnych
237	Rozrachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
238	Należności pracownicze z tytułu szkód i roszczeń
243	Rozliczenie wydatków niewygasających
244	Rozrachunki wewnętrzne jednostki
245	Wpływy do wyjaśnienia
246	Rozrachunki z tytułu sum na zlecenie
247	Rozrachunki z tytułu sum depozytowych
249	Pozostałe rozrachunki
251	Rozrachunki Funduszu Wsparcia Policji
253	Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu podatku od towarów i usług (VAT)
254	Rozliczenie podatku od towarów i usług (VAT)
261	Rozliczenie niedoborów inwentaryzacyjnych
264	Rozliczenie szkód
266	Rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych
281	Rozrachunki z tytułu inwestycji
290	Odpisy aktualizujące należności
<b>3</b>	<b>Materialia i towary</b>

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
300	Rozliczenie zakupu
310	Materiały
311	Materiały Fundusz Wsparcia Policji
<b>4</b>	<b>Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</b>
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
<b>7</b>	<b>Przychody, dochody i koszty</b>
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
<b>8</b>	<b>Fundusze i wynik finansowy</b>
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
852	Fundusz socjalny emerytów policyjnych
853	Fundusze celowe - Fundusz Wsparcia Policji

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860	Wynik finansowy
<b>9</b>	<b>Konta pozabilansowe</b>
905	Środki trwałe w likwidacji
906	Pozostałe środki trwałe w likwidacji
907	Środki trwałe obce
908	Składniki majątku przekazane innym podmiotom do użytkowania
909	Konto techniczne
910	Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe
970	Płatności ze środków europejskich
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
982	Plan wydatków środków europejskich
983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
987	Plan dochodów budżetowych
988	Plan Funduszu Wsparcia Policji
990	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
991	Zobowiązania w układzie zadaniowym
992	Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
993	Zaangażowanie Funduszu Wsparcia Policji – roku bieżącego
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **II. KOMENTARZ DO KONT SYNTETYCZNYCH**

### **Zespół 0 - Aktywa trwałe**

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

- rzeczowych aktywów trwałych – konta 011, 013, 014, 015, 080,
- wartości niematerialnych i prawnych – konto 020, 023,
- umorzenia składników aktywów trwałych – konta 070, 071, 072, 074, 075.

## Konto 011 – "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013 i 014.

Środkami trwałymi są rzeczowe aktywa o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także lokale będące odrębną własnością, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środkami trwałymi są rzeczowe aktywa trwałe o wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na koncie 011 ujmuje się wszystkie środki trwałe bez względu na to, czy są używane, czy też czasowo lub trwale nieczynne.

Wartością początkową środków trwałych jest cena nabycia lub koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, obejmujące ogół kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia przejścia do używania, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu.

Wartość początkową środka trwałego powiększa się o koszt jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji, i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

Wartość początkową środków trwałych zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika majątku, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Wartość początkowa środków trwałych podlega aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenie stanu i wartości początkowej środków trwałych, a w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych, pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych:
  - a/ nowych, w tym pochodzących z centralnego zaopatrzenia,
  - b/ używanych środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- przychody środków trwałych z tytułu darowizn,

- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych, dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 księguje się zmniejszenie stanu i wartości początkowej środków trwałych, a w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich sprzedaży lub likwidacji,
- nieodpłatne przekazanie środków trwałych,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową, umożliwiającą:

- ustalenie wartości początkowej środków trwałych, ewidencjonowanych w szczególności grup (0, 1, 2 itd.) środków trwałych, określonych w klasyfikacji środków trwałych,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- ustalenie tytułów zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych,
- ustalenie komórek organizacyjnych, w których znajdują się poszczególne środki oraz osób, którym powierzono środki trwałe.

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

#### Typowe zapisy konta 011

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zakup środków trwałych oddanych do używania.	281, 300
2. Oddanie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji.	080
3. Zakup środków trwałych sfinansowanych ze środków Funduszu Wsparcia Policji. (zapis równoległy: Wn 853 Ma 251)	800
4. Wartość środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie lub w formie darowizny rzeczowej.	800
5. Otrzymanie środków trwałych w ramach centralnego zaopatrzenia.	800
6. Wartość przejętego na własne potrzeby mienia zlikwidowanych jednostek. (zapis równoległy: Wn 855 Ma 015)	800
7. Ulepszenie środka trwałego.	080
8. Urzędowe zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny.	800
9. Ujawnione nadwyżki środków trwałych.	266
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wycofanie z eksploatacji środków trwałych na skutek ich sprzedaży lub likwidacji.	800
2. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych.	800
3. Ujawnione niedobory środków trwałych.	261
4. Ujawnione szkody w środkach trwałych, skutkujące wycofaniem środka trwałego z eksploatacji.	264
5. Urzędowe zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny.	800

### Konto 013 - "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 jest przeznaczone do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011 i 014, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- przyjęcie pozostałych środków trwałych do używania z zakupu lub magazynu,
- nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych,
- otrzymanie pozostałych środków trwałych w ramach centralnego zaopatrzenia,
- przychody pozostałych środków trwałych z tytułu darowizn.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji i sprzedaży,
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych.

Wycena pozostałych środków trwałych odbywa się na zasadach określonych dla podstawowych środków trwałych.

W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika majątku, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania poszczególnym osobom i komórkom organizacyjnym.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Minimalna wartość pozostałych środków trwałych została określona na 600 zł.

Do grupy asortymentów, które w jednostkach Policji zaliczane będą do pozostałych środków trwałych bez względu na cenę nabycia nieprzekraczającą wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (po spełnieniu definicji środka trwałego, oprócz wymienionych w obowiązującym rozporządzeniu MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...)) należą:

- sprzęt teleinformatyczny,
- sprzęt RTV i AGD,
- broń,
- sprzęt oraz narzędzia elektryczne specjalistyczne,

#### Typowe zapisy konta 013

*Strona Wn*

*konto przeciwstawne*

1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych do używania:	
a) z zakupu dokonanego ze środków budżetowych,	202, 300
b) z zakupu dokonanego z wydatków niewygasających,	206, 300
c) z zakupu dokonanego ze środków europejskich,	209, 300
d) z zakupu sfinansowanego ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,	207, 300

e) z zakupu sfinansowanego ze środków Funduszu Wsparcia Policji	251
f) z magazynu,	310, 311
g) otrzymanych w formie darowizny rzeczowej,	760
h) otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek budżetowych	072
i) otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia	800
j) przyjęcie do używania pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie obiektu	080
k) przejętego na własne potrzeby mienia zlikwidowanych jednostek (zapis równoległy: Wn 855 Ma 015 )	800
2. Ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych.	266

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji lub sprzedaży.	072
2. Ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych.	261
3. Spisanie z ewidencji pozostałych środków trwałych na skutek ujawnionej szkody.	264
4. Nieodpłatne przekazanie używanych pozostałych środków trwałych.	072

**Konto 014 - "Zbiory biblioteczne"**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych i szkolnych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 074.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu,
- otrzymane nieodpłatnie lub w formie darowizny rzeczowej,
- nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- rozchody zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji lub sprzedaży,
- nieodpłatne przekazanie,
- niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według ceny zakupu, natomiast przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania, darowizny lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych, znajdujących się w jednostce.

Typowe zapisy konta 014

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przychód nowych książek i zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu.	202, 207, 209, 300
2. Nieodpłatne otrzymanie od jednostek budżetowych.	074
3. Otrzymanie książek i zbiorów bibliotecznych w formie darowizny rzeczowej.	760
4. Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne.	266
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Rozchód książek i zbiorów bibliotecznych z tytułu likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów.	074
2. Przekazanie nieodpłatne i sprzedaż zbiorów bibliotecznych.	074
3. Ujawnione niedobory inwentaryzacyjne.	261
4. Ujawnione szkody.	264

### **Konto 015 - "Mienie zlikwidowanych jednostek"**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej podległej jednostce organizacyjnej.

Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki,
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki, a wartością mienia przekazanego innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
- korektę wartości mienia, stanowiącego różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki, a wartością mienia przekazanego innym jednostkom lub sprzedanego.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami, określonymi przez przejmujący organ założycielski lub nadzorujący.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, które nie zostało jeszcze zagospodarowane.

#### Typowe zapisy konta 015

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość bilansowa mienia przyjętego przez organ założycielski (nadzorujący) po zlikwidowanej jednostce.	855
2. Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki o nadwyżkę wartości, wynikającą z wyceny ponad wartość bilansową mienia sprzedanego innej jednostce.	855
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość mienia przejętego przez organ założycielski (nadzorujący) na własne potrzeby. (zapis równoległy: Wn zesp. 0 Ma 800)	855
2. Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki o różnicę wynikającą z wyceny poniżej wartości bilansowej sprzedanego mienia.	855
3. Wartość mienia przekazanego nieodpłatnie innej jednostce organizacyjnej.	855
4. Wartość mienia zlikwidowanego.	855

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

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się nabyte prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności licencje na programy komputerowe, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne. Na koncie 020 ewidencjonuje się wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa została ustalona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie -zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia dokonywanego według stawek amortyzacyjnych na koncie 070.

Wartością początkową wartości niematerialnych i prawnych jest cena nabycia, obejmująca ogół kosztów poniesionych przez jednostkę do dnia przejęcia do używania, w tym również nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jak również koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu.

W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika majątku, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna zapewnić podział według poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych, komórek organizacyjnych, oraz osób odpowiedzialnych.

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

#### Typowe zapisy konta 020

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych.	281, 300
2. Zakup wartości niematerialnych i prawnych ze środków Funduszu Wsparcia Policji. (zapis równoległy: Wn 853 Ma 251)	800
3. Otrzymanie nieodpłatne wartości niematerialnych i prawnych.	800
4. Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne.	266
5. Otrzymanie wnip w formie darowizny rzeczowej.	800
6. Otrzymanie wnip w ramach centralnego zaopatrzenia.	800
7. Wartość wnip przejętych od zlikwidowanych jednostek.	800

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spisanie z ewidencji w wyniku likwidacji lub sprzedaży wartości niematerialnych i prawnych.	800
2. Ujawnione niedobory inwentaryzacyjne.	261
3. Ujawniona szkoda.	264
4. Nieodpłatne przekazanie wartości niematerialnych i prawnych.	800

### **Konto 023 - "Pozostałe wartości niematerialne i prawne"**

Konto 023 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się nabyte prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności licencje na programy komputerowe, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na koncie 023 ewidencjonuje się pozostałe wartości niematerialne i prawne, których wartość początkowa została ustalona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie Wn konta 023 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie - zmniejszenia stanu wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia dokonywanego jednorazowo w pełnej wartości na koncie 075.

Wartością początkową pozostałych wartości niematerialnych i prawnych jest cena nabycia, obejmująca ogół kosztów poniesionych przez jednostkę do dnia przejęcia do używania, w tym również nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jak również koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu.

W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika majątku, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 023 powinna zapewnić podział według poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych, komórek organizacyjnych, oraz osób odpowiedzialnych.

Konto 023 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

#### Typowe zapisy konta 023

*Strona Wn* *konto przeciwstawne*

1. Przychód pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:	
a) z zakupu dokonanego ze środków budżetowych,	202, 300
b) z zakupu dokonanego z wydatków niewygasających,	206, 300
c) z zakupu dokonanego ze środków europejskich,	209, 300
d) z zakupu sfinansowanego ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,	207, 300
e) z zakupu sfinansowanego ze środków Funduszu Wsparcia Policji,	251
f) otrzymanych w formie darowizny rzeczowej,	760
g) otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek budżetowych,	075
h) otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia.	800
2. Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne.	266

*Strona Ma* *konto przeciwstawne*

1. Spisanie z ewidencji w wyniku likwidacji lub sprzedaży pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.	075
2. Ujawnione niedobory inwentaryzacyjne.	261
3. Spisanie z ewidencji pozostałych wnip wskutek ujawnionej szkody.	264
4. Nieodpłatne przekazanie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.	075

### **Konto 070 - "Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych"**

Konto 070 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według rocznych stawek amortyzacyjnych, stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe od tych składników majątkowych, dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu, ujmowane są w korespondencji z kontem 400.

Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia jej wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu wartości niematerialnych i prawnych do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową wartości niematerialnych i prawnych. Na dzień przyjęcia wartości niematerialnych i prawnych do używania należy ustalić okres lub stawkę i metodę ich amortyzacji.

Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych jednostka przyjmuje stawki określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Wartości niematerialne i prawne można umarzać i amortyzować jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie Ma konta 070 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 070 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do konta 020. Do kont 020 i 070 można prowadzić - w księgach pomocniczych - wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 070 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

#### Typowe zapisy konta 070

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spisanie dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych:	
a) sprzedanych lub postawionych w stan likwidacji na skutek zniszczenia, zużycia,	800
b) z tytułu ujawnionego niedoboru,	261
c) z tytułu ujawnionej szkody,	264
d) w wyniku nieodpłatnego przekazania.	800
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Odpisy umorzeniowe.	400
2. Wartość umorzenia wnip otrzymanych nieodpłatnie lub w formie darowizny rzeczowej.	800
3. Wartość umorzenia wnip przejętych na własne potrzeby od zlikwidowanych jednostek.	800

### **Konto 071 - "Umorzenie środków trwałych"**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu według rocznych stawek amortyzacyjnych, stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe od tych składników majątkowych, dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu, ujmowane są w korespondencji z kontem 400.

Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru. Na dzień przyjęcia środków trwałych do używania należy ustalić okres lub stawkę i metodę ich amortyzacji.

Ustalając zasady umarzania lub amortyzacji środków trwałych jednostka przyjmuje stawki określone w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Środki trwałe można umarzać i amortyzować jednorazowo za okres całego roku.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do konta 011. Do kont 011 i 071 można prowadzić - w księgach pomocniczych - wspólną ewidencję.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych.

#### Typowe zapisy konta 071

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spisanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych:	
a) sprzedanych lub postawionych w stan likwidacji na skutek zniszczenia, zużycia,	800
b) z tytułu ujawnionego niedoboru,	261
c) z tytułu ujawnionej szkody, skutkującej wycofaniem środka trwałego z eksploatacji,	264
d) w wyniku nieodpłatnego przekazania.	800
2. Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych.	800
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Odpisy umorzeniowe.	400
2. Wartość umorzenia środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie lub w formie darowizny rzeczowej.	800
3. Wartość umorzenia środków trwałych przejętych na własne potrzeby od zlikwidowanych jednostek.	800
4. Urzędowe zwiększenie wartości umorzenia w związku z aktualizacją wyceny środków trwałych.	800

### **Konto 072 – "Umorzenie pozostałych środków trwałych"**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, przez spisanie w koszty w miesiącu wydania ich do używania.

Na koncie 072 ujmuje się umorzenie:

- środków dydaktycznych, służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach,
- odzieży i umundurowania,
- mebli i dywanów,
- inwentarza żywego,
- pozostałych środków trwałych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo.

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

#### Typowe zapisy konta 072

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spisanie z ewidencji wartości umorzenia pozostałych środków trwałych, wycofanych z używania z tytułu:	
a) likwidacji i sprzedaży,	013
b) niedoborów inwentaryzacyjnych,	261
c) ujawnionej szkody,	264
d) nieodpłatnego przekazania.	013
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Jednorazowe odpisy umorzeniowe w pełnej wartości nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych.	401, 853
2. Ujęcie w ewidencji umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek.	013
3. Ujęcie w ewidencji umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych w formie darowizny.	401
4. Ujęcie w ewidencji umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.	401
5. Umorzenie pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie.	800

**Konto 074 – "Umorzenie zbiorów bibliotecznych"**

Konto 074 służy do ewidencji zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, przez spisanie w koszty w miesiącu wydania ich do używania.

Na koncie 074 ujmuje się umorzenie książek i innych zbiorów bibliotecznych

Na stronie Ma konta 074 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, umarzanych jednorazowo.

Konto 074 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej zbiorów bibliotecznych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Typowe zapisy konta 074*Strona Wn**konto przeciwstawne*

1. Spisanie z ewidencji wartości umorzenia zbiorów bibliotecznych wycofanych z używania z tytułu:
  - a) likwidacji zużytych i nieprzydatnych zbiorów,
  - b) niedoborów inwentaryzacyjnych,
  - c) ujawnionej szkody,
  - d) nieodpłatnego przekazania i sprzedaży.

014  
261  
264  
014

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Jednorazowe odpisy umorzeniowe w pełnej wartości nowych, wydanych do używania zbiorów bibliotecznych.
2. Ujęcie w ewidencji umorzenia zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.
3. Ujęcie w ewidencji umorzenia zbiorów bibliotecznych otrzymanych w formie darowizny.

401  
014  
401

**Konto 075 – "Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych"**

Konto 075 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, przez spisanie w koszty w miesiącu wydania ich do używania.

Na koncie 075 ujmuje się umorzenie wartości niematerialnych i prawnych, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie Ma konta 075 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych jednorazowo.

Konto 075 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Typowe zapisy konta 075*Strona Wn**konto przeciwstawne*

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Spisanie z ewidencji wartości umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, wycofanych z używania z tytułu: |     |
| a) likwidacji i sprzedaży,  | 023 |
| b) niedoborów inwentaryzacyjnych,   | 261 |
| c) ujawnionej szkody,   | 264 |
| d) nieodpłatnego przekazania.   | 023 |

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

- |   |          |
|---|----------|
| 1. Jednorazowe odpisy umorzeniowe w pełnej wartości nowych, wydanych do używania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. | 401, 853 |
| 2. Ujęcie w ewidencji umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.                         | 023      |
| 3. Ujęcie w ewidencji umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych w formie darowizny.                   | 401      |
| 4. Ujęcie w ewidencji umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.    | 401      |

### Konto 080 - "Środki trwale w budowie (inwestycje)"

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

Przez środki trwale w budowie rozumie się, zaliczane do aktywów trwałych, środki trwale w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji), w tym pierwsze wyposażenie,
- poniesione koszty związane z nabyciem maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do używania z powodu nieukończenia budowy obiektu,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego /przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja/, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych w budowie,

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci oddanych do używania środków trwałych,
- rozliczenie nakładów bez efektów,
- wartość sprzedanych środków trwałych w budowie,
- wartość nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.
- pierwsze wyposażenie nowych obiektów nie uznane za pozostałe środki trwale (poniżej 600 zł),
- pierwsze wyposażenie nowych obiektów w pozostałe środki trwale.

