

## **POLITYKA RACHUNKOWOŚCI W GMINIE MIEJSKIEJ KRAKÓW**

Spis treści	
<b>Dział I</b> .....	<b>3</b>
<b>Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych</b> .....	<b>3</b>
<b>Rozdział 1</b> .....	<b>3</b>
<b>Podstawy prawne</b> .....	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b> .....	<b>4</b>
<b>Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych</b> .....	<b>4</b>
<b>Rozdział 3</b> .....	<b>5</b>
<b>Zasady prowadzenia dziennika, księgi głównej i ksiąg pomocniczych</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział 4</b> .....	<b>6</b>
<b>Ogólne zasady klasyfikacji zdarzeń</b> .....	<b>6</b>
<b>Rozdział 5</b> .....	<b>7</b>
<b>Zamknięcie ksiąg rachunkowych</b> .....	<b>7</b>
<b>Dział II</b> .....	<b>8</b>
<b>Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego</b> .....	<b>8</b>
<b>Rozdział 1</b> .....	<b>8</b>
<b>Wycena aktywów</b> .....	<b>8</b>
<b>Rozdział 2</b> .....	<b>15</b>
<b>Wycena pasywów</b> .....	<b>15</b>
<b>Rozdział 3</b> .....	<b>16</b>
<b>Wycena pozycji w bilansie z wykonania budżetu</b> .....	<b>16</b>
<b>Rozdział 4</b> .....	<b>18</b>
<b>Wartość istotna środka trwałego – pozostałe środki trwałe</b> .....	<b>18</b>
<b>Rozdział 5</b> .....	<b>19</b>
<b>Wartości niematerialne i prawne</b> .....	<b>19</b>
<b>Rozdział 6</b> .....	<b>20</b>
<b>Metody amortyzowania i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b> .....	<b>20</b>
<b>Rozdział 7</b> .....	<b>21</b>
<b>Zasady ewidencji należności i zobowiązań</b> .....	<b>21</b>
<b>Rozdział 8</b> .....	<b>24</b>
<b>Zwroty poniesionych wydatków</b> .....	<b>24</b>

Rozdział 9 .....	25
Ustalenie wyniku finansowego.....	25
Dział III .....	25
Ochrona danych.....	25
Rozdział 1 .....	25
Opis systemu przetwarzania danych.....	25
Rozdział 2 .....	27
Opis systemu służącego ochronie danych .....	27
Dział IV.....	28
Sprawozdawczość .....	28
Rozdział 1 .....	28
Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych.....	28
Rozdział 2 .....	28
Sprawozdawczość finansowa .....	28
Rozdział 3 .....	29
Bilans skonsolidowany.....	29
Dział V .....	30
Jednolity plan kont dla Gminy Miejskiej Kraków.....	30
Rozdział 1 .....	30
Wykaz kont syntetycznych .....	30
Rozdział 2 .....	32
Opis stosowanych kont.....	32
Rozdział 3 .....	89
Konta pozabilansowe.....	89
Dział VI.....	99
Opis zasad dotyczących wybranych zdarzeń gospodarczych .....	99
Rozdział 1 .....	99
Inwestycje zaniechane.....	99
Rozdział 2 .....	101
Koszty finansowania zewnętrznych środków trwałych .....	101
Rozdział 3 .....	102
Dodatkowe roczne wynagrodzenie, tzw. „13-tka”.....	102
Rozdział 4 .....	103
Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający.....	103
Rozdział 5 .....	104
Sumy depozytowe .....	104
Rozdział 5 .....	109
Ewidencja księgowa ZFŚS .....	109

## Dział I

### Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

#### Rozdział 1

##### Podstawy prawne

1. Podstawę prawną prowadzenia rachunkowości w Gminie Miejskiej Kraków (GMK) stanowią:
  - 1) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) zwana dalej ustawą o rachunkowości;
  - 2) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
  - 3) Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992 r. (Dz. U. z 2021r. poz. 1800 ze zm.) zwana dalej ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych;
  - 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) zwana dalej ordynacją podatkową;
  - 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.) zwana dalej ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - 6) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont;
  - 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 2010. 208, poz. 1375) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jst;
  - 8) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
  - 9) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2396) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych z operacji finansowych;
  - 10) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1864) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie KŚT;
  - 11) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego (Dz. U. Nr 2011 r. poz. 298, 1767) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego;
  - 12) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów

finansowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 277) zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

2. W sprawach nieujętych w niniejszej instrukcji należy stosować wprost powyższe przepisy lub Krajowe Standardy Rachunkowości, a w przypadku ich braku, Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej, „planem finansowym jednostki budżetowej”.
4. Przychody i rozchody, dochody i wydatki klasyfikuje się według działów, rozdziałów i paragrafów w podziale na zadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).
5. Jednostki zobowiązane są, rzetelnie i jasno przedstawić sytuację majątkową i finansową Gminy Miejskiej Kraków oraz wynik finansowy, zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
6. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) Jednostce organizacyjnej należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa oraz jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków nieposiadające osobowości prawnej, tj. samorządowe jednostki budżetowe.
  - 2) Miejskiej jednostce organizacyjnej należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez Miasto Kraków w celu realizacji jego zadań, nie wchodzące w skład Urzędu Miasta Krakowa i nie będące spółkami prawa handlowego.
  - 3) Kierownikowi jednostki należy przez to rozumieć kierownika Urzędu Miasta Krakowa i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.

## **Rozdział 2**

### **Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych:
  - 1) księgi Organu prowadzone są w Wydziale Budżetu Miasta w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa;
  - 2) księgi Urzędu Miasta Krakowa prowadzone są w Wydziale Finansowym oraz w Wydziale Podatków i Opłat;
  - 3) księgi jednostek budżetowych prowadzone są w siedzibach tych jednostek;
  - 4) księgi jednostek budżetowych będących w obsłudze Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w siedzibie Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty.
3. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy (od 1 stycznia do 31 grudnia), zgodnie z art. 211 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, a okresem sprawozdawczym jest miesiąc zgodnie z §26 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont.
4. W przypadku powstania nowej jednostki rokiem obrotowym jest okres liczony od momentu powstania jednostki do końca roku budżetowego (tj. 31 grudnia).

5. W przypadku likwidacji jednostki rokiem obrotowym jest okres liczony od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia zakończenia działalności tej jednostki, jednak nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tego zdarzenia.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady prowadzenia dziennika, księgi głównej i ksiąg pomocniczych**

1. Księgi rachunkowe to zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
  - 1) **Dzienniki** prowadzone są w sposób następujący:
    - a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są chronologicznie;
    - b) zapisy w obrębie każdego dziennika są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
    - c) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
  - 2) **Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:
    - a) podwójnego zapisu;
    - b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą;
    - c) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
  - 3) **Księgi pomocnicze** zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są w ujęciu systematycznym, chronologicznym, zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego, a forma zapisu na każdym koncie analitycznym dostosowana jest do przedmiotu ewidencji konta księgi głównej.
2. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:
  - 1) środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
  - 2) rozrachunków z kontrahentami;
  - 3) rozrachunków z pracownikami, w postaci imiennej ewidencji wynagrodzeń pracowników;
  - 4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych);
  - 5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych);
  - 6) operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.
3. Kierownik jednostki, uwzględniając rodzaj i wartość poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę, podejmuje decyzję o sposobie prowadzenia ksiąg pomocniczych dla rzeczowych składników aktywów obrotowych.

4. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową z wykorzystaniem aplikacji informatycznych w zakresie obsługi finansowo-księkowej:
  - 1) w Organie – Wydział Budżetu Miasta – FK\_ORG;
  - 2) w Urzędzie Miasta Krakowa - FK\_JB;
  - 3) w jednostkach budżetowych oświatowych w systemie ZSZO;
  - 4) w pozostałych jednostkach budżetowych zgodnie z zapisami zawartymi w politykach rachunkowości tych jednostek.

#### **Rozdział 4**

##### **Ogólne zasady klasyfikacji zdarzeń**

1. Zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w księgach rachunkowych i wyniku finansowym jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Ustawę o rachunkowości odnośnie stosowania zasad memoriału uzupełnia art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych. Stanowi on bowiem, iż w księgach rachunkowych będą ujęte wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków a w zakresie wydatków budżetowych i kosztów również zaangażowanie wydatków.
2. Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału ujmowane są wszystkie dowody księgowe dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań. O terminie ujęcia dokumentu w księgach rachunkowych decyduje data wpływu do jednostki:
  - 1) dokumenty dotyczące poprzednich miesięcy sprawozdawczych otrzymane do zaksięgowania do 6-go dnia następnego miesiąca należy ująć w poprzednim miesiącu;
  - 2) dokumenty otrzymane po 6 dniu następnego miesiąca należy ująć w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia.Kierownik jednostki organizacyjnej może w swojej polityce rachunkowości odpowiednio skrócić termin wskazany w podpunkcie 1).
3. Dokonując okresowej weryfikacji ksiąg, należy dochować należytej staranności, tak aby zaksięgować wszystkie dokumenty dotyczące danego okresu sprawozdawczego.
4. W ewidencji księgowej dotyczącej grudnia danego roku obrotowego należy ująć wszystkie dokumenty dotyczące tego okresu sprawozdawczego niezależnie od terminu ich otrzymania lub zapłaty. W celu terminowego sporządzenia rocznych sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych do danego roku obrotowego ujmuje się dokumenty otrzymane do dnia 25 stycznia roku następnego z wyjątkiem ustępu 6. Po tym terminie ww. dokumenty podlegają ewidencji księgowej w roku ich otrzymania, chyba, że ich wartość przekracza ustalony próg istotności nie mniejszy niż 2 000,00 zł. Przedmiotowe dokumenty należy ująć do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego.
5. Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki organizacyjnej jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,5% sumy bilansowej jednostkowego sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy zwanej dalej progiem istotności jednak nie mniej niż 2 000,00 zł.

6. Z uwagi na specyfikę działalności w zakresie dalszego rozliczania kosztów na poszczególne budynki będące w zarządzaniu przez Zarząd Budynków Komunalnych dokumenty dotyczące okresu sprawozdawczego, otrzymane do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego, niezależnie od terminu ich otrzymania lub zapłaty należy zaksięgować w ewidencji księgowej roku obrotowego.
7. Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok obrotowy jednostka organizacyjna stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na fundusz. Jeżeli wykryte błędy dotyczące roku ubiegłego lub poprzednich lat, nie zostaną zakwalifikowane jako błędy istotne, wówczas można je ująć w księgach rachunkowych bieżącego roku, w taki sam sposób jak operacje w danym roku.
8. Jeśli dane, na podstawie których sporządzone zostały sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych, różnią się od danych ostatecznych w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego jakim jest rok budżetowy, należy dokonać odpowiedniej korekty w sprawozdaniach budżetowych i z operacji finansowych.
9. Grunty, budynki oraz prawo użytkowania wieczystego ujmowane są bez względu na wartość na koncie 011 (grupy 0, 1, 2 KŚT).
10. Środki trwałe, w tym grunty oraz pozostałe środki trwałe stanowiące własność/współwłasność Skarbu Państwa ujmuje się w ewidencji pozabilansowej Urzędu Miasta Krakowa lub jednostek, które wykonują zadania z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa. Aktualnie, grunty stanowiące własność/współwłasność Skarbu Państwa są ujęte w ewidencji pozabilansowej Urzędu Miasta Krakowa, który sukcesywnie przekazuje ww. środki trwałe jednostkom gospodarującym tymi składnikami majątkowymi. Szczegóły uregulowania w powyższym zakresie ujęte są w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa.
11. Prawo użytkowania wieczystego gruntu będącego własnością/współwłasnością Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się w ewidencji pozabilansowej w Urzędzie Miasta Krakowa.
12. Grunty, stanowiące własność Miasta, a oddane w użytkowanie wieczyste ujmuje się w ewidencji bilansowej.
13. Grunty, stanowiące własność Miasta, a oddane jednostkom samorządowym w trwałe zarząd na mocy decyzji lub ustawy, a także w zarząd na mocy statutu oraz w użyczenie, korzystanie lub administrowanie do czasu ustalenia trwałego tytułu prawnego na mocy protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów ujmuje się w ewidencji bilansowej jednostki organizacyjnej.

## **Rozdział 5**

### **Zamknięcie ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe, o których mowa w rozdziale 3 punkcie 1 zamykane są w okresach miesięcznych. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego Gminy Miejskiej Kraków za rok obrotowy.

## Dział II

### Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Przy wycenie aktywów i pasywów należy kierować się zasadą ostrożności i zakazu kompensat.
2. Zgodnie z zasadą ostrożności wycena poszczególnych aktywów i pasywów powinna być dokonywana w taki sposób, aby nie został zniekształcony wynik finansowy jednostki (zawyżony lub zaniżony). Zgodnie z art. 7 ustawy o rachunkowości poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), uwzględniając w wyniku finansowym:
  - 1) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
  - 2) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne;
  - 3) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne;
  - 4) rezerwy na znane jednostce ryzyko.
3. Zgodnie z zasadą zakazu kompensat wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie (nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych).

## Rozdział 1

### Wycena aktywów

1. **Wartości niematerialne i prawne** w Gminie Miejskiej Kraków to zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidzianym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki.
  - 1) Wartości niematerialne i prawne wycenia się następująco:
    - a) otrzymane nieodpłatnie, stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego wycenia się według wartości określonej w decyzji właściwego organu lub ceny sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub wartości godziwej, w przypadku braku określonej wartości w dokumencie nieodpłatnego otrzymania;
    - b) nabycie w drodze spadku lub darowizny wycenia się według wartości określonej w dokumencie stwierdzającym nabycie spadku lub darowizny lub ceny sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub wartości godziwej, w przypadku braku określonej wartości w dokumencie nabycia spadku lub darowizny;
    - c) ujawnienie w trakcie inwentaryzacji wycenia się według posiadanych dokumentów lub w przypadku ich braku według ceny sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej lub w wartości godziwej.
  - 2) Wartość początkowa i dotychczasowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nie podlegają urzędowej aktualizacji.
  - 3) Wartości niematerialne i prawne nie mogą być wytworzone we własnym zakresie.



## 2. Rzeczowe aktywa trwałe

- 1) **Środki trwałe** to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż jeden rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki lub oddane do używania na podstawie najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, których wartość początkowa przekracza kwotę 10 000,00 zł.

Środki trwałe wycenia się następująco:

Sposób pozyskania środków trwałych	Zasady wyceny
Środki trwałe nabyte nieodpłatnie, w drodze decyzji wydanej przez właściwy organ	Według wartości określonej w decyzji
Nabyte odpłatnie gotowe środki trwałe (nowe i używane), kompletne i zdatne do natychmiastowego przyjęcia do użytkowania w momencie nabycia	Według ceny nabycia
Nabyte nieodpłatnie w ramach darowizny gotowe środki trwałe (nowe i używane), kompletne i zdatne do natychmiastowego przyjęcia do użytkowania w momencie nabycia	Według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu, według wartości określonej w dokumencie stwierdzającym darowiznę albo inaczej ustalonej wartości godziwej
Środki trwałe wybudowane w całości siłami własnymi jednostki	Według kosztów wytworzenia
Środki trwałe wybudowane w całości siłami obcymi	Według ceny nabycia
Środki trwałe wybudowane częściowo siłami własnymi, a częściowo siłami obcymi	Jako suma kosztów wytworzenia i ceny nabycia
Nabyte nieodpłatnie w ramach darowizny nowe (używane) środki trwałe wymagające przeprowadzenia modernizacji lub wykonania prac przystosowawczych, zanim staną się zdatne do używania przez jednostkę	Jako suma ceny nabycia i kosztów modernizacji lub przystosowania

Ujawnione nadwyżki środków trwałych	Według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia albo suma ceny nabycia i kosztów wytworzenia bądź ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu
Spadkobranie	Według wartości wynikającej ze spisu inwentarza sporządzonego przez komornika sądowego lub spisu inwentarza sporządzonego przez zespół roboczy powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa
Grunty	Wartości jednostkowe poszczególnych działek zostały ustalone wg wzoru: wartość jednostkowa działki = powierzchnia działki x współczynnik wyceny x udział w działce, współczynnik wyceny = wartość syntetyczna/suma powierzchni działek x średnia wartość udziału - wg powyższego wzoru zgodnie z ZPMK nr 1814/2012, ujęto w ewidencji grunty na dzień 01.01.2012
Grunty nabyte	Grunty wycenia się według danych wynikających z dokumentów nabycia (cena nabycia należna dla zbywcy powiększona o koszty poniesionych opłat sądowych i opłat notarialnych). Ustalenie wartości początkowej nabytych lub przejętych środków trwałych - działek w przypadku gdy w dokumencie ich nabycia lub przejęcia nie określono wartości nabywanego gruntu, następuje na podstawie ceny transakcyjnej metra kwadratowego gruntu, właściwej dla gruntu położonego w tej jednostce ewidencyjnej, w której usytuowany jest przedmiotowy środek trwały, z okresu poprzedzającego datę transakcji ustalonej przez Biuro ds. Ewidencji Mienia na podstawie danych transakcyjnych pochodzących z Wydziału Skarbu Miasta w okresach rocznych zgodnie z ZPMK nr 1814/2012
Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	<p>Od roku 2018 nastąpiła zmiana zasad wyceny oraz prezentacji w sprawozdaniu finansowym gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.</p> <p>Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont, grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom, ujęto jako środki trwałe. Do 2017 roku ww. grunty prezentowane były jako inne długoterminowe aktywa finansowe. Ze względu na trudności związane z odtworzeniem danych zgodnie z pełnym podejściem retrospektywnym przewidzianym w Krajowym Standardzie Rachunkowości nr 7 "Zmiany zasad (polityki) rachunkowości, wartości szacunkowych,</p>

poprawianie błędów, zdarzenia następujące po dacie bilansu – ujęcie i prezentacja" przyjęto uproszczenie polegające na przeklasyfikowaniu gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste z innych długotrwałych aktywów finansów na środki trwałe, bez dokonywania korekt za lata poprzednie. Uproszczenie to jest zgodne z komunikatem Ministra Finansów z dnia 11 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z 2019 r. poz. 19). Z konta innych długoterminowych aktywów finansowych wyksięgowano szacunkową wartość godziwą przychodów uzyskiwanych przez Gminę Miejską Kraków z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów, obliczoną wg następującego wzoru:  $WB = O / R$ , gdzie:

WB = bieżąca, szacunkowa wartość godziwa przychodów uzyskiwanych przez Gminę Miejską Kraków z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów i stanowiąca podstawę do ich ujęcia w księgach rachunkowych, jako długoterminowych aktywów finansowych,

O = suma wartości wszystkich opłat rocznych pobieranych przez Gminę Miejską Kraków, z tytułu użytkowania wieczystego gruntów, wg stanu na dzień 31 stycznia,

R = realna stopa dyskontowa obliczana wg wzoru Fischera, tj.  $[(1+rn)/(1+i)]-1$ ,

rn = nominalna stopa dyskontowa, przyjęta jako średnia oprocentowania rządowych długoterminowych papierów wartościowych na rynku pierwotnym, w oparciu o najnowsze dane Narodowego Banku Polskiego, dostępne w momencie dokonywania obliczeń,

i = prognozowana stopa inflacji, przyjęta w oparciu o najnowsze dane Narodowego Banku Polskiego, dostępne w momencie dokonywania obliczeń.

Na koncie środków trwałych ujęto historyczną wartość gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste z dnia wyksięgowania tych gruntów z ewidencji środków trwałych w 2010 roku. Dodatkowo, zgodnie z ww.

	stanowiskiem Komitetu Standardów Rachunkowości dokonano odpisów aktualizujących wartość gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste.
Grunty stanowiące własność Skarbu Państwa	Grunty Skarbu Państwa wycenia się według danych wynikających z dokumentów nabycia (cena nabycia należna dla zbywcy powiększona o koszty poniesionych opłat sądowych i opłat notarialnych). Ustalenie wartości początkowej nabytych lub przejętych środków trwałych – działek w przypadku gdy w dokumencie ich nabycia lub przejęcia nie określono wartości nabywanego gruntu, następuje na podstawie średniej ceny transakcyjnej metra kwadratowego gruntu, z okresu poprzedzającego datę transakcji, ustalonej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia na podstawie cen transakcyjnych otrzymanych od Wydziału Skarbu Miasta w okresach rocznych
Ulepszenia w obcych środkach trwałych wykonane: <ul style="list-style-type: none"> <li>• siłami własnymi</li> <li>• siłami obcymi</li> <li>• systemem mieszanym</li> </ul>	W wielkości poczynionych przez jednostkę nakładów na dostosowanie obcego środka trwałego na potrzeby jednostki
Aktywa jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych postawionych w stan likwidacji	Według zasad ustalonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej (§13 rozporządzenia w sprawie rachunkowości i planu kont)
Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych oraz dóbr kultury	Według cen nabycia, a w przypadku nabycia nieodpłatnego i stwierdzenia nadwyżek – zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości – pkt 4 i 6 załącznika nr 3 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont

Cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości ogółu nakładów poniesionych na dany obiekt.

Na dzień bilansowy wartość początkową środków trwałych zmniejszają dokonane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.

Przez wartość początkową należy rozumieć:

- a) Cenę nabycia – tj. cenę zakupu składnika aktywów, obejmującą kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towaru i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększoną o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub

wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, w szczególności ubezpieczenia w drodze, montażu, instalacji i uruchomienia, demontażu i usunięcia składników, do których jednostka jest zobowiązana w związku z nabyciem nowych składników aktywów, opłat notarialnych, skarbowych i innych, odsetek, prowizji, a obniżoną o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski;

lub

b) Cenę sprzedaży – tj. możliwą do uzyskania na dany dzień cenę sprzedaży składnika majątkowego, w przypadku gdy składnik majątkowy będzie służył czynnościom opodatkowanym bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, pomniejszoną o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży i dokonaniem tej sprzedaży;

lub

c) Wartość godziwą – tj. kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązanymi ze sobą stronami;

lub

d) Koszt wytworzenia – tj. koszty pozostające w bezpośrednim związku z wytworzeniem danego produktu siłami własnymi oraz uzasadniona część kosztów pośrednio związanych z wytworzeniem tego produktu. Koszty bezpośrednie obejmują wartość zużytych materiałów bezpośrednich, koszty pozyskania i przetworzenia bezpośrednio z produkcją i inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje w dniu wyceny.

2) **Środki trwałe w budowie (inwestycje rozpoczęte)** wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, łącznie z kosztami obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu finansowania budowy, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych. W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- a) dokumentacji projektowej;
- b) nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową;
- c) badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu;
- d) przygotowania terenu pod budowę;
- e) opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy;
- f) założenia stref ochronnych i zieleni;
- g) nadzoru autorskiego i inwestorskiego;
- h) ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy;
- i) inne koszty bezpośrednio związane z budową.

3) **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należności długoterminowe ujęte w bilansie wyceniane są w wartości nominalnej. Natomiast na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.

- 4) **Długoterminowe aktywa finansowe** to aktywa posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów. Obejmują one w szczególności:
- a) akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych;
  - b) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty zakupu nie są istotne. Na dzień bilansowy akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych wyceniane są według ceny nabycia pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.

Zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość posiadanych udziałów i akcji określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w *sprawie określenia sposobu dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności oraz udziałów i akcji* Urzędzie Miasta Krakowa.

- 5) **Wartość mienia zlikwidowanych jednostek** to wartość mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej jednostce. Składniki przejętego mienia ujmowane są według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanej jednostki.
- 6) **Zapasy** obejmują zakup materiałów do magazynu. Materiały wycenia się w cenach nabycia (zakupu) lub kosztu wytworzenia. Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach nabycia (zakupu). W przypadku towarów nabytych w drodze spadkobrania – wycena następuje wg wartości wynikającej ze spisu inwentarza sporządzonego przez komornika lub spisu inwentarza sporządzonego przez zespół roboczy powołany przez Prezydenta Miasta Krakowa.
- 7) **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym niż jeden rok od dnia bilansowego, wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymaganymi odsetkami z zachowaniem zasad ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych.
- 8) **Krótkoterminowe aktywa finansowe** to aktywa, które są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia albo nabycia.
- a) **Środki pieniężne w kasie**  
Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych i w bilansie w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy zagraniczne środki pieniężne ujmuje się w wartości nominalnej, po przeliczeniu ich na walutę polską po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
  - b) **Środki pieniężne na rachunkach bankowych**  
Krajowe środki pieniężne na rachunkach bankowych wykazuje się w kwocie wynikającej z dokumentów bankowych (wyciągów bankowych, potwierdzeń sald na ostatni dzień roku obrotowego) w wartości nominalnej. Na dzień bilansowy zagraniczne środki pieniężne ujmuje się w wartości nominalnej, po przeliczeniu ich na walutę polską po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

- c) **Środki pieniężne państwowego funduszu celowego** wycenia się w wartości nominalnej.
  - d) **Inne środki pieniężne** to łatwe do spieniężenia ekwiwalenty środków pieniężnych o nieznacznym ryzyku utraty wartości, płatne w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia ich otrzymania, wystawienia, nabycia lub założenia (lokaty). Zalicza się do nich w szczególności - środki pieniężne w drodze, lokaty terminowe o terminie zapadalności przypadającym w ciągu trzech miesięcy od dnia bilansowego oraz czek, weksle. Inne środki pieniężne wycenia się, podobnie jak środki pieniężne w kasie i na rachunkach, według wartości nominalnej.
  - e) **Akcje i udziały** ujęte jako krótkoterminowe aktywa finansowe w ciągu roku wycenia się wg cen nabycia lub cen zakupu, jeżeli koszty zakupu nie są istotne, nie wyższe niż cena rynkowa. Na dzień bilansowy akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- 9) **Rozliczenia międzyokresowe** w bilansie wykazywane są w wartości księgowej.

## Rozdział 2

### Wycena pasywów

1. **Fundusz jednostki** to równowartość aktywów netto jednostki budżetowej, rozumiany jako różnica między wartością aktywów a szeroko pojętymi zobowiązaniami. Jest wyceniany według wartości nominalnej.
2. **Wynik finansowy** ustala się przy zastosowaniu zasady memoriału oraz współmierności przychodów i kosztów. Na wynik finansowy mają wpływ poniesione w danym roku opłacone lub przypadające do zapłaty koszty wg rodzajów, koszty finansowe i pozostałe koszty operacyjne. Natomiast na przychody mają wpływ zrealizowane oraz zarachowane przychody działalności operacyjnej, przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne.
3. **Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek** obejmuje równowartość majątku trwałego i obrotowego zlikwidowanych jednostek przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące. Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek wycenia się według wartości nominalnej.
4. **Państwowe fundusze celowe** to fundusze powołane na mocy ustaw, którego przychody pochodzą z dochodów publicznych, natomiast wydatki przeznaczone są na realizację wyodrębnionych, konkretnych celów. Fundusze celowe wycenia się w wartości nominalnej.
5. **Zobowiązania długoterminowe** to zobowiązania, których okres spłaty na dzień bilansowy jest dłuższy niż 1 rok, wycenia się je w kwocie wymagającej zapłaty.
6. **Zobowiązania krótkoterminowe** to zobowiązania, których okres spłaty na dzień bilansowy jest krótszy niż 1 rok, wyceniane są w wartości nominalnej. 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 tego kwartału. Na dzień bilansowy zobowiązania w walutach obcych zgodnie z art. 30 ust 1 ustawy o rachunkowości wycenia się na dzień bilansowy po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.



7. **Fundusze specjalne** wycenia się w wartości nominalnej. Pozycja ta w łącznym sprawozdaniu finansowym Gminy Miejskiej Kraków obejmuje fundusze związane głównie z dodatkowymi świadczeniami dla pracowników – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
8. **Rezerwy na zobowiązania** są tworzone, jeśli na Gminie Miejskiej Kraków ciąży obowiązek (prawny lub zwyczajowy), wynikający ze zdarzeń przeszłych i jest pewne lub wysoce prawdopodobne, że wypełnienie tego obowiązku spowoduje wypływ środków lub wydanie innego aktywa oraz gdy można dokonać wiarygodnego oszacowania kwoty tego zobowiązania. Rezerwy na przyszłe zobowiązania wycenia się w wysokości kwot wymagających zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
9. **Rozliczenia międzyokresowe przychodów** dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności, obejmują w szczególności przypisane należności długoterminowe z tytułu dochodów budżetowych oraz równowartość otrzymanych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych okresach sprawozdawczych. Rozliczenia w czasie tych przychodów dokonuje się w celu zaliczenia odpowiednich kwot przychodów do tych okresów sprawozdawczych, których one dotyczą. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności ze świadczeń wykonanych na rzecz jednostki przez kontrahentów jednostki, gdy kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny.

### **Rozdział 3**

#### **Wycena pozycji w bilansie z wykonania budżetu**

##### **1. Należności finansowe**

Należności finansowe w jednostce samorządu terytorialnego wynikają głównie z udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego pożyczek. Na dzień bilansowy wyceniane są w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.

##### **2. Zobowiązania finansowe**

Gmina Miejska Kraków w trakcie roku budżetowego dokonuje wyceny zobowiązań finansowych zgodnie ze szczególnymi zasadami obowiązującymi w sektorze finansów publicznych. Zobowiązania finansowe prezentowane są w podziale:

- 1) krótkoterminowe – których okres spłaty na dzień bilansowy jest krótszy niż 1 rok;
- 2) długoterminowe – których okres spłaty na dzień bilansowy jest dłuższy niż 1 rok.

Zasady wyceny kredytów i wyemitowanych obligacji zostały uregulowane w następujących aktach prawnych:

- 1) ustawie o rachunkowości;
- 2) rozporządzeniu w sprawie planu kont;
- 3) rozporządzeniu w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego;
- 4) rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych;
- 5) rozporządzeniu w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

Gmina Miejska Kraków może posiadać następujące rodzaje zobowiązań finansowych:



- 1) kredyty zaciągnięte w walucie polskiej;
- 2) kredyty zaciągnięte w walucie obcej;
- 3) pożyczki zaciągnięte w walucie polskiej;
- 4) wyemitowane obligacje.

Zobowiązania finansowe zaciągnięte w walucie obcej na dzień bilansowy są przeliczane według obowiązującego na dzień ten dzień średniego kursu ogłoszonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

Zobowiązania finansowe zaciągnięte w walucie polskiej i obcej na dzień bilansowy wycenione są według skorygowanej ceny nabycia, zgodnie z art. 28 ust. 8A ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

### **3. Wynik wykonania budżetu**

Wynik wykonania budżetu na dzień bilansowy stanowi sumę nadwyżki lub deficytu budżetu oraz niewykonanych wydatków stanowiących równowartość wydatków niewygasających.

Nadwyżka lub deficyt budżetu ustalany jest na dzień bilansowy w wyniku różnicy pomiędzy dochodami a wydatkami Miasta Krakowa.

Dodatnia różnica między dochodami a wydatkami Miasta Krakowa stanowi nadwyżkę budżetu, zaś ujemna różnica jest deficytem budżetu.

### **4. Niewykonane wydatki**

Zgodnie z art. 211 ust. 1–3 ustawy o finansach publicznych, budżet jednostki samorządu terytorialnego jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów tej jednostki. Budżet jednostki samorządu terytorialnego jest uchwalany na rok budżetowy, który pokrywa się z rokiem kalendarzowym. Zasada roczności budżetu jednostki samorządu terytorialnego oznacza, że uchwała budżetowa, będąca podstawą gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego w danym roku budżetowym, obowiązuje do dnia 31 grudnia i z upływem tego terminu wygasa. Wygaśnięcie uchwały budżetowej powoduje, że z dniem 31 grudnia ustaje prawo do zaliczania dochodów do budżetu danego roku, oraz że nie planuje się ani nie wykonuje wydatków ujętych w budżecie. W ustawie o finansach publicznych ustawodawca przewidział wyjątki od zasady roczności budżetu – jednym z nich jest instytucja wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.

Zgodnie z zapisami art. 263 stawy o finansach publicznych organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, w drodze uchwały, ustala wykaz wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego oraz określa ostateczny termin dokonania tych wydatków w następnym roku budżetowym. Wielkości niewykonanych wydatków są ujmowane w bilansie w kwocie wymagającej zapłaty.

### **5. Wynik na operacjach niekasowych**

Wynik na operacjach niekasowych ustalany jest jako różnica pomiędzy przychodami finansowymi i pozostałymi przychodami finansowymi związanymi z operacjami budżetowymi a kosztami finansowymi i pozostałymi kosztami operacyjnymi związanymi z operacjami budżetowymi.

### **6. Środki z prywatyzacji**

Prywatyzacja w jednostkach samorządu terytorialnego (dalej: jst) dotyczy procesu przekazywania majątku jst podmiotom prywatnym. Polega na obejmowaniu udziałów w podwyższonym kapitale zakładowym jednoosobowych spółek gminy przez inne niż samorządowe podmioty, bądź na zbywaniu należących do jst udziałów w spółkach,

w wyniku czego gmina zyskuje wpływ środków finansowych do budżetu ze sprzedaży udziałów.

Środki z prywatyzacji to różnica pomiędzy osiągniętymi przychodami i poniesionymi rozchodami dotyczącymi prywatyzacji, dokonywanej według odrębnych przepisów prawa.

## **7. Skumulowany wynik budżetu**

Skumulowany wynik budżetu to skumulowane nadwyżki lub niedobory z lat ubiegłych.

### **Rozdział 4**

#### **Wartość istotna środka trwałego – pozostałe środki trwałe.**

1. Z uwagi na fakt, iż obowiązujące przepisy definiujące pojęcie środków trwałych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych nie odwołują się do kryterium wartościowego, w Gminie Miejskiej Kraków przyjmuje się uproszczenie dotyczące środków trwałych o wartości początkowej stanowiącej wartość nieistotną.
2. Wartość istotna (dolna granica wartości początkowej) środków trwałych dla celów bilansowych wynosi powyżej 10 000,00 zł.
3. Przyjmuje się w Gminie Miejskiej Kraków, że dla pozostałych środków trwałych o wartości jednostkowej od 1 000,01 zł do 10 000,00 zł stosuje się uproszczenie polegające na spisywaniu ich wartości w koszty materiałów w miesiącu przyjęcia do użytkowania, z jednoczesnym objęciem ich ewidencją bilansową ilościowo-wartościową z wyjątkiem pkt. 4.
4. Do pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki bez względu na ich wartość następujące składniki majątkowe:
  - 1) meble w tym m.in. biurka, stoły, szafy, krzesła;
  - 2) sprzęt komputerowy w tym m.in. laptopy, monitory, drukarki, kserokopiarki;
  - 3) telefony i telefaksy;
  - 4) sprzęt RTV i AGD w tym m.in. lodówki, zamrażalki;
  - 5) pozostałe w zależności od istotności dla kierownika jednostki.
5. Zgodnie z zapisami § 7 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być umarżane niezależnie od wartości:
  - 1) książki i inne zbiory biblioteczne;
  - 2) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych;
  - 3) odzież i umundurowanie;
  - 4) meble i dywany.
6. Dla pozostałych środków trwałych o wartości do 1 000,00 zł stosuje się uproszczenie polegające na spisywaniu ich wartości w koszty materiałów w momencie przyjęcia do użytkowania, z jednoczesnym objęciem pozabilansową ewidencją ilościową na koncie pozabilansowym 900 „Ewidencja ilościowa materiałów”. Z uwagi na specyfikę działalności poszczególnych jednostek budżetowych decyzje w zakresie rodzaju pozostałych środków trwałych o wartości do 1 000,00 zł podlegających ujęciu

w pozabilansowej ewidencji ilościowej podejmuje kierownik jednostki. Szczegółowe zapisy w powyższym temacie należy ująć w politykach rachunkowości poszczególnych jednostek.

7. Dla innych niż wymienione w punkcie 6 pozostałych środków trwałych o wartości do 1 000,00 zł stosuje się uproszczenie polegające na spisywaniu ich wartości w koszty materiałów w momencie przyjęcia do użytkowania, bez obowiązku ich ewidencjonowania.
8. Pierwsze wyposażenie nowego obiektu jest finansowane ze środków inwestycji.
9. Wartość początkową środków trwałych, ustaloną w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, powiększają koszty ulepszenia w kwocie równej lub przekraczającej w ciągu roku obrotowego kwotę 10 000,00 zł, polegającego na:
  - 1) rozbudowie;
  - 2) przebudowie;
  - 3) modernizacji;
  - 4) rekonstrukcji.i powodującego, że wartość użytkowa tego środka trwałego po zakończeniu ulepszenia przewyższa podaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową. Wzrost wartości użytkowej mierzony jest w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszanego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.
10. Finansowanie kosztów środków trwałych w budowie realizowane jest ze środków na inwestycje zapisanych w planie wydatków majątkowych w uchwale budżetowej.
11. Ulepszeń w obcych środkach trwałych nie stanowią wydatki poniesione w związku z remontami obcych środków trwałych oraz wydatki na przystosowanie do użytkowania obcego środka trwałego na potrzeby użytkownika, w kwocie nieprzekraczającej w danym roku obrotowym kwoty 10 000,00 zł.

## **Rozdział 5**

### **Wartości niematerialne i prawne**

1. Wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia wartości niematerialnych i prawnych nie można zwiększać na skutek ulepszenia.
2. Wartości niematerialne i prawne do kwoty 10 000,00 zł są jednorazowo amortyzowane w miesiącu przyjęcia do użytkowania, natomiast wartości niematerialne i prawne, których wartość przekracza 10 000,00 zł są amortyzowane okresowo metodą liniową.
3. Przyjmuje się, że prowadzi się ewidencję wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” w analityce „Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo” tylko w przypadku gdy dotyczą one licencji lub autorskich praw majątkowych na programy komputerowe.
4. Odpisy amortyzacyjne ustala się zgodnie ze stawkami amortyzacyjnymi zawartymi w załączniku nr 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, a te ustalane są w oparciu o Klasyfikację Środków Trwałych (KŚT).
5. Jeżeli wraz z zakupem aktualizacji oprogramowania komputerowego otrzymano nową licencję na jej użytkowanie oraz przewidywany okres jej wykorzystania jest dłuższy niż

rok wówczas aktualizację taką zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z inwestycji. Natomiast w każdym innym przypadku, wydatki na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego zalicza się bezpośrednio do kosztów.

Zasady ustalania ceny nabycia:

Koszty związane z wdrożeniem (uruchomienie, instalacja, skonfigurowanie) oprogramowania, poza kosztami szkolenia pracowników, zwiększają wartość początkową oprogramowania. Wydatki poniesione na nadzór, przeszkolenie i instruktaż pracowników, którzy będą obsługiwać zakupiony wcześniej specjalistyczny program, zalicza się bezpośrednio w koszty bieżącej działalności, z wyjątkiem przypadku, gdy koszty te zostały objęte ceną nabycia i niemożliwe jest ich ustalenie lub wiarygodne oszacowanie.

## **Rozdział 6**

### **Metody amortyzowania i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

1. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na środki trwałe (o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł) i pozostałe środki trwałe (o wartości początkowej do 10 000,00 zł).
2. Przyjmuje się następujące zasady amortyzacji:
  - 1) stosuje się stawki określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, z uwzględnieniem okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego;
  - 2) podstawą obliczania odpisów amortyzacyjnych jest wartość początkowa;
  - 3) stosuje się metodę amortyzacji liniową – polegającą na stopniowym dokonywaniu odpisu amortyzacyjnego, za wyjątkiem pozostałych środków trwałych, które umarzane są jednorazowo.
3. Częstotliwość dokonywania odpisów amortyzacyjnych może być dokonywana miesięcznie, półrocznie i rocznie, w zależności od zasad przyjętych w poszczególnych, podległych Gminie Miejskiej Kraków jednostkach.
4. Odpisów umorzeniowych środków trwałych o wartości początkowej powyżej 10 000,00 zł dokonuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.
5. Od ujawnionych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, nie objętych dotychczas ewidencją, dokonuje się odpisów amortyzacyjnych począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym składniki te zostały wprowadzone do ewidencji.
6. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz.
7. Na dzień bilansowy rzeczowe aktywa trwałe (z wyłączeniem gruntów i dóbr kultury) wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

8. Nie umarza się dóbr kultury zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont.
9. Nie umarza się gruntów z wyjątkiem służących wydobyciu kopalin metodą odkrywkową i prawa wieczystego użytkowania gruntów.
10. Pozostałe środki trwałe i zbiory biblioteczne są amortyzowane jednorazowo przez spisanie ich w koszty w miesiącu przyjęcia do używania lub ujawnienia, co powoduje, że mają zerową wartość bilansową (wartość księgową netto).
11. Ustalona na dzień przyjęcia środka trwałego do używania metoda jego amortyzacji jest stosowana w sposób ciągły w kolejnych okresach (konsekwentnie). Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego. Zakończenie amortyzacji może nastąpić wcześniej w przypadku przeznaczenia danego środka trwałego do likwidacji, sprzedaży, lub w przypadku stwierdzenia jego niedoboru.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ewidencji należności i zobowiązań**

1. Należności dla celów ich ujmowania w ewidencji księgowej są definiowane jako uprawnienie jednostki, powstałe w wyniku przeszłych działań, do otrzymania od innych podmiotów określonych świadczeń o wiarygodnie określonej wartości zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 12 ustawy uor. W ewidencji księgowej należności ujmuje się od chwili ich powstania do momentu ostatecznej likwidacji. Jeśli powstanie należności ma miejsce w innym roku bilansowym niż jej likwidacja, to na koniec roku bilansowego przypadającego między tymi zdarzeniami jednostki muszą wyceniać należności w celu sporządzenia sprawozdania finansowego.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości art. 3 ust. 1 pkt 18 lit. C i pkt 22 :

- 1) należności i zobowiązania krótkoterminowe obejmują ogół należności i zobowiązań z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności i zobowiązań z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego;
- 2) długoterminowe należności i zobowiązania to takie, które stają się wymagalne w okresie dłuższym niż okres 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Podziału należności i zobowiązań na długoterminowe i krótkoterminowe dokonuje się według ich wymagalności ustalonej na dzień bilansowy w roku ich powstania na podstawie dokumentów źródłowych (umów, decyzji, faktur VAT, not księgowych, aktów notarialnych), a w przypadku odroczenia bądź rozłożenia terminu płatności należności zaliczonych uprzednio do krótkoterminowych według ich wymagalności ustalonej na dzień bilansowy w roku wydania decyzji odraczającej bądź rozkładającej na raty. Ponadto według stanu na każdy dzień bilansowy dokonuje się analizy należności długoterminowych zgodnie z definicją zawartą w art. 3 ust. 1 pkt 18 lit. C ustawy o rachunkowości.

2. Należności na potrzeby ujęcia w księgach rachunkowych wycenia się według stanu na dzień:
  - 1) powstania;
  - 2) likwidacji;
  - 3) bilansowy.

Każda z tych wycen odbywa się na innych zasadach, ustalonych w uor.

3. Zgodnie z § 10 ust. 1 i 4 rozp. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont w jednostkach budżetowych obowiązują szczególne zasady aktualizacji należności, z których wynika, że wartość należności w jednostkach aktualizuje się zgodnie z art. 35b i 35c uor nie później niż na dzień bilansowy. Zastosowanie zasady ostrożności oznacza urealnienie wysokości należności z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty przez dłużników. Dokonuje się tego za pomocą odpisu aktualizującego należności.
4. Urealnieniu podlegają wszystkie rodzaje należności pobierane przez jednostki – niezależnie od tego czy na dzień bilansowy są wymagalne czy niewymagalne. Aktualizacja należności powinna obejmować należności:
  - 1) z tytułu dochodów budżetowych;
  - 2) od pracowników;
  - 3) z tytułu odszkodowań od osób trzecich;
  - 4) z tytułu pożyczek i innych świadczeń odpłatnych lub zwrotnych udzielonych z ZFŚS;
  - 5) z tytułu pożyczek udzielanych z budżetu JST.
5. Za wycenę bilansową należności odpowiada kierownik jednostki.
6. Kierownik jednostki wybiera metodę aktualizacji należności. Zgodnie z ustawą o rachunkowości jednostka może stosować metodę indywidualną lub metodę indywidualną i grupową. Kierownicy jednostek stosowne zapisy w powyższym zakresie umieszczają w swoich politykach rachunkowości.
7. Przed przystąpieniem do oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużników oraz szacowania odpisów aktualizujących należności, jednostka ustala, które należności ujęte w księgach rachunkowych jednostki są na dzień bilansowy:
  - 1) przedawnione – należność następuje w przypadku upływu czasu dochodzenia wierzytelności na drodze powództwa cywilnego. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, to termin przedawnienia wynosi 10 lat, a dla roszczeń o świadczenie okresowe oraz roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – 3 lata.
  - 2) umorzone – oznacza zwolnienie dłużnika z długu w związku z zaistnieniem innych przyczyn niż przedawnienie, nieściągalność lub zapłata. Zobowiązanie wygasa wówczas, gdy wierzyciel zwalnia z długu, a dłużnik zwolnienie przyjmuje. Aby skutecznie umorzyć wierzytelność konieczne jest pisemne oświadczenie od dłużnika, że faktycznie przyjmuje zwolnienie z długu.
  - 3) nieściągalne – są wierzytelnościami, których wyegzekwowanie okazuje się niemożliwe. Sytuacja ta może wystąpić w przypadku:
    - a) zgonu dłużnika;
    - b) niewypłacalności dłużnika;
    - c) dochodzenia wierzytelności na drodze sądowej;
    - d) kwestionowania przez dłużnika kwoty należności.Jednocześnie wierzyciel powinien dysponować dokumentami jednoznacznie dowodzącymi którejś z wyżej wymienionych sytuacji. Może to być zarówno akt zgonu jak i protokół nieściągalności wydany przez komornika.
- Należności przedawnione, umorzone i nieściągalne nie podlegają aktualizacji. Trzeba je zidentyfikować i wyeliminować przed rozpoczęciem procesu aktualizacji.
8. W Gminie Miejskiej Kraków udzielane są dłużnikom ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych polegające na:

- 1) umorzeniu należności;
- 2) odroczeniu terminu płatności należności;
- 3) rozłożeniu spłaty należności na raty.

