

Zarządzenie Nr 49 / 2012  
Starosty Ząbkowickiego  
z dnia 14.02 2012 roku

**w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich**

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592 ze zm.) i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( j.t. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), oraz w związku z § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad 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. 2012 poz. 121 ) zarządzam, co następuje:

§1

Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich prowadzi rachunkowość zgodnie z polityką rachunkowości oraz zakładowym planem kont.

§2

Ustala się:

1.zasady polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym i Organie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2.zakładowy plan kont w Starostwie Powiatowym i Organie stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami od nr 1 do nr 4.

§3

Za prawidłowe przestrzeganie zarządzenia odpowiedzialni są: Skarbnik Powiatu i Główny Księgowy Starostwa Powiatowego.

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 47/2010 Starosty Ząbkowickiego z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i zakładowego planu kont w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 15.02.2012 r.

Radca Prawny  
mgr Marta Mrykiewicz  
15.02.2012

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Rochus Fester

## **POLITYKA RACHUNKOWOŚCI**

Podstawowymi aktami prawnymi normującymi rachunkowość w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich są:

- 1) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)
- 3) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ( tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526 ze zm.)
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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. Nr 128 z poz. 861 ze zm. )
- 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz.U . Nr 20, poz. 103)
- 6) Rozporządzenie 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. Nr 38, poz. 207 ze zm.)
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242, poz.1622.)

### **WSTĘP**

1. Starostwo Powiatowe stosuje w pełni nadrzędne zasady rachunkowości określone ustawą o rachunkowości tj.: zasadę rzetelnego obrazu, zasadę przewagi treści nad formą, zasadę ciągłości, zasadę kontynuacji, zasadę memoriału, zasadę współmierności przychodów i kosztów, zasadę ostrożności, zasadę indywidualnej wyceny i zasadę istotności, a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych, inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów.
2. Użyte w dalszej treści pojęcie „organ” oznacza budżet jednostki samorządu terytorialnego- Powiat Ząbkowicki.

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA GOSPODARKE FINANSOWĄ**

3. Odpowiedzialnym za gospodarkę finansową Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich jest Starosta Ząbkowicki .

### **SPRAWOZDANIA FINANSOWE**

4. Sprawozdanie finansowe Powiatu stanowi bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Sporządzane jest na dzień bilansowy i podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu po udzieleniu przez Radę Powiatu absolutorium.

5. Sprawozdanie finansowe Starostwa Powiatowego obejmuje: bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki. Sporządzane jest na dzień bilansowy i podlega zatwierdzeniu przez Głównego Księgowego / Skarbnika i Starostę.

### **ROK OBROTOWY**

6. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych. Rokiem obrotowym Starostwa Powiatowego jest rok kalendarzowy, a w jego skład wchodzi okresy sprawozdawcze – miesiąc, kwartał, półrocze, na koniec których dokonuje się sumowania obrotów w dzienniku i na kontach księgi głównej dla potrzeb wzajemnego uzgodnienia tych obrotów, a także sumowania obrotów i ustalenia sald na kontach ksiąg pomocniczych w celu uzgodnienia zapisów na tych kontach z zapisami na kontach syntetycznych.

### **ZASADY RACHUNKOWOŚCI**

7. Przyjęta w Starostwie Powiatowym polityka rachunkowości uwzględnia nadrzędne zasady wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tj.:
  - 7.1. zasadę memoriału – wynikającą z art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z tą zasadą w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego ujmowane są wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty. Oznacza to, że nie zapłacone koszty są drugostronnie ujęte w księgach rachunkowych jako zobowiązania, a nie opłacone przychody jako należności.
  - 7.2. zasadę współmierności – wynikającą z art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości. – zgodnie z którą, dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego roku sprawozdawczego zaliczane są koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione (dodatkowe wynagrodzenie roczne i inne).
  - 7.3. zasadę kontynuacji – wynikająca z art. 5 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z tą zasadą, przy stosowaniu przyjętych zasad polityki rachunkowości przyjmuje się założenie, że Starostwo Powiatowe, będzie kontynuować w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w nie zmniejszonym istotnie zakresie.
  - 7.4. zasadę ciągłości – wynikającą z art. 5 ust.1 oraz art.8 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Przyjmuje się, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły poprzez dokonywanie w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów w tym także dokonywanie odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalanie wyniku finansowego i sporządzanie sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów są ujmowane w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.
  - 7.5. zasadę ostrożnej wyceny – wynikającą z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości. Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia lub wartości rynkowej z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny uwzględniającej:
    - a) zmniejszenie wartości początkowej składników aktywów o odpisy amortyzacyjne i umorzenia
    - b) obciążenie wszystkimi poniesionymi kosztami operacyjnymi i stratami nadzwyczajnymi

- 7.6. zasadę indywidualnej wyceny – wynikającą z art. 7 ust. 3 ustawy o rachunkowości. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie stosuje się kompensaty wartości różnych co do rodzajów aktywów i pasywów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

## **KSIĘGI RACHUNKOWE**

8. Księgi rachunkowe. Język, waluta, miejsce prowadzenia, otwarcie i zamknięcie.

- 8.1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.  
8.2. Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego prowadzone są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. przy ul. Sienkiewicza 11.  
8.3. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego.  
8.4. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, który jest dniem bilansowym.  
8.5. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje do 30 kwietnia następnego roku.  
8.6. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

9. Księgi rachunkowe są prowadzone:

- 9.1. przez Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śląskich dla: budżetu Powiatu, Starostwa Powiatowego, w tym na odrębnej kartotece ujmuje się wpływy z opłat geodezyjnych, a przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych dane te wykazuje się w sprawozdaniu ze Starostwa.  
9.2. przez Powiatowy Urząd Pracy, na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu, dla Funduszu Pracy i projektu „Kapitał Ludzki” (dofinansowany z UE)  
9.3. przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, na podstawie upoważnienia Zarządu, Powiatu dla PFRON,

10. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz do rozliczeń z budżetem państwa i ZUS.

11. Księgi rachunkowe spełniają następujące warunki:

- 11.1. są trwale oznaczone nazwą Starostwa Powiatowego (dotyczy wydruków komputerowych oraz zestawień sporządzanych ręcznie, wykazu składników aktywów i pasywów, zestawień wyświetlanych na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,  
11.2. wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,  
11.3. przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

12. Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów.

- 12.1. **Dziennik** zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi poprzez oznaczenie dokumentów numerem księgowym automatycznie nadanym przez system księgowy. Zapis księgowy zawiera oznaczenie osoby dokonującej zapisów.
- 12.2. **Konta księgi głównej** zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zdarzeń zarejestrowanych równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.
- 12.2.1. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.
- 12.2.2. Ewidencja księgową na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:
- podwójnego księgowania,
  - systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
  - odnośnie do zapisów w dzienniku: zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
- 12.3. **Konta ksiąg pomocniczych** zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
- 12.3.1. Konta ksiąg pomocniczych w Starostwie Powiatowym prowadzi się dla:
- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
  - rozrachunków z kontrahentami,
  - rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia,
  - operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do celów podatkowych)
  - kosztów
  - składników aktywów
  - funduszu jednostki
- 12.4. **Ewidencję ilościowo – wartościową** prowadzi się dla poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych (środki trwałe). Dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.
- 12.5. **Zestawienie obrotów i sald** powstaje na podstawie zapisów na kontach księgi głównej.
- 12.5.1. Zestawienie obrotów i sald zawiera:
- symbole kont,
  - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

12.5.2. Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika.

12.5.3. Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a dzień inwentaryzacji – zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

13. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych:

13.1. Księgowania .DB – zbiór księgowania

13.2. Konta .DB – zbiór kont

13.3. Dokumenty. DB – zbiór dokumentów

Wymienione zbiory znajdują się w katalogu AA/Dane ( alias Dane FK 2000). Są to zbiory typu PARADOX 7,

14. Księgi rachunkowe w Starostwie Powiatowym prowadzone są w sposób:

14.1. rzetelny – dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty, dokonuje się odpisu następujących należności: przedawnionych zgodnie z art. 118 kodeksu cywilnego, lub co do których są wyroki sądowe o przedawnieniu, lub gdy egzekucja komornicza okazała się nieskuteczna.

14.2. bezbłędny – do ksiąg rachunkowych wprowadzane są kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniona została ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych,

14.3. sprawdzalny – księgi rachunkowe umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

14.3.1. udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych,

14.3.2. zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych (konta syntetyczne i analityczne zgodnie z planem kont, działy, rozdziały, paragrafy klasyfikacji budżetowej) umożliwiających sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych, bilansu, deklaracji podatkowych, dokonywanie rozliczeń finansowych.

14.3.3. zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych.

14.3.4. zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

14.4. na bieżąco – zapewnia się zachowanie warunków:

14.4.1. informacje pochodzące z ksiąg rachunkowych umożliwiają sporządzenie w terminie sprawozdań, deklaracji podatkowych, dokonania rozliczeń finansowych.

14.4.2. zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, w terminie

umożliwiający sporządzenie sprawozdań, deklaracji, a za rok obrotowy – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

15. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.
  - 15.1. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny.
  - 15.2. Na kontach tych ujmowane są m.in.:
    - 1) środki trwałe w likwidacji,
    - 2) wydatki strukturalne,
    - 3) plan finansowy wydatków,
    - 4) plan finansowy niewygasających wydatków,
    - 5) zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
    - 6) zaangażowanie wydatków budżetowych lat następnych,
    - 7) wzajemne rozliczenia między jednostkami.
  - 15.3. Zaangażowanie wydatków budżetowych księgowane jest na podstawie zawartych umów, porozumień, dyspozycji Zarządu Powiatu przyznających środki z budżetu, w których określona jest dokładnie kwota wydatku. W przypadku umów, które nie określają dokładnej wartości (np. umowa w sprawie nadawania przesyłek pocztowych zawiera ceny jednostkowe, umowa na zakup energii elektrycznej zawiera stawki za kWh itp.) zaangażowanie księguje się na podstawie otrzymanych faktur, rachunków, not księgowych.”
  - 15.4. Plan finansowy wydatków księguje się po zakończeniu miesiąca automatycznie w programie FK2000. Rezygnuje się ze sporządzania wydruków.
  - 15.5. Wzajemne rozliczenia między jednostkami księguje się nie rzadziej niż raz w roku, przed sporządzeniem sprawozdań finansowych.
16. W Starostwie Powiatowym nie drukuje się ksiąg rachunkowych z systemu komputerowego.
  - 16.1. Po zakończeniu każdego miesiąca oraz po zakończeniu roku dokonuje się przeniesienia treści ksiąg rachunkowych na komputerowy nośnik danych zapewniający trwałość zapisu informacji przez okres wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych – dotyczy dziennika, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
  - 16.2. Odpowiedzialny za kopiowanie ksiąg rachunkowych z systemu jest Zespół Obsługi Teleinformatycznej.