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

Koszty budowy środka trwałego, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub że odstąpiono od jej kontynuowania.

Zyski i straty nadzwyczajne powstałe w związku z budową środków trwałych, po zakończeniu i rozliczeniu budowy przenosi się na konto funduszu jednostki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według realizowanych zadań oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych w szczególności klasyfikacji budżetowej i źródeł finansowania.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

#### Typowe zapisy konta 080

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji), w tym koszty przygotowania dokumentacji projektowej.	281, 300
2. Koszty zakupu środków trwałych nie oddanych do używania.	281, 300
3. Wydanie materiałów z magazynu na potrzeby realizowanej budowy środka trwałego (inwestycji).	310, 311
4. Przeznaczenie zakupionych materiałów, ewidencjonowanych metodą uproszczoną, na rzecz budowy środków trwałych (inwestycji).	401
5. Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego.	281, 300
6. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie (inwestycji).	800
7. Wartość środków trwałych w budowie (inwestycji) przejętych	

od zlikwidowanych jednostek.	800
8. Poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) finansowane ze środków Funduszu Wsparcia Policji. (zapis równoległy: Wn 853 Ma 251)	800
9. Ujęcie w ewidencji ujawnionych nadwyżek środków trwałych w budowie.	266
10. Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami.	800
11. Koszty robót budowlanych pokryte z pobranej zaliczki	281

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Oddanie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji).	011
2. Oddanie do używania pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowego obiektu, sfinansowane ze środków na inwestycje (umorzenie: Wn 800 Ma 072).	013
3. Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych.	011
4. Rozliczenie kosztów zakupu środków trwałych.	011
5. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (inwestycji).	800
6. Szkoda z tytułu budowy środków trwałych (inwestycji) bez efektu gospodarczego. (zapis równoległy: Wn 264 Ma 840)	800
7. Ujęcie w ewidencji ujawnionych niedoborów środków trwałych w budowie.	261
8. Odpisanie kosztów nie podjętej lub zaniechanej budowy środków trwałych (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej).	800
9. Rozliczenia nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami.	800
10. Pierwsze wyposażenie nowych obiektów nie uznane za pozostałe środki trwałe.	800

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

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach – konto 101, 102, 103,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych – konto 129, 130, 133, 135, 136, 137, 139,
- krótkoterminowe aktywa finansowe - konto 140,
- środków pieniężnych w drodze – konto 141, 142.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych aktywów finansowych.

### Konto 101 – „Kasa w walucie polskiej”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki, znajdującej się w kasach jednostki.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej,
- wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym, z dodatkowym podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub na które będzie odprowadzona.

Kwoty przyjęte do kasy jednostki do dnia 31 grudnia z tytułu zwrotu dokonanych uprzednio wydatków podlegają wpłacie w okresie do 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym na rachunek bankowy roku ubiegłego.

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

#### Typowe zapisy konta 101

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Podjęcie gotówki do kasy z właściwych rachunków bankowych	141
2. Wpłaty z tytułu należności przypisanych, a w szczególności:	
a) zmniejszenia wydatków budżetowych,	201
b) zaliczek do rozliczenia,	234
c) przypisanych szkód,	238
d) udzielonych pożyczek z funduszy socjalnych.	236, 237
3. Wpłaty z tytułu sum na zlecenie i depozytowych.	246, 247
4. Ujawnione nadwyżki kasowe.	266

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Sumy odprowadzone na właściwe rachunki bankowe	141
2. Wypłaty gotówkowe z tytułu:	
a) wydatków budżetowych,	202
b) wydatków Funduszu Wsparcia Policji,	251
c) świadczeń z ubezpieczenia społecznego,	229
d) wynagrodzeń i innych należności zaliczanych do wynagrodzeń,	231
e) sum na zlecenia i depozytowych.	246, 247
3. Wypłaty:	
a) zaliczek do rozliczenia,	234
b) pożyczek z funduszy socjalnych.	236, 237
4. Zwrot z kasy nadpłaconych należności.	201
5. Szkoda powstała w kasie w wyniku kradzieży.	264
6. Ujawnione niedobory kasowe.	261

### **Konto 102 - "Kasa w walucie obcej"**

Konto 102 służy do ewidencji zagranicznej gotówki, znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 102 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Operacje wyrażone w zagranicznych środkach pieniężnych ujmuje się w księgach na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeśli nie jest zasadne zastosowanie faktycznego kursu, a także w przypadku pozostałych operacji.

Nie później niż na koniec każdego kwartału wartość gotówki wyrażoną w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP. Powstałe różnice kursowe zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych, a w uzasadnionych przypadkach do ceny nabycia towarów, ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 102 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

Kwoty przyjęte do kasy jednostki do dnia 31 grudnia z tytułu zwrotu dokonanych uprzednio wydatków budżetowych podlegają wpłacie w okresie do 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym na rachunki bankowe roku ubiegłego.

Konto 102 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie.

#### Typowe zapisy konta 102

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Podjęcie gotówki z rachunków bankowych.	142
2. Wpłaty z tytułu:	
a) rozliczenia zaliczek,	234
b) sum depozytowych.	247
3. Dodatnie różnice kursowe, powstałe w związku z wyceną na koniec kwartału.	750
4. Ujawnione nadwyżki kasowe.	266
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Sumy odprowadzone do banku na rachunki bankowe.	142
2. Wypłaty, dotyczące ujętych na rozrachunkach kwot z tytułu:	
a) wydatków budżetowych,	202
b) zaliczek do rozliczenia,	234
c) sum depozytowych.	247
3. Szkoda powstała w kasie w wyniku kradzieży.	264
4. Ujemne różnice kursowe, powstałe w wyniku wyceny na koniec kwartału.	751
5. Ujawnione niedobory kasowe.	261

**Konto 103 – „Kasa dochodów budżetowych”**

Konto 103 służy do ewidencji krajowej gotówki - dochodów budżetowych - znajdującej się w kasie jednostki. Zostało ono założone w celu umożliwienia sporządzenia Rb-27 – sprawozdania z wykonania dochodów budżetowych w systemie FK, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kwoty przyjęte do kasy jednostki do dnia 31 grudnia z tytułu dochodów budżetowych podlegają wpłacie w okresie do 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym na rachunek bankowy roku ubiegłego.

Typowe zapisy konta 103

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Podjęcie gotówki do kasy z rachunku dochodów budżetowych	141
2. Wpłaty z tytułu należności przypisanych dochodom budżetowym.	221
3. Wpłaty z tytułu nieprzypisanych uprzednio przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	720, 760
4. Ujawnione nadwyżki kasowe.	266

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Sumy odprowadzone na rachunek dochodów budżetowych	141
2. Wypłaty gotówkowe z tytułu zwrotu nadpłat dochodów budżetowych.	221
3. Ujawnione niedobory kasowe.	261
4. Szkoda powstała w kasie w wyniku kradzieży.	264

**Konto 129 - "Rachunek pomocniczy wydatków niewygasających"**

Konto 129 służy do ewidencji operacji, dotyczących środków pieniężnych na wydatki niewygasające. Wydatki niewygasające są to wydatki ujęte w rozporządzeniu Rady Ministrów, wydanym na podstawie ustawy o finansach publicznych, realizowane – w terminach określonych w ww. rozporządzeniu – ze środków przekazanych przez dysponenta wyższego stopnia na rachunek pomocniczy dla wydatków niewygasających.

Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym przez Radę Ministrów przekazuje się niezwłocznie na wyodrębniony rachunek wydatków niewygasających dysponenta wyższego stopnia.

Na koncie 129 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 129 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Na stronie Wn konta 129 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na wydatki niewygasające.

Na stronie Ma konta 129 ujmuje się wydatki na realizację zadań finansowanych z wydatków niewygasających.

Ewidencja szczegółowa do konta 129 powinna być prowadzona według klasyfikacji budżetowej oraz zadań ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów.

Saldo Wn konta 129 oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym wydatków niewygasających. Po terminie określonym w rozporządzeniu RM saldo konta 129 ulega likwidacji poprzez zwrot niewykorzystanych środków na rachunek wydatków niewygasających dysponenta wyższego stopnia.

Typowe zapisy konta 129

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków od dysponenta wyższego stopnia na wydatki niewygasające.	243
2. Wpływ niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające do dysponenta II stopnia.	243
3. Wpływ na rachunek bankowy kwoty do wyjaśnienia.	245
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przelew do dysponenta niższego stopnia środków na wydatki niewygasające.	243
2. Zwrot do dysponenta wyższego stopnia niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające.	243
3. Spłata zobowiązań z tytułu zakupu towarów i usług.	206
4. Spłata zobowiązań z tytułu zakupów i robót inwestycyjnych. (zapis równoległy: Wn 810 Ma 800)	281
5. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty.	245

### **Konto 130 - "Rachunek bieżący wydatków budżetowych"**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków budżetowych, objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się:

- wpływy środków budżetowych, otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia na realizację wydatków budżetowych, zgodnie z planem finansowym, oraz dla dysponenta niższego stopnia,
- zwroty środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym od dysponentów niższego stopnia,
- wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonanych w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych - ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia - ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe,
- zwroty środków niewykorzystanych w danym roku budżetowym, na rachunek bieżący wydatków dysponenta wyższego stopnia.

Ewidencję szczegółową konta 130 prowadzi się w szczególności klasyfikacji budżetowej.

Wydatki budżetowe dokonywane są zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków. Państwowe jednostki budżetowe mogą udzielać zaliczek wyłącznie w zakresie określonym w odrębnych przepisach.

Uzyskane przez jednostkę zwroty wydatków, dokonanych w tym samym roku budżetowym, przyjmowane są na rachunek bankowy wydatków budżetowych i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Natomiast uzyskane przez jednostkę zwroty wydatków, dokonanych w poprzednich latach budżetowych, stanowią dochody budżetowe roku, w którym nastąpił wpływ oraz podlegają przekazaniu na rachunek dochodów budżetu państwa.

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

W okresie do dnia 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest wolny od pracy – do pierwszego dnia roboczego po tym terminie, zalicza się na rachunki bankowe roku ubiegłego:

- zwroty wydatków budżetowych dokonanych do 31 grudnia,
- zwroty środków sum na zlecenie z tytułu finansowania inwestycji,
- zwroty sum niewłaściwie zaliczonych na rachunek bieżący wydatków jednostki.

Do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym jednostka, której kierownik jest dysponentem trzeciego stopnia, przekazuje niewykorzystane środki budżetowe na rachunek bieżący roku ubiegłego dysponenta wyższego stopnia.

Do dnia 20 stycznia roku następującego po roku budżetowym jednostka, której kierownik jest dysponentem drugiego stopnia, przekazuje niewykorzystane środki budżetowe na rachunek bieżący roku ubiegłego dysponenta głównego.

W okresie roku budżetowego konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki, a niewykorzystanych do danego dnia.

Konto 130 na koniec roku może wykazywać saldo Wn, przy czym ulega ono likwidacji w okresie przejściowym w momencie dokonania przelewu niewykorzystanych środków budżetowych na rachunek bankowy dysponenta wyższego stopnia.

### Typowe zapisy konta 130

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływy od dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia.	223
2. Wpływ, na rachunek bieżący dysponenta II stopnia, tytułem zwrotu środków budżetowych od dysponenta niższego stopnia.	223
3. Wpłaty z kasy na rachunek z tytułu zmniejszenia wydatków budżetowych.	141,142
4. Wpłaty zaliczone na zmniejszenie wydatków budżetowych:	
a) kwot ujętych uprzednio jako należności,	201, 229, 234, 238, 244, 249
b) z tytułu zwrotu kosztów postępowania spornego lub egzekucyjnego,	761
c) w pozostałych przypadkach.	konta zesp.4
5. Wpływ na rachunek bankowy kwoty do wyjaśnienia	245
6. Zwrot zaliczki udzielonej wykonawcy na poczet:	
a) robót budowlanych z tytułu inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych,	281
b) wykonania zamówienia w zakresie dostaw, robót innych niż inwestycyjne, usług.	202
7. Wpływ należności dotyczących mechanizmu podzielonej płatności.	201, 249

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zwrot środków budżetowych do dysponenta wyższego stopnia.	223
2. Przelew środków do dysponenta niższego stopnia.	223
3. Spłata zobowiązań z tytułu zakupu towarów i usług.	202
4. Spłata zobowiązań z tytułu zakupów i robót inwestycyjnych. (zapis równoległy: Wn 810 Ma 800)	281
5. Pobranie gotówki do kasy.	141, 142
6. Przelew wynagrodzeń i świadczeń na konta osobiste pracowników.	231
7. Przelew kwot z tytułu zobowiązań wobec pracowników.	234
8. Przelew kwot potrąceń z wynagrodzenia na rzecz osób trzecich i instytucji.	249
9. Odprowadzenie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na FP, PFRON, FEP.	229
10. Odprowadzenie naliczonych podatków i opłat.	225, 253
11. Przelew środków z tytułu odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	244
12. Opłacone koszty postępowania spornego lub egzekucyjnego.	761
13. Opłaty bankowe, obciążające koszty budżetowe jednostki.	402
14. Opłacone odsetki za nieterminową regulację zobowiązań:	
a) przypisanych,	202
b) nieprzypisanych.	751

---

15. Przekazanie naliczonych odsetek od zobowiązań podatkowych.	225, 253	
16. Przekazanie naliczonych odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie składek na ubezpieczenia społeczne.	229	
17. Zwrot nadpłaconych należności budżetowych.	201	
18. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty.	245	
18. Zaliczka udzielona wykonawcy na poczet:		
a) robót budowlanych z tytułu inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych,	281	
b) wykonania zamówienia w zakresie dostaw, robót innych niż inwestycyjne, usług.	202	
19. Przekazanie podatku VAT z tyt. mechanizmu podzielonej płatności wyodrębniony rachunek VAT.	141	na
20. Przekazanie zasądzonych rent.	249	

### **Konto 133 - "Rachunek bieżący dochodów budżetowych"**

Konto 133 służy do ewidencji stanu środków oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, zrealizowanych przez tę jednostkę.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się:

- zrealizowane przez jednostkę dochody budżetowe,
- wpływy z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot następuje po upływie roku budżetowego, w którym wydatku dokonano,
- wpływy z tytułu oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach pomocniczych jednostki,
- wpływy środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa na finansowanie programów i projektów.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się:

- zwroty nadpłat,
- okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych na centralny rachunek bieżący budżetu państwa.

Ewidencję szczegółową konta 133 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe, związane ze zwrotem nadpłat dochodów budżetowych, obciążają wydatki budżetowe jednostki dokonującej zwrotu nadpłat.

Kwoty dochodów budżetowych, przyjęte przez jednostkę do kasy lub za pośrednictwem operatora publicznego, obowiązane są do przekazania ich w dniu ich pobrania (wpływu) na właściwy rachunek bieżący dochodów. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od wysokości przyjętej gotówki oraz właściwego jej zabezpieczenia, Kierownik Jednostki może podjąć decyzję określającą częstotliwość przekazywania gotówki do banku z zachowaniem terminów, określonych w odrębnych przepisach, dotyczących wpłat pobranych dochodów budżetowych do budżetu państwa.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 133 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Jednostka budżetowa przekazuje zrealizowane dochody budżetowe na centralny rachunek bieżący budżetu państwa, według stanu środków na:

- 5 dzień miesiąca – do dnia 10 danego miesiąca,
- 10 dzień miesiąca – do dnia 15 danego miesiąca,
- 15 dzień miesiąca – do dnia 20 danego miesiąca,
- 20 dzień miesiąca – do dnia 25 danego miesiąca,
- 25 dzień miesiąca – do ostatniego dnia miesiąca,
- ostatni dzień miesiąca – do dnia 5 następnego miesiąca.

W okresie do dnia 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest wolny od pracy – do pierwszego dnia roboczego po tym terminie, zalicza się na rachunki bankowe roku ubiegłego dochody budżetowe wpłacone do dnia 31 grudnia w kasie jednostki, jak również wpłacone w kasie lub na rachunek w banku podmiotu obsługującego jednostkę budżetową w placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, w biurze usług płatniczych, w instytucji płatniczej, rozliczone dochody paragrafu klasyfikacji budżetowej "Wpływy do wyjaśnienia" oraz zwroty sum niewłaściwie zaliczonych na rachunek bieżący dochodów jednostki.

Do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym jednostka przekazuje zrealizowane dochody budżetowe na rachunek budżetu państwa roku ubiegłego.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które na dany dzień nie zostały przekazane na rachunek

budżetu państwa, przy czym ulega ono likwidacji w okresie przejściowym w momencie dokonania przelewu na rachunek budżetu państwa.

### Typowe zapisy konta 133

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływy bezpośrednio na rachunek bankowy kwot, dotyczących dochodów budżetowych:	
a) przypisanych,	221
b) nie przypisanych.	720, 760
2. Wpływy na rachunek bankowy dochodów budżetowych przyjętych uprzednio do kasy.	141
3. Ujęcie w ewidencji zapłaconych odsetek od należności.	221, 750
4. Środki pieniężne przejęte po zlikwidowanych jednostkach.	800
5. Wpływ uiszczonego przez kontrahenta podatku VAT od należności stanowiących dochody budżetowe.	249
6. Wpływ na rachunek bankowy kwoty do wyjaśnienia.	245
7. Wpływ podatku VAT z tytułu mechanizmu podzielonej płatności.	141
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Dochody budżetowe odprowadzone na rachunek budżetu państwa.	222
2. Zwrot nadpłat dochodów budżetowych:	
a) bezpośrednio z rachunku bankowego,	221
b) pobranie gotówki do kasy w celu dokonania zwrotu nadpłaty gotówką.	141
3. Odprowadzenie należnego podatku VAT od należności stanowiących dochody budżetowe.	253
4. Przelewy dotyczące zmniejszenia dochodów m.in. na pokrycie opłaty komorniczej.	761
5. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty.	245
6. Zwrot podatku VAT z tyt. mechanizmu podzielonej płatności na rachunek wydatków bieżących.	141

**Konto 135 - "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"**

Konto 135 służy do ewidencji stanu i obrotów środków na rachunkach bankowych środków funduszy specjalnego przeznaczenia, którymi dysponuje jednostka, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i funduszu socjalnego emerytów policyjnych.