Szczegóły w powyższym zakresie są uregulowane w uchwale Nr LVI/1616/21 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 kwietnia 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miejskiej Kraków lub jej jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów do tego uprawnionych.

Do należności cywilnoprawnych Gminy Miejskiej Kraków, do których nie znajduje zastosowania *Uchwała Nr LVI/1616/21 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 kwietnia 2021 roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miejskiej Kraków lub jej jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów do tego uprawnionych*, a których dochodzenie nie jest możliwe, zasadnym jest dokonywanie stosowych wyksięgowania, na podstawie zgromadzonych odpowiednich dokumentów, które mogą być podstawą dokonywania zapisów w księgach rachunkowych jednostki, mających na celu zapewnienie zgodności ksiąg ze stanem faktycznym (np. upływ okresu przedawnienia tytułu egzekucyjnego z uwagi na zgon dłużnika i długoletnie poszukiwanie następców prawnych, upływ okresu przedawnienia wierzytelności, w przypadku gdy dłużnik pozostaje nieznan z miejsca pobytu i nie ma możliwości doręczenia korespondencji, klauzula wykonalności rozszerzona na spadkobierców dłużnika, uzyskana po upływie okresu przedawnienia tytułu wykonawczego).

9. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli do kwoty głównej zobowiązań dolicza się odsetki. Odsetki od nieterminowych zobowiązań nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału. Wycenie kwartalnej podlegają zobowiązania wymagalne.
10. Rezerwy ujmowane są wówczas, gdy na jednostce organizacyjnej ciąży istniejący obowiązek (prawny lub zwyczajowy) wynikający ze zdarzeń przeszłych i gdy jest pewne lub wysoce prawdopodobne, że wypełnienie tego obowiązku spowoduje konieczność wypływu środków uosabiających korzyści ekonomiczne, oraz gdy można dokonać wiarygodnego oszacowania kwoty tego zobowiązania, z wyjątkiem rezerw na nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne i rentowe. Przystępując do tworzenia rezerw, biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów i zobowiązań warunkowych należy wziąć pod uwagę przepisy uor zawarte w:
  - 1) Art. 6 ust. 1 i 2, zgodnie z którymi w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty, a dla zapewnienie współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione;
  - 2) Art. 7 ust. 1 pkt 5 i ust. 2, zgodnie z którymi w wyniku finansowym bez względu na jego wysokość, należy uwzględnić rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń, także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych;
  - 3) Art. 8 ust. 1, zgodnie z którym określając zasady (politykę) rachunkowości należy zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny

sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, przy zachowaniu zasady ostrożności, o której mowa w art. 7 uor.

11. Rezerwy związane ze skutkami toczącego się postępowania sądowego tworzy się wówczas, gdy przeciwko jednostce wniesiono pozew, a prawdopodobieństwo wyroku niekorzystnego dla jednostki jest większe niż prawdopodobieństwo wyroku korzystnego. Podstawą oceny tego prawdopodobieństwa powinien być przebieg postępowania sądowego oraz opinia radcy prawnego prowadzącego sprawę. Ustalając kwotę rezerwy należy wziąć pod uwagę nie tylko kwotę roszczenia w pozwie, ale również odsetki, koszty sądowe i inne koszty związane z postępowaniem sądowym.
12. Mając na uwadze stosowanie jednolitych zasad rachunkowości w Gminie Miejskiej Kraków należy tworzyć rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa – większym lub równym 50 % - przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, bez względu na wartość przedmiotu stron. W przypadku oszacowania prawdopodobieństwa wyroku niekorzystnego dla jednostki w stopniu mniejszym niż 50%, roszczenie skierowane przeciwko Gminie Miejskiej Kraków należy uznać za zobowiązania warunkowe i ująć w ewidencji pozabilansowej

## **Rozdział 8**

### **Zwroty poniesionych wydatków**

1. Samorządowe jednostki budżetowe przyjmują zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym na rachunki bieżące wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym samym roku budżetowym. Powyższa zasada dotyczy następujących przypadków:
  - 1) korekty składek, (sporządzonych w związku z przekroczeniem limitu podstawy składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe), wpływają na zmniejszenie lub zwiększenie wysokości wydatków, jeżeli sporządzone korekty dotyczą roku bieżącego. Jeżeli sporządzone korekty dotyczą lat ubiegłych, to zwrócone środki wpływają na rachunek wydatków a następnie część dotycząca kosztów pracodawcy jest przekazywana na dochody;
  - 2) korekty składek w związku z nienależnie pobranymi świadczeniami, od których zostały odprowadzone składki emerytalne i rentowe i/lub zdrowotne, wpływają na zmniejszenie wysokości wydatków, jeżeli sporządzone korekty dotyczą roku bieżącego. Jeżeli sporządzone korekty dotyczą lat ubiegłych, to zwrócone środki wpływają na rachunek dochodów;
  - 3) kontrahenci/podmioty zewnętrzne mogą przekazywać do jednostki budżetowej dokumenty finansowo-księgowe korygujące, zmniejszające lub zwiększające wysokość zobowiązania. W przypadku, gdy dokument finansowo-księgowy dotyczy zmniejszenia wydatków poniesionych w bieżącym roku budżetowym, kwota zmniejszenia wpływa na rachunek wydatków jednostki budżetowej i następuje zmniejszenie wykonania i zaangażowania wydatków w danym roku budżetowym. Jeżeli korygowany dokument finansowo-księgowy dotyczy zmniejszenia wydatków poniesionych w latach ubiegłych, to otrzymana kwota przekazywana jest na rachunek dochodów jednostki budżetowej;
  - 4) zwrócone przez Wynajmującego kaucje gwarancyjne zabezpieczające należyte wykonanie zobowiązań umownych wpływają na rachunek wydatków, jeżeli zwrot dotyczy roku bieżącego (wówczas następuje zmniejszenie wykonania i zaangażowania wydatków). Jeżeli zwrot dotyczy lat ubiegłych kwoty kaucji gwarancyjnych przekazywane są na rachunek dochodów jednostki budżetowej;



- 5) wpływy ze zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, wypłaconych przez jednostki budżetowe z dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej, dokonane w tym samym roku budżetowym, w którym przyznana została dotacja celowa, pomniejszają kwotę wykonanych wydatków w tym samym roku. Wpływy ze zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, dokonanych po zakończeniu roku budżetowego, w którym przyznana została dotacja celowa należy ująć po stronie dochodów. Zwroty te (stanowiące dochody) są przekazywane do dysponenta wyższego stopnia (np. Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego) przez Urząd Miasta Krakowa we właściwych paragrafach wydatkowych.

## **Rozdział 9**

### **Ustalenie wyniku finansowego**

1. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 – „Wynik finansowy”.
2. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz wg zadań i rodzajów kosztów.
3. Na wynik finansowy netto, zgodnie z rachunkiem zysków i strat, składa się:
  - 1) wynik z działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
  - 2) wynik operacji finansowych;
  - 3) wynik brutto;
  - 4) obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego;
  - 5) wynik netto.
4. Na koniec roku na konto 860 przenoszone są salda kont, na których w ciągu roku ujmowane są koszty i przychody, a także saldo konta 490 - "Rozliczenie kosztów". W przypadku samorządowych jednostek budżetowych, wynik finansowy brutto stanowi wynik finansowy netto. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, przy czym saldo Wn oznacza stratę netto, a saldo Ma zysk netto.

## **Dział III**

### **Ochrona danych**

#### **Rozdział 1**

##### **Opis systemu przetwarzania danych**

1. Przetwarzanie danych obejmuje ciąg następujących po sobie czynności, zapoczątkowanych przez identyfikację i pomiar zdarzeń gospodarczych, poprzez gromadzenie danych, ich rejestrowanie, grupowanie oraz agregowanie, a kończących się na przekazywaniu określonych informacji ich odbiorcom. System przetwarzania danych przedstawia poniższa tabela:

L p.	Nazwa etapu przetwarzania danych	Opis czynności wykonywanych w ramach danego etapu
1.	Identyfikacja operacji gospodarczych	<p>Zdarzenia gospodarcze zachodzące w toku działalności jednostki są identyfikowane pod względem rodzaju, wpływu na aktywa/pasywa, ilości i wartości oraz utrwalane w dokumentach księgowych źródłowych.</p> <p>Etap ten obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. wystawianie dowodów księgowych własnych/ przyjmowanie dowodów obcych,</li> <li>II. kontrolę dowodów (merytoryczną, formalno-rachunkową, ostateczną wykonywaną przez głównego księgowego) oraz ich końcową akceptację przez kierownika jednostki,</li> <li>III. dekretację dowodów księgowych (czyli wskazanie sposobu ujęcia w księgach rachunkowych)</li> </ol>
2.	Rejestracja operacji gospodarczych w porządku chronologicznym i systematycznym	<p>Zapisy na temat wykonanych operacji gospodarczych są dokonywane w porządku chronologicznym w dzienniku</p> <p>Zapisy na temat wartości operacji gospodarczych są wprowadzane w porządku systematycznym na konta księgi głównej i do ewidencji pomocniczej</p> <p>Zapisy są po każdej operacji sumowane w wymaganych przekrojach (obroty) i specyfikowane są na bieżąco salda kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych</p>
3.	Uzgadnianie i weryfikacja zapisów dokonanych w księgach rachunkowych	<p>Sprawdzenie prawidłowości zapisów dokonanych w księgach rachunkowych obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kompletność zapisów,</li> <li>b) prawidłowość zapisów,</li> <li>c) zgodność zapisów z treścią ekonomiczną operacji,</li> <li>d) bilansowanie zapisów na kontach księgi głównej,</li> <li>e) okresowe uzgadnianie zapisów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych.</li> </ol> <p>W przypadku stwierdzenia błędów do ksiąg rachunkowych wprowadza się zapisy korygujące</p>
4.	Weryfikacja stanu aktywów i pasywów wykazanego w księgach rachunkowych	<p>W drodze inwentaryzacji sprawdza się, czy stan poszczególnych aktywów i pasywów wykazany na kontach księgi głównej jest zgodny ze stanem rzeczywistym. Jeśli inwentaryzacja wykazuje niezgodności, do ksiąg rachunkowych wprowadza się zapisy korygujące</p>
5.	Agregacja danych	<p>Obejmuje sporządzenie na podstawie zapisów dokonanych w księdze głównej i na kontach ksiąg pomocniczych zestawień obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawień sald kont ksiąg pomocniczych (a także dodatkowych zestawień, zależnie od potrzeb jednostki). Zestawienia obrotów i sald służą dokonaniu uzgodnień: obrotów dziennika i księgi głównej oraz sald kont księgi głównej z</p>

		saldami prowadzonych do nich kont pomocniczych. Agregacja danych księgowych wykazanych na kontach księgi głównej służy sporządzeniu sprawozdania finansowego oraz sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych
6.	Sprawozdawczość finansowa i inna	Sprawozdanie finansowe (obejmujące bilans z wykonania budżetu, bilans, rachunek zysków i strat, informację o zmianach w funduszu, informację dodatkową) zamyka rok obrotowy. Oprócz sprawozdania finansowego, dane zawarte w księgach rachunkowych są także podstawą do sporządzania deklaracji podatkowych i innych, sprawozdań budżetowych i z operacji finansowych. Na bieżąco dane z ksiąg rachunkowych są wykorzystywane przez kierownictwo jednostek i organy kontroli

2. Jednostki prowadzące ewidencję księgową techniką komputerową w swoich politykach rachunkowości zawierają opis systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych. Opis ten powinien zawierać wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, z określeniem wersji tego oprogramowania oraz daty rozpoczęcia jego eksploatacji. Zawrzeć należy również opis programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych oraz systemu przetwarzania danych.

## **Rozdział 2**

### **Opis systemu służącego ochronie danych**

1. Dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe, sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym dostępem, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem, zniszczeniem lub zdekompletowaniem. Ochroną należy objąć również zasoby archiwalne.
2. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibach jednostek budżetowych w oryginalnej postaci w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
3. Ochrona komputerowych ksiąg rachunkowych polega na:
  - 1) stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych;
  - 2) doborze stosowanych środków ochrony zewnętrznej;
  - 3) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na informatycznych nośnikach danych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych;
  - 4) zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem;

- 5) za równoważne z księgami rachunkowymi uważa się zasoby informacyjne rachunkowości zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części.
4. Udostępnienie dokumentów księgowych, sprawozdań finansowych i budżetowych z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:
  - 1) w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby;
  - 2) poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.
5. Okres przechowywania - archiwizacja poszczególnych dokumentów finansowych, księgowych, inwentaryzacyjnych, kart wynagrodzeń pracowników, ksiąg rachunkowych oraz pozostałych jest przeprowadzana zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości oraz szczególnymi zapisami (np. zawartymi w umowach dotyczących regionalnych programów operacyjnych dla środków europejskich i środków krajowych oraz projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi). Archiwizację poszczególnych dokumentów przeprowadza się w oparciu o zapisy zawarte w instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

## **Dział IV**

### **Sprawozdawczość**

#### **Rozdział 1**

##### **Sprawozdawczość budżetowa i w zakresie operacji finansowych**

1. Jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków zobowiązane są do terminowego i rzetelnego sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań oraz wykazywania w tych sprawozdaniach danych wynikających z prowadzonej ewidencji księgowej, w szczególności:
  - 1) sprawozdań budżetowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
  - 2) sprawozdań w zakresie operacji finansowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
2. Kierownicy jednostek budżetowych przekazują poszczególne rodzaje sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych w terminach ustalonych w powyższych rozporządzeniach do zarządu JST za pośrednictwem Wydziału Budżetu Miasta. Wydział Budżetu Miasta sporządza zbiorcze sprawozdania budżetowe i w zakresie operacji finansowych i przekazuje je do właściwych odbiorców.

#### **Rozdział 2**

##### **Sprawozdawczość finansowa**

1. Zgodnie z § 28 pkt. 1 rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego składa się z:
  - 1) bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego;

- 2) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
  - 3) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
  - 4) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
  - 5) informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
2. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego sporządza kierownik jednostki.
  3. Łączne sprawozdanie finansowe GMK obejmuje dane wynikające ze sprawozdań finansowych:
    - 1) jednostki samorządu terytorialnego (tzw. organu);
    - 2) samorządowych jednostek budżetowych;
  4. Przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego jednostek budżetowych należy dokonać korekt i wyłączeń w celu wyeliminowania wzajemnych zdarzeń gospodarczych, w szczególności w zakresie rozrachunków (zobowiązań i należności) oraz innych aktywów i pasywów.
  5. Szczegółowe zasady i terminy rozliczeń jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków z budżetem Miasta Krakowa oraz sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych reguluje Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń jednostek organizacyjnych GMK z budżetem Miasta Krakowa oraz sporządzania, przekazywania i przesyłania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych.
  6. Kierownicy jednostek budżetowych przekazują sprawozdanie finansowe w terminach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie rachunkowości oraz planów kont do zarządu JST za pośrednictwem Wydziału Budżetu Miasta. Wydział Budżetu Miasta sporządza zbiorcze sprawozdanie finansowe GMK i przekazuje je do właściwych odbiorców.

### **Rozdział 3**

#### **Bilans skonsolidowany**

1. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego sporządzany jest zgodnie z rozporządzeniem w sprawie rachunkowości oraz planów kont przez kierownika jednostki.
2. Gmina Miejska Kraków występuje jako jednostka dominująca.
3. Szczegółowe zasady sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Miejskiej Kraków określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie sporządzania skonsolidowanego bilansu Gminy Miejskiej Kraków.
4. Skonsolidowany bilans Gminy Miejskiej Kraków sporządzany jest w Wydziale Budżetu Miasta na 31 grudnia danego roku budżetowego poprzez połączenie przekształconych

bilansów (przekształconego sprawozdania finansowego organu, samorządowych jednostek budżetowych oraz przekształconych bilansów pozostałych jednostek objętych bilansem skonsolidowanym po dokonaniu odpowiednich wyłączeń).

5. Konsolidacją są objęte jednostkowe bilanse:
  - 1) z wykonania budżetu Miasta Kraków;
  - 2) Urzędu Miasta Krakowa oraz pozostałych jednostek budżetowych;
  - 3) miejskich instytucji kultury;
  - 4) samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
  - 5) fundacji, dla których założycielem jest Miasto Kraków;
  - 6) jednoosobowych spółek Gminy Miejskiej Kraków i spółek, w których Gmina Miejska Kraków posiada udziały powyżej 20 % kapitału założycielskiego.
6. Dane jednostek konsoliduje się metodą konsolidacji pełnej oraz metodą konsolidacji proporcjonalnej.

## **Dział V**

### **Jednolity plan kont dla Gminy Miejskiej Kraków**

#### **Rozdział 1**

##### **Wykaz kont syntetycznych**

1. Jednostki prowadzą konta syntetyczne zgodnie z wzorcowym planem kont załączonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont z wyłączeniem kont zespołu 0 – „Aktywa trwałe”, kont zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”, kont zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, kont zespołu 6 – „Produkty”, kont zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty”, kont zespołu 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”.
2. W ramach „zespołu 0” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.
  - 011 – Środki trwałe
  - 012 – Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa
  - 013 – Pozostałe środki trwałe
  - 014 – Zbiory biblioteczne
  - 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
  - 016 – Dobra kultury
  - 020 – Wartości niematerialne i prawne
  - 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
  - 071 – Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
  - 072 – Umożnienie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
  - 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
  - 074 – Umożnienie aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa
  - 075 – Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)
  - 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
3. W ramach „zespołu 1” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.
  - 101 - Kasa
  - 102 - Kasa zagranicznych środków pieniężnych

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 132 - Rachunek dochodów jednostek budżetowych
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

4. W ramach „zespołu 4” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.

- 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
- 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 - Pozostałe obciążenia
- 490 - Rozliczenie kosztów

5. W ramach „zespołu 6” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.

- 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

6. W ramach „zespołu 7” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.

- 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 730 - Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu
- 740 - Dotacje i środki na inwestycje
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne

7. W ramach „zespołu 8” w Gminie Miejskiej Kraków prowadzi się następujące konta syntetyczne.

- 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
- 853 - Fundusze celowe
- 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 - Wynik finansowy

8. Ustala się następujący wykaz kont pozabilansowych dla podległych GMK jednostek organizacyjnych.

**Konta pozabilansowe prowadzone w organie**

- 991 - Planowane dochody budżetu

- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami

**Konta pozabilansowe prowadzone w jednostkach budżetowych i zakładzie budżetowym**

- 900 – Ewidencja ilościowa materiałów
- 901 – Należności warunkowe
- 902 – Zobowiązania warunkowe
- 903 – Składniki majątku Skarbu Państwa
- 904 – Obce składniki majątkowe
- 905 – Wadła i zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- 906 – Składniki majątku w likwidacji (środki trwałe w likwidacji)
- 907 – Pozostałe środki trwałe w likwidacji
- 908 – Środki trwałe w budowie w likwidacji
- 909 – Wartości niematerialne i prawne w likwidacji
- 910 – Plan finansowy dochodów budżetowych
- 915 – Wartość umorzenia mienia po likwidowanych jednostkach
- 916 – Wartość gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego, użytkowanych wieczysto przez GMK lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu
- 919 - Wydatki – COVID-19
- 930 – Plan finansowy wydatków i dochodów samorządowych jednostek budżetowych
- 940 – 949 – Pozostałe
- 960 – Wydatki na rzecz innych placówek
- 973 – Zobowiązania zabezpieczone na majątku jednostki
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków (z podziałem na zadania)
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 - Wydatki z tytułu realizacji projektu z udziałem środków zagranicznych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

**Rozdział 2**

**Opis stosowanych kont**

1. Jednostki w przyjętych politykach rachunkowości opisują dotychczas stosowane konta syntetyczne do czasu ustalenia jednolitego planu kont w GMK za wyjątkiem Zespołu 0 – „Aktywa trwałe”, Zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”, Zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, Zespołu 6 – „Produkty”, Zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty”, Zespołu 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”.
2. **W ramach zespołu 0 w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne wraz z analityką:**

Konto	Opis	Pozycja w Bilansie
011	Środki trwałe - grunty	A.A.II.1.1- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Grunty



011	Środki trwałe – grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	A.A.II.1.1.1 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom
011	Środki trwałe – budynki i lokale	A.A.II.1.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
011	Środki trwałe - obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A.A.II.1.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
011	Środki trwałe - kotły i maszyny energetyczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
011	Środki trwałe - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
011	Środki trwałe - maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
011	Środki trwałe - urządzenia techniczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
011	Środki trwałe - środki transportu	A.A.II.1.4 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Środki transportu
011	Środki trwałe - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	A.A.II.1.5 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
011	Środki trwałe - inwentarz żywy	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - grunty	A.A.II.1.1-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Grunty
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa – budynki i lokale	A.A.II.1.2-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej

012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A.A.II.1.2-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Budynek, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - kotły i maszyny energetyczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Urządzenia techniczne i maszyny
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Urządzenia techniczne i maszyny
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Urządzenia techniczne i maszyny
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - urządzenia techniczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Urządzenia techniczne i maszyny
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - środki transportu	A.A.II.1.4-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe -Środki transportu
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane	A.A.II.1.5-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Inne środki trwałe
012	Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa - wartości niematerialne i prawne	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
013	Pozostałe środki trwałe	A.A.II.1.5 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
014	Zbiory biblioteczne	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	A.A.V - Aktywa trwałe - Wartość mienia zlikwidowanych jednostek
016	Dobra kultury	A.A.II.1.5 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne (umarzane wg stawek amortyzacyjnych)	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
020	Pozostałe wartości niematerialne i prawne (podlegające jednorazowemu umorzeniu)	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne

030	Długoterminowe aktywa finansowe – Akcje i Udziały	A.A.IV.1 - Aktywa trwałe- Długoterminowe aktywa finansowe - Akcje i udziały
030	Długoterminowe aktywa finansowe – Inne papiery wartościowe	A.A.IV.2 - Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Inne papiery wartościowe
030	Długoterminowe aktywa finansowe – Inne długoterminowe aktywa finansowe	A.A.IV.3 - Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Inne długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych – budynki i lokale	A.A.II.1.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
071	Umorzenie środków trwałych - obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A.A.II.1.2 - Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
071	Umorzenie środków trwałych - kotły i maszyny energetyczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
071	Umorzenie środków trwałych - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
071	Umorzenie środków trwałych - maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
071	Umorzenie środków trwałych - urządzenia techniczne	A.A.II.1.3- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Urządzenia techniczne i maszyny
071	Umorzenie środków trwałych - środki transportu	A.A.II.1.4- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Środki transportu
071	Umorzenie środków trwałych - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych - inwentarz żywy	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
071	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne

072	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych jednorazowo umarzanych	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych	A.A.II.1.5-Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
072	Umorzenie zbiorów bibliotecznych	A.A.II.1.5- Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe - Inne środki trwałe
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe - Akcje i Udziały	A.A.IV.1- Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Akcje i udziały
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe - Inne papiery wartościowe	A.A.IV.2- Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Inne papiery wartościowe
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe - Inne długoterminowe aktywa finansowe	A.A.IV.3- Aktywa trwałe - Długoterminowe aktywa finansowe - Inne długoterminowe aktywa finansowe
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa - budynki i lokale	A.A.II.1.2-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa - obiekty inżynierii lądowej i wodnej	A.A.II.1.2-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa - kotły i maszyny energetyczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Urządzenia techniczne i maszyny
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Urządzenia techniczne i maszyny
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa - maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Urządzenia techniczne i maszyny
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa - urządzenia techniczne	A.A.II.1.3-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe- Urządzenia techniczne i maszyny
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa - środki transportu	A.A.II.1.4-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe -Środki transportu

074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	A.A.II.1.5-Aktywa trwałe-Rzeczowe aktywa trwałe-Środki trwałe-Inne środki trwałe
074	Umorzenie aktywów przekazanych do świadczenia usług w ramach partnerstwa – wartości niematerialne i prawne	A.A.I - Aktywa trwałe - Wartości niematerialne i prawne
075	Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)	A.A.II.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	A.A.II.2- Aktywa trwałe - Rzeczowe aktywa trwałe - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

**Konto 011 – „Środki trwałe”** - służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 012, 013, 014, 016.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub z zakończonej inwestycji;
- 2) wartość środków trwałych z innych źródeł niż zakup np.: z tytułu darowizny lub spadku, od innych jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych;
- 3) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne;
- 4) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie, modernizację i adaptację istniejących środków trwałych;
- 5) zwiększenia wartości środków trwałych z tytułu aktualizacji ich wyceny;
- 6) zwiększenia wartości początkowej gruntów gminnych i powiatowych do wysokości wynikającej z wypłaconego odszkodowania;
- 7) wartość poniesionych nakładów z zakończonych inwestycji w obcych środkach trwałych;
- 8) wartość zwróconych środków trwałych przez stronę prywatną po zakończeniu okresu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód środków trwałych w związku z likwidacją (w wyniku zużycia lub utraty), sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny;
- 4) zmniejszenia wartości początkowej gruntów do wysokości wynikającej z wypłaconego odszkodowania;
- 5) przekazanie środków trwałych stronie prywatnej w formie rzeczowego wkładu własnego, na podstawie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi.