### **ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ**

17. Starostwo Powiatowe przyjmuje zasady klasyfikacji zdarzeń zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zakładowego planu kont.
18. Ponadto w urządzeniach księgowych ujmuje się:
  - 18.1 wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie,
  - 18.2 dochody i wydatki w terminie zapłaty; tzn. dochody powiatu oraz Skarbu Państwa, a także wydatki uznaje się za zrealizowane z chwilą zarachowania przez bank na rachunku bankowym,
  - 18.3 do przychodów Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. zalicza się dochody budżetu Powiatu Ząbkowickiego, które nie zostały ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ( dotacje, subwencje, udziały w podatkach, środki pomocowe z UE i inne ). Zapisów w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego dokonuje się raz w miesiącu poleceniem księgowania na podstawie wydruku z wykonania dochodów budżetowych,
  - 18.4 odsetki od nieterminowych należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach

- rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Jeśli termin płatności nie przypada na dzień roboczy, to przesuwa się na pierwszy dzień roboczy po tym terminie,
- 18.5 w przypadku, gdy wysokość naliczonych odsetek jest mniejsza lub równa dwukrotności wartości przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, odsetki nalicza się lecz nie wysyła not odsetkowych do kontrahentów. Raz na kwartał Starosta lub Wicestarosta, na podstawie dokumentów przygotowanych przez Wydział Finansowy, podejmuje decyzję o umorzeniu w/w odsetek, chyba, że zaistnieją inne okoliczności mające wpływ na windykację tych należności,
  - 18.6 odsetki za zwłokę w zapłacie należności, odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych i inne przychody z tytułu operacji finansowych stanowią przychody finansowe,
  - 18.7 zadłużenie wycenia się według wartości nominalnej powiększone o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania,
  - 18.8 wartości materiałów w dniu zakupu są księgowane w koszty zużycia,
  - 18.9 należności i zobowiązania nominowane w walutach obcych będą wycenione według bieżących kursów walutowych,
  - 18.10 należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek,
  - 18.11 przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzanych w ciągu dnia, np. zbiorówka płac, wpłat w punkcie kasowym Banku Spółdzielczego, kosztów prowizji itp.,
  - 18.12 wartość należności aktualizuje się zgodnie z art. 35b ustawy o rachunkowości oraz w przypadkach, gdy:
    - wysokość jednej należności od kontrahenta nie przekracza dwukrotności kosztów upomnienia,
    - gdy dłużnika nie można zlokalizować w rejestrze działalności gospodarczej, w ewidencji ludności oraz domniemanym miejscu prowadzenia działalności,
  - 18.13 odpisu aktualizującego dokonuje się nie rzadziej niż raz w roku, przed sporządzeniem bilansu, w wysokości 100 % należności,
  - 18.14 odpisy aktualizujące należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności, których dotyczą,
  - 18.15 należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość,
  - 18.16 Dokumenty rozliczeniowe dotyczące dostaw towarów i usług (faktury, rachunki, noty księgowe itp.), które zostaną zatwierdzone do zapłaty do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu ich wystawienia, ujmuje się w księgach rachunkowych okresu, którego dotyczą. Natomiast dokumenty, które zostaną zatwierdzone do zapłaty po tym terminie ujmowane są w księgach rachunkowych bieżącego okresu (czyli w miesiącu, w którym wpłynęły). Dokumenty, które wpłyną po zakończeniu roku obrotowego do 31 stycznia następnego roku, są ujmowane w księgach rachunkowych poprzedniego roku. Dokumenty, które wpłyną po tym terminie ujmuje się w księgach bieżącego okresu (czyli w miesiącu, w którym wpłynęły).
  - 18.17 należności wyegzekwowane przez komornika oraz wpłaty od kontrahentów zawierające określenie tytułu wpłaty (numer faktury/rachunku itp.) są księgowane zgodnie z dyspozycją na przelewie. Wpłaty dokonywane przez kontrahentów bez określonego tytułu wpłaty są zaliczane w pierwszej kolejności na zaległe należności uboczne, np. odsetki, a pozostała część na należność główną,
  - 18.18 przed sporządzeniem miesięcznych sprawozdań budżetowych analizuje się kartoteki kontrahentów pod kątem terminu spłaty należności. Do kontrahentów, którzy nie zapłacili w terminie, wysyła się wezwanie do zapłaty ze zwrotnym potwierdzeniem



- odbioru. Jeśli kontrahent zalega z płatnością co najmniej 2 miesiące ( przypadku dochodów Skarbu Państwa do 6 miesięcy), przekazuje się należność do Zespołu Radców Prawnych Starostwa w celu windykacji,
- 18.19zwrot kosztów za wydaną kartę pojazdu wraz z kosztami sądowymi i odsetkami księguje się na zmniejszenie dochodów uzyskanych z tytułu opłat komunikacyjnych w bieżącym roku budżetowym, zwrot dotyczy zarówno wpłat dokonanych w tym samym roku, jak również wpłat z lat ubiegłych,
- 18.20zwrot kosztów upomnienia z tytułu windykacji należności za wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej księgowany jest jako zwrot wydatków,
- 18.21kwartalne sprawozdania Rb-27 z wykonania dochodów budżetowych, które wpłyną od urzędów skarbowych w terminie do 10 dnia po zakończeniu kwartału, są ujmowane w księgach rachunkowych w miesiącu kończącym kwartał, za który zostały sporządzone, otrzymane po tym terminie są księgowane w miesiącu otrzymania, powyższy zapis nie dotyczy sprawozdań Rb-27 za IV kwartał,
- 18.22uzyskane zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym,
- 18.23bezpośrednio w koszty bieżącego okresu, z pominięciem konta 640, księguje się wydatki stanowiące koszty przyszłych okresów w przypadkach, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości. Dotyczy to m.in.: ubezpieczeń majątkowych płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych, prenumerat czasopism i innych wydawnictw, płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych.
- 18.24rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na pokrycie kosztów przyszłych okresów. W Starostwie nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych biernych ze względu na nieistotną wartość.
- 18.25należności z tytułu podróży służbowych pracowników są rozliczane w oparciu o załączone rachunki. Brak rachunku powoduje, że poniesiony wydatek nie zostanie pracownikowi zwrócony ( nie respektowane są oświadczenia pracowników o zagubieniu rachunku ).
- 18.26zasady ewidencji i rozliczania kosztów działalności operacyjnej – według rodzajów, na kontach zespołu 4.
- 18.27zgodnie z ustawą o finansach publicznych dochody i wydatki ujmuje się w terminie ich zapłaty niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
- 18.28transakcje na rachunkach walutowych przelicza się na PLN według średniego kursu NBP z dnia wpływu środków na realizację projektu, o ile umowa realizacji projektu nie stanowi inaczej.
19. Przyjmuje się zakładowy plan kont wprowadzony Zarządzeniem Starosty Powiatu Ząbkowickiego Nr ~~11~~ / 2012 z dnia ~~14.08~~ 2012 roku w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich.

### **ŚRODKI TRWAŁE**

20. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
- 20.1. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się; pozostałe środki trwałe (wyposażenie) wg wykazu stanowiącego załącznik nr 3 do zakładowego planu kont oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

- 20.2. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
- 20.3. Budynki i budowle podlegają amortyzacji zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych ( tekst jednolity: Dz.U. z 2011 r. Nr 74 poz. 397 ze zmianami).
- 20.4. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
21. W Starostwie Powiatowym dokonuje się amortyzacji i umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednorazowo za okres całego roku. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się i umarza począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do użytkowania.
22. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne objęte szczegółową ewidencją ilościowo – wartościową, wyceniane są następująco:
- 22.1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny, pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz z tytułu trwałej utraty wartości.
- 22.2. środki trwałe w budowie, w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości
- 22.3. udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – wg cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości lub wg wartości godziwej,
- 22.4. udziały w jednostkach podporządkowanych wg zasad jak w pkt. 22.3, z tym że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
23. Środki trwałe księguje się w podziale na podstawowe środki trwałe i pozostałe środki trwałe.
- 23.1. Podstawowe środki trwałe są ewidencjonowane na koncie 011. Zalicza się do nich aktywa, które łącznie spełniają 3 warunki: przewidywany okres ekonomicznej użyteczności jest dłuższy niż rok, są kompletne i zdatne do użytku oraz zostały przeznaczone na własne potrzeby Starostwa. Dopuszcza się możliwość księgowania aktywów o wartości początkowej niższej niż 3.500 zł do podstawowych środków trwałych w przypadku zestawów komputerowych, laptopów, urządzeń kserujących i skanujących oraz wszelkiego sprzętu o wartości jednostkowej większej niż 1.000 zł.
- 23.2. Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane są na koncie 013. Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej do 200 zł są objęte ewidencją ilościową, o wartości powyżej 200 zł i nie więcej niż 3.499,99 zł objęte są ewidencją ilościowo-wartościową.

## **INWENTARYZACJA**

24. Aktywa inwentaryzuje się w zakresie i terminach określonych w art.26 ustawy o rachunkowości oraz zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną obowiązującą w Starostwie. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia salda od kontrahenta, a także w przypadku nie otrzymania arkusza spisu z natury od podmiotu, któremu użyczono mienie, dokonuje się weryfikacji salda konta z dokumentacją księgową. Akceptowane są potwierdzenia sald wysłane fax- em lub drogą mailową.

## WYNIK FINANSOWY

25. W wyniku finansowym są ujmowane:
1. zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacji lub umorzenia,
  2. wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
  3. wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne.
26. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu Starostwa Powiatowego są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych ) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych .

## OPROGRAMOWANIE

27. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.
- 27.1. Program komputerowy stosowany w Starostwie Powiatowym zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami księgi głównej. Program zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenie obrotów lub sald.
- 27.2. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

## WYKAZ UŻYTKOWANYCH PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH

28. **ADMINISTRACJA** - pakiet oprogramowania na podstawie licencji nr 26/99. Przedmiot licencji obejmuje moduły: kadry, płace, PIT i przelewy. Naliczanie płac w oparciu o system komputerowy dotyczy rozliczania płac brutto i netto pracowników, ewidencji dokumentów płacowych, sporządzanie wydruków zestawień list płac, przelewów, poleceń księgowania, rozliczania zasiłków chorobowych i zasiłków ZUS, naliczanie zaliczek podatku od osób fizycznych oraz tworzenie miesięcznej i rocznej kartoteki podatkowej odprowadzanych zaliczek podatków, tworzenie rocznej kartoteki płacowej dla pracowników, tworzenie wydruków zestawień analitycznych w zakresie składników płacowych.
29. **FK 2000** pakiet oprogramowania- data rozpoczęcia eksploatacji:  
FK 2000 od 01.01.1999 r. , Wiecyste FK 2000 od 08.01.2008 r. składający się z następujących modułów:
- 29.1. **Kartoteka kont** FK2000b- prowadzenie kartoteki kont z księgowaniami, przeglądanie, wyszukiwanie, sporządzanie wykazów i zestawień.
- 29.2. **Księgowanie** FK2000a2 –księgowanie dokumentów i wprowadzanie poprawek . Wyposażony w mechanizmy wspomagające – przekładanie dekretacji z wcześniej zaksięgowanych dokumentów, bieżąca kontrola i podgląd kartotek tablic przy podawaniu kont i klasyfikacji.
- 29.3. **Budżet** FK2000d obsługuje klasyfikację budżetową, plany Umożliwia sporządzanie wykazów różnego rodzaju zestawień i sprawozdań. Może zbierać dane z jednej lub z kilku kartotek (jednostek budżetowych).

- 29.4.**Rozrachunki** FK2000rr – wyspecjalizowany program służący do analizy należności i zobowiązań, służący do dokonywania przypisu odsetek, wystawiania upomnień i potwierdzania sald.
- 29.5.**Wieczyste** FK2000 Podatki-księgowość służy do ewidencji przypisów rocznych rozdzielonych na poszczególnych kontrahentów do księgowania poszczególnych wpłat oraz naliczania odsetek od nieterminowych wpłat. W całym programie są wyszczególnione 4 działy : wieczyste użytkowanie gruntów, trwałe zarząd, sprzedaż, oraz przekształcenia.
- 29.6.**Fakturowanie** FK2000 – służy do wystawiania faktur VAT, rachunków,
- 29.7.**Rejestr VAT** FK2000 - służy do sporządzania rejestru wystawionych faktur i deklaracji VAT-7
30. **STOCK** - program zapewnia wprowadzanie oraz edycję informacji o składnikach majątku. Stanowi dodatkową ewidencję składników majątku. Po zakończeniu roku budżetowego dane z programu Stock porównuje się z danymi zawartymi w księgach rachunkowych (Kartoteka kont FK 2000b), uzgadniając w ten sposób stan składników majątkowych. Umożliwia tworzenie listy dostawców posiadanego sprzętu, listy pracowników odpowiedzialnych za przedmioty. Ułatwia przeprowadzenie inwentaryzacji za pomocą kolektora danych z czytnikiem kodów kreskowych lub manualnie. Do możliwości programu należą: automatyczne ustalenie różnic inwentarzowych pomiędzy stanem ewidencyjnym, a spisem z natury, wydruk spisu z natury, wydruk wykazu różnic po przeprowadzeniu spisu, generowanie kodów w cyfrowym lub literowym systemie numeracji .
31. **eCorpo NET** elektroniczny system zdalnej obsługi bankowej – własność Banku Spółdzielczego w Ząbkowicach Śląskich. Jest to program do przekazywania w formie elektronicznej przelewów bankowych oraz bieżącego monitoringu obrotów na wszystkich rachunkach bankowych Starostwa.

#### **ZASADY I TERMINY PRZEPROWADZANIA INWENTARYZACJI**

32. Zasady i terminy przeprowadzania inwentaryzacji określone zostały w instrukcji inwentaryzacji wprowadzonej Zarządzeniem Nr 30/2006 Starosty Ząbkowickiego z dnia 29 września 2006 roku w sprawie: ustalenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Starostwie Powiatowym w Ząbkowicach Śląskich.

#### **ZASADY OCHRONY DANYCH**

33. Zasady ochrony danych :
- 33.1. Logowanie się do sieci jest zabezpieczone hasłem.
- 33.2. W programie FK 2000 podstawowym mechanizmem ochrony danych są hasła. Każdy użytkownik ma swoje hasło i nadane uprawnienia. Aby uruchomić program należy podać hasło. Komputer po hasle poznaje użytkownika i daje dostęp do odpowiednich danych lub operacji.
- 33.3. W programie ADMINISTRACJA wejście do komputera, na którym zainstalowany jest program jest zabezpieczone hasłem i dodatkowo wejście do programu jest zabezpieczone drugim hasłem. Dostęp do tego programu w Wydziale Finansowym mają tylko dwie upoważnione osoby.
- 33.4. Wejście do systemu eCorpo NET jest zabezpieczone hasłem, zatwierdzanie przelewów oraz zlecenia bankowi wykonania innych usług dokonywane są za pomocą kart z

elektronicznym podpisem dwóch upoważnionych osób. Potwierdzeniem wykonania operacji są wydruki podpisywane przez upoważnione osoby.

## **PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH I INWENTARYZACYJNYCH ORAZ ZBIORÓW DANYCH NA NOŚNIKACH ELEKTRONICZNYCH**

34. Przyjęta w Starostwie polityka rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe są przechowywane w sposób należyty i chronione przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniami, zniszczeniem lub nierozważnym zaprzepaszczeniem.
35. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych polega na stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych, na tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach danych komputerowych pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości przez czas nie krótszy od wymaganego do przekazywania ksiąg rachunkowych oraz na zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.
36. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibie jednostki w oryginalnej postaci w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
37. Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.
38. Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:
  - 38.1. księgi rachunkowe – 5 lat
  - 38.2. listy płac – 50 lat
  - 38.3. karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych
  - 38.4. dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowania zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
  - 38.5. dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności,
  - 38.6. dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczenia gwarancji,
  - 38.7. dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
  - 38.8. pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat,
  - 38.9. dokumenty związane z realizacją projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej – w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.
39. Okresy przechowywania ustalone powyżej oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

## UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW LUB ICH CZĘŚCI

40. Udostępnianie osobie trzeciej zbiorów lub ich części:
  - 40.1.do wglądu na terenie jednostki – wymaga zgody Starosty lub osoby przez niego upoważnionej,
  - 40.2.pozza siedzibą jednostki – wymaga pisemnej zgody Starosty oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przejętych dokumentów, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

## ZASADY ZABEZPIECZENIA DANYCH

41. W celu zabezpieczenia danych i ich zbiorów przed możliwością ich całkowitej lub częściowej utraty w wyniku różnych nieprzewidzianych zdarzeń wprowadza się jako obowiązujące niżej podane zasady ścisłego stosowania:
  - 41.1.**od kradzieży sprzętu komputerowego:** pomieszczenie, w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim pracownik obsługujący program oraz odpowiednio zabezpieczone przed włamaniem,
  - 41.2.**od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania sieci energetycznej:** wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych tzw. UPS,
  - 41.3.**od świadomego usunięcia danych z twardego dysku:** obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowe, a także bezwzględny zakaz pozostawienia włączonego komputera w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu i dokonywania w nim jakichkolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła,
  - 41.4.**od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa):** obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystania komputera do odtwarzania danych i uruchomienia programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym.
42. Zabezpieczenie danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń oraz zdefiniowaniu dla użytkownika programu księgowego jego identyfikacji i hasła. W przypadku użytkownika komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programem księgowym wyłącznie do użytkowników uprawnionych. Osobami uprawnionymi do obsługi programów księgowych są pracownicy Wydziału Finansowego.
43. Zabezpieczenie danych polega również na:
  - 43.1.stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych (dyskietka, płyta CD, DVD itp.),
  - 43.2.dobrze stosowanych środków ochrony zewnętrznej tj. przechowywanie dyskietek, płyt CD, DVD itp. w pomieszczeniu kasy w szafie metalowej,
  - 43.3.systematycznym tworzeniu kopii baz danych na dysku stałym oraz kopiowaniu (na ostatni dzień miesiąca) zbiorów na dyski, płyty CD, DVD itp. które są czytelnie oznakowane i zawierają spis zawartości.
44. Kopiowanie danych zabezpiecza przed utratą bazy danych w przypadku uszkodzenia twardego dysku, zniszczenia komputera, kradzieży sprzętu, zniszczenia baz danych przez człowieka, błędnie działający program lub wirusy.
45. Tworzenie kopii zapasowych oraz odtwarzanie danych z kopii wykonuje informatyk.

46. W Starostwie Powiatowym obowiązuje polityka bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych i instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

#### **ZABEZPIECZENIE MIENIA**

47. Mienie będące własnością jednostki jest zabezpieczone w sposób wykluczający możliwość kradzieży.
- 47.1. Pomieszczenia służbowe, w których chwilowo nie przebywa pracownik, są zamknięte na klucz, a klucze odpowiednio zabezpieczone.
- 47.2. Po zakończeniu pracy wszystkie pomieszczenia są zamknięte na klucz, okna pozamykane.
- 47.3. Klucze zapasowe od pomieszczeń są umieszczone w specjalnej gablocie.
- 47.4. Pomieszczenia Starostwa Powiatowego są zabezpieczone systemem alarmowym, monitorowane całą dobę.