Na stronie Wn konta 135 ujmują się wpływy na rachunki bankowe, a na stronie Ma - rozchody z tych rachunków.

Ewidencję szczegółową konta 135 prowadzi się odrębnie dla każdego funduszu.

Saldo Wn konta 135 oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Typowe zapisy konta 135

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków funduszy specjalnego przeznaczenia:	
a) ujętych uprzednio jako należność,	236, 237
b) bez dokonania przypisu.	851, 852
2. Wpłata na rachunek bankowy gotówki przyjętej do kasy.	141
3. Wpływ oprocentowania od środków gromadzonych na rachunkach bankowych.	851, 852
4. Wpływ środków z budżetu na pokrycie kosztów prowadzenia rachunków funduszy socjalnych.	236, 237
5. Wpływy z tytułu spłaty pożyczek /wraz z odsetkami/, udzielonych pracownikom.	236, 237
6. Wpływ na rachunek bankowy ujętych w ewidencji środków w drodze.	141
7. Wpływ na rachunek bankowy kwoty do wyjaśnienia.	245
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług, na rzecz działalności finansowanej z funduszy socjalnych.	236, 237
2. Pobranie gotówki do kasy.	141
3. Pobranie przez bank kosztów prowadzenia rachunku.	236, 237
4. Wypłata z rachunku bankowego świadczeń socjalnych, w tym udzielonych pożyczek.	236, 237
5. Odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych.	225
6. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty.	245

### **Konto 136 - "Rachunek państwowych funduszy celowych"**

Konto 136 służy do ewidencji stanu i obrotów środków państwowego funduszu celowego, tj. Funduszu Wsparcia Policji.

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

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

#### Typowe zapisy konta 136

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków Funduszu Wsparcia Policji.	251, 853
2. Wpłata na rachunek bankowy gotówki przyjętej do kasy.	141
3. Wpływ oprocentowania od środków gromadzonych na rachunku bankowym.	853
4. Wpływ na rachunek bankowy ujętych w ewidencji środków w drodze, w tym wolnych środków przekazanych MF w zarządzanie.	141
5. Wpływ na rachunek bankowy kwoty do wyjaśnienia.	245
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Koszty prowadzenia rachunku Funduszu Wsparcia Policji.	853
2. Pobranie gotówki do kasy.	141
3. Spłata zobowiązań wobec kontrahentów z tytułu dostaw towarów i usług.	251
4. Wydatki z tytułu zakupu składników majątku trwałego bezpośrednio oddanych do używania. (zapis równoległy: Wn konta zesp.0 Ma 800)	251
5. Spłata zobowiązań z tytułu zakupów i robót inwestycyjnych. (zapis równoległy: Wn 080 Ma 800)	251
6. Wypłata nagród i rekompensat za służby prewencyjne.	251
7. Odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych.	225
8. Odprowadzenie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy.	229
9. Zwrot niewykorzystanych środków:	
a) otrzymanych w danym roku, (dodatkowo zapis ujemny: Wn 853 Ma 853)	853
b) otrzymanych w roku poprzednim – jako zmniejszenie funduszu.	853
10. Przekazanie wolnych środków MF w zarządzanie	141
11. Wypłata wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych.	251
12. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty.	245

### **Konto 137 - "Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi"**

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się:

- wpływy środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi przeznaczonych na finansowanie programów i projektów realizowanych ze środków zagranicznych,
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- dodatnie różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych.

Na stronie Ma konta 137 ujmuje się:

- dokonanie płatności kontrahentom zewnętrznym za zadania realizowane w ramach programu,
- przekazanie odsetek na rachunek przekazującego środki zagraniczne,
- zwrot niewykorzystanych środków zagranicznych,
- ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walut.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

#### Typowe zapisy konta 137

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.	228
2. Wpływ odsetek od środków zagranicznych zgromadzonych na rachunku bankowym.	228
3. Dodatnie różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych.	750
4. Wpływ na rachunek bankowy kwoty do wyjaśnienia.	245
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spłata zobowiązań z tytułu zrealizowanych zadań w ramach programu (projektu) ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.	207, 281
2. Przelew odsetek-na rachunek bankowy przekazującego środki zagraniczne.	228
3. Zwrot niewykorzystanych środków zagranicznych.	228
4. Ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych.	751
5. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty.	245

### **Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"**

Konto 139 służy do ewidencji operacji, dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- a) sum depozytowych,
- b) sum na zlecenie, w tym środków obcych na inwestycje,
- c) podatku VAT z tytułu mechanizmu podzielonej płatności.

#### Sumy na zlecenie

Sumy na zlecenie służą do:

- finansowania ze środków zlecniodawcy zadań, zleconych do wykonania jednostce,
- gromadzenia środków na finansowanie inwestycji realizowanych z innych źródeł niż środki własne jednostki, otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych, przy czym środki pochodzące ze środków budżetowych, zwraca się do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego na rachunek bieżący wydatków państwowej jednostki budżetowej, która przekazała środki, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

Jednostka po wykonaniu zlecenia w terminie określonym w umowie rozlicza się przed zlecniodawcą z otrzymanych środków, a pozostałe środki, jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, przekazuje na rachunek zlecniodawcy.

#### Sumy depozytowe

Sumy depozytowe są to sumy obce (środki pieniężne) przechowywane przez jednostkę, w szczególności kaucje, wadia oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, powiększa ich wartość, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej. Natomiast oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie, złożonych przez państwowe jednostki budżetowe stanowią dochody budżetu państwa.

Depozyty państwowych jednostek budżetowych w postaci środków pieniężnych, składane w związku z postępowaniem karnym, karno-skarbowym, administracyjnym, cywilnym oraz w sprawach o wykroczeniach w wypadku konieczności zachowania konkretnych egzemplarzy środków pieniężnych jednostki te przekazują do przechowania bankom w postaci depozytu zamkniętego.

#### Mechanizm podzielonej płatności

Polega on na tym, że kwota brutto z faktury wpływa na rachunek bankowy dostawcy, a następnie kwota podatku VAT przekazywana jest automatycznie na specjalny rachunek VAT prowadzony przez bank.

Bank prowadzący obsługę bankową rachunków budżetu państwa przekazuje, na koniec każdego dnia roboczego, środki z rachunku VAT na rachunek bieżący dochodów państwowych jednostek budżetowych.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na wydzielone rachunki pomocnicze, a na stronie Ma rozchody tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, z podziałem na poszczególne tytuły i podmioty, z którymi środki te są rozliczane.

Saldo Wn konta 139 oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych jednostki.

#### Typowe zapisy konta 139

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ na rachunek bankowy sum na zlecenie i sum depozytowych.	246, 247
2. Wpłata na rachunek bankowy gotówki z kasy.	141, 142
3. Wpływ na rachunek bankowy środków w drodze.	141, 142
4. Wpływ z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym:	
a) stanowiących dochody budżetowe, (zapis równoległy: Wn 221 Ma 750)	246, 247
b) powiększających środki na rachunku bankowym.	246, 247
5. Wpływ na rachunek bankowy kwoty do wyjaśnienia.	245
6. Wpływ na wyodrębniony rachunek bankowy podatku VAT z tyt. mechanizmu podzielonej płatności.	141

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Pobranie gotówki do kasy.	141
2. Zwrot sum depozytowych.	247
3. Zwrot do zleceniodawcy niewykorzystanych środków.	246
4. Finansowanie zadań z sum na zlecenie.	246
5. Wydatki na inwestycje ponoszone ze środków otrzymanych od innych podmiotów, a dysponowanych przez jednostkę. (zapis równoległy: Wn 246 Ma 800)	281
6. Odprowadzenie odsetek od sum na zlecenie i sum depozytowych, stanowiących dochody budżetowe.	246, 247
7. Odprowadzenie do urzędów naliczonych podatków od kwot gromadzonych na rachunku pomocniczym.	225, 253
8. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty.	245
9. Przekazanie na koniec dnia podatku VAT z tytułu mechanizmu podzielonej płatności.	141

**Konto 140 - "Krótkoterminowe aktywa finansowe"**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów wyrażonych w walucie polskiej lub obcej, np. weksle.

Do innych środków pieniężnych zalicza się weksle obce o ile są płatne lub wymagalne w ciągu trzech miesięcy.

Nie stanowią krótkoterminowych papierów wartościowych wnoszone przez wykonawców różne formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu i wartości krótkoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Ma konta 140 ujmuje się zmniejszenia stanu i wartości krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,
- stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych,
- wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Typowe zapisy konta 140

*Strona Wn*

1. Przyjęcie weksla obcego tytułem zapłaty należności.

*konto przeciwstawne*

konta zesp. 2

*Strona Ma*

1. Wykup weksli przez bank lub dłużnika.

*konto przeciwstawne*

konta zesp. 1

### Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze w walucie polskiej"

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze wyrażonych w walucie polskiej.

Do środków pieniężnych w drodze zalicza się:

- środki pieniężne znajdujące się między kasą a jej rachunkami bankowymi oraz odwrotnie,
- środki pieniężne znajdujące się w drodze pomiędzy rachunkami bankowymi jednostki, w tym rachunek VAT dotyczący mechanizmu podzielonej płatności,
- wolne środki przekazane Ministrowi Finansów w zarządzanie.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.

Ewidencja szczegółowa do konta 141 powinna umożliwić ustalenie wartości środków pieniężnych w drodze wyrażonej w walucie polskiej, z podziałem na rodzaje działalności jednostki, których dotyczą.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze w walucie polskiej.

#### Typowe zapisy konta 141

##### *Strona Wn*

##### *konto przeciwstawne*

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Ujęcie na podstawie raportu kasowego odprowadzenia gotówki na rachunek bankowy.  | 101,103      |
| 2. Ujęcie na podstawie wyciągu bankowego pobrania gotówki z rachunków bankowych.  | konta zesp.1 |
| 3. Przelewy środków pieniężnych między rachunkami bankowymi jednostki, w tym rachunek VAT dotyczący mechanizmu podzielonej płatności. | konta zesp.1 |
| 4. Ujęcie wolnych środków FWP przekazanych Ministrowi Finansów w zarządzanie.   | 136          |

##### *Strona Ma*

##### *konto przeciwstawne*

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Wpływy środków w drodze na rachunek bankowy w tym rachunek VAT dotyczący mechanizmu podzielonej płatności. | konta zesp.1 |
| 2. Ujęcie na podstawie raportu kasowego podjęcia gotówki z rachunku bankowego.                                | 101, 103     |
| 3. Ujęcie zwrotu środków FWP uprzednio przekazanych Ministrowi Finansów w zarządzanie.                        | 136          |

**Konto 142 - "Środki pieniężne w drodze w walucie obcej"**

Konto 142 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze w walucie obcej.

Na stronie Wn konta 142 ujmuje się wpłaty z kasy na rachunki bankowe, pobrania z rachunków bankowych środków do kasy oraz środków pomiędzy rachunkami bankowymi. Na stronie Ma konta 142 ujmuje się wpływy środków pieniężnych w drodze do kasy i na rachunki bankowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 142 powinna umożliwić ustalenie wartości środków pieniężnych w drodze w walucie obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce.

Konto 142 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartości środków pieniężnych w walucie obcej w drodze.

Typowe zapisy konta 142*Strona Wn**konto przeciwstawne*

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Ujęcie na podstawie raportu kasowego odprowadzenia gotówki na rachunek bankowy. | 102          |
| 2. Ujęcie na podstawie wyciągu bankowego pobrania gotówki z rachunków bankowych.   | konta zesp.1 |
| 3. Przelewy środków pieniężnych między rachunkami bankowymi jednostki.             | konta zesp.1 |

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Wpływy środków w drodze na rachunek bankowy.                                | konta zesp.1 |
| 2. Ujęcie na podstawie raportu kasowego podjęcia gotówki z rachunku bankowego. | 102          |

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

Konta zespołu 2 służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i rozliczeń.

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

Rozrachunki i rozliczenia należy ujmować w ewidencji księgowej począwszy od dnia powstania do dnia ich wygaśnięcia z powodu spłaty, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia.

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

### **Konto 201 - "Rozrachunki z tytułu należności budżetowych od odbiorców"**

Konto 201 służy do ewidencji należności z tytułu dostaw i usług, związanych z podstawową działalnością jednostki budżetowej. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostki budżetowej z tytułów zaliczonych do dochodów budżetowych, które ujmovane są na koncie 221.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się należności od odbiorców z tytułu refaktur, a na stronie Ma – ich regulację.

Ewidencję na koncie 201 należy prowadzić na bieżąco, w oparciu o dowody źródłowe.

Ewidencja konta 201 powinna umożliwić ustalenie, w szczególności klasyfikacji budżetowej, aktualnego stanu należności od każdego z kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – wielkość ewentualnych nadpłat.

#### Typowe zapisy konta 201

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Powstanie należności od odbiorcy z tytułu świadczeń jednostki /refaktura/.	401, 402
2. Zwrot nadpłaconych należności budżetowych.	101, 130

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie pod datą pierwszej operacji niezrealizowanych w roku ubiegłym należności budżetowych. (zapis równoległy Wn 221 Ma 720,760)	800
2. Spłata należności przez odbiorcę.	101, 130
3. Przeksięgowanie spornych należności.	249
4. Ujęcie w ewidencji nadpłaty z tytułu regulacji należności.	101, 130

### **Konto 202 - "Rozrachunki z tytułu zobowiązań budżetowych wobec dostawców"**

Konto 202 przeznaczone jest do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z tytułu dostaw i usług dotyczących działalności budżetowej (wydatków budżetowych), z wyjątkiem zobowiązań związanych z prowadzonymi inwestycjami, ujmowanych na koncie 281.

Na stronie Ma konta 202 ujmuje się zobowiązania z tytułu dostaw i usług, a na stronie Wn – ich regulację.

Ewidencję na koncie 202 należy prowadzić na bieżąco, w oparciu o dowody źródłowe.

Ewidencja szczegółowa konta 202 powinna umożliwić ustalenie aktualnego stanu zobowiązań wobec każdego z kontrahentów w szczególowości klasyfikacji budżetowej.

Konto 202 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

#### Typowe zapisy konta 202

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spłata zobowiązań budżetowych wobec dostawców.	101, 102, 130
2. Spisanie zobowiązań przedawnionych.	760
3. Faktura korygująca, zmniejszająca kwotę zobowiązania z tytułu dostawy towarów i usług (np. z tytułu uznanej reklamacji, korekty błędu itp.).	konta zesp. 3,4
4. Zapłata odsetek za nieterminową regulację zobowiązań.	130
5. Przeksięgowanie spornych zobowiązań.	249
6. Dodatnie różnice kursowe zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców.	750
7. Zaliczka udzielona wykonawcy na poczet wykonania zamówienia z tytułu dostaw, robót innych niż inwestycyjne, usług.	130
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Faktura z tytułu dostawy towarów i usług.	konta zesp.3,4
2. Faktura za zakupione pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne i wnip. (zapis równoległy: Wn 401 Ma 072, 075, 074)	013,014,023
3. Ujęcie w ewidencji odsetek za nieterminową regulację zobowiązań.	751
4. Faktura korygująca, zwiększająca kwotę zobowiązania z tytułu dostawy towarów i usług.	konta zesp.3,4
5. Wartość naliczonego podatku VAT podlegającego odliczeniu (w całości lub części) od VAT należnego.	254
6. Ujemne różnice kursowe zwiększające wartość zobowiązań wobec dostawców.	751
7. Zwrot zaliczki od wykonawcy udzielonej na poczet wykonania zamówienia dostaw, robót innych niż inwestycyjne, usług.	130

**Konto 206 – „Rozrachunki z tytułu wydatków niewygasających”**

Konto 206 przeznaczone jest do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z tytułu dostaw i usług realizowanych z wydatków niewygasających, z wyjątkiem zobowiązań związanych z prowadzonymi inwestycjami, ujmowanych na koncie 281.

Na stronie Ma konta 206 ujmuje się zobowiązania z tytułu dostaw i usług, a na stronie Wn – ich regulację.

Ewidencję na koncie 206 prowadzi się na bieżąco, w oparciu o dowody źródłowe.

Ewidencja szczegółowa konta 206 powinna umożliwić ustalenie, aktualnego stanu zobowiązań według poszczególnych kontrahentów w szczególowości klasyfikacji budżetowej według zadań ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów.

W okresie realizacji zadań finansowanych z wydatków niewygasających konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań lub saldo Wn, które oznacza stan należności.

Po terminie określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów na realizację zadań finansowanych z wydatków niewygasających konto 206 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 206*Strona Wn**konto przeciwstawne*

1. Spłata zobowiązań budżetowych wobec dostawców.

129

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Faktura za dostawy i usługi.

konta zesp.3,4

2. Faktura za zakupione pozostałe środki trwałe i wnip.  
(zapis równoległy: Wn 401 Ma 072, 075)

013, 023

**Konto 207 - "Rozrachunki z tytułu wydatków dokonywanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi"**

Konto 207 przeznaczone jest do ewidencji wszelkich rozrachunków z kontrahentami dotyczących wydatków dokonywanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, z wyjątkiem zobowiązań związanych z prowadzonymi inwestycjami, ujmowanych na koncie 281.

Na stronie Wn konta 207 ujmuje się spłatę zobowiązań wobec kontrahentów.

Na stronie Ma konta 207 ujmuje się zobowiązania wobec kontrahentów za dostawy i usługi.

Ewidencja szczegółowa do konta 207 powinna zapewnić ustalenie aktualnego stanu rozrachunków z kontrahentami w ramach realizowanych programów.

Konto 207 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań lub saldo Wn, które oznacza stan należności.