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

W zakładowym planie kont konto syntetyczne 011 zostało podzielone na następujące konta analityczne:

- 1) Grunty;
- 2) Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom;
- 3) Budynki;
- 4) Obiekty inżynierii lądowej i wodnej;
- 5) Kotły i maszyny energetyczne;
- 6) Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania;
- 7) Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne;
- 8) Urządzenia techniczne;
- 9) Środki transportu;
- 10) Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane;
- 11) Inwentarz żywy.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie nowych środków trwałych z inwestycji oraz nowych i używanych środków trwałych pochodzących z zakupu	080
2.	Wartość ulepszeń i nakładów w obcym środku trwałym	080
3.	Przyjęcie środków trwałych w wyniku ujawnienia nadwyżek	240
4.	Przyjęcie środków trwałych nieodpłatnie otrzymanych: a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona	071 800
5.	Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny	800
6.	Zwiększenie wartości gruntów gminnych i powiatowych do wysokości wypłaconego odszkodowania	800
7.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych o koszty ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji)	080
8.	Przyjęcie środków trwałych przejętych po zlikwidowanych jednostkach	800
9.	Przyjęcie środków trwałych od strony prywatnej po zakończeniu okresu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi, na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą spisu z natury	012

#### Typowe zapisy strony Ma konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia zniszczonych na skutek zdarzenia losowego a) wartość dotychczasowego umorzenia	071

	b) wartość nieumorzona	800
2.	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek ujawnionego niedoboru	240
3.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych jednostkom budżetowym i samorządowym zakładom budżetowym oraz w formie aportu niepieniężnego do innych jednostek:	
	a) dotychczasowe umorzenie,	071
	b) wartość nieumorzona	800
4.	Sprzedaż środków trwałych:	
	a) dotychczasowe umorzenie,	071
	b) wartość nieumorzona	800
5.	Zmniejszenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji wyceny	800
6.	Zmniejszenie wartości gruntów gminnych i powiatowych do wysokości wypłaconego odszkodowania	800
7.	Zmniejszenie wartości ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane:	
	a) dotychczasowe umorzenie,	071
	b) wartość nieumorzona	800
8.	Przekazanie stronie prywatnej istniejących środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012

**Konto 012 - „Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa”** - służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, wybudowanych lub ulepszonych w okresie trwania umowy przez stronę prywatną, bezpośrednio związanych z usługami świadczonymi na zasadach określonych w umowie partnerstwa publiczno-prywatnego lub w umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi.

Aktywa przeznaczone do świadczenia usług w ramach partnerstwa podlegają amortyzacji na takich samych zasadach jak środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne.

Na stronie Wn konta 012 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 012 zmniejszenia stanu i wartości początkowej aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa.

Na stronie Wn konta 012 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość istniejących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przekazanych stronie prywatnej;
- 2) wartość wybudowanych lub ulepszonych przez stronę prywatną środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 012 ujmuje się w szczególności:

- 1) przekazanie środków trwałych lub wartości niematerialnych przez stronę prywatną, po zakończeniu okresu trwania umowy;
- 2) likwidacja na skutek zużycia środków trwałych.

Konto 012 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa według wartości początkowej brutto.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 012 umożliwia:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych grup aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa;
- 2) ustalenie partnerów prywatnych, którym powierzono środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 012

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie stronie prywatnej istniejących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	011, 013, 020
2.	Przyjęcie wybudowanych lub ulepszonych przez stronę prywatną środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	080
3.	Przyjęcie nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo - wytworzonych przez stronę prywatną i przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	074

#### Typowe zapisy strony Ma konta 012

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekwalifikowanie aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa po zakończeniu okresu trwania umowy, na podstawie inwentaryzacji	011, 013, 020
2.	Kasacja aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa postawionych w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: a) wartość dotychczasowego umorzenia, b) wartość nieumorzona	074 800

**Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”** - służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych niepodlegających ujęciu na kontach 011, 012, 014, 016 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki., które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydaniu 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 ujmuje się w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu;
- 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek zużycia, likwidacji, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.



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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe. Kierownik jednostki z uwagi na specyfikę jej funkcjonowania może wprowadzić dodatkową ewidencję szczegółową do konta 013 i odzwierciedlić jej funkcjonowanie w zapisach swoich polityk rachunkowości.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup gotowych pozostałych środków trwałych	201
2.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych z inwestycji (pierwsze wyposażenie nowych obiektów)	080
3.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych w wyniku ujawnienia nadwyżek	240
4.	Przyjęcie nieodpłatnie otrzymanych pozostałych środków trwałych (od jednostek i samorządowych zakładów budżetowych)	072
5.	Przyjęcie pozostałych środków trwałych od strony prywatnej po zakończeniu okresu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi, na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą spisu z natury	012

#### Typowe zapisy strony Ma konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Kasacja pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego	072
2.	Sprzedaż pozostałych środków trwałych	072
3.	Ujawnienie niedoborów i szkód pozostałych środków trwałych	240*
4.	Nieodpłatne przekazanie pozostałych środków trwałych jednostkom budżetowym i samorządowemu zakładowi budżetowemu oraz w formie aportu niepieniężnego do innych jednostek	072
5.	Przekazanie stronie prywatnej istniejących pozostałych środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012

\*Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240

**Konto 014 - "Zbiory biblioteczne"**- służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

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 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 014

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu	101, 201
2.	Otrzymane darowizny zbiorów bibliotecznych według wartości wynikającej z komisijnego oszacowania	760
3.	Zbiory biblioteczne przejęte nieodpłatnie od innych bibliotek będących jednostkami budżetowymi	072
4.	Przychód zbiorów bibliotecznych w wyniku stwierdzonych nadwyżek inwentaryzacyjnych według wartości wynikającej z komisijnego oszacowania	240

#### Typowe zapisy strony Ma konta 014

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Rozchód zbiorów bibliotecznych w wyniku likwidacji zużytych, zniszczonych lub nieprzydatnych zbiorów	072
2.	Rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania	072
3.	Stwierdzone niedobory i szkody zbiorów bibliotecznych	240*

\*Równocześnie należy wyksięgować umorzenie z konta 072 na Ma 240

**Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”** - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej miejskiej jednostce organizacyjnej lub spółce (komunalnej).

Na stronie Wn konta 015 księguje się w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej miejskiej jednostce organizacyjnej/spółce komunalnej według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej miejskiej jednostki organizacyjnej/spółki komunalnej;
- 2) Korektę wartości mienia, stanowiącej różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej miejskiej jednostki/organu/spółki komunalnej a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- 3) Wartość mienia zwróconego przez spółkę komunalną lub pozostającego po zlikwidowanej miejskiej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 księguje się w szczególności:

- 1) wartość mienia, które przekazano miejskiej jednostce organizacyjnej/spółce w wysokości wynikającej z protokołu/umowy ze spółką lub które wniesiono jako udział Gminy do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- 2) zmniejszenie wartości mienia, które przekazano spółce, o różnicę pomiędzy wartością wynikającą z bilansu likwidacyjnego a wartością ustaloną w umowie ze spółką;

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanych jednostek będącego w dyspozycji organu założycielskiego. Obejmuje ono tę część mienia zlikwidowanych jednostek, która do dnia bilansowego nie została przekazana spółkom komunalnym lub innym miejskim jednostkom organizacyjnym albo nie została przyjęta na potrzeby działalności prowadzonej przez Urząd Miasta Krakowa.

Ewidencja analityczna do konta 015 prowadzona jest według miejskich jednostek organizacyjnych/spółek komunalnych.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 015

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie przez organ założycielski mienia zlikwidowanej jednostki według wartości netto wynikającej z bilansu	855

#### Typowe zapisy strony Ma konta 015

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość mienia: a) wniesionego jako udział Gminy Miejskiej Kraków do spółki, b) sprzedanego, c) przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom	855
2.	Wartość mienia przyjętego do użytkowania w Urzędzie Miasta Krakowa	855
3.	Likwidacja mienia przeprowadzona przez Urząd Miasta Krakowa	855

**Konto 016 – „Dobra kultury”** - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie Wn konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) ujawnione nadwyżki.

Na stronie Ma konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 016

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwiększenie wartości dóbr kultury w wyniku zakupu	Zespół 2
2.	Zwiększenie wartości dóbr kultury w wyniku nieodpłatnego otrzymania (od innych jednostek organizacyjnych, z darów od osób fizycznych i prawnych)	800

3.	Zwiększenie wartości dóbr kultury w wyniku stwierdzonych nadwyżek	240
----	---	-----

#### Typowe zapisy strony Ma konta 016

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie wartości dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania	800
2.	Zmniejszenie wartości dóbr kultury na skutek stwierdzonych niedoborów	240

**Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”** - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja analityczna do konta 020 prowadzona jest w podziale na:

- 1) Wartości niematerialne i prawne - prawa autorskie;
- 2) Wartości niematerialne i prawne - prawa do znaków;
- 3) Wartości niematerialne i prawne – licencje;
- 4) Wartości niematerialne i prawne – prawa do wzorów zdobniczych;
- 5) Wartości niematerialne i prawne – inne;
- 6) Wartości niematerialne i prawne umarzone jednorazowo.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwia należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201
2.	Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>umarzone stopniowo</u>: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) od jednostek (w dotychczasowej wartości początkowej): <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wartość dotychczasowego umorzenia, 071</li> <li>b) wartość nieumorzona 800</li> </ol> </li> <li>2. <u>umarzone jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania</u> (od jednostek, od innych jednostek i osób prawnych) 072</li> </ol> </li> </ol>	
3.	Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych od strony prywatnej po zakończeniu okresu trwania umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym lub umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi, na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości	012

### Typowe zapisy strony Ma konta 020

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie wartości niematerialnych i prawnych (w tym postawionych w stan likwidacji na skutek zaprzestania korzystania lub utraty ważności): 1. <u>umarzanych stopniowo:</u> a) wartość dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona  2. <u>umarzanych jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do używania:</u>	071 800  072
2.	Ujawnienie wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa, z umów partnerstwa z lat wcześniejszych	012
3.	Przekazanie stronie prywatnej istniejących wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012

**Konto 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe”** - służy do ewidencjonowania długoterminowych aktywów finansowych, do których zalicza się:

- 1) udziały pieniężne lub rzeczowe wniesione do spółek z ograniczoną odpowiedzialnością;
- 2) akcje nabyte w spółkach akcyjnych, w których jednostka jest współnikiem lub akcjonariuszem;
- 3) akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane, jako lokaty, o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- 4) inne długotrwałe aktywa finansowe.

Do innych długoterminowych aktywów finansowych zalicza się szacunkową wartość godziwą przychodów uzyskiwanych przez Gminę Miejską Kraków z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów. Zasady obliczania tej wartości określone są w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa.

Na stronie Wn konta 030 księguje się zwiększenia wartości długoterminowych aktywów finansowych, a po stronie Ma konta 030 zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan długoterminowych aktywów finansowych.

Analityka do konta 030 prowadzona jest w podziale na rodzaj aktywów długoterminowych tj.:

- 1) Akcje i Udziały;
- 2) Inne papiery wartościowe;
- 3) Inne długoterminowe aktywa finansowe.

### Typowe zapisy – strony Wn konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wniesione udziały rzeczowe (aporty): a) środki trwałe (wartość nieumorzona), b) środki trwałe w budowie	800 800

2.	Podwyższenie wartości nabytych udziałów z tytułu podwyższenia w spółce kapitału zakładowego z kapitału zapasowego spółki	750
3.	Szacunkowa wartość godziwa przychodów uzyskiwanych z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów lub jej zwiększenia	800
4.	Odsetki od obligacji, bonów skarbowych i innych długoterminowych papierów wartościowych kapitalizowane wraz z wartością papierów wartościowych	750

#### Typowe zapisy strony Ma konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedż długoterminowych papierów wartościowych w cenie nabycia:	
	a) bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości,	751
	b) dla których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości:	
	▪ wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości,	073
	▪ rozchód składnika aktywów finansowych w wartości netto	751
2.	Zmniejszenie szacunkowej wartości godziwej przychodów uzyskiwanych z tytułu rocznych opłat za użytkowanie wieczyste gruntów	800
3.	Wycofanie udziałów z innej jednostki:	
	a) rzeczowych (w wartości bilansowej na dzień przekazania),	800
	b) pieniężnych	800

**Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”** - służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzona jest oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w podziale na :

- 1) umorzenie środków trwałych – Budynki i lokale;
- 2) umorzenie środków trwałych - Obiekty inżynierii lądowej i wodnej;
- 3) umorzenie środków trwałych - Kotły i maszyny energetyczne;
- 4) umorzenie środków trwałych - Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania;
- 5) umorzenie środków trwałych - Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne;
- 6) umorzenie środków trwałych - Urządzenia techniczne;

- 7) umorzenie środków trwałych - Środki transportu;
- 8) umorzenie środków trwałych - Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane;
- 9) umorzenie środków trwałych - Inwentarz żywy;
- 10) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – prawa autorskie;
- 11) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – prawa do znaków towarowych;
- 12) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – licencje;
- 13) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – prawa do wzorów zdobniczych;
- 14) umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – inne.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020 umarzanych stopniowo. Wobec tego w bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazywane są w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo zlikwidowanych z powodu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zużycia lub zniszczenia,</li> <li>b) sprzedanych,</li> <li>c) nieodpłatnie przekazanych,</li> <li>d) niedoboru lub szkody</li> </ol>	011, 020 011, 020 011, 020 240
2.	Zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości początkowej środków trwałych	800
3.	Przebieganie dotychczasowego umorzenia istniejących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	074

#### Typowe zapisy strony Ma konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	400
2.	Zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800
3.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) środków trwałych,</li> <li>b) wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo</li> </ol>	011 011 020
4.	Amortyzacja (umorzenie) nieplanowana z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo	761

5.	Przebieganie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa, z powodu ich przekwalifikowania po zakończeniu okresu trwania umowy	074
----	--	-----

**Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”** - służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 księguje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo:

- 1) nowych, wydanych do używania zarówno z magazynu, z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie od jednostek i zakładów budżetowych oraz darów;
- 2) przyjętych na stan z ujawnionych nadwyżek;
- 3) dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek i samorządowego zakładu budżetowego, na podstawie decyzji administracyjnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu ich wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową składników majątku ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo oraz konta 014. Wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Ewidencja analityczna do konta 072 prowadzona jest w podziale na:

- 1) Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 2) Umorzenie pozostałych środków trwałych;
- 3) 072 - Umorzenie zbiorów bibliotecznych.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo rozchodowanych z tytułu: a) likwidacji, sprzedaży,	013, 014, 020



	b) nieodpłatnego przekazania, c) niedoboru lub szkody	013, 014, 020 240
2.	Przebieganie dotychczasowego umorzenia istniejących pozostałych środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	074

#### Typowe zapisy strony Ma konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo – zakupionych lub otrzymanych nieodpłatnie	401
2.	Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego.	013, 014, 020
3.	Umorzenie pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanych ze środków na inwestycje	401
4.	Odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do użytkowania darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych jednorazowo	401
5.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo – wytworzonych przez stronę prywatną i przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012
6.	Przebieganie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa, z powodu ich przekwalifikowania po zakończeniu okresu trwania umowy	074

**Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”** - służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe

Analitka do konta 073 prowadzona jest w podziale na rodzaj aktywów:

- 1) Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Akcje i Udziały;
- 2) Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Inne papiery wartościowe;
- 3) Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe – Inne długoterminowe aktywa finansowe.

W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 030.

### Typowe zapisy strony Wn konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych	750
2.	Korekty ceny nabycia (zakupu) długoterminowych aktywów finansowych o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości:	
	a) w przypadku ich sprzedaży lub innej formy zmiany własności,	030
	b) w razie przekwalifikowania ich do krótkoterminowych	030

### Typowe zapisy strony Ma konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych	751

**Konto 074 - „Umorzenie aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa”** - służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez Gminę Miejską Kraków.

Na stronie Ma konta 074 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także zmniejszenia umorzenia wartości początkowej aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Konto 074 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa według przyjętych stawek.

Saldo konta 074 koryguje wartość początkową aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa ewidencjonowanych na koncie 012. Wobec tego w bilansie aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa wykazywane są w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w podziale na:

1. Grunty;
2. Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom;
3. Budynki;
4. Obiekty inżynierii lądowej i wodnej;
5. Kotły i maszyny energetyczne;
6. Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania;
7. Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne;
8. Urządzenia techniczne;
9. Środki transportu;
10. Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane;
11. Inwentarz żywy;
12. Wartości niematerialne i prawne;
13. Pozostałe środki umarżane jednorazowo.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 074

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia.	012
2.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa zlikwidowanych z powodu ich przekwalifikowania po zakończeniu okresu trwania umowy.	071, 072
3.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa zlikwidowanych z powodu niedoboru lub szkody	240

#### Typowe zapisy strony Ma konta 074

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie umorzenia aktywów przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	400
2.	Dotychczasowe umorzenie istniejących środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	071, 072

**Konto 075 - „Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)”** - służy do ewidencji odpisów z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych w budowie (inwestycji). W przypadku wstrzymania realizacji inwestycji, przesłanki uzasadniające przerwanie prac mają przejściowy charakter, w związku z czym przeprowadza się test na utratę wartości i w miarę potrzeby dokonuje w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, gdyż okresowe wstrzymanie budowy może doprowadzić do utraty wartości przez środek trwały znajdujący się w budowie. W myśl art. 28 ust 7 ustawy o rachunkowości trwałą utratą wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znacznej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku - do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

Konto 075 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących środków trwałych w budowie (inwestycji).

W bilansie saldo tego konta koryguje saldo konta 080.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 075

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odwrocenie (ustanie przyczyny) lub zmniejszenie odpisu aktualizującego wartość środka trwałego	760

#### Typowe zapisy strony Ma konta 075

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Utworzenie odpisu aktualizującego wartość środka trwałego w budowie (inwestycji)	761

**Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”** - służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się przede wszystkim:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie, a w szczególności:
  - a) związane z nabyciem lub wytworzeniem maszyn, urządzeń itp. przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do eksploatacji z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane;
  - b) na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację), które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego;
  - c) zakupu gruntu i przygotowania terenu pod budowę;
- 2) nieodpłatne przejęcie inwestycji w toku realizacji;
- 3) koszty ulepszenia obcych obiektów.

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

- 1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 2) rozliczenie nakładów bez efektów (koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego, lub inwestycji zaniechanych);
- 3) sprzedaż lub nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych;
- 4) nieodpłatne przekazanie inwestycji w toku realizacji.

Koszty inwestycji rozlicza się w terminie oddania do użytkowania powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego, jednak nie później niż do dnia zakończenia inwestycji.

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych w budowie i ulepszeń.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zafakturowane roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez zewnętrznych kontrahentów.	201
2.	Zakup inwestycji rozpoczętych od innych jednostek	201

3.	Nieodpłatne przejęcie inwestycji rozpoczętych od innych jednostek i samorządowego zakładu budżetowego, w drodze decyzji	800
4.	Zakup materiałów wydanych bezpośrednio na realizację inwestycji	201
5.	Zakup maszyn i urządzeń wymagających montażu lub stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów	201
6.	Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych do prac związanych z inwestycją	225, 229, 231
7.	Niedobory i szkody w składnikach inwestycyjnych uznane za niezawinione	240

#### Typowe zapisy strony Ma konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania w wyniku realizacji inwestycji: a) środków trwałych, b) pozostałych środków trwałych	011 013
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
3.	Rozliczenie kosztów nakładów w obcych obiektach	011
4.	Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych na podstawie decyzji właściwego organu	800
5.	Niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych	240
6.	Rozliczenie inwestycji sprzedanych	800
7.	Odpisanie kosztów niepodjętej inwestycji (np.: niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	761
8.	Przyjęcie do używania wybudowanych lub ulepszonych przez stronę prywatną środków trwałych przeznaczonych do świadczenia usług w ramach partnerstwa	012
9.	Przyjęcie nowych gotowych środków trwałych pochodzących z zakupu	011

### 3. W ramach zespołu 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe” w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne:

Konto	Opis	Pozycja w Bilansie
101	Kasa	A.B.III.1-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne w kasie
102	Kasa zagranicznych środków pieniężnych	A.B.III.1-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne w kasie
130	Rachunek bieżący jednostki	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne na rachunkach bankowych

132	Rachunek dochodów jednostek budżetowych	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne na rachunkach bankowych
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne na rachunkach bankowych
139	Inne rachunki bankowe	A.B.III.2-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Środki pieniężne na rachunkach bankowych
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	A.B.III.7-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Inne środki pieniężne
141	Środki pieniężne w drodze	A.B.III.4-Aktywa obrotowe - Krótkoterminowe aktywa finansowe - Inne środki pieniężne

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

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych;
- 5) krótkoterminowych aktywów finansowych (akcji i udziałów przeznaczonych do sprzedaży).

