

Wykaz kont dla jednostek budżetowych

1. Konta bilansowe

Zespół 0 „Majątek trwały”

- 011 „Środki trwałe”
- 013 „Pozostałe środki trwałe”
- 014 „Zbiory biblioteczne”
- 020 „Wartości niematerialne i prawne”
- 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
- 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”
- 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 101 „Kasa”
- 130 „Rachunek bieżący jednostki”
- 134 „Kredyty bankowe”
- 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”
- 137 „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi”
- 138 „Rachunek środków europejskich”
- 139 „Inne rachunki bankowe”
- 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”
- 141 „Środki pieniężne w drodze”

Zespół 2 „Rozrachunki i rozliczenia”

- 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”
- 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
- 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”
- 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”
- 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”
- 225 „Rozrachunki z budżetami”
- 226 „Długoterminowe należności budżetowe”
- 227 „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”
- 228 „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi”
- 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”
- 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”
- 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
- 240 „Pozostałe rozrachunki”
- 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Zespół 3 „Materiały i towary”

310 „Materiały”

Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

400 „Amortyzacja”

401 „Zużycie materiałów i energii”

402 „Usługi obce”

403 „Podatki i opłaty”

404 „Wynagrodzenia”

405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Zespół 5 „Przychody, dochody i koszty”

720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

750 „Przychody finansowe”

751 „Koszty finansowe”

760 „Pozostałe przychody operacyjne”

761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Zespół 6 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800 „Fundusz jednostki”

810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki budżetu na inwestycje”

840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

853 „Fundusze celowe”

860 „Wynik finansowy”

2. Konta pozabilansowe

980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

**Zasady funkcjonowania kont
dla urzędu gminy
i jednostek organizacyjnych gminy**

**Część opisowa do Załącznika Nr 2
Zakładowego Planu Kont**

Konta bilansowe

Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011, 014 wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”

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

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Konto 020 „Wartości nie materialne i prawne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe.

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ich umorzenia według stawek amortyzacyjnych.

Odpisy umorzeniowe SA dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma które wyznacza stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401. Konto 072 może wykonywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwale w budowie)”

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 0, 1, 2, 3, 4.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę kredytów, a na stronie Ma – kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank oraz przelanych na rachunki jednostki.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego funduszu.

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

Konto 137 – „Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi”

Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi w podziale na źródła ich przeznaczenia.

Konto 138 – „Rachunki środków europejskich”

Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma – wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona w szczególowości planu finansowanego i powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta powinna umożliwić również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę budżetową, czeków potwierdzonych, sum depozytowych, sum na zlecenie.

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej, a także środków pieniężnych w drodze.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia.

Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług a także należności. Ewidencja szczegółowa do konta może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ujmuje się tu należności z tytułu podatków pobieranych we własnym zakresie oraz przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowania przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowanych programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

W samorządowych jednostkach na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody j.s.t.

Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności a budżetowych środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130 a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 oraz zwrócone w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, w tym zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatek VAT, podatek dochodowy od osób fizycznych. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności długoterminowe należności w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221, a na stronie Ma przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Konto 228 – „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi”

Służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi i innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

1. okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków w korespondencji z kontem 800,
2. przekroczenie środków na pokrycie wydatków innym jednostkom w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych lub przeznaczonych dla innych jednostek w korespondencji z kontem 137.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stan rozliczeń środków w przedmiocie na źródła ich pochodzenia.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim rozrachunki z ZUS, PFRON. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi są dokonywane rozliczenia.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, przelewu wynagrodzeń, wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń, potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika. Na koncie tym ewidencjonowane są również, ujmowane na listach płac, świadczenia nie zaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty. Ewidencja szczegółowa powinna

zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

Konto 234 – „Pozostałe rachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań, nie objętych rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS, niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych oraz niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych, pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych. Rozrachunków z tytułu sum depozytowych (np. wadiów, kaucji, zabezpieczeń należytego wykonania umów). Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a nie wypłaconych. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Konto 310 – „Materiały”

Służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności pomocniczej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej, w tym także opakowań i odpadków znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

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

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na dzień bilansowy saldo poniesionych w ciągu roku kosztów przenosi się na konto 860.

Konto 402 – „Usługi obce”

Służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Saldo konta na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej i skarbowej. Na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z 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.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Służy do ewidencji kosztów z tytułu 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.

Saldo konta na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Służy do ewidencji 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 nie doliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Saldo kosztów na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się odpisy, a na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i nie podatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej.

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

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Służy do ewidencji przychodów nie stanowiących dochodów budżetowych (m. in. odsetki od udzielonych pożyczek, sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, odsetki za zwłokę w zapłacie należności).

W końcu roku saldo konta 750 przenosi się na konto 860.

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Służy do ewidencji kosztów finansowych, a w szczególności:

- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań
- odpisy należności z tytułu operacji finansowych
- odpisy aktualizujące wartości aktywów finansowych

Koszty operacji finansowych w końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Służy do ewidencji przychodów między innymi z tytułu:

- ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych, prawnych i inwestycji,
- otrzymanych przedawnionych zobowiązań, odszkodowań, kar, darowizn.

Na koniec roku konto nie wykonuje salda, gdyż saldo przenosi się na stronę Ma konta 860.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności pozostałe koszty operacyjne do których zalicza się kary, odpisane i przedawnione umorzenia, nieściągalne należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość ujętych w ewidencji składników majątku trwałego i obrotowego jednostki, umorzenia środków trwałych za rok bieżący, wyniku finansowego za rok ubiegły. Na koniec roku konto wykonuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, oraz równowartość wydatków ze środków budżetowych na finansowanie własnych inwestycji.

W końcu roku obrotowego saldo konta 810 przeksięgowuje się na konto 800.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ewidencja szczegółowa do konta powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń, wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Konto 853 – „Fundusze celowe”

Służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych. Ujmuje się na nim wpływy środków, przelewy środków z tytułu finansowania zadań przejętych do realizacji, oprocentowanie środków tych funduszy znajdujących się na rachunkach bankowych.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia, na koniec roku, wyniku finansowego. W końcu roku ujmuje się na nim sumę: poniesionych w roku obrotowym kosztów, kosztów operacji finansowych, obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, uzyskanych przychodów finansowych, pozostałych przychodów. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

Konta pozabilansowe

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych urzędu jednostki samorządu terytorialnego i innych jednostek samorządowych jednostek budżetowych. Ewidencję szczegółową do konta 980 należy prowadzić w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.