Typowe zapisy konta 207

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spłata zobowiązań wobec kontrahentów z tytułu zrealizowanych zadań finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.	137
2. Dodatnie różnice kursowe zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców.	750
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Faktura za dostawy i usługi, regulowana ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	konta zesp.3,4
2. Faktura za zakupione pozostałe środki trwałe i wnip. (zapis równoległy: Wn 401 Ma 072, 075)	013, 023
3. Ujemne różnice kursowe zwiększające wartość zobowiązań wobec dostawców.	751

**Konto 209 - "Rozrachunki z tytułu wydatków ze środków europejskich"**

Konto 209 przeznaczone jest do ewidencji wszelkich rozrachunków z kontrahentami dotyczących wydatków realizowanych z budżetu środków europejskich, z wyjątkiem zobowiązań związanych z prowadzonymi inwestycjami, ujmowanych na koncie 281.

Na stronie Wn konta 209 ujmuje się spłatę zobowiązań wobec kontrahentów.

Na stronie Ma konta 209 ujmuje się zobowiązania wobec kontrahentów za dostawy i usługi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 209 powinna umożliwić ustalenie stanu zobowiązań wobec kontrahentów według programów i projektów realizowanych przez jednostkę oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 209 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań lub saldo Wn, które oznacza stan należności.

Typowe zapisy konta 209

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Uregulowanie zobowiązania przez BGK na podstawie zlecenia płatności.	227
2. Dodatkowo różnice kursowe zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców.	750
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Faktura za dostawy i usługi, regulowana ze środków europejskich.	konta zesp.3,4
2. Faktura za zakupione pozostałe środki trwałe i wnip. (zapis równoległy: Wn 401 Ma 072, 075)	013, 023
3. Ujemne różnice kursowe zwiększające wartość zobowiązań wobec dostawców.	751

### **Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 221 jest przeznaczone do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych, w tym należności odroczonej lub rozłożonej na raty, których pierwotny termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na koncie tym ujmuje się również te należności, których pierwotny termin płatności wykracza poza rok budżetowy a nie spełniają definicji należności długoterminowej.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych /w tym zaległości netto/ oraz zwroty nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, a na stronie Ma - wpłaty należności, odpisy należności oraz potrącenia i inne zmniejszenia dochodów, m.in. na pokrycie opłaty komorniczej i wydatków, o których mowa w art. 66 § 1 i 8 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji .

Należności z tytułu dochodów, których termin zapłaty minął i mogą być egzekwowane stanowią zaległości netto. Do zaległości netto nie zalicza się:

- 1) zaległości płatnych w ratach, jeżeli termin spłaty raty nie minął,
- 2) zaległości odroczonej, w przypadku gdy odroczonej termin płatności nie minął,
- 3) kwot objętych wstrzymaniem wykonania decyzji na mocy postanowienia organu podatkowego lub sądu administracyjnego,
- 4) zaległości objęte postępowaniem ugodowym lub układowym.

Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty. Nadpłaty te, powstałe zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, zwraca się z tej podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.

Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności, przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności – zwraca je uprawnionej osobie.

Oprocentowanie nadpłat należności budżetowych pomniejsza dochody budżetowe z tytułu odsetek za zwłokę.

Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

Odsetki od nieterminowych płatności winny być naliczane i ewidencjonowane nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według klasyfikacji budżetowej oraz dłużników .

Konto 221 może wykazywać dwa salda: Wn - oznaczające stan należności z tytułu dochodów budżetowych oraz Ma - oznaczające stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

#### Typowe zapisy konta 221

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przypisanie należności z tytułu dochodów budżetowych.	720
2. Przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności.	750
3. Przypisanie należności z tytułu przychodów stanowiących dochody budżetowe.	760
4. Zwroty nadpłat.	103, 133
5. Ujęcie w ewidencji, nie później niż na koniec kwartału, należnych odsetek za nieterminowe regulowanie należności.	750

---

6. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych. (zapis równoległy: Wn 840 Ma 720,750,760)	226
7. Wartość należności przejętych po zlikwidowanych jednostkach.	800

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Uregulowanie przypisanych należności.	103, 133
2. Odpis (zmniejszenie) przypisanych należności.	720, 750, 760
3. Odpisanie należności przedawnionych. (zapis równoległy: Wn 264 Ma 840)	761
4. Odpisanie należności umorzonych.	761
5. Odpisanie należności objętych odpisem aktualizującym.	290

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

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia, zrealizowanych przez jednostkę budżetową, dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się zobowiązanie wobec budżetu, ustalone na koniec każdego miesiąca, w wysokości zrealizowanych w danym miesiącu dochodów budżetowych (na podstawie analitycznej ewidencji prowadzonej do konta 133).

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się kwoty dochodów budżetowych odprowadzonych na rachunek dochodów budżetu państwa.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych na rachunek budżetu państwa.

W okresie przejściowym saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu państwa dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przekazanych do końca roku.

Typowe zapisy konta 222

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przekazanie zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek budżetu państwa.	133
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji, na koniec każdego miesiąca wartości, zrealizowanych w danym miesiącu dochodów budżetowych.	800

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

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia, zrealizowanych przez jednostkę budżetową, wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Kwotę zrealizowanych wydatków budżetowych ustala się w oparciu o ewidencję szczegółową do konta 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- okresowe wpływy środków budżetowych, otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia, na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich,
- okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia,
- zwroty od dysponentów niższego stopnia środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe danego roku.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- przeniesienie roczne, zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, na konto funduszu jednostki,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich - ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie jednostek, którym przekazano ww. środki,
- zwroty na rachunek dysponenta wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe własne i dysponentów niższego stopnia.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. W okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku.

Typowe zapisy konta 223*Strona Wn**konto przeciwstawne*

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Przeniesienie roczne zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. | 800 |
| 2. Przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia.   | 130 |
| 3. Zwrot na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku.   | 130 |

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Wpływ od dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia. | 130 |
| 2. Wpływ, na rachunek bankowy dysponenta II stopnia tytułem zwrotu niewykorzystanych środków budżetowych od dysponenta niższego stopnia.  | 130 |

### **Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami (urzędami skarbowymi i budżetami gmin), w szczególności z tytułu zobowiązań podatkowych własnych /podatki i opłaty/ i wynikających z funkcji płatnika, potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

- naliczone zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków i opłat płaconych przez jednostkę,
- zobowiązania z tytułu podatków pobranych przez jednostkę w imieniu budżetu /podatek dochodowy od osób fizycznych/.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- przekazanie do urzędów skarbowych lub gmin należnych podatków i opłat,
- należności od budżetu z tytułu nadpłaconych podatków.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna być prowadzona w szczególowości klasyfikacji budżetowej oraz zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań, odrębnie dla każdego tytułu rozrachunków.

Konto 225 może wykazywać dwa salda, saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

#### Typowe zapisy konta 225

##### *Strona Wn*

##### *konto przeciwstawne*

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Przekazanie na rachunek bankowy właściwych urzędów naliczonych podatków i opłat. | konta zesp.1 |
| 2. Przekazanie naliczonych odsetek od zobowiązań podatkowych.                       | konta zesp.1 |

##### *Strona Ma*

##### *konto przeciwstawne*

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1. Zobowiązania jednostki z tytułu podatków i opłat.   | 403, 853           |
| 2. Naliczony i pobrany podatek dochodowy od osób fizycznych.   | 231, 236, 237, 251 |
| 3. Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań podatkowych.                                | 751                |
| 4. Naliczony podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu wynagrodzeń i innych świadczeń zleconych do wypłaty przez KGP | 247                |

**Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych, realizowanych przez jednostkę budżetową. Do należności długoterminowych zalicza się należności, które stają się wymagalne powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się długoterminowe należności, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna być prowadzona w szczególowości klasyfikacji budżetowej oraz dłużników.

Typowe zapisy konta 226

*Strona Wn* *konto przeciwstawne*

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Ujęcie w ewidencji długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. | 840 |
|--|-----|

*Strona Ma* *konto przeciwstawne*

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (zapis równoległy: Wn 840 Ma 720,750,760). | 221 |
| 2. Odpisanie należności objętych odpisem aktualizującym.   | 290 |

**Konto 227 - "Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich"**

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na fundusz jednostki – konto 800.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności:

- wpływy środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138,
- przeksięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 227 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń według programów i projektów realizowanych przez jednostkę oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 227 na koniec roku nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 227

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie roczne wydatków zrealizowanych ze środków europejskich.	800
2. Zwrot niewykorzystanych środków.	138

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych w ramach budżetu środków europejskich.	138
2. Ujęcie w ewidencji wartości uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy.	209, 281

### **Konto 228 - "Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi"**

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się w szczególności:

- roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800,
- zwrot niewykorzystanych środków zagranicznych,
- przelewy dochodów na rachunek przekazującego środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się:

- środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programów realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
- zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z tytułu zrealizowanych dochodów i dokonanych wydatków ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

#### Typowe zapisy konta 228

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie dokonanych wydatków.	800
2. Przelew odsetek na rachunek bankowy przekazującego środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.	137
3. Zwrot niewykorzystanych środków zagranicznych.	137
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.	137
2. Wpływy odsetek od środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi zgromadzonych na rachunku bankowym.	137

**Konto 229 - "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"**

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy, PFRON, Fundusz Emerytur Pomostowych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 229 powinna być prowadzona w szczególowości klasyfikacji budżetowej oraz tytułów rozrachunków.

Konto 229 może wykazywać dwa salda, saldo Wn, które oznacza stan należności i saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 229

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji listy wypłat świadczeń z ubezpieczenia społecznego.	101, 231
2. Odprowadzenie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na FP, PFRON, FEP.	konta zesp.1
3. Odprowadzenie odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie składek.	konta zesp.1
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Naliczone składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i FP:	
a) obciążające pracodawcę	405, 853
b) obciążające pracowników.	231, 251
2. Naliczone wpłaty na PFRON i FEP.	405
3. Otrzymane przelewy od zakładu ubezpieczeń społecznych.	130
4. Naliczone odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie składek.	751

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

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz świadczenia wynikające ze stosunku pracy.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń i świadczeń.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty gotówkowe i przelewy na konta osobiste wynagrodzeń /uposażeń/ oraz innych należności pieniężnych,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonywane z wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 231 powinna być prowadzona według klasyfikacji budżetowej oraz zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z tytułu wynagrodzeń. Do konta 231 prowadzi się imienną ewidencję szczegółową w postaci kart uposażeń /wynagrodzeń/ lub systemu informatycznego, obejmującą wszystkie tytuły wypłat.

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

#### Typowe zapisy konta 231

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji, w pierwszym dniu wypłaty, w oparciu o listy należności /zestawienia tych list/ PK potrąceń:	
a) podatku dochodowego od osób fizycznych,	225
b) składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,	229
c) z tytułu przypisanych roszczeń i szkód,	238
d) z tytułu rozliczenia wykorzystania telefonów służbowych do celów prywatnych,	234
e) na rzecz osób trzecich i instytucji,	249
f) nierozliczonych zaliczek.	234
2. Ujęcie w ewidencji dokonanych z kasy wypłat wynagrodzeń i świadczeń netto.	101
3. Ujęcie w ewidencji dokonanych przelewów wynagrodzeń i świadczeń netto na konta osobiste pracowników.	130
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zaksięgowanie w ciężar właściwych kont listy należności pieniężnych brutto, dotyczącej:	
a) działalności podstawowej,	konta zesp.4
b) zasiłków ze środków ubezpieczeń społecznych.	229
2. Ujęcie w ewidencji ekwiwalentów i równoważników w zamian za świadczenie w naturze.	konta zesp.4

**Konto 234 - "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"**

Konto 234 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- zaliczki wypłacone pracownikom,
- przypisane należności od pracowników, w tym z tytułu rozliczenia kosztów rozmów telefonicznych, dokonywanych z telefonów służbowych,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

Zaliczki mogą być udzielane wyłącznie w zakresie określonym w przepisach szczególnych i rozliczane na zasadach określonych w tych przepisach.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna być prowadzona w szczególowości klasyfikacji budżetowej oraz zapewnić możliwość ustalenia stanu rozrachunków, według tytułów, z poszczególnymi pracownikami.

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

Typowe zapisy konta 234*Strona Wn**konto przeciwstawne*

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Wypłata zaliczki oraz spłata zobowiązań wobec pracowników.                         | konta zesp.1 |
| 2. Wypłata zaliczkobiorcy różnicy między kwotą wydatkowaną a kwotą pobranej zaliczki. | 101, 102     |
| 3. Przypisane należności od pracowników.  | konta zesp.4 |

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Rozliczenie zaliczki udzielonej pracownikowi   |               |
| a) zwrot do kasy niewydatkowanej części zaliczki,   | 101, 102      |
| b) koszty pokryte z pobranej zaliczki.  | konta zesp.4  |
| 2. Należności potrącone z listy wynagrodzeń.  | 231           |
| 3. Uregulowanie należności przez pracownika.  | 101, 102, 130 |
| 4. Ujęcie w ewidencji zobowiązań wobec pracowników z tytułu wydatków poniesionych w imieniu jednostki ze środków własnych.    | konta zesp.4  |
| 5. Przeksięgowanie pod datą pierwszej operacji niezrealizowanych w roku ubiegłym należności (zapis równoległy Wn 221 Ma 760). | 800           |

**Konto 236 - "Rozrachunki funduszu socjalnego emerytów policyjnych"**

Konto 236 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków, dotyczących działalności socjalnej w ramach funduszu socjalnego emerytów policyjnych.

Na stronie Wn konta 236 ujmuje się wypłatę świadczeń ze środków funduszu, w tym z tytułu udzielonej pożyczki wraz z doliczonym oprocentowaniem, a na stronie Ma – zobowiązania z tytułu świadczeń socjalnych oraz spłaty pożyczek.

W przypadku podjęcia decyzji o zamianie udzielonej pożyczki na bezzwrotną, należność podlega spisaniu w korespondencji z kontem 852.

Ewidencja szczegółowa do konta 236 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu i rodzajów rozrachunków.

Konto 236 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 236

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wypłata udzielonej pożyczki.	101, 135
2. Zwiększenie kwoty pożyczki o wartość oprocentowania.	852
3. Wypłata świadczeń z funduszu.	101, 135
4. Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności socjalnej.	135
5. Ujęcie w ewidencji naliczonego podatku dochodowego.	225
6. Pobranie przez bank kosztów prowadzenia rachunku.	135

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spłata pożyczki wraz z odsetkami do kasy lub na rachunek bankowy.	101, 135
2. Ujęcie w ewidencji decyzji o zamianie pożyczki na bezzwrotną.	852
3. Lista wypłat świadczeń z funduszu.	852
4. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności socjalnej.	852
5. Wpływ środków z budżetu na pokrycie kosztów prowadzenia rachunku.	135
6. Odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący.	290

### **Konto 237 - "Rozrachunki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych"**

Konto 237 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków, dotyczących działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na stronie Wn konta 237 ujmuje się wypłatę świadczeń ze środków funduszu, w tym z tytułu udzielonej pożyczki wraz z doliczonym oprocentowaniem, a na stronie Ma – zobowiązania z tytułu świadczeń oraz spłaty pożyczek.

W przypadku podjęcia decyzji o zamianie udzielonej pracownikowi pożyczki na bezzwrotną, należność podlega spisaniu w korespondencji z kontem 851.

Ewidencja szczegółowa do konta 237 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu i rodzajów rozrachunków.

Konto 237 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

#### Typowe zapisy konta 237

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wypłata udzielonej pożyczki.	101, 135
2. Zwiększenie kwoty pożyczki o wartość oprocentowania.	851
3. Naliczony odpis na fundusz. (zapis równoległy: Wn 405 Ma 244)	851
4. Wypłata świadczeń z funduszu.	101, 135
5. Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności socjalnej.	135
6. Ujęcie w ewidencji naliczonego podatku dochodowego.	225
7. Pobranie przez bank kosztów prowadzenia rachunku.	135
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spłata pożyczki wraz z odsetkami do kasy lub na rachunek bankowy.	101, 135
2. Ujęcie w ewidencji decyzji o zamianie pożyczki na bezzwrotną.	851
3. Przelew środków na rachunek bankowy z tytułu odpisu.	135
4. Lista wypłat świadczeń z funduszu.	851
5. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności socjalnej.	851
6. Wpływ środków z budżetu na pokrycie kosztów prowadzenia rachunku.	135
7. Odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący.	290

**Konto 238 - "Należności pracownicze z tytułu szkód i roszczeń"**

Konto 238 przeznaczone jest do ewidencji należności od pracowników z tytułu szkód w mieniu jednostki oraz pozostałych roszczeń.

Na koncie 238 ujmuje się tylko bezsporne należności, na które jednostka posiada pisemne zobowiązanie do spłaty, bądź prawomocny tytuł wykonawczy /uprawomocnione orzeczenie o odszkodowaniu, wyrok sądowy/.

Niedobory w środkach trwałych oraz pozostałych środkach trwałych i zbiorach bibliotecznych, których wartość bilansowa jest zerowa, rozlicza się tylko ilościowo, a na koncie 238 należy ująć wartość roszczenia (w przypadku uznania niedoboru za zawiniony) w kwocie określonej przez kierownika jednostki.

Na koncie 238 nie ujmuje się ustalonych odsetek za zwłokę od nieterminowej regulacji tych należności.

Saldo Wn konta 238 oznacza stan należności z tytułu szkód w mieniu i pozostałych roszczeń jednostki.

Typowe zapisy konta 238*Strona Wn**konto przeciwstawne*

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Należności z tytułu szkód w mieniu, uznane przez osoby lub podmioty odpowiedzialne bądź przypisane prawomocnym orzeczeniem o odszkodowaniu /wyrokiem sądowym/. | 264 |
| (w przypadku szkody przypisanej do międzyokresowych przychodów zapis równoległy: Wn 840 Ma 800)   |     |

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

- |   |          |
|---|----------|
| 1. Wpływ należności.  | 101, 130 |
| 2. Spisanie należności przedawnionych bądź umorzonych.  | 761      |
| 3. Ujęcie w ewidencji potrąconych z wynagrodzenia kwot tytułem spłaty przypisanej należności. | 231      |
| 4. Przekazanie do realizacji należności, stanowiących dochody budżetowe.                      | 800      |
| (zapis równoległy: Wn 221 Ma 720,750,760)   |          |

### **Konto 243 - „Rozliczenie wydatków niewygasających”**

Konto 243 służy do ewidencji rozliczenia, zrealizowanych przez jednostkę budżetową, wydatków niewygasających, zgłoszonych w roku poprzednim.