**Konto 101 - „Kasa”** – służy do ewidencji krajowej gotówki wypłaconej/wpłaconej w kasach Gminy Miejskiej Kraków.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się przychód gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Na stronie Ma konta 101 ujmuje się rozchód gotówki i niedobory kasowe.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) stan gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym w celu umożliwienia ich rozliczenia.

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 101**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych z banku do kasy	141
2.	Wpłaty gotówkowe	zespół 2
3.	Wpłaty sum depozytowych	zespół 2

4.	Sumy do wyjaśnienia	zespół 2
5.	Wpłaty należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
6.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240

#### Typowe zapisy strony Ma konta 101

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odprowadzenie środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy	141
2.	Wypłaty gotówkowe	zespół 2
3.	Zwroty nadpłat	221
4.	Niedobory kasowe	240

**Konto 102 – „Kasa zagranicznych środków pieniężnych”** – służy do ewidencji zagranicznej gotówki wypłaconej/wpłaconej w kasach Gminy Miejskiej Kraków.

Na stronie Wn konta 102 ujmuje się przychód gotówki oraz nadwyżki kasowe.

Na stronie Ma konta 102 ujmuje się rozchód gotówki i niedobory kasowe.

Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 102 umożliwia ustalenie według raportów kasowych:

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

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 102

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych z banku do kasy	141
2.	Wpłaty z tytułu należności przypisanych, w tym zwrot uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrot wydatków	zespół 2
3.	Wpłata należności z tytułu niedoborów i szkód	234, 240
4.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240

### Typowe zapisy strony Ma konta 102

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty zaliczek do rozliczenia	234
2.	Wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań	zespół 2
3.	Odprowadzenie środków pieniężnych z kasy na rachunek bankowy	141
4.	Niedobory kasowe	240

**Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”** – służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych z tytułu wydatków i dochodów budżetowych Gminy Miejskiej Kraków.

Na koncie 130 dokonuje się zapisów na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta 130 w celu zmniejszenia sumy obrotów. Ujemny zapis techniczny zmniejsza obroty na koncie 130, ale nie wpływa na saldo tego konta.

Dopuszcza się możliwość wydzielenia odrębnych rachunków bankowych pomocniczych na potrzeby realizacji zadań z tytułu wydatków budżetowych (np. wypłata świadczeń wspierających rodzinę, odszkodowania lub inne wypłaty), jak również rachunków pomocniczych do rachunków podstawowych dla celów realizacji wypłat gotówkowych w placówkach banku obsługującego gminę (tzw. autowypłata) oraz dochody Skarbu Państwa.

W sytuacji realizacji projektów z udziałem środków zagranicznych otwierane są pomocnicze rachunki bankowe, których otwarcie determinują przepisy prawa, jak również zapisy zawieranych umów.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- 1) w zakresie wydatków:  
środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;
- 2) w zakresie dochodów:  
wpłat z tytułu dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej), w korespondencji z kontami 221, 720, 750, 760 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) w zakresie wydatków - zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) w zakresie dochodów - okresowe przelewy dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 222.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego



dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Jednostki mogą rozbudować ewidencję analityczną dochodów według źródeł np. Gmina, Powiat, Skarb Państwa.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych znajdujących się na rachunkach bankowych Gminy Miejskiej Kraków.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 130

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych z rachunku budżetu przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2.	Wpływy podatku VAT z tytułu rozliczeń z jednostką centralną	280
3.	Wpływy do wyjaśnienia	zespół 2
4.	Wpływy z tytułu dochodów budżetowych	zespół 2
5.	Wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych	750
6.	Wpływ środków pieniężnych z kasy	141

#### Typowe zapisy strony Ma konta 130

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki budżetowe związane z realizacją planu finansowego	141 lub zespół 2
2.	Przekazanie dotacji	224, 240
3.	Przelew środków budżetowych na realizację wydatków w ramach wkładu własnego dla projektów unijnych	223
4.	Zwroty nadpłat i wpłat do wyjaśnienia	Zespół 2
5.	Okresowe przelewy pobranych dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu gminy	222
6.	Przelewy pobranych dochodów Skarbu Państwa na rachunek budżetu gminy	225
7.	Zwrot na rachunek budżetu środków pieniężnych niewykorzystanych w danym roku	223

**Konto 132 – „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”** służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na ten rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów.

Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 132

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków zaliczanych do dochodów własnych jednostek budżetowych	zespół 2
2.	Wpływy do wyjaśnienia	245
3.	Wpływy z tytułu oprocentowania rachunków bankowych, odszkodowań i innych	750, 760

#### Typowe zapisy strony Ma konta 132

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań	zespół 2
2.	Zwrot mylnych wpływów	245

**Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”** – służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunek bankowy.

Na stronie Ma konta 135 księguje się wypłaty środków z rachunku bankowego.

Do konta 135 prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie stanu środków każdego funduszu. Jednostka może wprowadzić większą szczegółowość analityki.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek ZFŚS z tytułu odpisu za pracowników i emerytów	851

2.	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS na rachunek na rachunek ZFŚS (wpływ środków na wydzielony rachunek ŻFŚS)	851
3.	Wpłaty darowizny pieniężnej na rzecz funduszy specjalnego przeznaczenia	851
4.	Rozliczenia z tytułu nadmiernie pobranych świadczeń z ZFŚS oraz spłata pożyczek z ZFŚS wraz z należnymi odsetkami	234, 240
5.	Wpływy środków funduszy na rachunki lokat terminowych	140

#### Typowe zapisy strony Ma konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki do kasy	141
2.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodowy)	225
3.	Przekazanie środków funduszy specjalnych na rachunki lokat terminowych	140
4.	Zapłata zobowiązań zaciągniętych przez ZFŚS	201, 234, 240

**Konto 136 „Rachunek państwowych funduszy celowych”** służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym (np. w zakresie zadań wykonywanych przez powiatowe centra pomocy rodzinie ponoszące wydatki ze środków PFRON (MOPS) oraz urzędy pracy ponoszące wydatki ze środków Funduszu Pracy (GUP) , które nie są ujmowane w budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 136 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych.

Konto 136 może wykazywać saldo Wn wskazujące na stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym funduszu celowego.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 136

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z funduszy celowych	853
2.	Wpływ odsetek od oprocentowania środków na rachunku bankowym.	853
3.	Wpływ z tytułu niewykorzystanych dofinansowań	853

### Typowe zapisy strony Ma konta 136

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew dofinansowań z funduszy celowych	853
2.	Zwrot niewykorzystanych środków	853

**Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”** - służy do ewidencji środków pieniężnych lub wyodrębnionych na rachunkach pomocniczych a w szczególności:

- 1) sum depozytowych;
- 2) kaucji;
- 3) gwarancji;
- 4) wadiów;
- 5) zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 6) innych wpłat.

Podstawą zapisów na koncie 139 jest wyciąg bankowy.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Do konta 139 prowadzona jest szczegółowa ewidencja według rachunków bankowych.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

### Typowe zapisy strony Wn konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków dotyczących sum depozytowych, kaucji, gwarancji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy	zespół 2

### Typowe zapisy strony Ma konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwroty środków dotyczących sum depozytowych, kaucji, gwarancji, wadiów, zabezpieczenia należytego wykonania umowy	zespół 2

**Konto 140 - „Krótkoterminowe aktywa finansowe”** - służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych w postaci papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży i innych środków pieniężnych (np. czeki i weksle obce, o ile są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy), których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walutach obcych.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 140 umożliwia ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie znaków opłaty sądowej	234
2.	Nabycie akcji i udziałów	800
3.	Przeksięgowanie wartości akcji i udziałów przeznaczonych do sprzedaży	030

#### Typowe zapisy strony Ma konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż akcji i udziałów	751

**Konto 141 - "Środki pieniężne w drodze"** - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, do których zalicza się środki pieniężne między kasą a bankiem, między rachunkami bankowymi w różnych bankach (lokaty), pomiędzy rachunkiem podstawowym a rachunkiem pomocniczym a także operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

#### Typowe zapisy strony Wn konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie gotówki z kasy na rachunek bankowy, odprowadzenie środków pieniężnych dokonanych za pomocą karty płatniczej	101, 102
2.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego do kasy	130, 132, 135, 139
3.	Przelew VAT dokonywany za pomocą podzielonej płatności	130

### Typowe zapisy strony Ma konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe	130, 132, 135, 139
2.	Wpływ środków pieniężnych z banku do kasy	101, 102
3.	Przelew VAT dokonany przy podzielonej płatności	130

#### 4. W ramach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne

Konto	Opis/Nazwa konta	Pozycja w Rachunku zysków i strat
400	Amortyzacja	B.I. Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii	B.II. Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce	B.III. Usługi obce
403	Podatki i opłaty	B.IV. Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia	B.V. Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników
409	Pozostałe koszty rodzajowe	B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu	B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu
411	Pozostałe obciążenia	B.X. Pozostałe obciążenia
490	Rozliczenie kosztów	A.II. Zmiana stanu produktów

**Konto 400 - „Amortyzacja”** 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 naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma – ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Ewidencja szczegółowa do konta 400 umożliwia:

- 1) ustalenie amortyzacji dotyczącej środków trwałych;
- 2) ustalenie amortyzacji dotyczącej wartości niematerialnych i prawnych.

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. Konto 400 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone odpisy amortyzacyjne od umarzanych stopniowo środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	071

#### Typowe zapisy strony Ma konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych	071
2.	Przeniesienie salda na koniec roku na wynik finansowy	860

**Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”** służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych na potrzeby planowania, analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 401 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydanie materiałów z magazynu	310
2.	Koszty zużycia materiałów i energii	201, 300
3.	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo) oraz zbiorów bibliotecznych	072
4.	Rozliczenie niedoborów materiałów – w koszty	240
5.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie (rozliczenia międzyokresowe czynne)	640

#### Typowe zapisy strony Ma konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Nadwyżka inwentarycyjna	240
2.	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii	201

3.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860
----	---	-----

**Konto 402 - „Usługi obce”** służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych na potrzeby planowania, analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 402 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Prowizje i koszty bankowe pobrane przez bank	130, 132, 135, 136, 139
2.	Koszty poniesione w roku budżetowym z tytułu nabycia usług obcych	201
3.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie (rozliczenia międzyokresowe czynne)	640

#### Typowe zapisy strony Ma konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu nabycia usług obcych, (w tym w zakresie kosztów związanych z obsługą bankową) na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców	201
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

**Konto 403 - „Podatki i opłaty”** służy do ewidencji kosztów z tytułu podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, opłat za trwały zarząd, opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego gruntu a także opłat notarialnych, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji krajowych i międzynarodowych ( w tym PFRON).

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma – zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych na potrzeby planowania, analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.



Konto 403 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek od nieruchomości, od środków transportu, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, od czynności cywilnoprawnych	225
2.	Opłaty o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialne, opłaty skarbowe i opłaty administracyjne oraz składki i wpłaty do organizacji krajowych i międzynarodowych	240
3.	Przypis składek na PFRON	229

#### Typowe zapisy strony Ma konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat	Konta zespołu 2
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

**Konto 404 - „Wynagrodzenia”** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych na potrzeby planowania, analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 404 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wynagrodzenie naliczone na podstawie listy płac, rachunków dotyczących umów zlecenia czy umów o dzieło, dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka	231

#### Typowe zapisy strony Ma konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie z tytułu korekty kosztów uprzednio zaewidencjonowanych	231

2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860
----	---	-----

**Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu ubezpieczeń społecznych i różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności:

- 1) koszty ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, składek na Fundusz Pracy;
- 2) odpisy na ZFŚS;
- 3) koszty szkoleń pracowników;
- 4) dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych;
- 5) zakup posiłków regeneracyjnych oraz napojów ciepłych i zimnych;
- 6) dopłaty do stołówek pracowniczych;
- 7) ekwiwalenty za używanie własnej odzieży;
- 8) ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej;
- 9) dopłaty do biletów na dojazdy pracowników;
- 10) zakup usług zdrowotnych stanowiących świadczenia na rzecz pracowników;
- 11) wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający.

Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych na potrzeby planowania, analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 405 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP	229
2.	Przypis naliczenia odpisu na ZFŚS dla pracowników, emerytów i rencistów	240
3.	Opłaty za udział w szkoleniach i konferencjach	234, 201
4.	Ekwiwalenty oraz inne świadczenia rzeczowe dla pracowników	231, 234
5.	Naliczone składki na PPK ponoszone przez pracodawcę	240

6.	Koszty usług zdrowotnych stanowiących świadczenia na rzecz pracowników	201
7.	Zakup posiłków regeneracyjnych oraz napojów ciepłych i zimnych	201, 234
8.	Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych	201, 234

#### Typowe zapisy strony Ma konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekta uprzednio zaewidencjonowanych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń	201, 229, 234, 240
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

**Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”** służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma – ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych na potrzeby planowania, analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 409 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty podróży służbowych, ryczałty za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych	234
2.	Składki z tytułu ubezpieczeń majątkowych i osobowych	240
3.	Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie (rozliczenia międzyokresowe czynne)	640

#### Typowe zapisy strony Ma konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekta uprzednio zaewidencjonowanych pozostałych kosztów rodzajowych	234, 240
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

**Konto 410 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu”** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 i koncie 490. Na koncie tym ujmuje się w szczególności diety dla radnych jednostek samorządu terytorialnego i członków komisji organów stanowiących jst, wraz z kosztami delegacji krajowych i zagranicznych, nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz nagrody kuratora oświaty dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, nagrody konkursowe dla osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych, zasądzone renty, świadczenia społeczne na rzecz osób fizycznych przewidziane w obowiązujących przepisach z zakresu pomocy społecznej, różnego rodzaju stypendia stanowiące pomoc dla uczniów i studentów, diety wypłacane członkom komisji wyborczych.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma – ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Ewidencję szczegółową do konta 410 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych na potrzeby planowania, analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 410 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 410

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w roku budżetowym w zakresie innych świadczeń finansowanych z budżetu	Zespół „2”

#### Typowe zapisy strony Ma konta 410

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie poniesionych w roku budżetowym kosztów w zakresie innych świadczeń finansowanych z budżetu	Zespół „2”
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

**Konto 411 - „Pozostałe obciążenia”** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405, 409 i 410. Na koncie tym ujmuje się w szczególności wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego, wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 411 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma – ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Ewidencję szczegółową do konta 411 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych na potrzeby planowania, analiz, a także w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 411 na koniec roku nie wykazuje salda.

### Typowe zapisy strony Wn konta 411

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty poniesione w roku budżetowym w zakresie pozostałych obciążeń	Zespół „2”

### Typowe zapisy strony Ma konta 411

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie poniesionych w roku budżetowym kosztów w zakresie pozostałych obciążeń	Zespół „2”
2.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

**Konto 490 - „Rozliczenie kosztów”** występuje w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411 w wartości poniesionej;
- 2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”.

W jednostkach prowadzących konta zespołu 5 konto 490 służy do:

- 1) przeniesienia na konta zespołu 5 i zespołu 6 kosztów prostych zaewidencjonowanych w ciągu okresu sprawozdawczego na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411;
- 2) przeniesienia na konto 640 kosztów rozliczanych w czasie, które były ujęte na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411 w wartości poniesionej;
- 3) ujęcia łącznej kwoty kosztów uzyskania przychodów zaewidencjonowanych na kontach zespołu 7.

Na stronie Wn konta 490 ujmuje się zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych, w korespondencji z kontem 640.

Na stronie Ma konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe, zaewidencjonowane na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411 i niepodlegające rozliczeniu w czasie, w korespondencji z właściwym kontem zespołu 5, oraz przypadające na przyszłe okresy, w korespondencji z kontem 640.

Księgowania te mogą być dokonywane na bieżąco, jednocześnie z zapisami na kontach zespołu 5, 6 i 7, albo okresowo, w łącznej sumie równej różnicy między kwotą odpowiadającą zmianie stanu produktów a saldem konta 490.

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku. Saldo konta 490 jest przenoszone w końcu roku obrotowego na konto 860.

### Typowe zapisy strony Wn konta 490

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego kosztów w związku z ustaleniem wyniku finansowego:	400

	1) amortyzacja	401
	2) zużycie materiałów i energii	402
	3) usługi obce	403
	4) podatki i opłaty	404
	5) wynagrodzenia	405
	6) ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	409
	7) pozostałe koszty	410
	8) inne świadczenia finansowane z budżetu	410
	9) pozostałe obciążenia	411
2.	Zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych	640
3.	Przeniesienie na dzień bilansowy	Konta zespołu 5
	1) kosztów działalności podstawowej	
	2) kosztów działalności pomocniczej	
	3) kosztów zarządu	

#### Typowe zapisy strony Ma konta 490

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów w okresie sprawozdawczym: 1) na miejsce ich powstania 2) zaliczanych do kosztów przyszłych okresów	Konta zespołu 5 640
2.	Przebieganie kosztów do rozliczenia w czasie	640

Przyporządkowanie typowych paragrafów dochodów i wydatków do kont przychodów i kosztów do sporządzenia sprawozdania „Rachunek Zysków i Strat” zostały określone w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

#### 5. W ramach zespołu 6 - „Produkty” w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne:

Konto	Opis/Nazwa konta	Pozycja w Bilansie
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	W Bilansie <b>saldo WN</b> : Aktywa BIV Aktywa obrotowe - Rozliczenia międzyokresowe <b>saldo MA</b> : Pasywa DIV Pasywa - Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania - Rozliczenia międzyokresowe oraz poszczególne grupy zobowiązań

**Konto 640 - „Rozliczenie międzyokresowe kosztów”** służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne). Na stronie Wn konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów (bierne).

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Przyjmuje się następujące zasady stanowiące uproszczony sposób rozliczania zaksięgowanych rozliczeń międzyokresowych czynnych kosztów: rozliczaną kwotę odpisuje się (strona Ma konta 640) jednorazowo w koszty na początku roku obrotowego (styczeń), w wysokości odpowiadającej kosztom danego roku.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych w podziale na:

1. Rozliczenia międzyokresowe czynne:
  - 1) koszty mediów;
  - 2) ubezpieczenia majątkowe (polisy);
  - 3) prenumeraty;
  - 4) asysty techniczne;
  - 5) usługi teleinformatyczne i internetowe;
  - 6) programy i licencje;
  - 7) pozostałe.
2. Rozliczenia międzyokresowe bierne:
  - 1) koszty napraw gwarancyjnych i rękojmi;
  - 2) koszty stanowiące wartość świadczeń wykonanych na rzecz jednostki, których wykonawca nie był zobowiązany zafakturować przed dniem bilansowym, przy czym wartość wykonanych świadczeń może zostać wiarygodnie oszacowana przez jednostkę.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

#### Typowe zapisy strony Wn i Ma konta 640

Strona Wn konta	Konto przeciwstawne
1. Koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach (czynne)	Zespół „2”
2. Odpisanie równowartości poniesionych w okresie kosztów działalności dotyczących wcześniej ujętych biernych rozliczeń międzyokresowych	490
Strona Ma konta	Konto przeciwstawne
1. Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia w danym okresie (czynne)	Zespół „4”
2. Koszty jeszcze nieponiesione ale przewidziane do poniesienia (bierne)	konto zespołu „4”
3. Odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części obciążającej straty wynikłe ze zdarzeń losowych	761

6. W ramach zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty” w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne

Konto	Opis/Nazwa konta	Pozycja w Rachunku zysków i strat
700	Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia	A.I Przychody netto ze sprzedaży produktów A.III Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	A.VI Przychody z tytułu dochodów budżetowych
730	Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu	A.IV Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów B.VIII Wartość sprzedanych towarów i materiałów
740	Dotacje i środki na inwestycje	D.II Dotacje
750	Przychody finansowe	G.I Dywidendy i udziały w zyskach G.II Odsetki G.III Inne
751	Koszty finansowe	H.I Odsetki H.II Inne
760	Pozostałe przychody operacyjne	A.IV Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów D.I Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych D.III Inne przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne	B.VIII wartość sprzedanych towarów i materiałów E.II Pozostałe koszty operacyjne

Na kontach zespołu „7” nie ujmuje się przychodów i kosztów związanych z działalnością socjalną i funduszami celowymi.

Na kontach zespołu „7” należy ujmować wartość netto, tj. bez VAT w sytuacji gdy jednostki w danej działalności są podatnikami VAT.

**Konto 700 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”** służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych podmiotów oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia.

Na stronie Wn konta 700 ujmuje się koszt wytworzenia sprzedanych produktów, obejmujący rzeczywisty koszt wytworzenia, za który uważa się również wartość produktów w cenach ewidencyjnych, skorygowaną o odchylenia od cen ewidencyjnych, w korespondencji z kontami: 500, 530, 580, 600, 620 lub 490 ( w przypadku prowadzenia ewidencji na kontach zespołu 5).

Na stronie Ma konta 700 ujmuje się przychody ze sprzedaży, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz ewentualnie 0 i 8 oraz 4 bądź 5.

Ewidencja analityczna do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do



zasad wymiaru podatków oraz należnych dotacji oraz według przedmiotów i kierunków sprzedaży.

Ewidencje szczegółowa do konta 700 prowadzi się według:

- 1) podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów;
- 2) produktów, dla których jednostka otrzymuje dotacje;
- 3) potrzeb sprawozdawczości.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860;
- 2) koszt sprzedanych produktów na stronę Wn konta 490, uznając konto 700.

Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 700

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie przychodów ze sprzedaży z tytułu uznanych reklamacji oraz korekt wystawionych faktur	201, 221, 234
2.	Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów na wynik finansowy	860

#### Typowe zapisy strony Ma konta 700

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody netto ze sprzedaży na zewnątrz jednostki	201, 221, 234 225
2.	Zużycie produktów na własne potrzeby niezwiązane z działalnością finansowo wyodrębnioną, w jednostkach stosujących tylko konta zespołu „4”	401

**Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”** służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów.

W przypadku Urzędu Miasta Krakowa (**organ podatkowy**) na koncie 720 ujmuje się też odsetki za zwłokę i inne należności uboczne związane z należnościami podatkowymi. Odsetki od pozostałych należności niepodatkowych stanowiących dochody budżetowe należy ujmować na koncie 750 „Przychody finansowe”.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. Według zasad rozp. MF w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na stronę Ma konta konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy i zmniejszenia przychodów z tytułu dochodów budżetowych	221, 226
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych na wynik finansowy	860

#### Typowe zapisy strony Ma konta 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis przychodów z tytułu dochodów budżetowych	221, 226
2.	Przeniesienie przychodów przyszłych okresów do przychodów bieżącego okresu	840
3.	Przychody urzędu JST dotyczące dochodów budżetu JST nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych	800

**Konto 730 - „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”** służy do ewidencji sprzedaży towarów i wartości ich zakupu.

Na stronie Wn konta 730 ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia), w korespondencji z kontami 330 i 340; za cenę zakupu (nabycia) uważa się również cenę ewidencyjną skorygowaną o odchylenia od tej ceny.

Na stronie Ma konta 730 ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów, w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2 oraz zespołu 0 i 8 bądź 4 i 5.