## Zakładowy plan kont

Ustalenia ogólne:

### I. Określenia użyte w ustaleniach szczególnych do zakładowego planu kont oznaczają:

1. **rok obrotowy** – rok kalendarzowy
2. **okres sprawozdawczy** – miesiąc kalendarzowy, kwartał, półrocze, rok
3. **dzień bilansowy** – dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych tj. dzień 31 grudnia
4. **sprawozdanie finansowe** – dla organu jest to bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, dla Starostwa są to: bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu sporządzony na podstawie ksiąg rachunkowych
5. **jednostka** – jednostka budżetowa- Starostwo Powiatowe
6. **organ** – budżet jednostki samorządu terytorialnego – Powiat Ząbkowicki
7. **kierownik jednostki** – Starosta
8. **działalność podstawowa** – działalność stanowiąca główny cel utworzenia określony w statucie jednostki
9. **działalność pomocnicza** - działalność, której celem jest przede wszystkim świadczenie usług na potrzeby działalności podstawowej. W Starostwie do działalności pomocniczej zalicza się skarb państwa, rachunek sum depozytowych, a także działalność bytową - zakładową działalność socjalną,
10. **plan kont** – wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi i ich zasady funkcjonowania oraz wykaz kont analitycznych,
11. **konto syntetyczne** – urządzenie do ewidencji księgowej operacji gospodarczych, zgodnie z zasadą podwójnego księgowania tak , aby zapewnione było bilansowanie się danych ujętych na wszystkich prowadzonych przez jednostkę kontach syntetycznych
12. **konto analityczne** – urządzenie do szczegółowej ewidencji księgowej danych, polegających na ewidencji na kontach syntetycznych
13. **księgi rachunkowe** – wszystkie służące do ewidencji działalności jednostki, konta syntetyczne i analityczne, a także zestawienie sald kont sporządzone w sposób zapewniający ich trwałość
14. **środki trwałe** – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne , zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, a w szczególności grunty, prawo do użytkowania wieczystego gruntu, budynki, budowle, maszyny, urządzenia, środki transportu, ulepszenia w obcych środkach trwałych
15. **inwestycje** – aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania z nich przychodów w formie odsetek lub innych pożytków, a w szczególności aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne , które nie są



- użytkowane przez jednostkę , lecz zostały nabyte w celu osiągnięcia tych korzyści
16. **środki trwałe w budowie** – środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszania już istniejącego środka trwałego
  17. **wartości niematerialne i prawne** – nabyte przez jednostkę zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do użytkowania na potrzeby jednostki, a w szczególności licencje, koncesje, autorskie prawa majątkowe
  18. **pozostałe środki trwałe** – (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne - zużywające się stopniowo rzeczowe składniki majątku trwałego, których wartość nie przekracza wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania
  19. **środki pieniężne** – gotówka, pieniądze na rachunkach bankowych
  20. **materiały** – nabyte rzeczowe aktywa obrotowe w celu zużycia na własne potrzeby

## II. Zasady wyceny aktywów i pasywów:

- a) obowiązują następujące zasady wyceny aktywów i pasywów:
  - ewidencją ilościowo – wartościową objęte są środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, pozostałe środki trwałe, materiały i towary,
- b) zasady amortyzowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
  - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się wg stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych – jednorazowo za okres całego roku,
- c) należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty tzn. w wartości nominalnej powiększonej o należne jednostce odsetki, z zachowaniem ostrożności,
- d) zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe , których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe – według wartości godziwej,
- e) w momencie zakupu odpisuje się w koszty składniki majątkowe zgodnie z załącznikiem nr 4 do zakładowego planu kont oraz pozostałe środki trwałe ( wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych,
- f) rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji,
- g) ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu „4: - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” według podziałek klasyfikacji budżetowej.

### **III. Szczegółowe ustalenia zakładowego planu kont uwzględniają, że przyjęte przez Starostwo zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zapewniają:**

1. ujęcie zdarzeń w tym operacji gospodarczych w sposób rzetelny , jasny, bezbłędny i sprawdzalny, tak aby właściwie zostały przedstawione , stan majątkowy i finansowy a zwłaszcza ujęte w poszczególnych przekrojach stany poszczególnych aktywów i pasywów
2. dane niezbędne do wszelkich rozliczeń z tytułu podatków oraz rozrachunków z kontrahentami i pracownikami
3. skuteczną kontrolę wewnętrzną dokonanych operacji gospodarczych i stanu składników majątku, będących w posiadaniu i dyspozycji jednostki
4. możliwość sporządzania informacji wymaganych odrębnymi przepisami.
5. oznaczenia analityczne do kont 130, 1301, 132, 135, 137, 224, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 720, 750 , 751, 760, 761, 800, 901, 902, 903, 904, 909, 968, 975, 980, 981, 991, 992, 998, 999 wynikają z obowiązującego rozporządzenia dotyczącego klasyfikacji budżetowej. Klasyfikacja budżetowa wpisywana jest na dekrecie i dotyczy wszystkich kont, które wymagają klasyfikacji w układzie analitycznym. Konta analityczne rozbudowuje się według potrzeb związanych z ewidencją operacji gospodarczych bez zmiany zarządzenia.

### **IV. Zakładowy plan kont zawiera następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych :**

1. miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest siedziba Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl.
2. ewidencję księgową prowadzi się przy użyciu komputera oraz programów: FK 2000, ADMINISTRACJA, STOCK, eCorpo-NET.
3. wykaz ksiąg rachunkowych:
  - a) dziennik
  - b) księga główna
  - c) księgi pomocnicze
  - d) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych
  - e) wykaz składników aktywów i pasywów
4. suma obrotów i sald ksiąg pomocniczych winna być zgodna z obrotami i saldami odpowiednich kont księgi głównej
5. wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla jednostki budżetowej, organu oraz projektów realizowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi- załącznik nr 1
6. zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont syntetycznych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej - załącznik nr 2
7. wykaz środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej, dla których odpisy amortyzacyjne będą dokonywane przez jednorazowe odpisy ich wartości – załącznik nr 3
8. wykaz operacji gospodarczych , które będą dokumentowane za pomocą dowodów zastępczych- załącznik nr 4

**WYKAZ KONT - JEDNOSTKA BUDŻETOWA – STAROSTWO POWIATOWE**  
**KONTA SYNTETYCZNE**

***Zespół „0” – Majątek trwały***

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
- 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
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

***Zespół „1” – Środki pieniężne i rachunki bankowe***

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 132 - Rachunek dochodów jednostek budżetowych
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

***Zespół „2”- Rozrachunki i roszczenia***

- 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
- 228 - Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno- prawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 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
- 490 - Rozliczenie kosztów

### ***Zespół „6” – Produkty***

- 640 - Rozliczenie międzyokresowe kosztów

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

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 770 - Zyski nadzwyczajne
- 771 - Straty nadzwyczajne

### ***Zespół „8” Fundusze, rezerwy i wynik finansowy***

- 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
- 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 - Wynik finansowy

### ***Konta pozabilansowe***

- 910 - Środki trwałe w likwidacji
- 975 – Wydatki strukturalne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **KONTA ANALITYCZNE**

### **Zespół „0”- Majątek trwały**

- 011A - Środki trwałe - Starostwa
- 011 A/N - Środki trwałe innych użytkowników
- 013 - pozostałe środki trwałe - Starostwa
- 013/N - pozostałe środki trwałe innych użytkowników
- 015N - Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 - Wartości niematerialne i prawne starostwa podlegające stopniowemu umorzeniu
- 020/U - Wartości niematerialne i prawne starostwa podlegające umorzeniu w 100%
- 020/N - Wartości niematerialne i prawne innych użytkowników podlegające stopniowemu umorzeniu
- 020/U/N - Wartości niematerialne i prawne podlegające umorzeniu w 100% innych użytkowników
- 030/N - Długoterminowe aktywa finansowe /analityka wg tytułów /
- 071/A - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Starostwa wg grup podziału zgodnie z KŚT
- 071/A/N - Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wg grup podziału zgodnie z KŚT użytkowników innych niż Starostwo
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych Starostwa
- 072/N - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych innych użytkowników
- 080 xy - Środki trwałe w budowie (inwestycje) / w ewidencji szczegółowej /

### **Zespół „1”- Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 1301 - Rachunek bieżący dochodów budżetowych
- 1302 - Rachunek podatku VAT
- 1303 - Rachunek dotacji roku przyszłego
- 1304 - Rachunek opłat ewidencyjnych
- 1305 - Rachunek wydatków niewygasających
- 130x - Rachunek bieżący gdzie x oznacza rozwinięcie ewidencji analitycznej
- 132x - Rachunek dochodów jednostek budżetowych
- 1351 - Rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 135-N - Rozwinięcie wg potrzeb gdzie N oznacza nazwę funduszu specjalnego przeznaczenia
- 137x - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi

- 139x - Inne rachunki bankowe
- 140x - Krótkoterminowe aktywa finansowe

### Zespół „2”- Rozrachunki i roszczenia

- 201x - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221xvat - Należności budżetowe z tytułu podatku vat
- 221Px - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222x - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223x - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224x - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225/Sx - Rozrachunki z budżetami - podatek od wynagrodzeń pracowników Starostwa
- 225/S/Rx - Rozrachunki z budżetami - podatek od ryczałtów samochodowych pracowników Starostwa
- 225/S/ZFŚSx - Rozrachunki z budżetami- podatek od wypłat z ZFŚS
- 225/Z - Rozrachunki z budżetami -podatek od umów zlecenia i o dzieło
- 225/VAT - Rozrachunki z budżetami - z tytułu podatku VAT
- 225/Dx - Rozrachunki z budżetami - podatek od nieruchomości
- 225/DLx - Rozrachunki z budżetami - podatek leśny
- 225/DRx - Rozrachunki z budżetami – podatek rolny
- 226xR - Długoterminowe należności budżetowe
- 228x - Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229/S/§/sp - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne składki ZUS pracownika
- 229/S/§/zdr1 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne składki zdrowotne odliczane
- 229/S/§/zdr2 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne składki zdrowotne nie odliczane
- 229/N/X - Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne tytuły z innych rozrachunków
- 231/S - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń osobowych
- 231/Z - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych
- 234/N - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty
- 240R - Pozostałe rozrachunki – rozrachunki z radnymi
- 240/S/N - Pozostałe rozrachunki Starostwa, N- oznacza tytuły rozrachunków
- 240/x - Pozostałe rozrachunki – x oznacza podmioty inne niż starostwo
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 2901x - Odpisy aktualizujące należność główną
- 2902X - Odpisy aktualizujące należności z tytułu odsetek

### Zespół „3” - Materiały

- 310/N - Materiały

## **Zespół „6” – Produkty**

- 6401/N** - rozliczenie międzyokresowe kosztów - wysokość kosztów zakupu podlegających rozliczeniu w czasie
- 6402/N** - rozliczenie międzyokresowe kosztów – innych kosztów podlegających rozliczeniu w czasie

## **Zespół „7” - Przychody i koszty ich uzyskania**

- 720** - Przychody z tytułu dochodów budżetowych - ewidencja analityczna według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej
- 750x** - Przychody finansowe
- 751x** - Koszty finansowe
- 760x** – Pozostałe przychody operacyjne
- 770x** – Zyski nadzwyczajne
- 771x** – Straty nadzwyczajne