Kwotę zrealizowanych wydatków niewygasających ustala się w oparciu o ewidencję szczegółową do konta 129.

Na stronie Ma konta 243 ujmuje się okresowe wpływy środków, otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia, na pokrycie wydatków niewygasających jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia.

Na stronie Wn konta 243 ujmuje się:

- przeniesienie zrealizowanych przez jednostkę wydatków niewygasających na konto funduszu jednostki,
- okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie ich wydatków niewygasających – ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie jednostek, którym przekazano środki budżetowe.

Konto 243 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków otrzymanych na pokrycie wydatków niewygasających, lecz niewykorzystanych w terminie określonym przez Radę Ministrów. Saldo konta 243 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na wyodrębniony rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa środków na wydatki niewygasające niewykorzystane w terminie określonym przez Radę Ministrów.

Na koniec roku konto 243 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy konta 243

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przelew do dysponenta niższego stopnia środków na wydatki niewygasające.	129
2. Zwrot do dysponenta wyższego stopnia środków, które zostały z realizacji wydatków niewygasających przed upływem terminu określonego przez RM.	129
3. Przelew z tytułu niewykorzystanych w terminie określonym przez RM środków na wydatki niewygasające na wyodrębniony rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa.	129
4. Zaksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków niewygasających.	800
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ od dysponenta wyższego stopnia środków na pokrycie wydatków niewygasających jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia.	129
2. Wpływ na rachunek pomocniczy dysponenta II stopnia tytułem zwrotu środków, które zostały z realizacji wydatków niewygasających przed upływem terminu określonego przez RM.	129

**Konto 244 - "Rozrachunki wewnętrzne jednostki"**

Konto 244 służy do ujęcia odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Konto 244 funkcjonuje na zasadach przyjętych dla kont rozrachunkowych.

Konto 244 na koniec roku nie powinno wykazywać salda.

Typowe zapisy konta 244

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przelew środków budżetowych z tytułu odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.	130
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości rocznego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. (zapis równoległy: Wn 237 Ma 851)	405

**Konto 245 - "Wpływy do wyjaśnienia"**

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie Wn księguje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty, a na stronie Ma – niewyjaśnione wpłaty.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy konta 245

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	zesp. kont 1
2. Uznanie wpłaty za spłatę należności po wykonaniu czynności wyjaśniających.	zesp. kont 2
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ na rachunek bankowy kwoty do wyjaśnienia	zesp. kont 1

**Konto 246 - "Rozrachunki z tytułu sum na zlecenie"**

Konto 246 służy do ewidencji sum otrzymanych przez jednostkę na finansowanie zadań, w tym inwestycji, realizowanych wspólnie lub zleconych do wykonania przez inne jednostki organizacyjne, ze środków zlecniodawcy.

Otrzymanych sum na zlecenie jednostka nie może wykorzystać na cele niezgodne z ich przeznaczeniem.

Na stronie Ma konta 246 księguje się otrzymane sumy na zlecenie, a na stronie Wn - ich wykorzystanie.

Ewidencja szczegółowa do konta 246 powinna umożliwić ustalenie wartości sum na zlecenie według tytułów oraz zlecniodawców.

Konto 246 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewykorzystanych sum na zlecenie.

Typowe zapisy konta 246

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wydatki na finansowanie zadań zleconych.	101, 139
2. Wydatki na inwestycje ponoszone ze środków otrzymanych od innych podmiotów. (zapis równoległy: Wn 281 Ma 139)	800
3. Dokonanie przelewu kwot z tytułu odsetek stanowiących dochody budżetowe.	139
4. Zwrot niewykorzystanych środków do jednostek, które je przekazały.	139

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Sumy na zlecenie otrzymane przez jednostkę.	101, 139
2. Wpływ odsetek od kwot sum na zlecenie:	
a) stanowiących dochody budżetowe, (zapis równoległy: Wn 221 Ma 750)	139
b) zwiększających wartość sum na zlecenie.	139

**Konto 247 - "Rozrachunki z tytułu sum depozytowych"**

Konto 247 służy do ewidencji przechowywanych przez jednostkę środków pieniężnych z tytułu depozytów pieniężnych, a w szczególności:

- należnych a niepodjętych wynagrodzeń za pracę i innych należności,
- wadów wpłacanych z tytułu uczestnictwa w przetargach,
- kaucji,
- zabezpieczeń należytego wykonania umowy,
- środków organizacji i zrzeszeń społecznych, itp.

Wpłaty depozytów winny być dokumentowane zleceniem przyjęcia wpłaty, a ich zwroty - zleceniem wypłaty gotówkowej lub bezgotówkowej, podpisanymi przez osobę zlecającą przyjęcie lub zwrot depozytu.

Na stronie Ma konta 247 księguje się wpłaty depozytów, a na stronie Wn – ich zwrot.

Prowadzona do konta 247 ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość wyodrębnienia zdeponowanych sum według ich rodzajów oraz depozytariuszy.

Saldo Ma konta 247 oznacza stan środków pieniężnych przechowywanych w ramach sum depozytowych.

Typowe zapisy konta 247

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Realizacja zlecenia wypłaty depozytów.	101, 102, 139
2. Dokonanie przelewu kwot z tytułu odsetek stanowiących dochody budżetowe.	139
3. Naliczony podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu wynagrodzeń i innych świadczeń zleconych do wypłaty przez KGP	225

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków pieniężnych zaliczonych do depozytów.	101, 102, 139
2. Wpływ odsetek od kwot sum depozytowych:	
a) stanowiących dochody budżetowe, (zapis równoległy: Wn 221 Ma 720)	139
b) zwiększających wartość sum depozytowych.	139

### **Konto 249 - "Pozostałe rozrachunki"**

Konto 249 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków nie ujętych na innych kontach zespołu 2, w tym rozrachunków spornych skierowanych na drogę sądową lub do firmy ubezpieczeniowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 249 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń każdego z tytułów rozrachunków.

Konto 249 funkcjonuje na ogólnych zasadach, określonych dla kont rozrachunkowych.

Konto 249 może wykazywać dwa salda: Wn - oznaczające wielkość roszczeń, oraz Ma - oznaczające zobowiązania jednostki.

#### Typowe zapisy konta 249

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Roszczenia z tytułu szkód, o których pokrycie wystąpiono do firmy ubezpieczeniowej lub które skierowano na drogę sądową.	264
2. Zwiększenie roszczeń o zasądzone do zwrotu koszty windykacyjne (postępowania sądowego, itp.). (zapis równoległy: Wn 221 Ma 720, 760 w przypadku gdy zwrot dotyczy wydatku roku ubiegłego)	840
3. Korekta roszczeń (zwiększenie) - do wysokości określonej np. wyrokiem sądowym lub decyzją firmy ubezpieczeniowej.	840
4. Przeksięgowanie spornych należności.	201
5. Podatek VAT należny, wynikający z wystawionych faktur/refaktur.	254
6. Odprowadzenie naliczonych potrąceń z wynagrodzenia na rzecz osób trzecich i instytucji.	130
7. Przekazanie zasądzonych rent.	130

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Korekta roszczeń (zmniejszenie) - do wysokości określonej np. wyrokiem sądowym lub decyzją firmy ubezpieczeniowej.	840
2. Spisanie roszczenia o odszkodowanie z chwilą uzyskania od firmy ubezpieczeniowej:	
a) stosownej informacji o uregulowaniu szkody komunikacyjnej,	840
b) przelewu odszkodowania za szkodę.	840
(zapis równoległy: Wn 133 Ma 221)	
3. Ujęcie w ewidencji potrącenia z wynagrodzenia należności na rzecz osób trzecich i instytucji.	231
4. Przeksięgowanie spornych zobowiązań.	202
5. Ujęcie w ewidencji zasądzonych rent.	409
6. Ujęcie w ewidencji podatku VAT od uregulowanej należności budżetowej.	130, 133
7. Przekazanie do realizacji należności, stanowiących dochody budżetowe. (zapis równoległy: Wn 221 Ma 720, 760)	800

### Konto 251 - "Rozrachunki Funduszu Wsparcia Policji"

Konto 251 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków, dotyczących Funduszu Wsparcia Policji.

Na stronie Wn konta 251 ujmuje się w szczególności:

- należności z tytułu przychodów funduszu,
- wypłatę nagród i rekompensat za ponadnormatywne służby,
- spłatę zobowiązań wobec kontrahentów.

Na stronie Ma konta 251 ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania wobec kontrahentów z tytułu dostaw towarów i usług,
- listy naliczonych nagród i rekompensat za ponadnormatywne służby,
- wpływy z tytułu należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 251 powinna zapewnić możliwość ustalenia aktualnego stanu poszczególnych rozrachunków z tytułu funduszu celowego, według klasyfikacji paragrafów dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 251 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

#### Typowe zapisy konta 251

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Powstanie należności z tytułu przychodu funduszu celowego.	853
2. Wypłata nagród oraz rekompensat za ponadnormatywne służby.	101, 136
3. Wypłata wynagrodzeń z tytułu umów zleceń.	101, 136
4. Ujęcie w ewidencji naliczonych na liście wypłat potrąceń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek społecznych.	225, 229
5. Spłata zobowiązań wobec kontrahentów.	101, 136
6. Wypłata wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych	136

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Faktura dostawcy za dostawy i usługi, regulowane ze środków funduszu celowego.	300, 853
2. Faktura za roboty i usługi realizowane w ramach inwestycji. (zapis równoległy: Wn 080 Ma 800)	853
3. Faktura za zakupione podstawowe środki trwałe i wnip. (zapis równoległy: Wn 011,020 Ma 800)	853
4. Faktura za zakupione pozostałe środki trwałe i pwnip. (zapis równoległy: Wn 853 Ma 072, 075)	013, 023
5. Lista wypłat (brutto) nagród i rekompensat za ponadnormatywne służby	853
6. Listy wynagrodzeń (brutto) z tytułu umów zleceń.	853
7. Wpływ przypisanych należności z tytułu przychodu funduszu.	136

**Konto 253 – "Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu podatku od towarów i usług (VAT)"**

Konto 253 służy do ewidencji rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT.

Na stronie Wn konta 253 ujmuje się naliczony podatek VAT podlegający rozliczeniu z podatkiem należnym oraz odprowadzenie podatku do urzędu skarbowego.

Na stronie Ma konta 253 ujmuje się należny podatek VAT podlegający rozliczeniu w miesiącu bieżącym lub następnym.

Konto 253 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zobowiązanie wobec urzędu skarbowego z tytułu podatku VAT.

Typowe zapisy konta 253

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości podatku naliczonego podlegającego rozliczeniu.	254
2. Przekazanie na rachunek bankowy właściwych urzędów ustalonego podatku.	130, 133, 139
3. Przekazanie naliczonych odsetek od zobowiązań podatkowych.	130
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości podatku należnego podlegającego rozliczeniu.	254
2. Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań podatkowych.	751

**Konto 254 – "Rozliczenie podatku od towarów i usług (VAT)"**

Konto 254 służy do ewidencji podatku VAT naliczonego i należnego.

Do konta 254 prowadzi się szczegółową ewidencję z podziałem na podatek naliczony i należny według obowiązujących stawek podatku VAT.

Na stronie Wn konta 254 ujmuje się wartość podatku VAT naliczonego od całej dostawy oraz wartość podatku VAT należnego podlegającego rozliczeniu.

Na stronie Ma konta 254 ujmuje się wartość podatku VAT należnego, wynikającego z wystawionych faktur/refaktur/, wartość podatku VAT naliczonego w części nie podlegającej odliczeniu od podatku VAT należnego oraz wartość podatku VAT naliczonego podlegającego rozliczeniu.

Konto 254 nie wykazuje salda na koniec okresu sprawozdawczego.

Typowe zapisy konta 254

*Strona Wn* *konto przeciwstawne*

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Wartość naliczonego podatku VAT, wynikającego z faktury dostawcy. | 202 |
| 2. Wartość podatku należnego podlegającego rozliczeniu.              | 253 |

*Strona Ma* *konto przeciwstawne*

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Naliczony podatek VAT nie podlegający odliczeniu od podatku należnego. | konta zesp. 4 |
| 2. Wartość podatku VAT naliczonego, podlegającego rozliczeniu.            | 253           |
| 3. Podatek VAT należny, wynikający z wystawionych faktur/refaktur         | 249           |

### **Konto 261 - "Rozliczenie niedoborów inwentaryzacyjnych"**

Konto 261 służy do ewidencji wszelkich ujawnionych, w wyniku przeprowadzonych w jednostce inwentaryzacji, niedoborów składników majątkowych (na stronie Wn) oraz sposobu ich rozliczenia (strona Ma).

Podstawą ujęcia na koncie 261 ujawnionych wartości winien być protokół komisji inwentaryzacyjnej. Kompensowanie, ujawnionych inwentaryzacyjnych nadwyżek z niedoborami, odbywa się wartościowo, zgodnie z zasadami przyjętymi dla tego rodzaju rozliczeń, i znajduje odzwierciedlenie w zapisach księgowych kont: 261 i 266.

Niedobory środków trwałych umorzonych w 100% oraz pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych, których wartość bilansowa jest zerowa, rozlicza się tylko ilościowo. W przypadku uznania niedoboru za zawiniony wartość roszczenia ujmuje się w kwocie określonej przez kierownika jednostki

Spisanie niedoborów inwentaryzacyjnych jako szkód w majątku jednostki następuje na podstawie protokołu szkód.

Ewidencja szczegółowa do konta 261 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie wielkości ujawnionych niedoborów, w szczególności rodzaju składnika majątku, oraz sposobu ich rozliczenia.

W ciągu roku konto 261 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan ujawnionych i nierozliczonych niedoborów inwentaryzacyjnych.

Ujawnione w toku inwentaryzacji niedobory należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych danego roku obrotowego, w związku z czym konto 261 nie może wykazywać salda na koniec roku.

#### Typowe zapisy konta 261

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujawnione niedobory inwentaryzacyjne:	
a) rzeczowych składników majątku trwałego (wartość początkowa),	zesp.0
b) rzeczowych składników majątku przechowywanych w magazynach,	310, 311, 401
c) inwestycji (środków trwałych w budowie),	080
d) środków pieniężnych w kasie	101, 102, 103
2. Zwiększenie wartości niedoboru zawinionego do kwoty określonej przez kierownika jednostki jako rzeczywistej wartości roszczenia.	760
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Skompensowanie niedoborów nadwyżkami.	266
2. Rozliczenie niedoborów poprzez:	
a) uznanie niedoborów za pozorne (wynikające z błędów ewidencyjnych),	konta właściwe
b) uznanie niedoborów za zwiększające koszty jednostki,	401
c) uznanie niedoborów za pozostały koszt operacyjny,	761
d) uznanie niedoborów podstawowych środków trwałych za zmniejszające fundusz jednostki (w wartości nie umorzonej),	800
e) uznanie niedoboru za szkodę w mieniu jednostki.	264
3. Spisanie dotychczasowego umorzenia składników majątkowych	

z tytułu ujawnionego niedoboru:

a) umarzanego ratałnie,

070,071

b) umarzanego jednorazowo.

072, 075, 074

**Konto 264 - "Rozliczenie szkód"**

Konto 264 służy do ewidencji ujawnionych wszelkich szkód powstałych w jednostce oraz ich rozliczenia.

Na stronie Wn konta 264 ujmuje się wartość ujawnionych szkód, na stronie Ma – sposób jej rozliczenia.

Ewidencja szczegółowa do konta 264 powinna być prowadzona w sposób, umożliwiający sporządzenie sprawozdania ze szkód w mieniu jednostek Policji, określonego odrębnymi przepisami, a w szczególności uwzględniać podział szkód na miejsce ich powstania /grup podmiotowych/.

Saldo Wn konta 264 oznacza stan nierozliczonych szkód.

Typowe zapisy konta 264

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujawnione szkody w rzeczowych aktywach obrotowych jednostki.	401
2. Ujawnione szkody w rzeczowych aktywach trwałych (nie skutkujące wycofaniem z ewidencji).	840
3. Ujawnienie szkody w rzeczowych aktywach trwałych (skutkująca wycofaniem z ewidencji).	właściwe konta zesp.0
4. Ujęcie uzupełniającej wartości szkody do wysokości określonej w protokole szkody.	840
5. Szkoda z tytułu inwestycji bez efektu gospodarczego. (zapis równoległy: Wn 800 Ma 080)	840
6. Szkoda (w wyniku kradzieży) gotówki w kasie.	101, 102, 103
7. Przedawnione należności z tytułu dochodów budżetowych. (zapis równoległy: Wn 761 Ma 221)	840
8. Szkody komunikacyjne.	840
9. Uznanie niedoboru zawinionego za szkodę w mieniu jednostki.	261

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spisanie dotychczasowego umorzenia rzeczowych aktywów trwałych (wycofanych z ewidencji), w związku z ujawnioną szkodą.	właściwe konta zesp.0
2. Roszczenia z tytułu szkód, uznane przez osobę odpowiedzialną bądź przypisane prawomocnym orzeczeniem o odszkodowaniu. (w przypadku szkody przypisanej do międzyokresowych przychodów zapis równoległy: Wn 840 Ma 800)	238
3. Spisanie z ewidencji szkody z tytułu inwestycji bez efektu gospodarczego, uznanej za pozostały koszt operacyjny. (zapis równoległy: Wn 840 Ma 800)	761
4. Decyzja o spisaniu z ewidencji szkody uznanej za niezawinioną, w wartości przypisanej do międzyokresowych przychodów.	840
5. Decyzja o spisaniu z ewidencji szkody uznanej za niezawinioną, której nie ujęto jako rozliczenie międzyokresowe przychodów:	
a) w podstawowych składnikach majątku trwałego,	800
b) w środkach obrotowych.	761
6. Przeniesienie roszczeń, o których pokrycie wystąpiono do firmy ubezpieczeniowej lub które skierowano na drogę sądową.	249

### **Konto 266 - "Rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych"**

Konto 266 służy do ewidencji wszelkich ujawnionych, w wyniku przeprowadzonych w jednostce inwentaryzacji, nadwyżek (na stronie Ma) oraz sposobu ich rozliczenia (strona Wn).