Ewidencję szczegółową do konta 730 prowadzi się według:

- 1) miejsc sprzedaży, z podziałem na sprzedaż hurtową i detaliczną;
- 2) podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów;
- 3) rejestrów sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o VAT i ustawy o podatku akcyzowym.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży towarów na stronę Ma konta 860 (Wn konto 730);
- 2) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia) na stronę Wn konta 860 (Ma konto 730).

Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 730

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych towarów w cenach zakupu (nabycia) lub w cenie ewidencyjnej	330
2.	Odchylenia debetowe od cen ewidencyjnych dotyczące sprzedanych towarów	340
3.	Zmniejszenia przychodów ze sprzedaży z tytułu uznanych reklamacji oraz korekt wystawionych faktur	201, 221, 234

4.	Odchylenia kredytowe od zwróconych towarów	340
5.	Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży towarów na wynik finansowy	860

#### Typowe zapisy strony Ma konta 730

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży towarów na zewnątrz jednostki	201, 221, 234
2.	Odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych sprzedanych towarów	340
3.	Zwroty sprzedanych towarów	330
4.	Odchylenia debetowe od zwróconych towarów	340
5.	Zużycie produktów na własne potrzeby, niezwiązane z działalnością finansowo wyodrębnioną, w jednostkach stosujących tylko konta zespołu „4”	401
6.	Przeniesienie w końcu roku wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu na wynik finansowy	860

**Konto 740 - „Dotacje i środki na inwestycje”** służy do ewidencji otrzymanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową.

Na koncie 740 nie ujmuje się dotacji otrzymanych na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 740 ujmuje się dochody gromadzone przez jednostki budżetowe na wydzielonym rachunku wykorzystane lub przeznaczone na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 740 ujmuje się na koniec okresu sprawozdawczego – dotacje należne, wynikające z przepisów prawa lub potwierdzone przez organ dotujący.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wysokości dotacji przypadających na poszczególne tytuły rozliczeń.

W końcu roku konto 740 zamyka się saldem Ma, które oznacza wartość otrzymanych dotacji na finansowanie działalności podstawowej, które przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 740 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 740

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeznaczone na inwestycje środki pieniężne, gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową	800
2.	Przeniesienie w końcu roku salda dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej	860

### Typowe zapisy strony Ma konta 740

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje, gromadzonych na rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność oświatową, wykorzystanych lub przeznaczonych na sfinansowanie inwestycji.	860

**Konto 750 - „Przychody finansowe”** służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należnych jednostce odsetek od pożyczek, zapłaconych odsetek za zwłokę należności.

Ewidencje szczegółową do konta 750 prowadzi się według:

- 1) podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów;
- 2) potrzeb sprawozdawczości;
- 3) potrzeb deklaracji podatkowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### Typowe zapisy strony Wn konta 750

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na wynik finansowy	860

### Typowe zapisy strony Ma konta 750

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży aktywów finansowych	240, 221
2.	Dywidendy z tytułu posiadanych w spółkach udziałów i akcji	240, 221
3.	Dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych	140
4.	Przypisane odsetki za zwłokę w regulowaniu należności	201, 221, 225, 234, 240
5.	Odsetki od środków na rachunkach bankowych	130, 132, 139
6.	Dodatnie różnice kursowe dotyczące działalności operacyjnej (z wyjątkiem zaliczanych do środków trwałych w budowie)	130, 132, 139, 201, 221, 226, 234, 240

7.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczące przychodów finansowych, na skutek ich zapłaty	290
8.	Rozwiązanie niewykorzystane rezerwy dot. działalności finansowej (odsetki)	840

**Konto 751 - „Koszty finansowe”** służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych aktywów finansowych (udziałów, akcji i innych papierów wartościowych)	140, 030
2.	Zapłata odsetek od wyemitowanych obligacji, zaciągniętych kredytów i pożyczek	130
3.	Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących działalności operacyjnej – przypisane i nieprzypisane (z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie – konto 080)	101, 130, 132, 201, 225, 234, 240
4.	Wykup weksla obcego lub jego sprzedaż	140
5.	Odpisy aktualizujące i zwiększenia odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe	073
6.	Utworzenie lub zwiększenie rezerwy dotyczącej działalności finansowej	840
7.	Ujemne różnice kursowe dotyczące działalności operacyjnej (z wyjątkiem obciążających inwestycje – Wn konto 080)	101, 130, 132, 139, 201, 221, 226, 234, 240
8.	Odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych	290

### Typowe zapisy strony Ma konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające ujęte wcześniej na stronie Wn konta 751 „Koszty finansowe”	W korespondencji z kontami, na których poprzednio były ujęte koszty finansowe
2.	Korekty odsetek za zwłokę w zapłacie zmniejszające ich wysokość, dokonane w wyniku porozumień zawartych z dostawcami i wykonawcami, dotyczące odsetek naliczonych w bieżącym roku	201
3.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności, utworzonych w roku bieżącym, w przypadku ich zapłaty	290
4.	Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy	860

**Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”** służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

Ponadto konto 760 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń losowych, trudnych do przewidzenia.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się według:

- 1) podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów;
- 2) potrzeb sprawozdawczości;
- 3) potrzeb deklaracji podatkowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### Typowe zapisy strony Wn konta 760

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie	201, 221, 234, 240
2.	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy	860

### Typowe zapisy strony Ma konta 760

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych, jeśli nie są związane z działalnością statutową	101, 140, 201, 221, 234, 240
2.	Przychody z tytułu sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i środków trwałych w budowie	101, 140, 201, 221, 234, 240
3.	Darowizny i nieodpłatnie otrzymane rzeczowe aktywa obrotowe	013, 014, 310
4.	Otrzymane darowizny pieniężne	101, 130, 132,
5.	Otrzymane i należne odszkodowania, kary i grzywny	101, 130, 132, 201, 221, 226, 234, 240
6.	Przepadek otrzymanego wadium i kaucji	240
7.	Zmniejszone lub odpisane rezerwy na przewidywane zobowiązania niedotyczące przychodów finansowych, ze względu na ustanie przyczyny ich dokonania	840
8.	Wynagrodzenie płatnika z tytułu terminowego wpłacania podatku dochodowego od osób fizycznych, z tytułu wypłaty zasiłku ZUS	225, 229
9.	Korekta roczna podatku VAT	225
10.	Zmniejszone lub odpisane odpisy aktualizujące na należności od dłużników (nie dotyczące przychodów finansowych), ze względu na ustanie przyczyny ich dokonania np. na skutek zapłaty należności	290
11.	Zasądzone koszty postępowania sądowego	240
12.	Odwrócenie (ustanie przyczyny) lub zmniejszenie odpisu aktualizującego wartość środka trwałego	075

**Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”** służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Ponadto konto 761 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowanych zdarzeń losowych trudnych do przewidzenia.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia towarów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- 3) zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 uofp, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Konto 761 służy również – w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411, 490 oraz zespołu „5” – do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołu „5” i „6” z tytułu zwiększeń stanu

produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów) w korespondencji z innymi kontami niż konto 490 „Rozliczenie kosztów”, konta zespołów „5” i „6” oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole „7”.

Ewidencję szczegółową do konta 761 prowadzi się według potrzeb sprawozdawczości i potrzeb deklaracji podatkowych.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- 2) na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 761

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe	310, 330, 600
2.	Naliczone lub zapłacone nieprzypisane odszkodowania, kary i grzywny	101, 131, 132, 201, 225, 229, 234, 240
3.	Koszty związane z likwidacją środków trwałych oraz ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji (środków) trwałych w budowie)	101, 130, 201, 234
4.	Odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności niedotyczące przychodów finansowych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego	201, 221, 225, 226, 229, 231, 234, 240
5.	Utworzone odpisy aktualizujące na należności od dłużników niedotyczące przychodów finansowych	290
6.	Przepadek wadium i kaucji dla innych jednostek	240
7.	Naliczone lub zapłacone koszty postępowania spornego i egzekucyjnego	101, 130, 132, 240
8.	Wartość złomowanych: a) materiałów b) towarów	310 330
9.	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
10.	Rezerwy na przewidywane zobowiązania niedotyczące przychodów finansowych	840
11.	Zapisy uzupełniające z tytułu zwiększenia stanu produktów w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach zespołów „4” oraz „5”	490
12.	Wydanie zapasu z magazynu	310
13.	Korekta roczna podatku VAT	225
14.	Utworzenie odpisu aktualizującego wartość środka trwałego w budowie (inwestycje)	075



### Typowe zapisy strony Ma konta 761

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Korekty zmniejszające ujęte wcześniej pozostałe koszty operacyjne na stronie Wn konta 761	Korespondencja z kontami, na których poprzednio były ujęte pozostałe koszty operacyjne
2.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego kosztów związanych z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761	490
3.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy	860

**7. W ramach zespołu 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” w GMK prowadzi się następujące konta syntetyczne**

Konto	Opis/Nazwa konta	Pozycja w Bilansie
800	Fundusz jednostki	A.I - Pasywa – Fundusze – Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Przebieganie salda konta 810 w końcu roku obrotowego na konto 800 Fundusz jednostki
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	D.III – Pasywa - Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania – Rezerwy na zobowiązania D.IV – Pasywa - Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania – Rozliczenia międzyokresowe
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	D.II.8.1 – Pasywa – Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania – Zobowiązania krótkoterminowe – Fundusze specjalne – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
853	Fundusze celowe	D.II.8.2 – Pasywa – Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania – Zobowiązania krótkoterminowe – Fundusze specjalne – Inne fundusze C – Pasywa – Państwowe Fundusze Celowe
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	A.IV – Pasywa – Fundusze – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860	Wynik finansowy	A.II.1 – Pasywa – Fundusze – Wynik finansowy netto – Zysk netto (+) A.II.2 – Pasywa – Fundusze – Wynik finansowy netto – Strata netto (-)

Konta zespołu „8” służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

**Konto 800 - „Fundusz jednostki”** 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:

1. Przeksięgowanie 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;
4. Różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
5. Wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych lub wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
6. Wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1. Przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
2. Przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
3. Wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
4. Różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
5. Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
6. Wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
7. Wartość objętych akcji i udziałów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, zapewniając sporządzenie zestawienia zmian w funduszu jednostki budżetowej.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 800

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż, darowizna, likwidacja na skutek zużycia środka trwałego – wartość nieumorzona	011
2.	Likwidacja środka trwałego na skutek zdarzenia losowego – wartość nieumorzona	011
3.	Przekazanie środka trwałego w zarząd – wartość nieumorzona	011
4.	Przekazanie nieodpłatnie środka trwałego na podstawie decyzji właściwego organu – wartość nieumorzona	011

5.	Sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, likwidacja dóbr kultury	016
6.	Przekazanie umarzanych stopniowo wartości niematerialnych i prawnych -wartość nieumorzona	020
7.	Rozliczenie inwestycji sprzedanych	080
8.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (inwestycji) rozpoczętych na podstawie decyzji właściwego organu	080
9.	Przebieganie straty bilansowej w następnym roku w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia łącznego sprawozdania finansowego przez RMK	860
10.	Przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych	222
11.	Przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	810
12.	Wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek	201, 231, 234, 240
13.	Przychody urzędu stanowiące dochody budżetowe, które nie są ujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych (operacja występuje tylko w Urzędzie Miasta Krakowa)	720
14.	Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione	240
15.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071

#### Typowe zapisy strony Ma konta 800

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Otrzymanie środka trwałego w formie darowizny	011
2.	Przejęcie środków trwałych nieodpłatnie otrzymanych - wartość nieumorzona	011
3.	Otrzymanie środka trwałego w zarząd - wartość nieumorzona	011
4.	Nieodpłatne otrzymanie, darowizna dóbr kultury	016
5.	Nieodpłatne otrzymanie od innych jednostek na podstawie decyzji właściwego organu stopniowo umarzanych wartości niematerialnych i prawnych - wartość nieumorzona	020
6.	Nieodpłatne przejęcie inwestycji (środków trwałych w budowie) rozpoczętych od innych jednostek, w drodze decyzji	080
7.	Należności od kontrahentów przejęte od zlikwidowanych jednostek, które stanowią dochody budżetowe	221
8.	Przebieganie zysku bilansowego w następnym roku w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia łącznego sprawozdania finansowego przez RMK	860
9.	Przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych	223

10.	Środki pieniężne przeznaczone na inwestycje, gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych, prowadzących działalność oświatową (zapis równoległy do operacji 240/132 w dacie zapłaty faktury)	740
11.	Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na finansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	810

**Konto 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”** służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) Wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) Równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Ewidencje szczegółową do konta 810 prowadzi się również według potrzeb sprawozdawczości.

Ewidencja analityczna powinna pozwolić na wydzielenie:

1. dotacji budżetowych;
2. płatności z budżetu środków europejskich;
3. środków z budżetu na środki trwale w budowie, zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 810

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	224
2.	Równowartość dokonywanych wydatków na sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych)	800

#### Typowe zapisy strony Ma konta 810

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie w końcu roku salda konta 810	800

**Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”** służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich

zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

1. rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
2. rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń;
3. inne rozliczenia międzyokresowe.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 840

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów przyszłych okresów w zakresie dotyczących sprzedaży do bieżącego okresu	700, 720, 750, 760
2.	Rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy dotyczącej działalności: 1) operacyjnej 2) finansowej	760 750
3.	Wykorzystanie rezerwy w związku z powstaniem zobowiązania	201, 234, 240
4.	Przekazanie środków trwałych w części pochodzącej z nieodpłatnego otrzymania nakładów do jednostki użytkującej	011

#### Typowe zapisy strony Ma konta 840

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pobranie z góry przedpłat, zadatków na poczet przyszłych świadczeń, na które wystawiono faktury	201
2.	Pobranie z góry przedpłat, zaliczek, zadatków na poczet przyszłych usług w danym roku, na które nie wystawiono faktur (np. najem), a które mają być wykonane w następnym roku innym niż ten, w którym pobrano przedpłaty, zaliczki, zadatki	130
3.	Utworzenie lub zwiększenie rezerwy na pewne lub prawdopodobne straty dotyczące działalności: 1) operacyjnej, 2) finansowej	761 751
4.	Wpłaty na poczet przychodów przyszłych okresów	101, 130
5.	Środki pieniężne przeznaczone na inwestycje, gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym samorządowych jednostek budżetowych, prowadzących działalność oświatową	740
6.	Utworzenie rozliczeń międzyokresowych przychodów	221, 234, 242

**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 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

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 przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 851

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis z tyt. przyznanych świadczeń z ZFŚS (zapomogi, grusze, kolonie, obozy, wczasy) dla pracownika	234
2.	Przypis z tyt. przyznanych świadczeń z ZFŚS (zapomogi, grusze, kolonie, obozy, wczasy) dla emerytów	240
3.	Utworzenie lub zwiększenie odpisu aktualizującego należności z ZFŚS	290
4.	Faktura za usługi świadczone na rzecz pracowników (działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna)	201
5.	Zmniejszenia funduszu z tytułu umorzenia pożyczek udzielonych: a) pracownikom b) byłym pracownikom lub byłym pracownikom innych jednostek organizacyjnych objętych działalnością socjalną	234 240

#### Typowe zapisy strony Ma konta 851

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek ZFŚS z tytułu odpisu za pracowników i emerytów	135
2.	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS na rachunek ZFŚS (wpływ środków na wydzielony rachunek ZFŚS)	135
3.	Przypis naliczenia odsetek od pożyczek dla pracowników ze środków ZFŚS	234
4.	Przypis naliczenia odsetek od pożyczek dla emerytów i rencistów z ZFŚS	240
5.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności z ZFŚS	290
6.	Wpływ odsetek bankowych od środków ZFŚS	135

**Konto 853 - „Fundusze celowe”** służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 853

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Finansowanie zadań przewidzianych ustawami dotyczącymi poszczególnych funduszy	101, 136, 240
2.	Odpis aktualizujący wartość należności funduszy	290
3.	Zwrot niewykorzystanych środków funduszy celowych otrzymanych na realizację zadań	136

#### Typowe zapisy strony Ma konta 853

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ przychodów nieprzypisanych zwiększających fundusze celowe, specjalnego przeznaczenia	136
2.	Dopisanie przez bank oprocentowania od środków poszczególnych funduszy	136
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności na skutek ustania przyczyny jego dokonania	290

**Konto 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”** służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek budżetowych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a po stronie Ma – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek, ustalony na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 855

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż mienia po zlikwidowanych jednostkach	015
2.	Likwidacja mienia po zlikwidowanych jednostkach przeprowadzona przez jednostkę nadzorującą	015

#### Typowe zapisy strony Ma konta 855

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość mienia – różnica między bilansem zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom	015

**Konto 860- „Wynik finansowy”** służy do ustalania na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410 i 411;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto;
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760;
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej;
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740.

Do konta 860 prowadzone są konta analityczne:

- 1) wynik finansowy;
- 2) wynik finansowy realizowanych projektów ( z podziałem na poszczególne projekty).

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 860**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy poniesionych kosztów	400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411
2.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy zmniejszeń stanu produktów	490
3.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy wartości sprzedanych produktów w cenie zakupu lub nabycia	730
4.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej	740
5.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy kosztów operacji finansowych	751
6.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy pozostałych kosztów operacyjnych	761
7.	Przebieganie zysku bilansowego w następnym roku w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia łącznego sprawozdania finansowego przez RMK	800



### Typowe zapisy strony Ma konta 860

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego przychodów ze sprzedaży produktów lub usług na wynik finansowy	700
2.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy przychodów operacji finansowych	750
3.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy pozostałych przychodów operacyjnych	760
4.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego przychodów z tytułu dochodów budżetowych	720
5.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego przychodów ze sprzedanych towarów	730
6.	Przeniesienie w końcu roku obrotowego sumy zwiększeń stanu produktów	490
7.	Przeniesienie w końcu roku salda dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej	740
8.	Przebieganie straty bilansowej w następnym roku w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia łącznego sprawozdania finansowego przez RMK	800

### Rozdział 3 Konta pozabilansowe

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Rejestrowane na nich zdarzenia nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

#### 1. Konta pozabilansowe prowadzone w organie:

**Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”** służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 991 ewidencjonuje się planowane dochody, ich zwiększenia i zmniejszenia w ciągu roku w/g uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa z podziałem na dysponentów.

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

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

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Szczegółowa ewidencja planu dochodów oraz wszystkich jego zmian na każdy dzień prowadzona jest w podsystemie F K \_ Plan.

**Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”** służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na koncie 992 ewidencjonuje się planowane wydatki, ich zwiększenia i zmniejszenia w ciągu roku wg uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa z podziałem na dysponentów.

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

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków.

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

Szczegółowa ewidencja planu wydatków oraz wszystkich jego zmian na każdy dzień prowadzona jest w podsystemie F K \_ Plan.

**Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”** służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami i podmiotami (w tym poręczeń i gwarancji) w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się należności z innych budżetów i podmiotów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów i podmiotów.

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów i podmiotów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego kontrahenta.

## **2. Konta pozabilansowe prowadzone w jednostkach budżetowych**

**Konto 900 – „Ewidencja ilościowa materiałów”** służy do ewidencji ilościowej materiałów – jednostki prowadzą to konto dobrowolnie.

Konto 900 wykazuje saldo Wn na koniec roku obrotowego wskazujące na stan materiałów podlegający ewidencji ilościowej.

**Konto 901 – „Należności warunkowe”** służy do ewidencji należności warunkowych, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych oraz których istnienie zostanie potwierdzone dopiero w momencie wystąpienia lub niewystąpienia jednego lub większej ilości przyszłych zdarzeń, które nie w pełni podlegają kontroli jednostki. Należności warunkowe ewidencjonuje się na bieżąco oraz weryfikuje nie później niż na 31 grudnia każdego roku obrotowego. Należnością warunkową jest np. odszkodowanie dochodzone na drodze postępowania sądowego za nienależyte wykonanie umowy, a wynik postępowania sądowego nie jest pewny.

Po stronie Wn konta 901 ujmuje się wartość należności warunkowych w dacie ich powstania, a ich wyksięgowanie następuje poprzez zapis po stronie Ma, dokonywany np. pod datą przedawnienia należności lub podpisania właściwej umowy.

Konto 901 na koniec okresu może wykazywać wyłącznie saldo Wn oznaczające stan należności warunkowych.

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) weksli otrzymanych (zabezpieczenie roszczeń jednostki w kontekście zawartych umów cywilnoprawnych);
- 2) wynikającego z toczących się postępowań sądowych lub/i administracyjnych, w zakresie należności nieujętych w ewidencji bilansowej, w przypadku oszacowania przez radców prawnych prawdopodobieństwa wygrania sprawy poniżej 50%;
- 3) opłaty za wycinkę drzew;
- 4) spadkobrania;

5) pozostałych.

Wskazane jest prowadzenie szczegółowej ewidencji analitycznej do konta 901 według poszczególnych kontrahentów.

**Konto 902 - „Zobowiązania warunkowe”** służy do ewidencji wartości zobowiązań warunkowych, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń. Zobowiązania warunkowe określają jedynie skutki wypełnienia możliwych obowiązków, gdyż dopiero przyszłe zdarzenia potwierdzą, czy na jednostce ciąży obecny obowiązek, którego wypełnienie mogłoby prowadzić do wypływu środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne. Do takich zobowiązań zalicza się udzielone gwarancje i poręczenia, decyzje warunkowe ustalające opłatę za wycinkę drzew lub krzewów, nieuznanie roszczenia wierzycieli np. z tytułu reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań oraz odsetek za zwłokę i inne.

Na stronie Ma konta 902 księguje się wartość zobowiązań, natomiast wartość zobowiązań warunkowych wyksięguje się poprzez ujęcie jej po stronie Wn tego konta.

Na koniec okresu konto 902 wykazuje tylko saldo Ma. Informuje ono o stanie zobowiązań warunkowych jednostki wobec innych jednostek, w tym kontrahentów.

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) spraw spornych, których prawdopodobieństwo przegranej jest mniejsze niż 50%;
- 2) przypisów opłat dotyczących decyzji za wycinkę drzew;
- 3) spadkobrania;
- 4) pozostałych.

**Konto 903 - „Składniki majątku Skarbu Państwa”** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń środków trwałych stanowiących własność lub współwłasność Skarbu Państwa.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się zwiększenia wartości środków trwałych stanowiących własność lub współwłasność Skarbu Państwa (wartość początkowa środków trwałych Skarbu Państwa, ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne).

Na stronie Ma konta 903 ujmuje się rozchód środków trwałych stanowiących własność lub współwłasność Skarbu Państwa (w wyniku przekazania lub ujawnionych niedoborów inwentaryzacyjnych).

Ewidencję szczegółową do konta 903 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „0”;
- 2) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „1”;
- 3) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „2”;
- 4) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „3”;
- 5) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „4”;
- 6) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „5”;
- 7) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „6”;
- 8) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „7”;
- 9) środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „8”;
- 10) pozostałych środków trwałych Skarbu Państwa;
- 11) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „1”;

- 12) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „2”;
- 13) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „3”;
- 14) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „4”;
- 15) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „5”;
- 16) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „6”;
- 17) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „7”;
- 18) umorzenia środków trwałych Skarbu Państwa – grupa „8”;
- 19) umorzenia pozostałych środków trwałych Skarbu Państwa.