## **Zespół „8” Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800XY** - Fundusz jednostki
- 800101** - Zwiększenia - zysk bilansowy za rok ubiegły
- 800102** - Zwiększenia – zrealizowane wydatki budżetowe
- 800103** - Zwiększenia - środki na inwestycje
- 800104** - Zwiększenia - aktualizacja środków trwałych
- 800105** - Zwiększenia - nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje
- 800106** - Zwiększenia - aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
- 800107** – Zwiększenia - aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia
- 800108** - Zwiększenia – pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący
- 800109** - Zwiększenia – inne zwiększenia
- 800110** – Zwiększenia – zrealizowane płatności ze środków europejskich na rzecz jednostki budżetowej
- 800201** - Zmniejszenia – strata za rok ubiegły
- 800202** - Zmniejszenia – zrealizowane dochody budżetowe
- 800203** - Zmniejszenia – rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły
- 800204** - Zmniejszenia – dotacje i środki na inwestycje
- 800206** - Zmniejszenia – aktualizacja środków trwałych
- 800207** - Zmniejszenia – wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji
- 800208** - Zmniejszenia – pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
- 800209** - Zmniejszenia – Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia
- 800210** - Zmniejszenia – inne zmniejszenia
- 800/N** - Fundusz jednostki po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych powiatu
- 840x** - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851x** - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

## **Konta pozabilansowe**

- 910** - Środki trwałe w likwidacji
- 975** – Wydatki strukturalne
- 976** - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981** - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998** - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999** - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Do konta 975 stosuje się ewidencję analityczną według kodu , do konta 976 według rodzaju wzajemnych rozliczeń, natomiast do pozostałych kont analitykę wg podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

## **WYKAZ KONT – ORGAN – POWIAT ZĄBKOWICKI**

### **KONTA SYNTETYCZNE**

#### **1. Konta bilansowe**

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

#### **2. Konta pozabilansowe:**

- 991** - Planowane dochody budżetu
- 992** - Planowane wydatki budżetu
- 993** - Rozliczenia z innymi budżetami



## KONTA ANALITYCZNE

### 1. Konta bilansowe

#### Zespół 1 - „Środki pieniężne”

- 133x - Rachunek bieżący budżetu Powiatu
- 134x - Kredyty bankowe

#### Zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”

- 222x - Rozliczenia dochodów budżetowych x wyraża się cyframi od 01 i określa jednostkę budżetową
- 223x - Rozliczenie wydatków budżetowych x wyraża się cyframi od 01 i określa jednostkę budżetową
- 224x - Rozrachunki budżetu x wyraża się cyframi od 01 i określa budżet,
- 225x - Rozliczenie niewygasających wydatków x wyraża się cyframi i określa jednostkę budżetową
- 240Nx - Pozostałe rozrachunki
- 250Nx - Należności finansowe
- 260Nx - Zobowiązania finansowe

#### Zespół 9 - „Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wynik budżetu”

- 909x - Rozliczenia międzyokresowe
- 968x - Prywatyzacja

### 2. Konta pozabilansowe:

- 991 - Planowane dochody budżetu, wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 992 - Planowane wydatki budżetu, wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 993x - Rozliczenia z innymi budżetami, x od 01 i określa budżet

## WYKAZ KONT - DLA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI

### EWIDENCJA KSIĘGOWA W STAROSTWIE POWIATOWYM

## KONTA SYNTETYCZNE

### Konta bilansowe

#### Zespół „0” – *Majątek trwały*

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 020 - Wartości niematerialne i prawne

- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

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

- 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 137 - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi

### **Zespół „2”- Rozrachunki i roszczenia**

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 228 - Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno- prawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 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
- 490 - Rozliczenie kosztów

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

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne

- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 770 - Zyski nadzwyczajne
- 771 - Straty nadzwyczajne

### **Zespół „8” Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 860 - Wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

- 910 - Środki trwałe w likwidacji
- 975 - Wydatki strukturalne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych lat następnych

Do konta 975 stosuje się ewidencję szczegółową według kodu, do konta 976 według rodzaju wzajemnych rozliczeń, do pozostałych kont ewidencję szczegółową wg podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

## **KONTA ANALITYCZNE**

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół „0”- Majątek trwały**

- 011A - Środki trwałe - Starostwa
- 013 - Pozostałe środki trwałe - Starostwa
- 020 - Wartości niematerialne i prawne Starostwa podlegające stopniowemu umorzeniu
- 020/U - Wartości niematerialne i prawne Starostwa podlegające umorzeniu w 100%
- 030/N - Długoterminowe aktywa finansowe /analityka wg tytułów /
- 071/A - Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych Starostwa wg grup podziału zgodnie z KŚT
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 xy - Środki trwałe w budowie (inwestycje) / w ewidencji szczegółowej /

#### **Zespół „1”- Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 130x - Rachunek bieżący wydatków budżetowych

- 1301 - Rachunek bieżący dochodów budżetowych
- 137x - Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych

### **Zespół „2”- Rozrachunki i roszczenia**

- 201x - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 222x - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223x - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225/Sx - Rozrachunki z budżetami - podatek od wynagrodzeń pracowników Starostwa
- 225/Z - Rozrachunki z budżetami -podatek od umów zlecenia i o dzieło
- 228x - Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229/S/§/sp - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne składki ZUS pracownika
- 229/S/§/zdr1 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne składki zdrowotne odliczane
- 229/S/§/zdr2 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne składki zdrowotne nie odliczane
- 229/N/X - Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne tytuły z innych rozrachunków
- 231/S - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń osobowych
- 231/Z - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych
- 234/N - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 240/S/N - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 2901x - Odpisy aktualizujące należność główną
- 2902x - Odpisy aktualizujące należności z tytułu odsetek

### **Zespół „3” - Materiały**

- 310/N – Materiały

### **Zespół „7” - Przychody i koszty ich uzyskania**

- 720x - Przychody z tytułu dochodów budżetowych - ewidencja analityczna według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej
- 750x - Przychody finansowe
- 751x - Koszty finansowe
- 760x – Pozostałe przychody operacyjne
- 770x – Zyski nadzwyczajne
- 771x – Straty nadzwyczajne

### **Zespół „8” Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800XY - Fundusz jednostki
- 800101 - Zwiększenia - zysk bilansowy za rok ubiegły
- 800102 - Zwiększenia – zrealizowane wydatki budżetowe
- 800103 - Zwiększenia - środki na inwestycje
- 800104 - Zwiększenia - aktualizacja środków trwałych

- 800105** - Zwiększenia - nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje
- 800106** - Zwiększenia - aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
- 800107** - Zwiększenia - aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia
- 800108** - Zwiększenia – pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący
- 800109** - Zwiększenia – inne zwiększenia
- 800110** – Zwiększenia – zrealizowane płatności ze środków europejskich na rzecz jednostki budżetowej
- 800201** - Zmniejszenia – strata za rok ubiegły
- 800202** - Zmniejszenia – zrealizowane dochody budżetowe
- 800203** - Zmniejszenia – rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły
- 800204** - Zmniejszenia – dotacje i środki na inwestycje
- 800206** - Zmniejszenia – aktualizacja środków trwałych
- 800207** - Zmniejszenia – wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji
- 800208** - Zmniejszenia – pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek
- 800209** - Zmniejszenia – Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia
- 800210** - Zmniejszenia – inne zmniejszenia
- 800/N** - Fundusz jednostki po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych powiatu
- 840x** - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

#### **Konta pozabilansowe**

- 975** - Wydatki strukturalne
- 976** - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980** - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998** - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999** - Zaangażowanie wydatków budżetowych lat następnych

Do konta 975 stosuje się ewidencję szczegółową według kodu, do konta 976 według rodzaju wzajemnych rozliczeń, do pozostałych kont ewidencję szczegółową wg podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej

### **WYKAZ KONT - DLA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWROTOWI**

#### **EWIDENCJA KSIĘGOWA W ORGANIE**

#### **KONTA SYNTETYCZNE**

#### **Konta bilansowe**

- 133** - Rachunek budżetu
- 223** - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240** - Pozostałe rozrachunki
- 250** - Należności finansowe
- 260** - Zobowiązania finansowe

- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

## **KONTA ANALITYCZNE**

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół 1 - „Środki pieniężne”**

- 133 - Rachunek bieżący budżetu Powiatu

#### **Zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”**

- 223x - rozliczenie wydatków budżetowych x wyraża się cyframi od 01 i określa jednostkę budżetową
- 240Nx - pozostałe rozrachunki
- 250Nx - należności finansowe
- 260Nx - zobowiązania finansowe

#### **Zespół 9 - „Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wynik budżetu”**

- 901 - Dochody budżetu, analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 902 - Wydatki budżetowe, analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- 961 - Wynik wykonania budżetu

Zasady funkcjonowania poszczególnych kont.

**JEDNOSTKA BUDŻETOWA – STAROSTWO POWIATOWE**  
**Konta bilansowe**

Symbol konta	Uszczegółowienie	Nazwa konta i zasady zapisów
011	011A 011A/N	<p><b>Środki trwałe</b> – w analityce prowadzi się podział gdzie: 011A - oznacza środki trwałe Starostwa A - przyjmuje wartości od 0 do 9 podziału środków trwałych na grupy w pierwszym szczeblu zgodnie z KŚT N – oznacza nazwę użytkownika</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budynek</li> <li>2. Budowle</li> <li>3. Kotły i maszyny energetyczne</li> <li>4. Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,</li> <li>6. Urządzenia techniczne</li> <li>7. Środki transportu</li> <li>8. Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenia.</li> </ol> <p>Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych. 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.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 011 ewidencjonuje się w szczególności: -przychody nowych lub używanych podstawowych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji oraz otrzymanych nieodpłatnie, -zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie istniejących środków trwałych oraz z tytułu aktualizacji wyceny środków trwałych, -ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne, -zwiększenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 011 ujmuje się: -rozchód środków trwałych w związku z likwidacją, sprzedażą lub przekazaniem nieodpłatnym, -zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny, -zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych -ujawnione niedobory inwentaryzacyjne.</p> <p>Szczegółowa ewidencja środków trwałych prowadzona jest z podziałem na grupy, podgrupy i rodzaje i zapewnia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych</li> <li>2. ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe</li> <li>3. ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 roku ( Dz. U. nr 112 , poz 1317 z późn.zm.)</li> </ol>

