

## Zarządzenie nr 4/2009

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach  
z dnia 10 lutego 2009r.  
w sprawie planu kont Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach

Plan w załączeniu.

## **Plan kont Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach**

Plan kont Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach na podstawie planu kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku i Załącznika Nr 2 do tego rozporządzenia.

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 – Majątek trwały**

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 071 – Umorzenie środków trwałych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych
- 080 – Środki trwałe w budowie

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

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki budżetowej
- 130 -1 – Rachunek bieżący jednostki budżetowej (dochody)
- 130 -2 – Rachunek bieżący jednostki budżetowej (wydatki)
- 132 – Rachunek dochodów własnych
- 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

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

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych (odsetki i usługi opiekuńcze)
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych (zasilenie konta)
- 225 – Rozrachunki z budżetami – z Urzędem Skarbowym (rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych od wynagrodzeń, umów zleceń, od ZFŚS)

- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (ze stosunku pracy, umów zleceń, od zasiłków)
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami (pożyczki mieszkaniowe)
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

#### **Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczeń**

- 400 – Koszty (środki budżetowe)
- 400-1– Koszty (od dochodów własnych)
- 401 – Amortyzacja (od środków trwałych)

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

- 750 – Przychody i koszty finansowe (odsetki środków budżetowych i wpłaty za usługi opiekuńcze)
- 760 – Pozostałe przychody i koszty (dochody własne – darowizny, wpłaty i odsetki)
- 761 – Pokrycie amortyzacji (od środków trwałych)

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

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 996 – Zaangażowanie dochodów własnych jednostki budżetowej
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

# Opis kont

## Konta bilansowe

**Konta zespołu 0 – „Majątek trwały”** – służą do ewidencji rzeczowego i finansowego majątku trwałego, pozostałych środków trwałych, umorzenia środków trwałych i umorzenia pozostałych środków trwałych.

Konto 011 – „Środki trwałe” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych.

Po stronie Wn konta 011 ujmuje się:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową
- 2) zwiększenia dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny

Po stronie Ma konta 011 ujmuje się:

- 1) wycofanie środków trwałych na skutek ich likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania
- 2) zmniejszenie wartości początkowej na skutek aktualizacji

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Po stronie Wn ujmuje się:

- 1) zawartość zakupu pozostałych środków trwałych
- 2) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków

Po stronie Ma ujmuje się:

- 1) wartość likwidacji na skutek zużycia, zniszczenia lub sprzedaży pozostałych środków trwałych

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

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne” – służy do ewidencji wartości początkowej stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych” – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych.

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych” – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych podlegających umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Po stronie Wn ujmuje się:

- 1) umorzenie środków trwałych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, niedobory i szkody

Konto 080 – „Środki trwale w budowie” – służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

**Konta zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”** – służą do ewidencji krajowych środków pieniężnych przechowywanych w kasach, krajowych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w banku. Konta zespołu 1 odzwierciedlają operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych.

Konto 101 – „Kasa” – służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się wpłaty gotówki, a na stronie Ma rozchody gotówki.

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” – służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki z tytułu wydatków i dochodów objętych planem finansowym.

W ewidencji księgowej jednostki do konta 130 wyodrębnione jest subkonto dochodów i wydatków.

Konto 130-1 – Rachunek bieżący jednostki budżetowej (dochody)

Konto 130-2 – Rachunek bieżący jednostki budżetowej (wydatki)

Na stronie Wn konta 130-2 ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymywanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym z korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, przelewy środków budżetowych.

Do subkonta 130-1 prowadzona jest analityka, np.

*130 -1-1 – zwrot zaliczek alimentacyjnych przez komornika*

*130 -1-2 – odpłatności za ŚDS*

*130-1-3 – odpłatności za usługi specjalistyczne*

*130-1-4 – odsetki od konta*

*130-1-5 – odpłatności za usługi opiekuńcze*

*130-1-6 – nienależnie pobrane świadczenia z lat poprzednich*

*130-1-7 – odsetki od nienależnie pobranych świadczeń*

*130-1-8 – fundusz alimentacyjny*

*130-1-9 – inne.*

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

Na koncie 130-2 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty, niewłaściwych wydatków, itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Konto 132 – „Rachunek dochodów własnych” – służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej jednostki budżetowej znajdujących się na rachunku bankowym.

Na stronie Wn ujmuje się wpłaty środków na rachunek bankowy, a także odsetki gromadzone na tym rachunku, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnych (ZFŚS)” – służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn ujmuje się wpłaty na rachunku w postaci odpisu, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku w postaci świadczeń określonych w regulaminie ZFŚS.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku funduszu.

**Konta zespołu 2 – „Rozrachunki i roszczenia”** – służą do ewidencji rozrachunków i roszczeń, ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń oraz innych rozliczeń.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – służą do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw i niewypłaconych zasiłków. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje zobowiązanie oraz spłatę i zmniejszenie należności roszczeń. Ewidencja szczegółowa do konta 201 (analityka) zapewnia ustalenie należności i zobowiązania.