Podstawą ujęcia na koncie 266 ujawnionych nadwyżek inwentaryzacyjnych winien być protokół komisji inwentaryzacyjnej.

Kompensowanie, ujawnionych inwentaryzacyjnych nadwyżek z niedoborami, odbywa się wartościowo, zgodnie z zasadami przyjętymi dla tego rodzaju rozliczeń, i znajduje odzwierciedlenie w zapisach księgowych kont: 261 i 266.

Ewidencja szczegółowa do konta 266 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie wielkości ujawnionych nadwyżek, w szczególności rodzaju składnika majątku, oraz sposobu ich rozliczenia.

W ciągu roku konto 266 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan ujawnionych i nierozliczonych nadwyżek inwentaryzacyjnych.

Ujawnione w toku inwentaryzacji nadwyżki należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych danego roku obrotowego, w związku z czym konto 266 nie może wykazywać salda na koniec roku.

#### Typowe zapisy konta 266

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Dokonanie kompensaty nadwyżek składników majątku rzeczowego z ich niedoborami.	261
2. Rozliczenie nadwyżek poprzez:	
a) uznanie nadwyżek za pozorne (wynikające z błędów trwałych ewidencyjnych),	konta właściwe
b) uznanie nadwyżek na zmniejszenie kosztów,	401
c) zakwalifikowanie nadwyżek do pozostałych przychodów operacyjnych,	760
d) zakwalifikowanie nadwyżki dotyczącej środków trwałych na zwiększenie funduszu jednostki.	800
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne:	
a) rzeczowych składników majątku trwałego,	zesp.0
b) rzeczowych składników majątku przechowywanych w magazynach,	310, 311
c) inwestycji (środków trwałych w budowie),	080
d) środków pieniężnych w kasie.	101, 102, 103

**Konto 281 - "Rozrachunki z tytułu inwestycji"**

Konto 281 służy do ewidencji rozrachunków z kontrahentami, związanych z realizacją inwestycji (środków trwałych w budowie).

Na stronie Ma konta 281 ujmuje się zobowiązania, a na stronie Wn ich regulację.

Ewidencja szczegółowa konta 281 powinna umożliwić ustalenie stanu zobowiązań według realizowanych zadań inwestycyjnych i kontrahentów, w szczególności klasyfikacji budżetowej.

Konto 281 może wykazywać dwa salda: Wn - oznaczające stan należności oraz Ma - oznaczające stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 281

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Regulacja zobowiązań inwestycyjnych ze środków budżetowych jednostki. (zapis równoległy: Wn 810 Ma 800)	130, 129
2. Regulacja zobowiązań inwestycyjnych z budżetu środków europejskich. (zapis równoległy: Wn 810 Ma 800)	227
3. Wydatki inwestycyjne ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.	137
4. Regulacja zobowiązań inwestycyjnych ze środków innych jednostek. (zapis równoległy: Wn 246 Ma 800)	139
5. Zaliczka na poczet wykonania robót budowlanych z tyt. inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych.	130
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Koszty przygotowania dokumentacji projektowej inwestycji.	080
2. Ujęcie zobowiązań z tytułu wykonanych robót, dostaw i usług inwestycyjnych (w tym z tytułu ulepszenia środków trwałych).	080, 300
3. Zakup środków trwałych i wnip oddanych bezpośrednio do użytkowania.	011, 020
4. Zakup środków trwałych nie oddanych do użytkowania.	080, 300
5. Koszty robót budowlanych pokryte z pobranej zaliczki.	080
6. Zwrot niewykorzystanej zaliczki na roboty budowlane z tyt. inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych.	130

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

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a byłoby przedwczesne uznanie ich za nieściągalne.

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

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy konta 290

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z ustaniem przyczyny, dla której dokonano odpisu.	750, 760, 851, 852
2. Zmniejszenie odpisu aktualizacyjnego w związku z umorzeniem lub odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych.	221, 226, 236, 237
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Odpis aktualizujący należności.	751, 761, 851, 852

### **Zespół 3 – Materiały i towary**

Konta zespołu 3 są przeznaczone do ewidencji:

- rozliczenia zakupu rzeczowych składników majątkowych i usług – konto 300,
- stanów zapasów materiałów – konta 310, 311.

Na koncie 310 i 311 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów, znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów wycenia się według cen zakupu.

### Konto 300 - "Rozliczenie zakupu"

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, robót i usług, a w szczególności do ustalenia:

- wartości materiałów w drodze,
- wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się faktury dostawców krajowych i zagranicznych, a na stronie Ma wartość przyjętych dostaw i usług.

Na koncie 300 można również ujmować zakupy dokonane w ramach centralnego zaopatrzenia (Wn) a następnie ich przekazanie (Ma) w korespondencji z kontem 800.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców,
- opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie,
- niedobory, szkody i nadwyżki powstałe w czasie transportu,
- reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może być wykorzystywane - wyłącznie na koniec okresu sprawozdawczego - do wykazywania stanu dostaw w drodze i dostaw niefakturowanych.

Konto 300 może wykazywać dwa salda, przy czym saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

#### Typowe zapisy konta 300

##### *Strona Wn*

	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Faktury za dostawy i usługi.	konta zesp.2
2. Reklamacje i korekty podwyższające wartość fakturowanych dostaw, robót i usług.	konta zesp.2
3. Przedawnione zobowiązania za dostawy niefakturowane.	760

##### *Strona Ma*

	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przyjęcie materiałów do magazynu.	310, 311
2. Przyjęcie do używania pochodzących z zakupu składników majątku trwałego.	konta zesp.0
3. Przyjęcie dostawy, dotyczącej inwestycji (środków trwałych w budowie).	080
4. Wartość zafakturowanych dostaw i usług, obciążających koszty działalności:	
a) podstawowej,	401, 402
b) inwestycyjnej.	080
5. Wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.	800, 853
6. Obciążenie dostawców wynikające z uznanych przez nich reklamacji, wynikające z faktur korygujących.	konta zesp.2

### **Konto 310 - "Materiały"**

Konto 310 służy do ewidencji materiałów znajdujących się w magazynach zarówno własnych, jak i obcych, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczonych w koszty w momencie ich zakupu.

Zapisów na koncie 310 można dokonywać metodą uproszczoną (zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości) poprzez bieżące odnoszenie wartości zakupów w ciężar właściwych kosztów, w połączeniu z ustalaniem - nie później niż na koniec każdego miesiąca, na podstawie dokumentów przychodowo- rozchodowych - stanu tych składników majątkowych oraz korekty kosztów o wartość tego stanu. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według cen zakupu. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie ceny zakupu składnika majątku, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu. Wartość przychodów i rozchodów magazynowych, na ostatni dzień każdego miesiąca, ujmuje się odpowiednio na stronie Wn i stronie Ma konta 310, w terminie do dnia 5-tego następnego miesiąca.

**Wskazany termin nie dotyczy sytuacji kiedy okresem sprawozdawczym jest rok obrotowy.**

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie wartości stanu zapasów magazynowych, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

Ewidencja na koncie 310 prowadzona jest w szczególności klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 310 powinna umożliwić rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość stanu zapasów w magazynach jednostki.

#### Typowe zapisy konta 310

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przyjęcie materiałów do magazynu.	konta zesp.2, 300
2. Składniki majątku obrotowego otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia.	800
3. Otrzymanie środków obrotowych w formie darowizny rzeczowej.	760
4. Nieodpłatne otrzymanie materiałów.	760
5. Przyjęcie materiałów po zlikwidowanych jednostkach na własne potrzeby.	800
6. Ujawnione nadwyżki zapasów magazynowych.	266
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wydanie materiałów z magazynu.	401
2. Wydanie materiałów z magazynu do wykorzystania w procesie inwestycyjnym.	080
3. Wydanie z magazynu do używania mienia kwalifikującego się do pozostałych środków trwałych	013
4. Nieodpłatne przekazanie materiałów.	761
5. Ujawnione niedobory zapasów magazynowych.	261

	/metoda uproszczona/	
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Nadwyżki zapasów magazynowych, ustalone w oparciu o wyniki inwentaryzacji.		266
2. Zaksięgowanie pod datą ostatniego dnia miesiąca wartości przychodów materiałów magazynowych.		401
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeniesienie w ciężar kosztów pod datą ostatniego dnia miesiąca rozchodów zapasów magazynowych,		401
2. Niedobory zapasów magazynowych, ustalone w oparciu o wyniki inwentaryzacji.		261

**Konto 311 - "Materiały Funduszu Wsparcia Policji"**

Konto 311 służy do ewidencji materiałów znajdujących się w magazynach zarówno własnych, jak i obcych, a także do ujęcia wartości materiałów zaliczonych w koszty w momencie ich zakupu.

Zapisów na koncie 311 można dokonywać metodą uproszczoną (zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości) poprzez bieżące odnoszenie wartości zakupów w ciężar właściwych kosztów, w połączeniu z ustalaniem - nie później niż na koniec każdego miesiąca, na podstawie dokumentów przychodowo- rozchodowych - stanu tych składników majątkowych oraz korekty kosztów o wartość tego stanu. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według cen zakupu. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie ceny zakupu składnika majątku, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu. Wartość przychodów i rozchodów magazynowych, na ostatni dzień każdego miesiąca, ujmuje się odpowiednio na stronie Wn i stronie Ma konta 311, w terminie do dnia 5-tego następnego miesiąca.

**Wskazany termin nie dotyczy sytuacji kiedy okresem sprawozdawczym jest rok obrotowy.**

Na stronie Wn konta 311 ujmuje się zwiększenie wartości stanu zapasów magazynowych, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

Ewidencja na koncie 311 prowadzona jest w szczególności klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 311 powinna umożliwić rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im zapasy.

Konto 311 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość stanu zapasów w magazynach jednostki.

Typowe zapisy konta 311

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przyjęcie materiałów do magazynu.	251, 300
2. Składniki majątku obrotowego otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia.	853
3. Ujawnione nadwyżki zapasów magazynowych.	266

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wydanie materiałów z magazynu.	853
2. Wydanie materiałów z magazynu do wykorzystania w procesie inwestycyjnym.	080
3. Wydanie z magazynu do używania mienia kwalifikującego się do pozostałych środków trwałych	013
4. Ujawnione niedobory zapasów magazynowych.	261

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

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.

Na kontach zespołu 4 nie księguje się:

- kosztów dotyczących inwestycji (środków trwałych w budowie),
- kosztów działalności finansowanej – zgodnie z odrębnymi przepisami – z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i funduszu socjalnego emerytów policyjnych,
- kosztów Funduszu Wsparcia Policji,
- kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających inne podmioty (np. sumy na zlecenie),
- pozostałych kosztów operacyjnych,
- kosztów operacji finansowych.

Konta zespołu 4 są kontami wynikowymi i nie występują w bilansie zamknięcia.

**Konto 400 - "Amortyzacja"**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma – ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Jednostka budżetowa może amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - jednorazowo za okres całego roku.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy konta 400*Strona Wn**konto przeciwstawne*

1. Ujęcie w ewidencji wartości odpisu amortyzacyjnego środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

070, 071

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

860

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

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii związanych z działalnością jednostki budżetowej.

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

Ewidencję szczegółową konta 401 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, w przekroju dostosowanym do potrzeb planowania, analizy oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań obowiązujących jednostkę.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii.

Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### Typowe zapisy konta 401

##### *Strona Wn*

##### *konto przeciwstawne*

1. Faktury kontrahentów dotyczące zakupu materiałów i energii.	konta zesp.2
2. Zwiększenie uprzednio zarachowanych kosztów dotyczących zakupu materiałów i energii na podstawie faktur korygujących.	konta zesp.2
3. Rozliczenie zakupu materiałów i energii.	300
4. Podatek VAT naliczony w fakturach dostawców, który nie podlega odliczeniu od podatku VAT należnego.	254
5. Rozliczone niedobory, obciążające koszty.	261
6. Jednorazowe odpisy umorzeniowe w pełnej wartości przekazanych do używania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, pochodzących z zakupu, otrzymanych w formie darowizny rzeczowej oraz w ramach centralnego zaopatrzenia.	072, 075, 074
7. Wydanie z magazynu materiałów do zużycia.	310
8. Materiały otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia.	800
9. Materiały otrzymane nieodpłatnie lub w formie darowizny, bezpośrednio oddane do zużycia.	760
10. Przeniesienie w ciężar kosztów pod datą ostatniego dnia miesiąca wartości rozchodu zapasów magazynowych.	310
11. Ujęcie w ewidencji wartości naliczonego podatku VAT z tytułu odwrotnego obciążenia.	255

##### *Strona Ma*

##### *konto przeciwstawne*

1. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dot. zakupu materiałów i energii na podstawie faktur korygujących.	konta zesp.2
2. Niedobory i szkody środków obrotowych.	261, 264
3. Rozliczone nadwyżki materiałów zmniejszające koszty.	266
4. Zmniejszenie kosztów z tytułu przeznaczenia zakupionych składników majątkowych (ewidencjonowanych metodą uproszczoną) na rzecz środków trwałych w budowie (inwestycji).	080

---

5. Ujęcie w ewidencji pod datą ostatniego dnia miesiąca – wartości przychodów materiałów magazynowych.	310
6. Materiały przekazane nieodpłatnie.	761
7. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów budżetowych na wynik finansowy.	860

**Konto 402 - "Usługi obce"**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz jednostki budżetowej.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową konta 402 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, w przekroju dostosowanym do potrzeb planowania, analizy oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań obowiązujących jednostkę.

Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu usług obcych.

Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy konta 402

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Faktury kontrahentów za wykonane usługi.	konta zesp. 2
2. Rozliczenie zakupu usług.	300
3. Opłaty bankowe, obciążające koszty budżetowe jednostki.	130
4. Zwiększenie uprzednio zarachowanych kosztów dotyczących zakupu materiałów i energii na podstawie faktur korygujących.	konta zesp.2
5. Podatek VAT naliczony w fakturach dostawców, który nie podlega odliczeniu od podatku VAT należnego.	254
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dot. usług obcych na podstawie faktur korygujących.	konta zesp. 2
2. Zmniejszenie kosztów z tytułu przypisania należności od pracownika za rozmowy telefoniczne dokonywane z telefonów sł.	234
3. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów budżetowych na wynik finansowy.	860

### **Konto 403 - "Podatki i opłaty"**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ww. podatków i opłat, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową konta 403 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, w przekroju dostosowanym do potrzeb planowania, analizy oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań obowiązujących jednostkę.

Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat.

Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### Typowe zapisy konta 403

##### *Strona Wn*

1. Podatki i opłaty, obciążające koszty.

*konto przeciwstawne*

konta zesp.2

##### *Strona Ma*

1. Zmniejszenie kosztów na podstawie dokumentów korygujących.
2. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów budżetowych na wynik finansowy.

*konto przeciwstawne*

konta zesp.2

860

**Konto 404 - "Wynagrodzenia"**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki z tytułu wynagrodzeń pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac). Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencję szczegółową konta 404 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, w przekroju dostosowanym do potrzeb planowania, analizy oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań obowiązujących jednostkę.

Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu wynagrodzeń.

Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy konta 404

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji list należności pieniężnych brutto.	231
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zmniejszenie kosztów z tytułu wynagrodzeń.	231
2. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów budżetowych na wynik finansowy.	860

**Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych, wpłat na FP, PFRON, FEP oraz świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, w tym m.in. ekwiwalenty i równoważniki wypłacane funkcjonariuszom, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, koszty dojazdów, a na stronie Ma ujmuje się ich zmniejszenie.

Ewidencję szczegółową konta 404 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, w przekroju dostosowanym do potrzeb planowania, analizy oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań obowiązujących jednostkę.

Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych wynagrodzeń.

Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy konta 405

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Naliczone składki z tytułu ubezpieczeń społecznych (płacone przez pracodawcę) oraz FP, PFRON, FEP.	229
2. Ekwiwalenty i równoważniki wypłacane pracownikom i funkcjonariuszom.	231
3. Ujęcie w ewidencji wartości rocznego odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. (zapis równoległy: Wn 237 Ma 851)	244
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zmniejszenie kosztów na podstawie dokumentów korygujących.	229, 231, 244
2. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów budżetowych na wynik finansowy.	860

### Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności jednostki, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy, zasądzonych rent oraz innych kosztów niezaliczanych do działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma - ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową konta 409 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, w przekroju dostosowanym do potrzeb planowania, analizy oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań obowiązujących jednostkę.

Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### Typowe zapisy konta 409

##### *Strona Wn*

##### *konto przeciwstawne*

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Rozliczenie zaliczki udzielonej pracownikowi na pokrycie kosztów podróży służbowej. | 234          |
| 2. Ujęcie w ewidencji pozostałych kosztów rodzajowych.                                 | konta zesp.2 |
| 3. Ujęcie w ewidencji zasądzonych rent.  | 249          |

##### *Strona Ma*

##### *konto przeciwstawne*

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Zmniejszenie kosztów na podstawie dokumentów korygujących.                      | konta zesp.2 |
| 2. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów budżetowych na wynik finansowy. | 860          |

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

Konta zespołu 7 służą do ewidencji:

- przychodów z tytułu dochodów budżetowych – konto 720,
- przychodów i kosztów operacji finansowych – konto 750 i 751,
- pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych – konto 760 i 761.

Ewidencję szczegółową przychodów z tytułu dochodów budżetowych prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, a pozostałe przychody i koszty stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konta zespołu 7 są kontami wynikowymi i nie występują w bilansie zamknięcia.

**Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"**

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

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych, natomiast na stronie Wn - odpisy (zmniejszenie uprzednio ujętych) przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

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

Konto 720 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Ma, które wyraża wielkość dochodów budżetowych.

Saldo konta 720 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 720

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Odpisy lub zmniejszenie należności z tytułu dochodów budżetowych.	221
2. Przeksięgowanie na koniec roku obrotowego osiągniętych dochodów budżetowych na wynik finansowy.	860
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych.	221
2. Wpłata do kasy lub banku przychodów z tytułu dochodów budżetowych.	103, 133
3. Przychód z tytułu dochodów budżetowych w wysokości raty należnej na dany rok obrotowy. (zapis równoległy: Wn 221 Ma 226)	840

**Konto 750 - "Przychody finansowe"**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności odsetki z zwłokę w zapłacie należności, oprocentowanie środków na rachunkach bankowych, z wyjątkiem oprocentowania środków ZFŚS, Funduszu Wsparcia Policji, depozytów i sum obcych, oraz dodatnie różnice kursowe.