		<p>4. obliczenie umorzenia i amortyzacji poszczególnych środków trwałych</p> <p>Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej skorygowanej ewentualnie w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszających.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</p> <p>080 – środki trwałe w budowie (inwestycje)</p> <p>201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</p> <p>800 – fundusz jednostki</p>
013	013 013/N	<p><b>Pozostałe środki trwałe</b></p> <p>013 – oznacza pozostałe środki trwałe starostwa</p> <p>N – oznacza użytkownika innego niż Starostwo</p> <p>Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych, jeśli podlegają one ewidencji ilościowo-wartościowej z określeniem osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 013 ujmuje się zwiększenia wartości pozostałych środków trwałych w używaniu a na stronie <b>Ma</b> wszelkie zmniejszenia, za wyjątkiem umorzenia (072).</p> <p>Na koncie 013 po stronie <b>Wn</b> księguje się przede wszystkim wartość przyjętych do używania środków z magazynu, od dostawców, z inwestycji oraz otrzymanych nieodpłatnie, a ponadto ujawnione w używaniu nadwyżki.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 013 księguje się rozchód pozostałych środków trwałych w używaniu z tytułu likwidacji, sprzedaży i nieodpłatnego przekazania oraz niedoborów.</p> <p>Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>101 – kasa</p> <p>130 – rachunek bieżący</p> <p>201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</p> <p>072 – umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</p>
015	015N	<p><b>Mienie zlikwidowanych jednostek</b></p> <p>W ewidencji szczegółowej N - stanowi nazwę zlikwidowanej jednostki</p> <p>Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej np. zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;</li> <li>2. korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub</li> </ol>



		<p>jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;</p> <p>3. wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, które zostaje przyjęte na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce , w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;</li> <li>2. korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.</li> </ol> <p>Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.</p> <p>Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.</p>
020	020 020/N 020/U 020/U/N	<p><b>Wartości niematerialne i prawne.</b></p> <p>W ewidencji szczegółowej występują:</p> <p>020 –wartości niematerialne i prawne Starostwa podlegające stopniowemu umarzeniu</p> <p>020/U -wart. niem.i prawne Starostwa podlegające umorzeniu w 100%</p> <p>N - oznacza użytkownika innego od Starostwa</p> <p>U – oznacza wartości niem. i prawne podlegające umorzeniu w 100%</p> <p>Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte, przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki lub do oddania do używania na podstawie umowy najmu.</p> <p>Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu likwidacji wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych naliczane stopniowo w okresie dłuższym niż rok księguje się na Ma 071 w korespondencji z kontem 400, natomiast naliczone jednorazowo księguje się na Ma 072 w korespondencji z kontem 401.</p> <p>Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stronie wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 – rachunek bieżący</p>

		<p>201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami          072 – umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych          800 – fundusz jednostki</p> <p>Ewidencja szczegółowa musi być prowadzona w:          -księgach inwentarzowych,          -tabelach amortyzacyjnych (przy wartości jednostkowej 3500 zł oraz powyżej tej wartości)</p>
030	030N	<p><b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>          N - oznacza określenie nazwy tytułu</p> <p>Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie <b>Ma</b> - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 zapewnia ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.</p> <p>Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.</p>
071	071A 071A/N	<p><b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b></p> <p>Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowo umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>W ewidencji szczegółowej przyjmuje się że:          071/A – oznacza umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Starostwa          A – przyjmuje wartości od 1 do 9 podziału środków trwałych wg grup zgodnie z KŚT          N – oznacza nazwę użytkownika innego niż Starostwo</p> <p>Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do użytkowania i do końca tego miesiąca, 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.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie <b>Wn</b> wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Odpisy umorzeniowe od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo zmniejszają fundusz zasadniczy jednostki.          Ewidencje szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla</p>

		<p>poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych.</p> <p>Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według ustalonych stawek.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  011 – środki trwałe  020 – wartości niematerialne i prawne  800 – fundusz jednostki</p>
072	072 072/N	<p><b>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</b></p> <p>Ewidencja analityczna :</p> <p>072 - umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych Starostwa</p> <p>072/N - umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych innych użytkowników</p> <p>N – oznacza nazwę użytkownika innego niż Starostwo</p> <p>Na koncie 072 ewidencjuje się zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.</p> <p>Na koncie 072 księguje się więc umorzenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Książek i innych zbiorów bibliotecznych</li> <li>2. Mebli i dywanów</li> <li>3. Pozostałych środków trwałych (wyposażenie oraz wartości niematerialnych prawnych) o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.</li> </ol> <p>Na stronie <b>Ma</b> księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nowych, wydanych do użytkowania, zarówno z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie</li> <li>2. Ujawnionych nadwyżek</li> <li>3. Dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie</li> </ol> <p>Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będącej w używaniu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  013 – pozostałe środki trwałe w używaniu  020 – wartości niematerialne i prawne  401 – zużycie materiałów i energii  800 – fundusz jednostki</p>
073	073	<p><b>Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe</b></p> <p>Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe</p>

		<p>aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe</p>
080	080/x/y	<p><b>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</b></p> <p>W ewidencji szczegółowej x wyraża się cyframi od 01 i oznacza nazwę inwestycji natomiast y określa źródło finansowania, gdzie D oznacza dotacje, E – środki Unii Europejskiej, W - środki własne</p> <p>Konto służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 080 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;</li> <li>2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;</li> <li>3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;</li> </ol> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) środków trwałych;</li> <li>2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie,</li> </ol> <p>Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.</p> <p>Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.</p>
101	101	<p><b>Kasa</b></p> <p>Konto 101 – kasa służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się we wszystkich kasach jednostki.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie <b>Ma</b> – rozchody gotówki i niedobory kasowe. Konto 101 może wykazywać jedno saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie.</p> <p>Wszystkie przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się codziennie w bieżąco prowadzonym zestawieniu zwanym raportem kasowym. Raport kasowy zapewnia ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stanu gotówki i znaków opłaty skarbowej z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub, na które zostanie odprowadzona np. (rachunek wydatków budżetowych, rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych itp.)</li> <li>2. Wpływów bieżących według źródeł przychodów oraz wypłat według ich przeznaczenia</li> <li>3. Wartość gotówki i znaków skarbowych powierzonych kasjerce w celu</li> </ol>

		<p>umożliwienia ich rozliczenia</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  130 – rachunek bieżący Starostwa Powiatowego  135 – rachunek środków funduszy specjalnych  139- inne rachunki bankowe - depozyty  140- krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne  141 – środki pieniężne w drodze  Konta rozrachunkowe zespołu „2”  851 – Fundusz Świadczeń Socjalnych</p>
130	130x	<p><b>Rachunek bieżący jednostki</b></p> <p>130- Rachunek bieżący Starostwa Powiatowego oraz rachunek bieżący dochodów Skarbu Państwa ( dla dochodów Skarbu Państwa oddzielna kartoteka)  130 - rachunek bieżący wydatków Starostwa  1301 - rachunek bieżący dochodów Starostwa  1302 - rachunek VAT  1303 - dotacje roku przyszłego  1304 - opłaty ewidencyjne  1305 - rachunek wydatków niewygasających  1306 - rachunek bieżący opłat geodezyjnych  1307 - rachunek bieżący wydatków opłat geodezyjnych  130x – dalsze rozwinięcie ewidencji analitycznej /wyraża się cyframi/</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.</p> <p>Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Starostwa Powiatowego z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym. Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bankowego „wydatków” (130) Starostwa Powiatowego. Dochodem budżetowym jest natomiast każdy wpływ uzyskany przez Starostwo Powiatowe z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu.</p> <p>Na stronie Wn konta 130:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>na rachunek bieżący - subkonto „wydatków” Starostwa Powiatowego przyjmowane są środki pieniężne przekazane przez Organ Powiatu, które są przeznaczone na pokrycie wydatków budżetowych tutejszego Starostwa w korespondencji z kontem 223 oraz wpływy z tytułu zwrotu wydatków dokonane w tym samym roku, w którym poniesiono wydatki za wyjątkiem zwrotów wydatków z lat ubiegłych, które są kwalifikowane do dochodów budżetowych.</li> <li>na rachunek bieżący – subkonto „dochodów” przyjmowane są wpłaty dochodów budżetowych realizowanych przez Starostwo Powiatowe w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem, wpływy z tytułu zwrotu wydatków jeżeli zwrot nastąpił po upływie okresu przejściowego danego roku budżetowego w którym wydatków dokonano, wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych, z wyjątkiem wpływów z oprocentowania sum depozytowych i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</li> </ol> <p>Na stronie Ma konta 130:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>z rachunku bieżącego - subkonto „wydatków” Starostwa Powiatowego dokonywane są wydatki na finansowanie własnej działalności Starostwa zgodnie z planem finansowym (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 0,1,2,3,4,7 lub 8.</li> <li>z rachunku bieżącego – subkonto „dochodów” dokonywane są zwroty nadpłat w dochodach budżetowych i zwroty dochodów</li> </ol>

		<p>nienależnie pobranych, przelewy z tytułu odprowadzania dochodów pobranych w poprzednim miesiącu, a przekazywanych na rachunki bieżące urzędów skarbowych lub na rachunek Urzędu Wojewódzkiego, okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu w korespondencji z kontem 222.</p> <p>Dowody wpłat i wypłat z rachunku bieżącego Starostwa Powiatowego z tytułu realizacji dochodów i wydatków budżetowych muszą zawierać odpowiednie podziałki aktualnie obowiązującej klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Na koncie 130 dokonuje się zapisów według wyciągów bankowych, musi więc zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością Starostwa a księgowością banku obsługującego Starostwo.</p> <p>Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta (storno czerwone).</p> <p>Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym Starostwa Powiatowego i musi odpowiadać sumie sald subkont „wydatków” i „dochodów”.</p> <p>W okresie roku budżetowego konto „wydatków” budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a nie wykorzystanych do danego dnia.</p> <p>Saldo Wn konta „dochodów” budżetowych wykazuje stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do danego dnia nie zostały przelane do budżetu.</p> <p>Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;</li> <li>2. przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.</li> </ol> <p>W typowych zapisach mogą być wykorzystywane następujące konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>101 - kasa</li> <li>135 – rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</li> <li>139 – inne rachunki bankowe – depozyty, zalesianie</li> <li>140 - krótkoterminowe aktywa finansowe</li> <li>141 – środki pieniężne w drodze</li> <li>Konta rozrachunkowe zespołu „2”</li> <li>720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych</li> <li>750 – przychody finansowe</li> </ul>
132	132x	<p><b>Rachunek dochodów jednostek budżetowych</b></p> <p>Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym państwowych i samorządowych jednostek budżetowych <b>prowadzących działalność oświatową</b> w szczególności z tytułu: spadków, zapisów, darowizn, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo w użytkowaniu jednostki budżetowej i przeznaczonych na finansowanie działalności jednostki, z wyłączeniem finansowania wynagrodzeń osobowych.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 132 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, a na stronie <b>Ma</b> – wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego na realizację wydatków.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 132 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych tytułów pozyskiwania dochodów według działów, rozdziałów i paragrafów.</p> <p>x - wyraża się w cyfrach od 1 i oznacza rozwinięcie do analityki.</p> <p>Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym dochodów.</p>