Konto 201 może mieć dwa salda.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – służy do ewidencji jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

221-1 – *zaliczki alimentacyjne*

221-2 – *odpłatności za ŚDS*

221-3 – *usługi specjalistyczne*

221-4 – *fundusz alimentacyjny*

221-4-1 – *FA należności gminy wierzyciela - 20% lub 40% należności w korespondencji z kontem 750-6*

221-4-2 – *FA należności Skarbu Państwa - 60% należności w korespondencji z kontem 225-5*

221-4-3 – *FA należności Skarbu Państwa – odsetki w korespondencji z kontem 225-6*

221-4-4 – *FA należności gminy dłużnika - 20% należności w korespondencji z kontem 225-7*

221-5 – *usługi opiekuńcze*

221-6 – *odsetki od konta*

221-7 – świadczenia nienależnie pobrane z lat poprzednich  
221-8 – odsetki od świadczeń nienależnie pobranych  
221-9 – inne.

Po stronie Wn księguje się przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych.

Po stronie Ma ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności.

Konto to może wykazywać dwa salda: Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” – służy do ewidencji rozliczenia realizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych. Do tego konta prowadzone są kartoteki:

222-1 – zwrot zaliczek alimentacyjnych przez komornika

222-2 – odpłatności za pobyt w ŚDS

222-3 – odpłatności za usługi specjalistyczne

222-4 – odsetki od konta

222-5 – odpłatności za usługi opiekuńcze

222-6 – fundusz alimentacyjny (20% lub 40% gmina wierzyciela)

222-7 – nienależnie pobrane świadczenia z lat poprzednich

222-8 – odsetki od nienależnie pobranych świadczeń

222-9 – inne.

Na stronie Wn ujmuje się dochody budżetowe przekazane do Urzędu Miasta w korespondencji z kontem 130 -1. Po stronie Ma ujmuje się przebieganie realizowanych dochodów budżetowych do konta 800 na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” – służy do ewidencji rozliczenia wydatków jednostki budżetowej.

Na stronie Wn ujmuje się roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Na stronie Ma ujmuje się miesięczne wpłaty środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.

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

Saldo ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych w korespondencji z kontem 130.

Do tego konta prowadzone są kartoteki:

223-1 – Rozliczenie wydatków budżetowych – zadania własne

223-2 – Rozliczenie wydatków budżetowych – zadania zlecone

223-3 – Rozliczenie wydatków budżetowych – zadania zlecone gminie §2030

223-4 – Rozliczenie wydatków budżetowych – §2090

223-5 – Rozliczenie wydatków budżetowych – zadania inwestycyjne §6310.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami” (Urząd Skarbowy) – służy do ewidencji rozrachunków z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego.

Na stronie Wn ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty do budżetów.

Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań.

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

Do tego konta prowadzone są kartoteki:

225-1 – *Podatek od wynagrodzenia (umowy o pracę)*

225-2 – *Podatek od wynagrodzenia (umowy o dzieło i zlecenia)*

225-3 – *Podatek od wynagrodzenia za pracę w komisji*

225-4 – *50% zaliczki alimentacyjnej (dochód budżetu państwa)*

225-5 – *60% funduszu alimentacyjnego (dochód budżetu państwa)*

225-6 – *odsetki od funduszu alimentacyjnego*

225-7 – *20% funduszu alimentacyjnego (gmina dłużnika)*

225-8 – *inne.*

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” – służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz wpłaty na PFRON.

Na stronie Wn ujmuje się należności, spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków z ZUS-em.

Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

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

Do tego konta prowadzone są kartoteki:

229-1 – *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – od wynagrodzeń*

229-2 – *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – wpłaty na PFRON*

229-3 – *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – od zasiłków*

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” – służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, komisji, umów zleceń oraz umów o dzieło.

Po stronie Wn ujmuje się:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń
- 3) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracowników

Po stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

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

Do tego konta prowadzone są kartoteki:

231-1 – *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – umowy o pracę*

231-2 – *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – od umów zleceń i umów o dzieło*

231-3 – *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – od komisji*

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” – służy do ewidencji należności roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia (z tytułu pobranych do rozliczeń zaliczek i ewidencji pożyczek z ZFŚS).

Po stronie Wn ujmuje się powstałe należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a po stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia ustalenie rozrachunków i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 234 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

*234-1 – pożyczki*

*234-2 – zaliczki.*

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” – służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, w szczególności:

*240-1 – rozrachunki z tytułu potrąceń dokonywanych na listach wynagrodzeń, takich jak PZU*

*240-2 – mylne obciążenia, zwroty*

*240-3 – zasiłki mieszkaniowe*

*240-4 – zasiłki celowe*

*240-5 – zasiłki stałe*

*240-6 – zasiłki okresowe*

*240-7 – świadczenia rodzinne i pielęgnacyjne*

*240-8 – dożywianie*

*240-9 – DPS*

*240-10 – fundusz alimentacyjny*

*240-11 – inne.*

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności” – służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych niezapłaconych do dnia bilansowego. Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności niezapłaconych przez kontrahentów jednostki do dnia bilansowego.