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Na koniec każdego kwartału składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP. Powstałe dodatnie różnice kursowe zalicza się do przychodów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych według tytułów przychodów, a przychody stanowiące dochody budżetowe według klasyfikacji budżetowej.

Konto 750 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Ma, które wyraża wielkość przychodów finansowych.

Saldo konta 750 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 750

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku obrotowego osiągniętych przychodów finansowych na wynik finansowy.	860

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności.	133, 221
2. Przypisanie odsetek należnych na koniec kwartału.	221
3. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym.	konta zesp.1
4. Dodatnie różnice kursowe naliczone na koniec kwartału dotyczące:	
a) środków pieniężnych,	konta zesp.1
b) rozrachunków.	konta zesp.2
5. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z ustaniem przyczyny, dla której dokonano odpisu.	290

### **Konto 751 - "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów z tytułu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty operacji finansowych, a w szczególności:

- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie,
- odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych,
- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie.

Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Na koniec każdego kwartału składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP. Powstałe ujemne różnice kursowe zalicza się do kosztów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów operacji finansowych – według tytułów kosztów.

Konto 751 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza wartość kosztów operacji finansowych.

Saldo konta 751 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy konta 751

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Koszty operacji finansowych, dotyczące działalności jednostki.	konta zesp.1,2
2. Ujemne różnice kursowe naliczone na koniec kwartału dotyczące:	
a) środków pieniężnych,	konta zesp.1
b) rozrachunków.	konta zesp.2
3. Ujęcie w ewidencji wartości odsetek za nieterminową regulację zobowiązań:	
a) zapłaconych,	130
b) należnych na koniec kwartału.	202, 225, 229, 253
4. Odpisy aktualizujące należności z tytułu operacji finansowych.	290
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku obrotowego kosztów operacji finansowych na wynik finansowy.	860

### **Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720 i 750.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- przychody ze sprzedaży materiałów,
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- przychody z tytułu najmu składników majątku,
- odpisane przedawnione zobowiązania,
- otrzymane odszkodowania oraz kary umowne,
- darowizny rzeczowe pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych, wartości niematerialnych i prawnych,
- rzeczowe aktywa obrotowe otrzymane nieodpłatnie lub w formie darowizny rzeczowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 760 powinna zapewnić wyodrębnienie pozostałych przychodów operacyjnych według tytułów przychodów, a przychody stanowiące dochody budżetowe według klasyfikacji budżetowej.

W ciągu roku obrotowego konto 760 może wykazywać saldo Ma, oznaczające wartość pozostałych przychodów operacyjnych.

Saldo konta 760 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy konta 760

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku obrotowego na wynik finansowy pozostałych przychodów operacyjnych.	860

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przepisanie należności z tytułu przychodów stanowiących dochody budżetowe.	221
2. Spisanie zobowiązań przedawnionych.	konta zesp.2, 300
3. Zakwalifikowanie nadwyżek do pozostałych przychodów operacyjnych.	266
4. Zwiększenie wartości niedoboru zawinionego do kwoty określonej przez kierownika jednostki jako rzeczywistej wartości roszczenia.	261
5. Otrzymanie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w formie darowizny rzeczowej.	013, 014, 023
6. Otrzymanie rzeczowych aktywów obrotowych nieodpłatnie lub w formie darowizny rzeczowej.	310, 401
7. Zarachowanie w wysokości raty należnej na dany rok obrotowy przychodów zaliczanych do dochodów budżetowych (zapis równoległy Wn 221, Ma 226).	840
8. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z ustaniem przyczyny, dla której dokonano odpisu.	290

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

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

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- odpisane przedawnione i umorzone należności,
- odpisy aktualizujące należności,
- koszty z tytułu kar i grzywien,
- koszty postępowania spornego i egzekucyjnego,
- nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Ewidencja analityczna do konta 761 powinna zapewnić dane o strukturze pozostałych kosztów operacyjnych.

W ciągu roku obrotowego konto 761 może wykazywać saldo Wn, oznaczające wartość pozostałych kosztów operacyjnych.

Saldo konta 761 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy konta 761

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Nieodpłatne przekazanie materiałów.	310, 401
2. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych. (w odniesieniu do przedawnionych należności z tytułu dochodów budżetowych zapis równoległy: Wn 264 Ma 840)	konta zesp.2
3. Odpisy aktualizujące należności wątpliwe.	290
4. Opłacenie kosztów postępowania spornego lub egzekucyjnego.	130
5. Rozliczenie niedoborów poprzez uznanie ich za pozostały koszt operacyjny.	261
6. Decyzja o spisaniu z ewidencji szkody:	
a) w środkach obrotowych uznanej za niezawinioną, której nie ujęto jako rozliczenie międzyokresowe przychodów,	264
b) z tytułu inwestycji bez efektu gospodarczego, uznanej za pozostały koszt operacyjny. (zapis równoległy: Wn 840 Ma 800)	264
7. Zmniejszenia dochodów m.in. na pokrycie opłaty komorniczej	133
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku obrotowego na wynik finansowy pozostałych kosztów operacyjnych.	860

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

Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- funduszu jednostki - konto 800,
- dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje - konto 810,
- rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów - konto 840,
- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - konto 851,
- funduszu socjalnego emerytów policyjnych - konto 852,
- funduszu celowego - Funduszu Wsparcia Policji – konto 853,
- funduszu mienia zlikwidowanych jednostek - konto 855,
- wyniku finansowego - konto 860.

W ewidencji szczegółowej prowadzonej do poszczególnych kont zespołu 8 należy gromadzić informacje w przekrojach dostosowanych do sprawozdawczości finansowej i budżetowej.

### **Konto 800 - "Fundusz jednostki"**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego,
- księgowanie, na koniec każdego miesiąca, zrealizowanych dochodów budżetowych,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje,
- różnice z aktualizacji środków trwałych oraz dotychczas dokonanych odpisów umorzeniowych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie (inwestycji),
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności:

- przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego,
- przeksięgowanie, pod datą 31.12, zrealizowanych wydatków budżetowych,
- przeksięgowanie, pod datą 31.12, zrealizowanych wydatków środków europejskich,
- przeksięgowanie, pod datą 31.12, zrealizowanych wydatków ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
- wydatki poniesione na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji środków trwałych oraz dotychczas dokonanych odpisów umorzeniowych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i środków trwałych w budowie (inwestycji),
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększenia i zmniejszenia funduszu jednostki.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

#### Typowe zapisy konta 800

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	860
2. Ujęcie w ewidencji, na koniec każdego miesiąca wartości, zrealizowanych w danym miesiącu dochodów budżetowych.	222
3. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego środków wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji.	810
4. Zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny.	011
5. Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia w związku z aktualizacją wyceny środków trwałych.	071
6. Wartość początkowa środków trwałych postawionych w stan likwidacji. (zapis równoległy: Wn 905 Ma 909)	011
7. Wartość początkowa sprzedanych środków trwałych.	011
8. Ujęcie w ewidencji wartości początkowej wnip	

poddanych likwidacji lub sprzedaży.	020
9. Wartość umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przejętych na własne potrzeby od zlikwidowanych jednostek.	070, 071
10. Ujęcie w ewidencji wartości początkowej nieodpłatnie przekazanych:	
a/ środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,	011, 020
b/ inwestycji (środków trwałych w budowie).	080
11. Ujęcie w ewidencji wartości umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub w formie darowizny rzeczowej.	070, 071
12. Spisanie szkody w podstawowych składnikach majątku trwałego, uznanej za niezawinioną.	264
13. Ujęcie w ewidencji szkody z tytułu inwestycji bez efektu gospodarczego.	080
14. Ujęcie w ewidencji wyksięgowania kosztów sprzedanych środków trwałych w budowie (inwestycji).	080
15. Odpisanie kosztów inwestycji nie podjętej (np. nie wykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej.	080
16. Przeniesienie rozliczenia nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami.	080
17. Ujęcie w ewidencji niedoborów środków trwałych w wartości nie umorzonych.	261
18. Ujęcie w ewidencji przekazania do realizacji należności stanowiących dochody budżetowe. (zapis równoległy: Wn 221 Ma 720)	201, 238, 249
19. Pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek.	konta zesp.2
20. Ujęcie w ewidencji wartości aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.	300
21. Pierwsze wyposażenie nowych obiektów nie uznane za pozostałe środki trwałe	080
22. Umorzenie pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie	072

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	860
2. Zaksięgowanie na koniec roku zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych.	223
3. Zaksięgowanie na koniec roku zrealizowanych przez jednostkę wydatków niewygasających.	243
4. Zaksięgowanie na koniec roku zrealizowanych przez jednostkę wydatków środków europejskich.	227
5. Zaksięgowanie na koniec roku zrealizowanych przez jednostkę wydatków ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.	228
6. Wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub w formie darowizny rzeczowej.	011, 020
7. Wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych w budowie (inwestycji).	080
8. Ujęcie wartości wydatków inwestycyjnych poniesionych:	
a/ ze środków budżetowych (zapis równoległy: Wn 281 Ma 130)	810
b/ ze środków budżetu europejskiego (zapis równoległy: Wn 281 Ma 138,227)	810

9. Ujęcie w ewidencji kosztów zakupów i robót inwestycyjnych finansowanych ze środków Funduszu Wsparcia Policji. (zapis równoległy: Wn 853 Ma 251)	011, 020, 080
10. Wydatki na inwestycje ponoszone ze środków obcych. (zapis równoległy: Wn 281 Ma 139)	246
11. Przeniesienie rozliczenia nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami.	080
12. Przyjęte od zlikwidowanych jednostek na własne potrzeby:	
a/ środki trwałe, wartości niematerialne i prawne w wartości początkowej	011, 020
b/ inwestycje,	080
c/ środki pieniężne,	133
d/ należności,	221
e/ materiały.	310
13. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny.	011
14. Zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych.	071
15. Ujęcie w ewidencji wartości umorzenia nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.	070, 071
16. Spisanie z ewidencji szkody z tytułu inwestycji bez efektu gospodarczego. (zapis równoległy: Wn 761 Ma 264 uznanej za pozostały koszt operacyjny, lub Wn 238 Ma 264 przypisanej do zwrotu)	840
17. Spisanie dotychczasowego umorzenia wnip oraz środków trwałych wycofanych z używania na skutek likwidacji i sprzedaży.	070, 071
18. Rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych oraz środków trwałych w budowie.	266
19. Ujęcie w ewidencji wartości aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.	konta zesp.0, 310, 401

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

Konto 810 służy do ewidencji w jednostkach równowartości wydatków na inwestycje, dokonanych ze środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się równowartość wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków budżetowych, przeznaczonych na finansowanie inwestycji.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 810

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie wartości wydatków inwestycyjnych poniesionych	
a) ze środków budżetowych, (zapis równoległy: Wn 281 Ma 130, 129)	800
b) ze środków budżetu europejskiego. (zapis równoległy: Wn 281 Ma 227)	800

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego środków wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji.	800

### **Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych (w tym z tytułu szkód).

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

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

#### Typowe zapisy konta 840

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zarachowanie, przychodów przyszłych okresów do dochodów danego roku obrotowego. (zapis równoległy: Wn 221 Ma 226)	720, 750, 760
2. Korekta roszczeń (zmniejszenie) do wysokości określonej wyrokiem sądowym lub decyzją firmy ubezpieczeniowej.	249
3. Spisanie roszczenia z chwilą uzyskania od firmy ubezpieczeniowej:	
a) stosownej informacji o uregulowaniu szkody komunikacyjnej,	249
b) przelewu odszkodowania za szkodę. (zapis równoległy: Wn 133 Ma 221)	249
4. Decyzja o spisaniu z ewidencji rzeczowych aktywów trwałych, szkody uznanej za niezawinioną, w wartości przypisanej do międzyokresowych przychodów.	264
5. Spisanie z ewidencji szkody z tytułu inwestycji bez efektu gospodarczego, (zapis równoległy: Wn 761 Ma 264 uznanej za pozostały koszt operacyjny, Wn 238 Ma 264 uznanej za zawinioną i przypisaną do zwrotu)	800
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.	226
2. Zwiększenie roszczeń o zasądzone do zwrotu koszty windykacyjne (postępowania sądowego, itp.). (zapis równoległy: Wn 221 Ma 720, w przypadku gdy zwrot dotyczy wydatku roku ubiegłego)	249
3. Korekta roszczeń (zwiększenie) do wysokości określonej wyrokiem sądowym lub decyzją firmy ubezpieczeniowej.	249
4. Ujawnione szkody w rzeczowych aktywach trwałych (nie skutkujące wycofaniem z ewidencji).	264
5. Ujęcie uzupełniającej wartości szkody do wysokości określonej w protokole szkody.	264
6. Szkada z tytułu inwestycji bez efektu gospodarczego. (zapis równoległy: Wn 800 Ma 080)	264
7. Przedawnione należności z tytułu dochodów budżetowych. (zapis równoległy: Wn 761 Ma 221)	264
8. Szkody komunikacyjne.	264

**Konto 851 - "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"**

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

Na stronie Ma konta 851 ujmuje się zwiększenia funduszu, a na stronie Wn – jego zmniejszenia.

Środki funduszu socjalnego zwiększa się o odsetki od środków tego funduszu na rachunku bankowym, natomiast koszty obsługi funduszu finansowane są ze środków na wydatki budżetowe jednostki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 851 powinna zapewnić możliwość ustalenia:

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

Konto 851 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy konta 851*Strona Wn**konto przeciwstawne*

1. Koszty dotyczące zakładowej działalności socjalnej:	
a) opłacone bezpośrednio z kasy lub rachunku bankowego,	101, 135
b) ujęte jako zobowiązania.	237
2. Częściowe lub całkowite umorzenie udzielonej pożyczki /wraz z odsetkami/.	237
3. Odpisy aktualizujące należności wątpliwe funduszu.	290

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Naliczony odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. (zapis równoległy: Wn 405 Ma 244)	237
2. Wpływy środków z tytułu odpisów, nieujętych uprzednio jako należność.	135
3. Zwiększenie kwoty pożyczki o wartość naliczonych odsetek.	237
4. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym.	135
5. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu.	290

**Konto 852 - "Fundusz socjalny emerytów policyjnych"**

Konto 852 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu socjalnego emerytów policyjnych.

Na stronie Ma konta 852 ujmuje się zwiększenia funduszu, a na stronie Wn – jego zmniejszenia.

Środki funduszu socjalnego zwiększa się o odsetki od środków tego funduszu na rachunku bankowym, natomiast koszty obsługi funduszu finansowane są ze środków na wydatki budżetowe jednostki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 852 powinna zapewnić możliwość ustalenia:

- stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszu socjalnego emerytów policyjnych,
- wysokości poniesionych kosztów i wielkość uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Konto 852 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu socjalnego emerytów policyjnych.

Typowe zapisy konta 852*Strona Wn**konto przeciwstawne*

1. Koszty dotyczące działalności socjalnej na rzecz emerytów i rencistów policyjnych:	
a) opłacone bezpośrednio z kasy lub rachunku bankowego,	101, 135
b) ujęte jako zobowiązania.	236
2. Ujęcie w ewidencji decyzji o zamianie pożyczki na bezzwrotną.	236
3. Odpisy aktualizujące należności wątpliwe funduszu.	290

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Wpływ środków z tytułu odpisu na fundusz socjalny emerytów policyjnych.	135
2. Zwiększenie kwoty pożyczki o wartość naliczonych odsetek.	236
3. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym.	135
4. Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu.	290

### **Konto 853 – „Fundusze celowe - Fundusz Wsparcia Policji”**

Konto 853 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń państwowego funduszu celowego pn. „Fundusz Wsparcia Policji”.

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

Odsetki bankowe od środków pieniężnych gromadzonych na rachunku bieżącym funduszu stanowią jego przychody, natomiast koszty obsługi rachunku obciążają fundusz.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 853 powinna zapewnić możliwość ustalenia:

- wielkości uzyskanych przychodów oraz wysokości poniesionych kosztów, według paragrafów klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych,
- stanu zwiększeń i zmniejszeń Funduszu Wsparcia Policji.

Konto 853 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan Funduszu Wsparcia Policji.

#### Typowe zapisy konta 853

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Naliczone nagrody i rekompensaty za ponadnormatywne służby (brutto).	251
2. Listy wynagrodzeń z tytułu umów zleceń.	251
3. Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.	229
4. Zobowiązania z tytułu podatków i opłat.	225
5. Faktury dostawców za dostawy i usługi finansowane ze środków funduszu.	251
6. Faktury za zakupione podstawowe środki trwałe i wnip. (zapis równoległy: Wn 011,020 Ma 800).	251
7. Faktura za roboty i usługi realizowane w ramach inwestycji. (zapis równoległy: Wn 080 Ma 800)	251
8. Wartość umorzenia pozostałych środków trwałych i pwnip zakupionych ze środków funduszu. (zapis równoległy: Wn 013,023 Ma 251)	072, 075
9. Pobranie przez bank kosztów prowadzenia rachunku.	136
10. Zmniejszenie funduszu z tytułu zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych w roku poprzednim.	136
11. Ujęcie w ewidencji wartości naliczonego podatku VAT z tyt. odwrotnego obciążenia.	255
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przychody funduszu z tytułu podpisanych porozumień i umów:	
a) ujęte jako należności,	251
b) nie ujęte uprzednio jako należności.	136
2. Wpływ oprocentowania środków na rachunku bankowym funduszu.	136

**Konto 855 - "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący.

Na stronie Ma konta 855 ujmuje się stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015, a na stronie Wn - zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia, jego likwidacji lub nieodpłatnego przejęcia.

Ewidencję szczegółową należy prowadzić oddzielnie dla każdej likwidowanej jednostki.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego innym jednostkom organizacyjnym, nieprzyjętego na własne potrzeby lub nie sprzedanego.