135	135N	<p><b>Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</b></p> <p>Konto służy do ewidencji środków pieniężnych pozabudżetowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia:</p> <p>1351 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych  135N – inne fundusze specjalnego przeznaczenia</p> <p>N oznacza nazwę funduszu innego niż wymieniony i wyraża się kolejnymi cyframi.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy z tytułu uzyskanych przychodów i dotacji a na stronie <b>Ma</b> rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej poszczególnymi funduszami oraz zwrotu nie wykorzystanych dotacji.</p> <p>Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków każdego z funduszy specjalnych. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszy zgromadzonych na rachunkach bankowych.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>101 – kasa</li> <li>130 – rachunek bieżący</li> <li>140 - krótkoterminowe aktywa finansowe</li> <li>141 – środki pieniężne w drodze</li> <li>201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</li> <li>240 – pozostałe rozrachunki</li> <li>225 – rozrachunki z budżetami</li> <li>229 – pozostałe rozrachunki publiczno – prawne</li> <li>851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</li> <li>853 – fundusze celowe</li> </ul>
137	137x	<p><b>Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi</b></p> <p>W ewidencji szczegółowej x – wyraża się w cyfrach od 1 i oznacza źródło pochodzenia środków.</p> <p>Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.</p> <p>Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością jednostki, a księgowością banku.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 137 ujmuje się wpływy tych środków na rachunek bankowy, a na stronie <b>Ma</b> wypływ tych środków.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.</p> <p>Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na wyodrębnionych rachunkach bankowych.</p> <p>Do zakończenia projektów rozpoczętych przed 2011 rokiem stosuje się konto 137.</p>

139	139x	<p><b>Inne rachunki bankowe.</b></p> <p>x – wyraża się w cyfrach od 1 i oznacza rozwinięcie do analityki</p> <p>Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.</p> <p>Konto 139 służy w Starostwie Powiatowym do ewidencji sum depozytowych, zalesień, wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej itp.</p> <p>Sumy depozytowe to środki pieniężne, które okresowo są przechowywane przez Starostwo, gdyż są one tylko przejściowo w dyspozycji jednostki.</p> <p>Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 139 ujmuje się wpływy sum depozytowych i sum na zlecenie a po stronie <b>Ma</b> rozchody tych środków.</p> <p>Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>101 – kasa</li> <li>130 – rachunek bieżący</li> <li>140 - krótkoterminowe aktywa finansowe</li> <li>141 – środki pieniężne w drodze</li> <li>240 – pozostałe rozrachunki</li> </ul>
140	140x	<p><b>Krótkoterminowe aktywa finansowe</b></p> <p>Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie <b>Ma</b> zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych,</li> <li>2. stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce,</li> <li>3. wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.</li> </ol> <p>Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych</p> <p>x - wyraża się w cyfrach od 1 i oznacza rozwinięcie do analityki.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>101 – kasa</li> <li>130 – rachunek bieżący jednostki</li> <li>135 – rachunek środków funduszy specjalnych</li> <li>141 – środki pieniężne w drodze</li> <li>201 – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami</li> <li>240 – pozostałe rozrachunki</li> <li>750 – przychody finansowe</li> <li>751 – koszty finansowe</li> </ul>



141	141	<p><b>Środki pieniężne w drodze</b></p> <p>Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie <b>Ma</b> zmniejszenia ich stanu.</p> <p>Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  101 – kasa  130 – rachunek bieżący jednostki  135 – rachunek środków funduszy specjalnych  140 - krótkoterminowe aktywa finansowe  201 – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami  240 – pozostałe rozrachunki</p>
201	201x	<p><b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b></p> <p>W ewidencji szczegółowej x oznacza nazwę kontrahenta i wyraża się wg liczb porządkowych od 01</p> <p>Konto posiada oznakowanie w układzie podmiotowym wg poszczególnych grup dłużników wymaganych do prezentowania należności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej i tak oznakowano: SFP grupy od I do IV - podmioty należące do sektora finansów publicznych, BC - Narodowy Bank Polski, B - banki mające siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, IF - pozostałe krajowe instytucje finansowe, PN - przedsiębiorstwa niefinansowe, GD - gospodarstwa domowe, IN - instytucje niekomercyjne, DZ - dłużnicy zagraniczni, UE - podmioty należące do strefy euro, ZP – pozostałe podmioty zagraniczne.</p> <p>Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług.</p> <p>Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- należności jednostek gospodarki pozabudżetowej za sprzedane wyroby, usługi, towary handlowe, materiały i inne składniki majątkowe,</li> <li>- spłaty zobowiązań wobec dostawców, uznanych przez dostawców reklamacji jednostki, należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami,</li> <li>- odpisów przedawnionych zobowiązań.</li> </ul> <p>Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zobowiązań za zafakturowanie dostawy i usługi,</li> <li>- naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań,</li> <li>- wpłat należności od odbiorców za zrealizowanie dostawy i usługi,</li> <li>- umorzenia lub odpisania należności.</li> </ul> <p>Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania sald należności i zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.</p> <p>Saldo <b>Wn</b> oznacza stan należności i roszczeń, a saldo <b>Ma</b> stan zobowiązań.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  011 – środki trwałe  013 – pozostałe środki trwałe</p>

		<p>080 – środki trwałe w budowie (inwestycje)  130 – rachunek bieżący jednostki  135 – rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia  240 – pozostałe rozrachunki  840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</p>
221	221xvat  221Px	<p><b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b></p> <p>Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności .</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.</p> <p>W ewidencji analitycznej:  x wyraża się cyframi od 01 i oznacza nazwę dłużnika  P- paragraf lub rozdział klasyfikacji budżetowej</p> <p>Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.</p> <p>Konto posiada oznakowanie w układzie podmiotowym wg poszczególnych grup dłużników wymaganych do prezentowania należności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej i tak oznakowano:  SFP grupy od I do IV - podmioty należące do sektora finansów publicznych,  BC - Narodowy Bank Polski,  B - banki mające siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,  IF - pozostałe krajowe instytucje finansowe,  PN - przedsiębiorstwa niefinansowe,  GD - gospodarstwa domowe,  IN - instytucje niekomercyjne,  DZ - dłużnicy zagraniczni,  UE - podmioty należące do strefy euro,  ZP – pozostałe podmioty zagraniczne.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  101 – kasa  130 – rachunek bieżący jednostki  720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych  750 – przychody finansowe  760 – pozostałe przychody operacyjne</p>
222	222x	<p><b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b></p> <p>W ewidencji analitycznej x wyraża się cyframi od 1 i oznacza nazwę.</p> <p>Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Starostwo Powiatowe dochodów budżetowych.  Na stronie <b>Wn</b> konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane</p>

		<p>do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.</p> <p>Zrealizowane dochody przekazuje się na rachunek dochodów budżetowych, Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu ( w zakresie dochodów budżetu państwa) lub rachunek bieżący powiatu ( w zakresie dochodów budżetu powiatu), wysokość otrzymanych dotacji, subwencji, udziałów w podatku jako zapis memoriałowy - PK na podstawie wydruku z wykonania dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720 lub 750.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przebiegowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.</p> <p>Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych lecz nieprzelanych do budżetu.</p> <p>Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 – rachunek bieżący jednostki  720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych  750 - przychody finansowe  800 – fundusz jednostki</p>
223	223x	<p><b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b></p> <p>W ewidencji szczegółowej x wyraża się cyframi od 1 i oznacza nazwę</p> <p>Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 223 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800,</li> <li>2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130</li> </ol> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 223 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,</li> <li>2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130;</li> </ol> <p>W Starostwie na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody powiatu.</p> <p>Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, ale niewykorzystanych do końca roku.</p> <p>Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek organu (budżetu powiatu) środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, a korespondencji z kontem 130.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 – rachunek bieżący jednostki  800 – fundusz jednostki</p>

224	224x	<p><b>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</b></p> <p>Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie <b>Ma</b> – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji według paragrafów klasyfikacji budżetowej. W ewidencji szczegółowej x wyraża się cyframi od 01 i oznacza jednostkę budżetową.</p> <p>Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.</p> <p>Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.</p>
225	225/Dx 225/DLx 225/DRx 225/Sx 225/S/Rx 225/S/ZFŚSx 225/VAT 225/Z	<p><b>Rozrachunki z budżetami</b></p> <p>Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetem powiatu ze wszystkich tytułów (np. z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, wpłat z tytułu nadwyżek środków specjalnych).</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 225 ujmuje się w szczególności: wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 225 ujmuje się naliczone zobowiązania podatkowe.</p> <p>Ewidencja analityczna zapewnia możliwości ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego tytułu rozrachunków z każdym budżetem odrębnie.</p> <p>W ewidencji szczegółowej oznaczono konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>225/Dx - podatek od nieruchomości</li> <li>225/DLx - podatek leśny</li> <li>225/DRx - podatek rolny</li> <li>225/R - podatek od przychodów radnych powiatu</li> <li>225/Sx - podatek od wynagrodzeń pracowników Starostwa</li> <li>225/S/Rx - podatek od ryczałtów samochod. prac. Starostwa</li> <li>225/S/ZFŚSx - podatek od wypłat z ZFŚS</li> <li>225/VAT - podatek VAT</li> <li>225/Z - podatek od umów zlecenia i o dzieło</li> </ul> <p>x - wyraża się cyframi od 1 i oznacza właściwy Urząd MiG lub Urząd Skarbowy</p> <p>Dla Skarbu Państwa prowadzi się ewidencję analityczną 225x, gdzie x wyraża się cyframi od 1 i oznacza poszczególne tytuły rozrachunków.</p> <p>Konto może mieć dwa salda. Saldo <b>Wn</b> oznacza stan należności, a saldo <b>Ma</b> stan zobowiązań wobec budżetu.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>130 – rachunek bieżący</li> <li>231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</li> </ul>