**Konto – 904 „Obce składniki majątkowe”** służy do pozabilansowej ewidencji środków trwałych, które są używane przez jednostkę na podstawie umów najmu, dzierżawy, innych umów, w tym umów leasingu, jeżeli są one zaliczane do aktywów wynajmującego, wdzierżawiającego, leasingodawcy i są przez nich amortyzowane. Obce składniki majątkowe są wykazywane w ewidencji bilansowej kontrahenta.

Po stronie Wn konta 904 ewidencjonowana jest wartość początkowa obcych środków trwałych - pod datą otrzymania ich do używania. Wartość obcych składników majątkowych ustala się w oparciu o informację o wartości danego składnika uzyskaną od właściciela składników. W przypadku, gdy nie jest możliwe uzyskanie informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, obcy składnik majątkowy jest ujmowany w ewidencji z zerową wartością. Zapisów po stronie Ma tego konta dokonuje się wyksięgując wartość początkową obcych środków trwałych np. po zakończeniu okresu trwania umowy najmu, dzierżawy czy leasingu (pod datą wydania tych przedmiotów finansującemu).

Na koniec okresu konto 904 może wykazywać wyłącznie saldo Wn oznaczające stan obcych środków trwałych.

Ewidencję szczegółową do konta 904 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) gruntów;
- 2) budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
- 3) urządzeń technicznych i maszyn;
- 4) środków transportu;
- 5) innych środków trwałych.

**Konto 905 – „Wadia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy”** służy do ewidencji wadiów i kaucji w formie bezgotówkowej oraz zabezpieczeń należytego wykonania umów wnoszonych w postaci gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych.

Na stronie Wn konta 905 ujmuje się równowartość zdeponowanych wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń wykonania umowy w formie bezgotówkowej.

Na stronie Ma ujmuje się równowartość wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń wykonania umowy w formie bezgotówkowej zwróconych kontrahentowi.

Na koniec roku konto 905 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zdeponowanych wadiów, kaucji oraz zabezpieczeń wykonania umowy.

Ewidencję szczegółową prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) wadiów;

- 2) zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) kaucji gwarancyjnych.

**Konto 906 – „Środki trwałe w likwidacji”** służy do ewidencji środków trwałych (w wartości początkowej), które zgodnie z opinią Komisji ds. likwidacji podlegają likwidacji, a które na dzień 31 grudnia nie zostały fizycznie zlikwidowane. Przeprowadzając likwidację środków trwałych w przypadku różnicy w czasie od momentu rozpoczęcia jego likwidacji do jej całkowitego zakończenia środki trwałe należy wyksięgować z ewidencji bilansowej i wprowadzić na konto 906 „Środki trwałe w likwidacji”. Zapisy na koncie 906 wprowadzane są po stronie Wn, na dzień 31 grudnia. Wyksięgowanie z konta 906 po stronie Ma następuje na podstawie dokumentacji potwierdzającej fizyczną likwidację środków trwałych.

Konto 906 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych postawionych w stan likwidacji, ale jeszcze fizycznie istniejących. Saldo zamknięcia roku obrotowego staje się saldem otwarcia kolejnego roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 906 prowadzona jest według Klasyfikacji Środków Trwałych.

**Konto 907 – „Pozostałe środki w likwidacji”** służy do ewidencji pozostałych środków trwałych (w wartości początkowej), które zgodnie z opinią Komisji ds. likwidacji podlegają likwidacji, a które na dzień 31 grudnia nie zostały fizycznie zlikwidowane. Przeprowadzając likwidację pozostałych środków trwałych w przypadku różnicy w czasie od momentu rozpoczęcia jego likwidacji do jej całkowitego zakończenia pozostałe środki trwałe należy wyksięgować z ewidencji bilansowej i wprowadzić na konto 907 „Pozostałe środki w likwidacji”. Zapisy na koncie 907 wprowadzane są po stronie Wn na dzień 31 grudnia.

Wyksięgowanie z konta 907 po stronie Ma będzie następowało na podstawie dokumentacji potwierdzającej fizyczną likwidację pozostałych środków trwałych.

Konto 907 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość pozostałych środków trwałych postawionych w stan likwidacji, ale jeszcze fizycznie istniejących. Saldo zamknięcia roku obrotowego staje się saldem otwarcia kolejnego roku obrotowego.

**Konto 908 – „Środki trwałe w budowie w likwidacji”** służy do ewidencji środków trwałych w budowie (inwestycji) w wartości wyksięgowanej z konta 080, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki zostały uznane za zaniechane, a które na dzień 31 grudnia nie zostały fizycznie zlikwidowane.

Zapisy na stronie Wn konta 908 wprowadzone są na dzień 31 grudnia. Wyksięgowanie z konta 908 po stronie Ma będzie następowało na podstawie dokumentacji potwierdzającej fizyczną likwidację środków trwałych w budowie (inwestycji).

Konto 908 może wykazywać na koniec roku wyłącznie saldo Wn oznaczające wartość środków trwałych w budowie postawionych w stan likwidacji.

**Konto 909 – „Wartości niematerialne i prawne w likwidacji”** służy do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych (w wartości początkowej), które zgodnie z opinią Komisji ds. likwidacji podlegają likwidacji, a które na dzień 31 grudnia nie zostały fizycznie zlikwidowane. Zapisy na koncie 909 wprowadzane są po stronie Wn na dzień 31 grudnia.

Wyksięgowanie z konta 909 po stronie Ma będzie następowało na podstawie dokumentacji potwierdzającej fizyczną likwidację wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych postawionych w stan likwidacji, ale jeszcze fizycznie istniejących.

**Konto 910 – „Plan finansowy dochodów budżetowych”** służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Jednostki prowadzą to konto dobrowolnie.

Na stronie Wn konta 910 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

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

Saldo Ma konta 910 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 910.

**Konto 915 – „Wartość umorzenia mienia po likwidowanych jednostkach”** służy do ewidencji wartości dotychczasowego umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, przejętych po zlikwidowanej jednostce, zgodnie z informacjami zawartymi w załącznikach do bilansu zlikwidowanej jednostki.

Na stronie Wn konta 915 księguje się wartość umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, które zostały wyksięgowane z ewidencji mienia zlikwidowanych jednostek np.: skutek sprzedaży, likwidacji, przyjęcia do użytkowania przez Urząd Miasta Krakowa lub nową jednostkę.

Na stronie Ma konta 915 księguje się wartość umorzenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo i jednorazowo, zgodnie z informacjami zawartymi w załącznikach do bilansu zlikwidowanej jednostki.

Konto 915 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość umorzenia składników po zlikwidowanych jednostkach, które w dalszym ciągu pozostają w Urzędzie Miasta Krakowa lub nowej jednostce i nie zostały: przyjęte do użytkowania, przekazane innym miejskim jednostkom organizacyjnym, sprzedane, czy też zlikwidowane.

**Konto 916 – „Wartość gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego, użytkowanych wieczysto przez Gminę Miejską Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu”** służy do ewidencji wartości gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego, użytkowanych wieczysto przez Gminę Miejską Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu. Wartość określana jest na podstawie operatów szacunkowych sporządzonych przez rzeczoznawców majątkowych i stanowi podstawę do ustalenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego. Obiektem inwentarzowym w prowadzonej ewidencji analitycznej jest działka ewidencyjna.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według działek ewidencyjnych

Na stronie Wn konta 916 ujmuje się przychód wartości ww. gruntów, a na stronie Ma konta 916 rozchód wartości.

**Konto 919- „Wydatki – COVID-19”** służy do ewidencji wszelkich wydatków związanych z przeciwdziałaniem pandemii coronawirusa.

Na stronie Wn konta 919 ujmuje się wszelkie wydatki związane z przeciwdziałaniem pandemii coronawirusa w rozbiciu na wydatki bieżące i majątkowe ponoszone ze środków Miasta (czyli kategorie wydatków GWSMK i PWSMK) oraz ze środków zewnętrznych (czyli np. kategorie wydatków GZUWM, PZUWM, PWUDR, GWUDR, PWFCV, GWFCV).

Konto 919 wykazuje saldo Wn.

**Konto 930 – „Plan finansowy wydatków i dochodów samorządowych jednostek budżetowych”** służy do ewidencji planu finansowego wydatków i dochodów w zakresie posiadanego wydzielonego rachunku dochodów zgodnie z art. 223 ustawy o finansach publicznych.

Na stronie Wn konta 930 ujmuje się:

- 1) plan finansowy wydatków oraz jego korekty w ramach posiadanego wydzielonego rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych;
- 2) równowartość zrealizowanych dochodów w ramach posiadanego wydzielonego rachunku dochodów.

Na stronie Ma konta 930 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków w ramach dochodów samorządowych jednostek budżetowych;
- 2) wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie;
- 3) plan finansowy dochodów w ramach posiadanego wydzielonego rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych oraz jego korekty.

Konto 930 nie wykazuje na koniec roku salda.

Ewidencję szczegółową do konta 930 prowadzi się na odrębnych kontaktach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) planu dochodów z wydzielonego rachunku dochodów;
- 2) planu wydatków z wydzielonego rachunku dochodów.

**Konta 940-949** – konta pozabilansowe o numerach w przedziale od 940 do 949 jednostki mogą wykorzystywać do ewidencjonowania pozostałych zdarzeń gospodarczych wynikających z wewnętrznych potrzeb jednostki i nie ujętych na innych kontaktach pozabilansowych.

**Konto 960 – „Wydatki na rzecz innych placówek”** służy do ewidencji wydatków ponoszonych przez jednostkę na rzecz innych jednostek np. z tytułu mediów, ubezpieczeń budynków w celu ustalenia kosztu utrzymania budynku na poszczególne jednostki. Jednostki oświatowe prowadzą to konto dobrowolnie.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się wydatki na podstawie faktur lub innych dokumentów księgowych.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku na podstawie dokumentu „PK”.

**Konto 973 – „Zobowiązania zabezpieczone na majątku jednostki”** służy do ewidencji zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

Zabezpieczenie zobowiązań na majątku jednostki może być dokonywane w różnych formach, z których do najczęściej stosowanych należą:

- 1) hipoteka;
- 2) zastaw rejestrowy;
- 3) weksel.

Na stronie Wn konta 973 ujmuje się rozliczenie zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

Na stronie Ma konta 973 ujmuje się wartość zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

Na koniec roku konto 973 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki.

**Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”** służy do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami budżetowymi w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:

- 1) zwiększenie stanu należności;
- 2) spłatę zobowiązań;
- 3) zwiększenie kosztów dotyczących operacji gospodarczych;
- 4) zmniejszenia funduszu jednostki w wyniku sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:

- 1) zwiększenie stanu zobowiązań;
- 2) spłatę należności;
- 3) zwiększenie przychodów dotyczących operacji gospodarczych;
- 4) zwiększenia funduszu jednostki w wyniku nieodpłatnego otrzymania środków trwałych i inwestycji.

Ewidencję szczegółową do konta 976 prowadzi się na odrębnych kontach analitycznych umożliwiających ustalenie stanu:

- 1) należności;
- 2) zobowiązań;
- 3) przychodów;
- 4) kosztów;
- 5) zmian w funduszu.

**Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych (z podziałem na zadania)”** służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

1. równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
2. wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
3. wartość planu niezrealizowanego i wygaśniętego.

Ewidencję szczegółową do konta 980 prowadzi się wg klasyfikacji budżetowej i budżetu zadaniowego.



Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 980.

**Konto 981 „Plan finansowy wydatków niewygasających”** służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

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 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.

**Konto 990 - „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”** służy do ewidencji rozliczeń osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatników podatków lokalnych. Ujmuje się na nim kwoty należne od osób trzecich oraz ich spłatę. Konto jest prowadzone w Urzędzie Miasta Krakowa przez Wydział Podatków i Opłat.

Na stronie Wn konta 990 ujmuje się:

- 1) przypis należności;
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty;
- 3) zwroty nadpłaty;
- 4) wypłaty należnego oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty.

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się:

- 1) odpisy należności;
- 2) odpisy z tytułu należnego oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
- 3) wpłaty podatku.

Konto 990 może zamykać się dwoma saldami. Saldo Wn oznacza stan zobowiązań osoby trzeciej z tytułu odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika, a saldo Ma – stan należności osoby trzeciej od jednostki samorządu terytorialnego z tytułu powstania nadpłaty. Salda zamknięcia roku obrotowego stają się saldami otwarcia kolejnego roku obrotowego.

Ewidencja pozabilansowa na koncie 990 jest ewidencją uzupełniającą do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, na którym są ujęte zobowiązania podatkowe podatników. Ewidencję pozabilansową prowadzi się w odniesieniu do wszystkich zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych przypisanych.

Do konta 990 obowiązkowo należy prowadzić ewidencję pomocniczą, obejmującą konta:

- 1) analityczne - według rodzajów podatków;
- 2) szczegółowe – według poszczególnych osób trzecich.

**Konto 991 – „Wydatki z tytułu realizacji projektu z udziałem środków zagranicznych”** służy do ujmowania w ewidencji pozabilansowej:

- 1) wydatków, które zostały objęte dofinansowaniem ze środków zagranicznych, a ich realizacja została dokonana w latach poprzednich;
- 2) innych wydatków związanych z realizacją projektów objętych dofinansowaniem ze środków zagranicznych, które nie zostały ujęte w ewidencji bilansowej projektu;
- 3) wydatków, które zostały objęte dofinansowaniem ze środków zagranicznych, a realizację projektu prowadzi jednostka organizacyjna.

Jednostki konto to prowadzą dobrowolnie.

Ewidencja szczegółowa do konta 991 jest prowadzona w podziale na projekty, klasyfikację budżetową oraz lata realizacji wydatków.

**Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”** służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) 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.

Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

**Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”** służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

## Dział VI Opis zasad dotyczących wybranych zdarzeń gospodarczych

### Rozdział 1 Inwestycje zaniechane

Realizowane przez jednostki inwestycje kończą się z reguły wytworzeniem środka trwałego. Jednakże czasami zdarzają się sytuacje gdy z różnych powodów rozpoczęte inwestycje nie kończą się wytworzeniem środka trwałego. Do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne służy konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych. W jednostkach realizujących wiele zadań inwestycyjnych ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona również w podziale na poszczególne zadania. Poprzez konto 080 można sprawdzić, czy wszystkie zadania i zakupy inwestycyjne zostały zrealizowane i rozliczone. Jest to szczególnie ważne w przypadku jednostek realizujących dużo takich zadań w ciągu roku.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się wszystkie obciążenia dotyczące zakupu czy zadania inwestycyjnego. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się rozliczenie zadań oraz zakupów inwestycyjnych na majątek. Ewidencja prowadzona na koncie 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” ma odzwierciedlać stan trwających inwestycji, które są realizowane i ujęte w planie finansowym lub WPF. Nie powinno być tu tzw. „reliktów przeszłości”, np. starej dokumentacji projektowej, która nie weszła do realizacji, innych kosztów, które miały służyć potencjalnej inwestycji, ale ta z różnych powodów nie została zrealizowana. Ważne jest jednoznaczne wskazanie, czy poniesione koszty mają być jeszcze wykorzystane do jakiejś innej planowanej inwestycji, czy też powinny zostać uznane za inwestycję bez efektu, czyli tzw. zaniechaną. W związku z powyższym rozróżnia się dwa przypadki, które skutkują zaprzestaniem realizacji inwestycji przed jej zakończeniem, tj.:

1. czasowe wstrzymanie realizacji inwestycji;
2. ostateczne zaniechanie inwestycji.

**Ad.1 Czasowe wstrzymanie realizacji inwestycji** ma miejsce wówczas, gdy kierownik jednostki podejmie decyzję o czasowym odłożeniu realizacji inwestycji, zawieszeniu w czasie, (np. z powodu braku środków finansowych) z zamiarem wznowienia jej realizacji w późniejszym terminie. Zapisy rozdziału VI KSR nr 11, w części dotyczącej Zaniechania budowy środka trwałego wskazują przesłanki: ekonomiczne, techniczne, organizacyjne lub prawne, które decydują o tym, że kontynuowanie budowy środka trwałego przestaje być uzasadnione. W takim przypadku jednostka ocenia, czy przesłanki te mają charakter przejściowy czy trwałe. W przypadku wstrzymania realizacji inwestycji, przesłanki uzasadniające przerwanie prac mają przejściowy charakter, w związku z czym przeprowadza się test na utratę wartości i w miarę potrzeby dokonuje w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, zgodnie z KSR nr 4 „Utrata wartości aktywów”, gdyż okresowe wstrzymanie budowy może doprowadzić do utraty wartości środka trwałego znajdującego się w budowie. W myśl art. 28 ust. 7 ustawy o rachunkowości trwałą utratą wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu

aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku - do ustalonej w inny sposób wartości godziwej. Najpóźniej na dzień bilansowy należy dokonać oceny, czy nie doszło do utraty wartości środka trwałego w budowie i dokonać ewentualnego odpisu aktualizującego. Odpis z tytułu trwałej utraty wartości środka trwałego w budowie - w kwocie oszacowanej przez jednostkę - zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 32 lit. f) ustawy o rachunkowości zgodnie z przedstawioną poniżej tabelą:

L.p.	Typowa treść operacji gospodarczej	Ewidencja księgowa
1.	Utworzenie odpisu aktualizującego wartość środka trwałego	Wn konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” Ma konto 075 „Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Wszelkie koszty związane z utrzymywaniem środków trwałych w budowie czasowo, przejściowo niekontynuowanej (inwestycji wstrzymanej) obciążają pozostałe koszty operacyjne.

Po dokonaniu odpisu aktualizującego wycenę środka trwałego w budowie, jednostka ocenia na każdy dzień bilansowy, czy zaistniały korzystne dla niej przesłanki wskazujące, że dokonany uprzednio odpis aktualizujący wycenę środka trwałego w budowie stał się zbędny albo wymaga zmniejszenia lub też podwyższenia. W przypadku stwierdzenia istnienia przesłanek uzasadniających zmniejszenie lub odwrócenie odpisu aktualizującego wycenę środka trwałego w budowie, dokonuje się zapisu zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Typowa treść operacji gospodarczej	Ewidencja księgowa
1.	Odwrócenie (ustanie przyczyny) lub zmniejszenie odpisu aktualizującego wartość środka trwałego	Wn konto 075 „Odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje)” Ma konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Poprzez odpisy aktualizujące środki trwałe w budowie (inwestycje) należy rozumieć obniżenie wartości poniesionych kosztów budowy środków trwałych w budowie, nie można natomiast pojęcia tego mylić z nieplanowaną amortyzacją, gdyż środki trwałe w budowie nie są objęte jakąkolwiek amortyzacją. A zatem odpisy te mogą dotyczyć sytuacji takich jak:

1. uznanie zakupionych maszyn i urządzeń za nieprzydatne;
2. uznanie zakupionego projektu za nieprzydatny w związku ze zmianą kierunku inwestowania;
3. uznanie poniesionych kosztów środków trwałych w budowie za zbędne.

Zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy o rachunkowości, na dzień bilansowy środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Także KSR nr 4 wskazuje, iż należy dokonać odpisu z tytułu utraty wartości: „Nie rzadziej niż na każdy dzień bilansowy jednostka ustala, czy zachodzi potrzeba przeprowadzenia procedury ustalania odpisu aktualizującego wycenę aktywów, spowodowanego utratą przez nie wartości - zarówno w odniesieniu do aktywów wykorzystywanych do działalności operacyjnej, jak i inwestycji - bez względu na to, czy są one dostępne do użytkowania (tzn.

gotowe, przystosowane już do użytkowania), czy jeszcze nie”. Na podstawie prawidłowo przeprowadzonej inwentaryzacji środków trwałych w budowie, zarówno maszyn i urządzeń, jak też pozostałych kosztów budowy, można uzyskać wskazanie realnej wartości tych składników majątku w bilansie. Oznacza to, iż w przypadku stwierdzenia trwałej utraty wartości środków trwałych w budowie (np. zaniechanie bądź wstrzymanie budowy) jednostka powinna dokonać odpisów aktualizujących.

Ad. 2 **Ostateczne zaniechanie inwestycji** jest wynikiem trwałego i definitywnego zaprzestania prowadzenia zadania inwestycyjnego, w związku z brakiem kolejnych czynności inwestycyjnych. Aby inwestycja mogła uchodzić za zaniechaną muszą zachodzić określone w KSR Nr 11, przesłanki. W przypadku gdy test wykazał, że przesłanki uzasadniające przerwanie prac mają trwały charakter, a jednostka nie może oczekiwać żadnych przyszłych korzyści ekonomicznych ze środków trwałych w budowie, kierownik jednostki podejmuje udokumentowaną decyzję o zaniechaniu budowy środka trwałego (likwidacji środka trwałego w budowie). Zaniechanie to wiąże się z koniecznością wyłączenia z ksiąg rachunkowych nakładów ujętych jako elementy wartości środka trwałego w budowie i odpisania ich w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Odpisanie inwestycji zaniechanych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych powinno nastąpić nie później, niż do końca roku obrotowego, w którym stwierdzono, że inwestycja nie będzie realizowana. Wyksięgowanie inwestycji zaniechanych w ciężar kosztów operacyjnych jest dokonywane na podstawie pisemnej decyzji kierownika jednostki popartej opiniami i protokołami właściwych komórek merytorycznych. Ewidencję kosztów zaniechanych inwestycji przedstawia tabela:

Lp.	Typowa treść operacji gospodarczej	Ewidencja księgowa
1.	Ostateczne zaniechanie inwestycji środków trwałych w budowie (inwestycje) na podstawie pisemnej decyzji kierownika jednostki	Wn konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” Ma konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Do dnia fizycznej likwidacji środków trwałych w budowie (np. rozbiórki częściowo wzniesionego budynku, uprzątnięcia gruzu po rozbiórce itp.), wskazane jest, aby ogół dotychczas poniesionych kosztów środków trwałych w budowie ująć w ewidencji pozabilansowej na koncie 908 „Środki trwałe w budowie w likwidacji”.