**Konta zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczeń”** – służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Na kontach zespołu 4 ujmuje się poniesione koszty, a po stronie Ma ich zmniejszenia. Nie księguje się na tych kontach inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Konto 400 – „Koszty (środki budżetowe)” – oraz konto 400-1 – „Koszty (od dochodów własnych)” – służą do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Po stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a po stronie Ma ich zmniejszenia.

Do tego konta prowadzi się analitykę wg paragrafów.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego oraz odpowiednio do potrzeb planowania analizy i sprawozdawczości.

Konto 400 (400/1) może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 400 (400/1) przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 – „Amortyzacja” – służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane według stawek amortyzacyjnych.

Po stronie Wn konta ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a po stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

**Konta zespołu 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”** – służą do ewidencji przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 400, dotacji i subwencji otrzymywanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania analizy i sprawozdawczości oraz obliczania podatków.

Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe” – służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Po stronie Wn ujmuje się odpisy przychodu z tytułu dochodów budżetowych.

Po stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych:

*750-1 – przypis zaliczek alimentacyjnych przez komornika (50%)*

*750-2 – odpłatności za pobyt w ŚDS (5%)*

*750-3 – odpłatności za usługi specjalistyczne (5%)*

*750-4 – odsetki od konta*

*750-5 – odpłatności za usługi opiekuńcze*

*750-6 – Fundusz alimentacyjny (20% lub 40%) gmina wierzyciela*

*750-7 – nienależnie pobrane świadczenia z lat poprzednich*

*750-8 – odsetki od nienależnie pobranych świadczeń*

*750-9 – inne.*

Dochody finansowe, których ewidencja jest prowadzona według przepisów o rachunkowości mogą być ujmowane na koncie 750 okresowo.

Na końcu roku obrotowego przenosi się:

1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn – konto 750)

2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma – konto 750)

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Do tego konta prowadzone są kartoteki.

Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty” – służy do ewidencji przychodów i kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegających ewidencji na kontach 700, 730, 740, 750.

Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”– służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Po stronie Wn ujmuje się przeniesienie salda na wynik finansowy, a na stronie Ma równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

**Konta zespołu 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”** – służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń, międzyokresowych przychodów.

Konto 800 – „Fundusz jednostki” – służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Po stronie Wn ujmuje się:

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

Po stronie Ma ujmuje się:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” – służy do ewidencji dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych oraz innych dotacji przekazywanych z budżetu.

Po stronie Wn ujmuje się:

1. dotacje przekazane przez jednostki budżetowe na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu
2. wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych

Po stronie Ma ujmuje się:

1. zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym
2. przeksięgowanie w końcu roku budżetowego na konto 800 – „Fundusz jednostki” stanu dotacji przekazanych

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunek środków funduszy specjalnych (ZFŚS)” .

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

1. stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
2. wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” – służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

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

1. poniesione koszty w korespondencji z kontem 400, 400/1, 401
2. dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej
3. koszty operacji finansowych w korespondencji z kontem 750 oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 760.

Na stronie Ma konta 860 na koniec roku obrotowego ujmuje się sumy:

1. uzyskane przychody w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7
2. dotacje uzyskane na finansowanie działalności podstawowej
3. pokrycie kosztów amortyzacji w korespondencji z kontem 761.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

Saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

## Konta pozabilansowe

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” – służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się:

1. kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym że zwiększenia z zapisem dodatnim, a zmniejszenia z zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

1. wartość zrealizowanych w roku wydatków,
2. wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym,
3. wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Prowadzona do niego jest analityka na tych samych kartach wydatków, co do konta 130. Na koniec roku wykazana jest wartość niezrealizowanych wydatków i podsumowanie.

Konto 996 – „Zaangażowanie dochodów własnych jednostki budżetowej” – służy do ewidencji wartości prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 996 ujmuje się równowartość wydatków pokrywających ze środków na rachunku dochodów własnych.

Na stronie Ma ujmuje się wartość przyszłych zobowiązań, które trzeba będzie sfinansować z dochodów własnych.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

1. równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym
2. równowartość zaangażowania wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego

Po stronie Ma konta 998 ujmuje się:

1. zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencjonuje się zarówno zwiększenia jak i zmniejszenia tego zaangażowania związane z ww umowami. Zmniejszenia ujmuje się zapisem czerwonym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziału klasyfikacyjnego planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków dotyczących lat przyszłych. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość wydatków budżetowych

zaangażowanych w latach poprzednich a obowiązujących plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

Na stronie Ma konta 999 ewidencjonuje się pod datą 31 grudnia danego roku budżetowego naliczone dodatkowe wynagrodzenie roczne, które pod datą 1 stycznia następnego roku przenosi się na stronę Ma konta 998.

Konto 999 na koniec roku może wykazywać saldo Ma, które odpowiada zaangażowaniu wydatków lat przyszłych.