Typowe zapisy konta 855

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość mienia przejętego przez organ założycielski (nadzorujący) na własne potrzeby. (zapis równoległy: Wn zesp. 0 Ma 800)	015
2. Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki o różnicę wynikającą z wyceny poniżej wartości bilansowej a wartością sprzedaży.	015
3. Wartość mienia przekazanego nieodpłatnie innej jednostce.	015
4. Wartość mienia zlikwidowanego.	015
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski (nadzorujący) po zlikwidowanej jednostce.	015
2. Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanej jednostki o nadwyżkę wartości, wynikającą z wyceny ponad wartość bilansową mienia sprzedanego innej jednostce.	015

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

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

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

- poniesionych kosztów,
- pozostałych kosztów operacyjnych,
- kosztów operacji finansowych.

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

- przychodów z tytułu dochodów budżetowych,
- przychodów finansowych,
- pozostałych przychodów operacyjnych.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: saldo Wn - stratę, saldo Ma – zysk.

Saldo konta 860 jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

#### Typowe zapisy konta 860

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:	
a) kosztów amortyzacji,	400
b) kosztów budżetowych,	401–409
c) kosztów środków europejskich,	401–409
d) kosztów środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi,	401–409
e) kosztów operacji finansowych,	751
f) pozostałych kosztów operacyjnych.	761
2. Przeksięgowanie zysku netto za rok ubiegły na fundusz jednostki (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego:	
a) dochodów budżetowych,	720
b) przychodów finansowych,	750
c) pozostałych przychodów operacyjnych.	760
2. Przeksięgowanie straty netto za rok ubiegły na fundusz jednostki (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

### **Konta pozabilansowe**

Konta pozabilansowe obejmują następujące konta:

- środki trwale w likwidacji – konto 905,
- pozostałe środki trwale w likwidacji – konto 906,
- środki trwale obce – konto 907,
- składniki majątku przekazane innym podmiotom do użytkowania – konto 908
- konto techniczne – konto 909,
- gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe – konto 910,
- płatności ze środków europejskich – konto 970,
- wzajemne rozliczenia między jednostkami – konto 976,
- plan finansowy wydatków budżetowych – konto 980
- plan finansowy niewygasających wydatków - konto 981
- plan wydatków środków europejskich – konto 982
- zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego – konto 983,
- zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat – konto 984,
- plan dochodów budżetowych – konto 987,
- plan Funduszu Wsparcia Policji – konto 988,
- plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym – konto 990,
- zobowiązania w układzie zadaniowym – konto 991,
- zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa – konto 992,
- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – konto 998,
- zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – konto 999.

**Konto 905 - "Środki trwale w likwidacji"**

Konto 905 służy do pozabilansowej ewidencji zbędnych lub zużytych środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Na stronie Wn konta 905 ujmuje się wartość początkową środków trwałych postawionych w stan likwidacji – równoległe do wyksięgowania tych środków trwałych z konta 011 (z ewidencji bilansowej).

Na stronie Ma konta 905 ujmuje się wartość początkową środków trwałych pod datą zakończenia ich fizycznej likwidacji.

Konto 905 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Typowe zapisy konta 905

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości środka trwałego postawionego w stan likwidacji.	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zlikwidowanego środka trwałego.	909

**Konto 906 - "Pozostałe środki trwale w likwidacji"**

Konto 906 służy do pozabilansowej ewidencji zbędnych lub zużytych pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Na stronie Wn konta 906 ujmuje się wartość początkową pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji – równoległe do ich wyksięgowania z konta 013 (z ewidencji bilansowej).

Na stronie Ma konta 906 ujmuje się wartość początkową pozostałych środków trwałych pod datą zakończenia ich fizycznej likwidacji.

Konto 906 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Typowe zapisy konta 906*Strona Wn**konto przeciwstawne*

1. Ujęcie w ewidencji wartości pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

909

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Ujęcie w ewidencji wartości zlikwidowanego pozostałego środka trwałego.

909

**Konto 907 - "Środki trwale obce"**

Konto 907 służy do pozabilansowej ewidencji obcych środków trwałych, nieujmowanych w ewidencji bilansowej. Są nimi składniki majątku używane przez jednostkę na podstawie umów niedających korzystającemu prawa do ich amortyzowania lub umarzania do celów bilansowych, np. na podstawie umowy najmu, dzierżawy.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się wartość początkową obcych środków trwałych - pod datą ich otrzymania do używania w prowadzonej działalności.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się wartość początkową obcych środków trwałych - pod datą ich zwrócenia (po zakończeniu okresu trwania umowy, na podstawie której były używane w działalności jednostki).

Konto 907 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość obcych środków trwałych używanych przez jednostkę.

Typowe zapisy konta 907

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości obcych środków trwałych pod datą ich otrzymania.	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zwróconych obcych środków trwałych.	909

**Konto 908 – „Składniki majątku przekazane innym podmiotom do użytkowania”**

Konto 908 służy do pozabilansowej ewidencji składników majątku przekazanego innym podmiotom do użytkowania.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wartość początkową przekazanego w użyczenie majątku – pod datą przekazania.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się wartość początkową przekazanego w użyczenie majątku - pod datą zwrócenia (po zakończeniu okresu trwania umowy, na podstawie której były używane).

Typowe zapisy konta 908

*Strona Wn*

*konto przeciwstawne*

1. Ujęcie w ewidencji wartości majątku, pod datą przekazania. 909

*Strona Ma*

1. Ujęcie w ewidencji wartości majątku, pod datą zwrócenia. 909

**Konto 910 - „Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe”**

Konto 910 służy do ewidencji gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych, dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umów i rękojmi za wady oraz zabezpieczeń wadliwych składanych w formie niepieniężnej.

Na stronie Wn konta 910 ujmuje się otrzymane gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe.

Na stronie Ma konta 910 ujmuje się zwracane kontrahentom gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 910 prowadzona jest według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

Na koniec roku konto 910 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych, dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umów i rękojmi za wady oraz wadliwych składanych w formie niepieniężnej.

Typowe zapisy konta 910*Strona Wn**konto przeciwstawne*

1. Wartość otrzymanych gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umów i rękojmi oraz wadliwych.

909

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Zwrot gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umów i rękojmi oraz wadliwych.

909

**Konto 970 - "Płatności ze środków europejskich"**

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych przez jednostkę do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatku ze środków europejskich.

Na stronie Ma konta 970 ujmuje się, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), równowartość zrealizowanych płatności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 970 powinna zapewnić podział zleceń płatności według programów realizowanych przez jednostkę.

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń, przekazanych przez jednostkę, oczekujących na realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Typowe zapisy konta 970

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zleceń płatności ze środków europejskich przekazanych do BGK.	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji informacji z BGK o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy).	909

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

Konto 976 służy do ewidencji rozrachunków między jednostkami budżetowymi resortu spraw wewnętrznych, ujętych uprzednio na rozrachunkowych kontach bilansowych.

Na koncie 976 ujmuje się – niezależnie do księgowania na bilansowych kontach rozrachunkowych – stan należności i zobowiązań nieuregulowanych na dzień 31 grudnia, wzajemnie potwierdzonych między jednostkami resortu spraw wewnętrznych, w celu dostarczenia dysponentowi wyższego stopnia informacji niezbędnych do dokonania wyłączeń wzajemnych rozliczeń w łącznym sprawozdaniu finansowym.

Ewidencja szczegółowa konta 976 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem tytułów i jednostek, których dotyczą rozrachunki.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się należności od jednostek resorcu spraw wewnętrznych na dzień 31 grudnia roku obrotowego oraz zapłatę zobowiązań w następnym roku obrotowym.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się zobowiązania wobec jednostek resortu spraw wewnętrznych na dzień 31 grudnia roku obrotowego oraz zapłatę należności w następnym roku obrotowym.

Konto 976 może wykazywać dwa salda: saldo Wn – oznaczające stan należności, uznany przez jednostki w drodze potwierdzenia sald należności w ramach inwentaryzacji, oraz saldo Ma – oznaczające stan zobowiązań, potwierdzonych przez jednostkę.

#### Typowe zapisy konta 976

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości należności od jednostek resortu spraw wewnętrznych nieuregulowanych na dzień 31 grudnia.	909
2. Ujęcie w ewidencji zapłaty zobowiązań wobec jednostek resortu spraw wewnętrznych (w następnym roku).	909

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji zobowiązań wobec jednostek resortu spraw wewnętrznych nieuregulowanych na dzień 31 grudnia.	909
2. Ujęcie w ewidencji zapłaty należności od jednostek resortu spraw wewnętrznych ( w następnym roku).	909

**Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"**

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Typowe zapisy konta 980

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych.	909
2. Zmiany planu finansowego (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny).	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zrealizowanych wydatków budżetowych.	909
2. Ujęcie planu niewygasających wydatków budżetowych, zgłoszonych do realizacji w roku następnym.	909
3. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości niezrealizowanego i wygasłego planu wydatków budżetowych.	909

**Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych, zgłoszonych w roku poprzednim.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Typowe zapisy konta 981

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych zgłoszonych w roku poprzednim.	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie, pod datą ostatecznego terminu dokonania wydatków, ustalonej wartości zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.	909
2. Ujęcie, pod datą ostatecznego terminu dokonania wydatków, ustalonej wartości planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.	909

**Konto 982 - "Plan wydatków środków europejskich"**

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 982 ujmuje się w szczególności:

- równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 982 prowadzona jest w szczególowości planu wydatków środków europejskich.

Na koniec roku konto 982 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 982

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zatwierdzonego planu wydatków środków europejskich.	909
2. Zmiany planu wydatków środków europejskich (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny).	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zrealizowanych wydatków środków europejskich.	909
2. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości niezrealizowanego i wygasłego planu wydatków środków europejskich.	909

**Konto 983 - "Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego"**

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków europejskich na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 983 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta 983 ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 983 prowadzona jest szczegółowości planu wydatków środków europejskich.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 983

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie, pod datą 31.12, równowartości dokonanych (sfinansowanych) wydatków środków europejskich,	909
2. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. (zapis równoległy: Wn 909 Ma 984 oraz dodatkowy, czerwony zapis dla czystości obrotów: Wn 983 Ma 983)	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie, pod datą pierwszej operacji gospodarczej, równowartości zaangażowanych w latach poprzednich wydatków środków europejskich, a obciążających plan wydatków środków europejskich roku bieżącego. (zapis równoległy: Wn 984 Ma 909)	909
2. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków środków europejskich w roku bieżącym.	909
3. Zmiany wartości (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny) zaangażowania, wynikające ze zmiany stanu prawnego, skutkującego koniecznością dokonania wydatku w roku bieżącym.	909

**Konto 984 - "Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat"**

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 984 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 984 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 984 prowadzona jest według szczegółowości planu wydatków środków europejskich.

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wielkość zaangażowania wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Typowe zapisy konta 984

*Strona Wn* *konto przeciwstawne*

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Ujęcie, pod datą pierwszej operacji gospodarczej, równowartości zaangażowanych w latach poprzednich wydatków środków europejskich, a obciążających plan wydatków środków europejskich roku bieżącego jednostki.<br>(zapis równoległy: Wn 909 Ma 983) | 909 |
|---|-----|

*Strona Ma* *konto przeciwstawne*

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków środków europejskich w latach następnych.                                       | 909 |
| 2. Zmiany wartości (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny) zaangażowania, wynikające ze zmiany stanu prawnego, skutkującego koniecznością dokonania wydatku w latach przyszłych. | 909 |

**Konto 987 - "Plan dochodów budżetowych"**

Konto 987 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Ma konta 987 ujmuje się plan dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 987 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych dochodów budżetowych;
- 2) równowartość zrealizowanych ponad plan dochodów budżetowych (zapis ujemny),
- 3) wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 987 jest prowadzona w szczególowości planu dochodów budżetowych.

Konto 987 nie wykazuje na koniec roku salda.

Typowe zapisy konta 987

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zrealizowanych dochodów budżetowych.	909
2. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zrealizowanych ponad plan dochodów budżetowych (zapis ujemny).	909
3. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości niezrealizowanego planu dochodów budżetowych.	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zatwierdzonego planu dochodów budżetowych.	909

**Konto 988 - "Plan Funduszu Wsparcia Policji"**

Konto 988 służy do ewidencji planu finansowego państwowego funduszu celowego.

Na stronie Wn konta 988 ujmuje się:

- 1) plan finansowy kosztów funduszu,
- 2) zmiany planu finansowego kosztów funduszu,
- 3) planowany stan funduszu na koniec roku,
- 4) równowartość zrealizowanych przychodów funduszu,
- 5) wartość niezrealizowanego planu przychodów funduszu.

Na stronie Ma konta 988 ujmuje się:

- 1) plan finansowy przychodów funduszu,
- 2) zmiany planu finansowego przychodów funduszu,
- 3) planowany stan funduszu na początek roku,
- 4) równowartość zrealizowanych kosztów funduszu,
- 5) wartość niezrealizowanego planu kosztów funduszu.

Ewidencja szczegółowa do konta 988 jest prowadzona w szczególności planu Funduszu Wsparcia Policji.

Konto 988 nie wykazuje na koniec roku salda.

Typowe zapisy konta 988

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zatwierdzonego planu kosztów Funduszu Wsparcia Policji.	909
2. Zmiany planu kosztów FWP (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny).	909
3. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zrealizowanych przychodów Funduszu Wsparcia Policji.	909
4. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości niezrealizowanego planu przychodów Funduszu.	909

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zatwierdzonego planu przychodów Funduszu Wsparcia Policji.	909
2. Zmiany planu przychodów FWP (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny).	909
3. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zrealizowanych kosztów Funduszu Wsparcia Policji.	909
4. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości niezrealizowanego planu kosztów Funduszu.	909

**Konto 990 - "Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym"**

Konto 990 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych, jak również wydatków Funduszu Wsparcia Policji w układzie zadaniowym.

Na stronie Wn konta 990 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz wydatków Funduszu Wsparcia Policji w układzie zadaniowym oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków budżetowych oraz wydatków Funduszu Wsparcia Policji w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 990 jest prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

Konto 990 nie wykazuje na koniec roku salda.

Typowe zapisy konta 990

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych oraz FWP w układzie zadaniowym.	909
2. Zmiany planu finansowego (zwiększenie zapis dodatni, zmniejszenie - ujemny).	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości zrealizowanych wydatków budżetowych oraz wydatków FWP w układzie zadaniowym.	909
2. Ujęcie pod datą 31.12, ustalonej równowartości niezrealizowanego planu wydatków budżetowych oraz wydatków FWP w układzie zadaniowym.	909

**Konto 991 - "Zobowiązania w układzie zadaniowym"**

Konto 991 służy do ewidencji zobowiązań w układzie zadaniowym.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się wartość uregulowanych zobowiązań.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się zaciągnięte zobowiązania.

Ewidencja szczegółowa do konta 991 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Na koniec roku konto 991 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zobowiązań do zapłaty w następnym roku budżetowym.

Typowe zapisy konta 991

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji wartości uregulowanych zobowiązań.	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji zobowiązań zaciągniętych.	909

**Konto 992 - " Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa"**

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z zapewnienia finansowania lub dofinansowania odpowiednio na konto 980 lub 982.

Ewidencja konta 992 prowadzona jest w szczególowości wynikającej z decyzji Ministra Finansów o zapewnieniu finansowania realizacji przedsięwzięć/wydatków.

Konto 992 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość udzielonego zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa.

Typowe zapisy konta 992

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji kwoty udzielonego zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa.	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie w ewidencji otrzymanych w planie finansowym kwot, wynikających z zapewnienia finansowania lub dofinansowania. (zapis równoległy: Wn 980 Ma 909 ; Wn 982 Ma 909)	909

**Konto 993 - "Zaangażowanie Funduszu Wsparcia Policji - roku bieżącego"**

Konto 993 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków Funduszu Wsparcia Policji danego roku budżetowego.

Na stronie Wn 993 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków Funduszu Wsparcia Policji w danym roku budżetowym,

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 993 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych. Na koniec roku konto 993 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 993

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie równowartości wydatków dokonanych (sfinansowanych) w bieżącym roku budżetowym	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków w roku bieżącym.	909
2. Zmiany wartości (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny) zaangażowania, wynikające ze zmiany stanu prawnego, skutkującego koniecznością dokonania wydatku w roku bieżącym.	909

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

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

Na stronie Wn 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 998

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
2. Ujęcie, pod datą 31.12, równowartości dokonanych (sfinansowanych) w danym roku budżetowym:	
a) wydatków budżetowych danego roku,	909
b) wydatków niewygasających.	909
3. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. (zapis równoległy: Wn 909 Ma 999 oraz dodatkowy, czerwony zapis dla czystości obrotu: Wn 998 Ma 998)	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
3. Ujęcie, pod datą pierwszej operacji gospodarczej, równowartości zaangażowanych w latach poprzednich wydatków budżetowych, których termin płatności przypada na rok bieżący. (zapis równoległy: Wn 999 Ma 909)	909
4. Ujęcie, pod datą pierwszej operacji gospodarczej, równowartości, zgłoszonych w roku poprzednim wydatków niewygasających, których termin płatności przypada na rok bieżący. (zapis równoległy: Wn 999 Ma 909)	909
5. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.	909
6. Zmiany wartości (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny) zaangażowania, wynikające ze zmiany stanu prawnego, skutkującego koniecznością dokonania wydatku w roku bieżącym.	909

**Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

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

Na koniec roku konto 999 może wykazać saldo Ma, które oznacza wielkość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Typowe zapisy konta 999

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujęcie, pod datą pierwszej operacji gospodarczej, równowartości zaangażowanych w latach poprzednich wydatków budżetowych, których termin płatności przypada na rok bieżący. (zapis równoległy: Wn 909 Ma 998)	909
2. Ujęcie, pod datą pierwszej operacji gospodarczej, równowartości zgłoszonych w roku poprzednim wydatków niewygasających, których termin płatności przypada na rok bieżący. (zapis równoległy: Wn 909 Ma 998)	909
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w latach następnych.	909
2. Zmiany wartości (zwiększenie-zapis dodatni, zmniejszenie-ujemny) zaangażowania, wynikające ze zmiany stanu prawnego, skutkującego koniecznością dokonania wydatku w latach przyszłych.	909
3. Ujęcie, pod datą 31.12, ustalonej równowartości zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. (zapis równoległy: Wn 998 Ma 909)	909