## Rozdział 2

### Koszty finansowania zewnętrznych środków trwałych

Zaciągając kredyt lub pożyczkę należy liczyć się z koniecznością zapłaty z tego tytułu odsetek i kosztów pochodnych od uruchomienia kredytu. Przy budowie środka trwałego odsetki stanowią tzw. koszty finansowania zewnętrznego, które do czasu oddania środka trwałego do użytkowania należy zaliczyć do kosztów inwestycji. W przypadku zaciągania przez Miasto kredytów na finansowanie lub dofinansowanie budowy, wytworzenia środków trwałych, odsetki od kredytów, pożyczek czy wyemitowanych przez Miasto obligacji powinny - do czasu oddania środka trwałego do używania - zwiększać wartość inwestycji w okresie ich realizacji. Zgodnie z Krajowym Standardem rachunkowości Nr 11 „Środki trwałe” jeżeli zaciągnięto kredyt, pożyczkę lub inne zobowiązanie w celu finansowania zbioru środków trwałych,

wówczas poniesione koszty finansowania zewnętrznego dotyczą finansowania różnych obiektów środków trwałych. Koszty te rozlicza się między finansowane obiekty inwentarzowe na zasadach ogólnych, stosując odpowiednie klucze rozliczeniowe (np. proporcjonalnie do planowanych nakładów na poszczególne środki trwałe, proporcjonalnie do wartości rzeczywiście poniesionych nakładów na poszczególne środki trwałe). Z uwagi na fakt, iż odsetki od zaciągniętego kredytu, pożyczki czy wyemitowanych obligacji są pokrywane w ramach planu finansowego występującego w Urzędzie Miasta Krakowa, natomiast środki pochodzące z kredytów są wydatkowane przez inne jednostki organizacyjne, zachodzi konieczność przypisania do wartości poniesionych nakładów zapłaconych odsetek od zaciągniętych kredytów. Podstawą wyliczenia kwot odsetek powiększających wartość danej inwestycji lub stanowiących koszty finansowe, a realizowanych przez jednostkę organizacyjną i Urząd Miasta Krakowa jest wykaz zadań pod alokację udzielonego kredytu. Odsetki będą doliczane do nakładów inwestycyjnych w miesiącu, w którym nastąpi spłata raty odsetek lub następnym. Dokumentem potwierdzającym wysokość odsetek oraz rodzaj zadania inwestycyjnego i równocześnie będącym podstawą dla jednostki organizacyjnej do ujęcia w księgach podwyższenia wartości nakładów inwestycyjnych jest nota księgowa wystawiona przez Urząd Miasta Krakowa. Doliczanie do kosztów inwestycji kosztów odsetek będzie dotyczyło tylko nierozliczonych nakładów inwestycyjnych. W przypadku kiedy dana inwestycja jest już rozliczona i wytworzone składniki majątkowe są przekazane do użytkowania, dalsze odsetki będą stanowiły koszty finansowe Urzędu Miasta Krakowa. Odsetki przypisane do inwestycji finansowych w formie dotacji celowych również pozostają w kosztach Urzędu Miasta Krakowa.

### **Rozdział 3**

#### **Dodatkowe roczne wynagrodzenie, tzw. „13-tka”**

W myśl art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U z 2018 r., poz. 1872 ze zm.), dodatkowe wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy, a także wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.

Zgodnie ze stanowiskiem Departamentu Prawa Pracy w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 stycznia 2010 r., dodatek za wieloletnią pracę przysługujący pracownikowi samorządowemu za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, za które otrzymuje wynagrodzenie, jak i za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego, powinien być w całości uwzględniony w podstawie wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

## Rozdział 4

### Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający

W związku z obowiązkiem stosowania od 1 stycznia 2021 r. przez jednostki sektora finansów publicznych ustawy z dnia 4 października 2018 r. o Pracowniczych Planach Kapitałowych (dalej PPK) w klasyfikacji budżetowej, dodano nową podziałkę - **paragraf wydatkowy 471, „Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający”**. Paragraf ten został wprowadzony rozporządzeniem Ministra Finansów z 27 lipca 2020 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (w załączniku nr 4).

Przedmiotowy paragraf 471 ma zastosowanie po raz pierwszy do opracowania projektu ustawy budżetowej i uchwał budżetowych na rok 2021. W paragrafie tym jednostki zobowiązane są zaplanować i ujmować finansowane przez siebie wpłaty do PPK (paragraf 471 lub grupa paragrafów wydatków JST - 1400).

Wpłaty pracowników do PPK nie powodują dodatkowego obciążenia w planach finansowych, gdyż stanowią odpowiedni procent wynagrodzenia brutto (po opodatkowaniu). Jeśli chodzi o dział i rozdział, to należy stosować podziałkę właściwą dla wydatków związanych z działalnością jednostki (np. 75023, 80101, 85219).

Obowiązek stosowania przepisów PPK przez jednostki należące do sektora finansów publicznych powoduje, że jednostki te będą ewidencjonować nowe operacje gospodarcze i finansowe. Sposób ich dokumentowania, wykonywania kontroli wstępnej i ujmowania w księgach rachunkowych nie jest określony w obowiązujących przepisach. Konieczne jest zatem wprowadzenie odpowiednich postanowień do obligatoryjnej i fakultatywnej części polityki rachunkowości (art. 10 ustawy o rachunkowości). Przepisy w tym zakresie obejmują część procedur kontroli zarządczej w obszarze gospodarki finansowej jednostki. Zgodnie z art. 69 ustawy o finansach publicznych za ich ustalenie odpowiada kierownik jednostki.

W związku z powyższym, należy dostosować zapisy w Politykach Rachunkowości jednostek, w związku z przystąpieniem jednostki do PPK - prowadzenia rozrachunków z instytucją finansową zarządzającą PPK z tytułu rozliczania wpłat pracodawcy i pracowników. Celem ujednoczenia zasad polityki rachunkowości obowiązujących w Gminie Miejskiej Kraków, przedstawiam poniżej ewidencję księgową dotyczącą rozliczeń jednostki z tytułu wpłat do PPK z instytucją zarządzającą PPK:

1. Zaangażowanie z tytułu wpłat do PPK - zapis jednostronny: Ma 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”;
2. Wynagrodzenie brutto pracownika - Wn 404 „Wynagrodzenia” (paragraf 401), Ma 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”;
3. Potrącenie wpłaty do PPK w części finansowanej przez pracownika (uczestnika PPK) - Wn 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, Ma 240 „Pozostałe rozrachunki” (analitika: podmiot zarządzający PPK);
4. Naliczenie wpłaty do PPK w części finansowanej przez jednostkę (podmiot zatrudniający) - Wn 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” (paragraf 471), Ma 240 „Pozostałe rozrachunki” (analitika: podmiot zarządzający PPK);
5. Przelew wpłaty do PPK - Wn 240 „Pozostałe rozrachunki” (analitika: podmiot zarządzający PPK), Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki” (odpowiednio paragraf 401 i 471);

Zaangażowanie wpłat do PPK należy księgować na stronie Ma pozabilansowego konta 998 na podstawie sporządzonej na początku roku kalkulacji rocznej (paragraf 471 „Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający”). Natomiast na stronie Wn konta 998 należy ujmować równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych z tego tytułu w danym roku budżetowym.

Wpłatę do PPK dokonywaną ze środków uczestnika PPK pobiera się z jego wynagrodzenia, po opodatkowaniu. Wpłaty do PPK finansowane przez jednostkę (podmiot zatrudniający) traktuje się jak świadczenie dla pracownika, dlatego koszty ujmuje się na koncie 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”. Równocześnie należy je ewidencjonować na koncie rozrachunkowym z podmiotem zarządzającym PPK - konto 240 „Pozostałe rozrachunki” (w analityce podmiot zarządzający PPK).

Rozrachunki jednostki z instytucją zarządzającą PPK powinny znaleźć odzwierciedlenie w sporządzanych przez jednostkę sprawozdaniach.

Wpłaty do PPK należy wskazywać w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków odpowiednio w paragrafie 471 (wpłaty do PPK finansowane przez jednostkę) oraz jako część paragrafu 401 (wpłaty do PPK finansowane przez pracownika).

W poszczególnych częściach sprawozdania finansowego podaje się odpowiednio:

1. w bilansie jednostki budżetowej ewentualne zobowiązania krótkoterminowe wobec podmiotu zarządzającego PPK z tytułu wpłaty do PPK należnej za gruzdzień, płatnej do 15 stycznia (w pasywach w pozycji D.II.5);
2. w rachunku zysków i strat - koszty na ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników - (pozycja B.VI);
3. w zestawieniu zmian funduszu - część wydatków budżetowych (I.1.2).

Oprócz aktualizacji obligatoryjnej części polityki rachunkowości należy zmienić także zapisy w instrukcjach stanowiących jej fakultatywną część, tj. :

1. W instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych należy wskazać dokumenty związane z obsługą przez pracodawcę PPK. Trzeba opisać zasady ich wypełniania i sprawdzania. Ważne jest również określenie sposobu przekazywania informacji pomiędzy komórką kadr i księgowości jednostki oraz komórką kadr, a instytucją zarządzającą PPK;
2. W instrukcji inwentaryzacyjnej trzeba podać dokumenty, jakie będą wykorzystywane przy weryfikacji sald zobowiązań jednostki wobec instytucji finansowej zarządzającej PPK z tytułu składek pracodawcy i pracownika do PPK.

## **Rozdział 5**

### **Sumy depozytowe**

Do obowiązków kierownika jednostki zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 305 z póź. zm.), należy zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej. Procedury kontroli zarządczej w obszarze rozliczania i zwrotu sum depozytowych ustala się zwyczajowo w instrukcji obiegu dokumentów księgowych (w zakresie obiegu dowodów księgowych, na podstawie których sumy depozytowe są przyjmowane, zwracane lub zatrzymywane) lub w instrukcji inwentaryzacyjnej (w zakresie przeprowadzania i rozliczania weryfikacji salda konta 240 „Pozostałe rozrachunki”, w części dotyczącej sum depozytowych).

Odpowiedzialność za wprowadzenie wskazanych powyżej uregulowań wewnętrznych



spoczywa na kierowniku jednostki oraz głównym księgowym tej jednostki (na podstawie obowiązkowego powierzenia mu przez kierownika jednostki obowiązków i odpowiedzialności w zakresie rachunkowości i gospodarki finansowej).

W ramach nadzoru nad bieżącą pracą komórki księgowości, pracownicy tej komórki powinni być zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania głównemu księgowemu przypadków dotyczących składania w komórce księgowości pism w sprawie rozliczania (zwrotu, zatrzymania) depozytów, po terminach wskazanych w instrukcji obiegu dowodów księgowych. Główny księgowy zobowiązany jest na bieżąco informować o tym fakcie kierownika jednostki, gdyż kierownik jednostki odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie procedur kontroli zarządczej (art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych), w tym za dyscyplinowanie kierowników i pracowników komórek merytorycznych. Takie działanie ma na celu wyeliminowanie przypadków zwrotu depozytów po terminie.

Wpływ depozytu, wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jednostka dokumentuje i ujmuje w ewidencji księgowej na podstawie wyciągu bankowego potwierdzającego wpłatę sumy depozytowej na rachunek bankowy jednostki. W instrukcji obiegu dokumentów należy ustalić zasady i terminy sporządzania dowodów, rozliczania, zwrotu i zatrzymania wadium/zabezpieczenia lub sum depozytowych.

Poniższa tabela przedstawia przykładowe rozwiązania w zakresie rozliczania i zwrotu sum depozytowych, pomocne przy terminowym rozliczaniu ww. kwot, przypisaniu osób odpowiedzialnych za ewentualne nieprawidłowości oraz zapewnieniu należytego funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce.

Lp.	Rodzaj dokumentu	Termin sporządzenia	Termin przekazania do komórki księgowości	Osoba odpowiedzialna
1.	<p>Pismo w sprawie zwrotu wadium w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upływu terminu związania ofertą,</li> <li>• Zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,</li> <li>• Unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia,</li> <li>• Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub którego oferta została odrzucona,</li> <li>• Wyboru najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,</li> </ul>	Do 2 dnia od dnia wystąpienia danej okoliczności	Do 3 dni od dnia wystąpienia danej okoliczności	Pracownik komórki merytorycznej, po zatwierdzeniu przez kierownika komórki

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unieważnienia postępowania, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.</li> </ul>			
2.	<p>Pismo w sprawie zatrzymania wadium przez jednostkę wraz z odsetkami, w sytuacji gdy wykonawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nie złożył dokumentów lub oświadczeń albo nie sprostował pomyłki w ofercie, co spowodowało brak możliwości wybrania jego oferty jako najkorzystniejszej,</li> <li>Którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy albo zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.</li> </ul>	Do 7 dni od dnia wystąpienia danej okoliczności	Do 14 dni od dnia wystąpienia danej okoliczności	Pracownik komórki merytorycznej, po zatwierdzeniu przez kierownika komórki
3.	Pismo w sprawie wyrażenia przez wykonawcę zgody na zatrzymanie wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy	Do 2 dni od dnia wyrażenia zgody	Do 3 dni od dnia wyrażenia zgody	Pracownik komórki merytorycznej, po zatwierdzeniu przez kierownika komórki
4.	Pismo w sprawie zwrotu zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu po zmianie na inną formę zabezpieczenia	Do 2 dni od dnia wniesienia zamiennego zabezpieczenia	Do 3 dni od dnia wniesienia zamiennego zabezpieczenia	Pracownik komórki merytorycznej, po zatwierdzeniu przez kierownika komórki
5.	Pismo w sprawie zwrotu zabezpieczenia	Do 14 dni od wystąpienia okoliczności	Do 21 dni od dnia wystąpienia okoliczności	Pracownik komórki merytorycznej, po zatwierdzeniu przez kierownika komórki

6.	Pismo w sprawie zwrotu zabezpieczenia przeznaczonego na pokrycie roszczeń z rękojmi lub gwarancji	Do 7 dni od wystąpienia okoliczności	Do 9 dni od dnia wystąpienia okoliczności	Pracownik komórki merytorycznej, po zatwierdzeniu przez kierownika komórki
7.	Pismo w sprawie zatrzymania zabezpieczenia na poczet roszczeń za nienależyte wykonanie zamówienia	Do 7 dni od wystąpienia okoliczności	Do 9 dni od dnia wystąpienia okoliczności	Pracownik komórki merytorycznej, po zatwierdzeniu przez kierownika komórki

Powyżej przedstawiono przykładowe terminy sporządzenia i przekazania dokumentów do komórki księgowości. Jednostka może przyjąć inne okresy pod warunkiem dochowania ustawowego terminu:

1. Zwrotu wadium – art. 98 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.) zwana dalej upzp - „, nie później niż w ciągu 7 dni od wystąpienia okoliczności wymienionych w niniejszym przepisie;
2. Niezwłocznego przekazania na dochody jednostki wadium zatrzymanego – art. 98 ust. 6 upzp;
3. Zaliczenia wadium na zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia zawarcia umowy;
4. Zwolnienia zabezpieczenia po stwierdzeniu należytego wykonania zamówienia, nie później niż w ciągu 30 dni – art. 453 ust. 1 i 4 upzp;
5. Zwolnienia zabezpieczenia przeznaczonego na pokrycie roszczeń z gwarancji lub rękojmi nie później niż w ciągu 15 dni od dnia upływu terminu gwarancji lub rękojmi - art. 453 ust. 3 upzp;
6. Niezwłocznego przekazania na dochody jednostki zabezpieczenia zatrzymanego na poczet roszczeń za nienależyte wykonanie zamówienia.

Terminy wskazane w powyższej tabeli uwzględniają czas potrzebny na sporządzenie dokumentu przez pracownika komórki merytorycznej i zatwierdzenie go przez kierownika tej komórki, a także czas potrzebny na sprawdzenie dokumentu przez głównego księgowego, sporządzenie poleceń przelewów, zatwierdzenie przez kierownika jednostki oraz złożenie w banku.

Ważną i pomocną rolę w zakresie wykazywania w księgach rachunkowych prawidłowych i aktualnych kwot depozytów odgrywa inwentaryzacja. Inwentaryzację zapisów konta 240 „Pozostałe rozrachunki”, na których ewidencjonowane są sumy depozytowe przeprowadza się na koniec każdego roku, według stanu na dzień 31 grudnia. Przeprowadza się ją metodą weryfikacji zapisów na koncie 240 z dokumentacją źródłową oraz ustalenia realnej wartości tych zobowiązań (w tym ustalenia czy nie upłynął termin ich zwrotu, czy zostały do nich prawidłowo doliczone kwoty oprocentowania itp.). Ze względu na to, że sumy depozytowe są składnikiem majątkowym w znacznym stopniu narażonym na ryzyko ich zdefraudowania, weryfikację powinien przeprowadzić co najmniej dwuosobowy zespół weryfikacyjny, w skład którego nie mogą wchodzić pracownicy:

1. merytoryczni, odpowiedzialni za rozliczanie wadium/zabezpieczeń;
2. odpowiedzialni za likwidację zobowiązań (upoważnieni do zlecenia wypłaty z rachunku bankowego sum depozytowych);
3. odpowiedzialni za ewidencję księgową analityczną (według kontrahentów) i syntetyczną zobowiązań.

Weryfikację powinien nadzorować główny księgowy jednostki. W ramach weryfikacji należy ustalić:

1. czy w księgach rachunkowych jest ujęta prawidłowa kwota zobowiązania jednostki wobec kontrahenta, z tytułu wniesionej sumy depozytowej;
2. czy suma depozytowa została prawidłowo powiększona (oprocentowanie) lub pomniejszona (pokrycie roszczeń z tytułu nienależytego wykonania umowy);
3. czy nie upłynął termin zwrotu sumy depozytowej.

Wyniki inwentaryzacji należy udokumentować w formie protokołu. Po dokonaniu analizy protokołu i dołączonych do niego wyjaśnień, główny księgowy powinien sformułować wnioski do omówienia w ramach tzw. postępowania poinwentaryzacyjnego, a następnie opisać wszystkie stwierdzone nieprawidłowości i wskazać osoby winne. W kolejnym etapie należy opracować wnioski, w celu podjęcia właściwych działań eliminujących stwierdzone nieprawidłowości (np. niezwłocznie zwrócić sumy depozytowe kontrahentom) i zapobiec ich powstawaniu w przyszłości. Główny księgowy zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji kierownika jednostki.

Powyższa tabela wskazuje przykładowe rozwiązania dotyczące rozliczania środków, które wpływają na rachunek sum depozytowych w zakresie wpływu wadium czy zabezpieczeń należytego wykonania umowy. Podobne instrukcje dla innych rodzajów sum depozytowych, zawierające poszczególne rodzaje dokumentów, terminy ich sporządzania, przekazywania i rozliczania, powinny zostać sporządzone w jednostkach.

Analiza salda konta 139 „Inne rachunki bankowe” na dzień 31.12.2020 r. wykazała, iż oprócz opisanych powyżej środków depozytowych z tytułu wadium, kwot należytego zabezpieczenia umowy, kwot rękojmi i gwarancji w Gminie Miejskiej Kraków występują również:

1. Kaucje (np. lokali mieszkalnych i użytkowych, za wydane karnety na pływalnię, z tytułu wynajmu lokalu);
2. Depozyty mieszkańców domów pomocy społecznej (występują w DPS-ach);
3. Kwoty potrąceń sądowych lub administracyjnych w razie zbiegu tytułów potrąceń;
4. Kwoty rozliczeń wynikające z tytułu wynagrodzeń pracownika, które po jego śmierci stanowią masę spadkową;
5. Zamiana lokali (występują w ZBK);
6. Środki pieniężne otrzymane z tytułu spadku po zmarłej osobie ostatnio zamieszkałej na terenie GMK (występują w Wydziale Finansowym UMK);
7. Środki pieniężne i kosztowności znalezione (występują w Wydziale Finansowym UMK);
8. Zabezpieczenie roszczeń o wydanie zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwoleń na przetwarzanie odpadów (występują w Wydziale Finansowym UMK);
9. Inne/pozostałe.

W przypadkach wskazanych powyżej jednostki powinny określić zasady gromadzenia, rozliczania i zwracania kwot depozytów w swoich wewnętrznych uregulowaniach.

W związku z powyższym, zobowiązuje się kierowników jednostek podległych Gminie Miejskiej Kraków, do wprowadzenia w swoich politykach rachunkowości zasad ewidencji

księgowej i prawidłowo prowadzonych rozliczeń sum depozytowych lub zweryfikowania tych zapisów, w celu terminowego rozliczania przedmiotowych pozycji bilansowych, które właściwie ujęte w sprawozdaniu finansowym przedstawiają rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej Gminy Miejskiej Kraków.

## Rozdział 5

### Ewidencja księgowa ZFŚS

Operacje gospodarcze polegające na tworzeniu ZFŚS oraz dysponowaniu jego środkami ewidencjonuje się na zasadach ogólnych określonych w ustawie o rachunkowości. Wykaz dowodów księgowych, jakie mogą być używane przy dokumentowaniu operacji gospodarczych w zakresie gospodarowania ZFŚS, powinien być określony przez kierownika jednostki w dokumentacji opisującej przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości. Uregulowane muszą być również zasady sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych, w ramach procedur kontroli zarządczej na podstawie art. 68 i 69 ust.1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

ZFŚS stanowi wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym środki pieniężne pracodawcy, objęte specjalnym reżimem wydatkowania. Operacje gospodarcze związane z tworzeniem funduszu i jego rozdysponowaniem ujmuje się w ewidencji księgowej prowadzonej w ujęciu syntetycznym i analitycznym, stosując konta wskazane w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont.

#### Sposób ujęcia operacji dotyczących ZFŚS

Lp.	Treść operacji	Dekret
1	Ujęcie zaangażowania na ZFŚS w dacie naliczenia odpisu	Ma 998
2	Przypis naliczenia odpisu na ZFŚS dla pracowników, emerytów i rencistów	405/240
3	Przekazanie odpisu na ZFŚS (przelew z rachunku wydatków)	240/130
4	Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS na rachunek ZFŚS (wpływ środków na wydzielony rachunek ZFŚS)	135/851
5	Udzielenie pożyczek dla pracowników z ZFŚS	234/135
6	Przypis naliczenia odsetek od pożyczek dla pracowników ze środków ZFŚS	234/851
7	Udzielenie pożyczek dla emerytów i rencistów z ZFŚS	240/135
8	Przypis naliczenia odsetek od pożyczek dla emerytów i rencistów z ZFŚS	240/851
9	Splata przez pracownika pożyczki i odsetek z ZFŚS	135/234
10	Splata przez emeryta i rencistę pożyczki i odsetek z ZFŚS	135/240
11	Przypis z tyt. przyznanych świadczeń z ZFŚS (zapomogi, grusze, kolonie, obozy, wczasy) dla pracownika	851/234
12	Przypis z tyt. przyznanych świadczeń z ZFŚS (np. zapomogi) dla emeryta i rencisty	851/240
13	Wypłata przyznanych świadczeń z ZFŚS (zapomogi, grusze, kolonie obozy, wczasy) dla pracownika	234/135

14	Wypłata przyznanych świadczeń z ZFŚS (np. zapomogi) dla emeryta i rencisty	240/135
15	Naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych od przyznanych świadczeń z ZFŚS przekraczających kwotę zwolnienia	234/225
16	Zapłata zobowiązań wobec budżetu (podatku dochodowego od osób fizycznych) ze środków ZFŚS	225/135
17	Utworzenie lub zwiększenie odpisu aktualizującego należności z ZFŚS	851/290
18	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności z ZFŚS	290/851
19	Wpływ odsetek bankowych od środków ZFŚS	135/851
20	Fa za usługi świadczone na rzecz pracowników (działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna)	851/201
21	Zapłata za fa za usługi świadczone ze środków ZFŚS	201/135

Ewidencję księgową należności - z tytułu udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe oraz odpłatności za świadczenia udzielane przez pracodawcę w ramach działalności socjalnej za całkowitą lub częściową odpłatnością - ujmuje się odrębnie:

- 1) dla pracowników jednostki na koncie 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”;
- 2) dla innych osób niż pracownicy jednostki (np. emerytów i rencistów) na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki”.