226	226xR	<p><b>Długoterminowe należności budżetowe</b></p> <p>Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 226 ujmuje się w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840</li> <li>2. przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221</li> </ol> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.</p> <p>Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczanych do długoterminowych.</p> <p>W ewidencji szczegółowej x oznacza nazwę kontrahenta i wyraża się wg liczb porządkowych od 01, R- oznacza rok spłaty</p>
228	228x	<p><b>Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi</b></p> <p>Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 228 ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800, oraz przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 228 ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek, w korespondencji z kontem 137.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia. W ewidencji szczegółowej x wyraża się cyframi od 01 i oznacza źródło pochodzenia środków.</p>
229	229/S/§/x	<p><b>Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne</b></p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta oznacza:</p> <p>229/S/4010/sp - składki ZUS od wynagrodzeń płacone przez pracownika</p> <p>229/S/4010/zdr1 – składki zdrowotne od wynagrodzeń odliczane</p> <p>229/S/4010/zdr 2 – składki zdrowotne od wynagrodzeń nie odliczane</p> <p>229/S/4040/sp - składki ZUS od dodatkowego wynagrodzenia rocznego płacone przez pracownika</p> <p>229/S/4040/zdr1 – składki zdrowotne od dodatkowego wynagrodzenia rocznego odliczane</p> <p>229/S/4040/zdr/2 – składki zdrowotne od dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie odliczane</p> <p>229/S/4110 – składki ZUS płacone przez pracodawcę</p> <p>229/S/4120 – składki na Fundusz Pracy</p>

		<p>229/S/4170 – składki ZUS od umowy zlecenia płacone przez pracownika</p> <p>229Nx w przypadku tytułów rozrachunków innych od składek ZUS oraz podmiotów innych od ZUS Wałbrzych.</p> <p>N – oznacza tytuł rozrachunków</p> <p>X - wyraża się w cyfrach od 01 i oznacza podmiot z którym prowadzi się rozrachunki.</p> <p>Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publiczno – prawnych innych niż rozrachunki z budżetami, do których stosuje się przepisy ustawy o zobowiązaniach podatkowych (np. z ZUS).</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt uprzednich naliczeń), a na stronie <b>Ma</b> księguje się zobowiązania, otrzymane wpłaty i inne i zmniejszenia należności.</p> <p>Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publiczno – prawnych.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 – rachunek bieżący jednostki</p> <p>231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</p> <p>404 – wynagrodzenia</p> <p>405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</p>
231	231/S 231/Z	<p><b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b></p> <p>231/S - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń osobowych</p> <p>231/Z - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych</p> <p>Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Starostwa Powiatowego i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, umowy agencyjno – prowizyjnej, umów zlecenia i umów o dzieło oraz innych umów.</p> <p>Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to z jakich środków są finansowe.</p> <p>Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz wypłacone nagrody z zakładowego funduszu nagród, a także zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia,</li> <li>- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń,</li> <li>- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,</li> <li>- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,</li> <li>- odpisanie zobowiązań przedawnionych.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 231 księguje się przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności eksploatacyjnej i inwestycyjnej względnie fundusze specjalne,</li> <li>- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,</li> <li>- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowe przez ZUS (np. rodzinne i chorobowe)</li> <li>- wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń,</li> </ul>

		<p>- przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń.</p> <p>Do konta 231 należy prowadzić ewidencję analityczną na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.</p> <p>Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencje szczegółową umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń.</p> <p>Konto 231 może wykazywać dwa salda.</p> <p>Saldo <b>Wn</b> oznacza stan należności od pracowników np. z tytułu: wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wypłaconych z góry wynagrodzeń za następny okres, wydanych z góry deputatów, nadpłaconych wynagrodzeń itp.</p> <p>Saldo <b>Ma</b> oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a nie wypłaconych wynagrodzeń.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>101 – kasa  130 – rachunek bieżący jednostki  240 – pozostałe rozrachunki  225 – rozrachunki z budżetami  229 – pozostałe rozrachunki publiczno – prawne  234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami  404 – wynagrodzenia</p>
234	234/N 234x	<p><b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b></p> <p>W ewidencji szczegółowej N - oznacza nazwisko zaliczkobiorcy</p> <p>W przypadku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych x wyraża się cyframi od 01 i oznacza poszczególnych pracowników.</p> <p>Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, oraz wydatków wyłożonych za pracowników, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.</p> <p>Na koncie 234 księguje się również zobowiązania, za zużyte materiały i sprzęt własny, jeśli ich naliczenie nie jest dokonywane na liście wypłat wynagrodzeń oraz za przejazdy służbowe własnym samochodem pracownika.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 234 księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczeni,</li> <li>- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związane z działalnością jednostki,</li> <li>- obciążenia za odpłatne świadczenia,</li> <li>- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,</li> <li>- obciążenia z tytułu wydatków dokonanych za pracownika (np. za telefony, energię do mieszkań służbowych),</li> <li>- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,</li> <li>- spisane zobowiązania z tytułu przedawnienia</li> </ul> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 234 księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty należności od pracowników,</li> <li>- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozliczenie zaliczek,</li> <li>- zwroty zaliczek i pożyczek,</li> <li>- sporne należności skierowane na drogę sądową,</li> <li>- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość.</li> </ul> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>101 – kasa</li> <li>130 – rachunek bieżący jednostki</li> <li>240 – pozostałe rozrachunki</li> <li>225 – rozrachunki z budżetami</li> <li>401 – 409 – konta kosztów</li> <li>851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</li> </ul>
240	240 240R 240/S/N 240/x	<p><b>Pozostałe rozrachunki</b></p> <p>240 - mylne wpłaty</p> <p>W ewidencji szczegółowej R- oznacza rozrachunki z radnymi powiatu, S oznacza Starostwo, N oznacza tytuł rozliczenia lub roszczenia, x oznacza inne podmioty np. ZOL, ZOZ, kontrahenci .</p> <p>W przypadku sum depozytowych x wyraża się w cyfrach od 01 i oznacza poszczególne tytuły wpłat.</p> <p>Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201 – 234, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,</li> <li>- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,</li> <li>- rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek,</li> <li>- rozliczenie różnic kursów walut obcych występujących na koniec roku obrotowego</li> <li>- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,</li> <li>- roszczenia sporne,</li> <li>- krótko i długoterminowe należności z tytułu pożyczek udzielanych z funduszy celowych,</li> <li>- mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych</li> </ul> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 240 księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stwierdzone niedobory i szkody w składnikach majątkowych (w wartości początkowej),</li> <li>- rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych,</li> <li>- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości sum na zlecenie,</li> <li>- roszczenia sporne,</li> <li>- odpisanie zobowiązań przedawnionych,</li> <li>- odprowadzania różnych potrąceń z list płac (z tytułu należności księgowych na tym koncie),</li> <li>- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych).</li> </ul> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ujawnione nadwyżki składników majątkowych,</li> <li>- dotychczasowe umorzenie niedoborów i szkód,</li> <li>- rozliczenie niedoborów i szkód majątkowych,</li> <li>- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (za wyjątkiem podatków i składek ZUS),</li> <li>- wpływy sum depozytowych i na zlecenie,</li> <li>- odpisanie należności nie istotnych oraz roszczeń umorzonych lub przedawnionych,</li> <li>- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych.</li> </ul>



		<p>Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo <b>Wn</b> oznacza stan należności i roszczeń, a saldo <b>Ma</b> zobowiązania z tytułu pozostałych rozrachunków.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  011 – środki trwałe  101 – kasa  130 – rachunek bieżący jednostki  201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p>
245	245	<p><b>Wpływy do wyjaśnienia</b></p> <p>Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.  Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.  Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.  Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.</p>
290	2901x 2902x	<p><b>Odpisy aktualizujące należności</b></p> <p>Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie <b>Wn</b> konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie <b>Ma</b> zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.  Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Do konta 290 stosuje się analitykę według kontrahentów, x oznacza nazwę kontrahenta i wyraża się wg liczb porządkowych od 01</p> <p>2901x - odpisy aktualizujące wartość należności  2902x – odpisy aktualizujące wartość odsetek od nieterminowych płatności</p>
310	310/N	<p><b>Materiały</b></p> <p>N – osoba odpowiedzialna materialnie  Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.</p> <p>Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.  Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia lub stałych cenach ewidencyjnych.</p>
400	400	<p><b>Amortyzacja</b></p> <p>Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54 poz.</p>

		<p>654 ze zm.)  Na stronie <b>Wn</b> konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie <b>Ma</b> ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.  Odpisy umorzeniowe księgowane są na stronie Wn konta 400, a na stronie Ma konta 071.  Konto 400 w ciągu roku obrotowego wykazuje saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.  W końcu roku obrotowego saldo konta 400 przenosi się na konto 860.</p>
401	401	<p><b>Zużycie materiałów i energii</b></p> <p>Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 401 ujmuje się w szczególności poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, wyposażenia, opakowań, paliwa, części zapasowych do maszyn i urządzeń, energii. Na stronie Wn księguje się także niedobory i szkody materiałów powstałe w wyniku błędnych pomiarów zużycia i ubytków naturalnych mieszczących się w granicach norm.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii, nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.  Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>
402	402	<p><b>Usługi obce</b></p> <p>Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.</p> <p>Na koncie 402 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usługi remontów, napraw i konserwacji środków trwałych używanych przez jednostkę,</li> <li>- usługi spedycyjne, składowania, transportowe, także przewozu pracowników jeżeli koszty te nie są wliczane do kosztów podróży służbowych lub nie wiążą się z działalnością socjalną,</li> <li>- inne usługi np. pocztowe, łączności, bankowe, pralnicze, komunalne, obliczeniowe, z tytułu najmu i dzierżawy, z tytułu leasingu operacyjnego, doradcze, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, archiwów.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie <b>Ma</b> konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.  Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>
403	403	<p><b>Podatki i opłaty</b></p> <p>Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.</p>

		<p>Na stronie <b>Wn</b> konta ujmuje się poniesione koszty z wyżej wymienionych tytułów, a na stronie <b>Ma</b> ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>
404	404	<p><b>Wynagrodzenia</b></p> <p>Konto 404 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. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i honorariów.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>
405	405	<p><b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b></p> <p>Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej 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.</p> <p>Na koncie 405 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty ubezpieczeń społecznych pracowników i podopiecznych, obciążających jednostkę,</li> <li>- koszty z tytułu różnych świadczeń wypłacanych pracownikom, ale nie zaliczanych do wynagrodzeń lub uposażeń,</li> <li>- zasądzone renty,</li> <li>- naliczone w ciężar kosztów odpisy na ZFŚS oraz świadczenia urlopowe wypłacane nauczycielom,</li> <li>- składki na Fundusz Pracy oraz PFRON</li> <li>- dopłaty do biletów, kwater, wyżywienia, stołówek i bufetów pracowniczych,</li> <li>- koszty szkoleń pokrywane przez pracodawcę,</li> <li>- wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia,</li> <li>- inne świadczenia na rzecz pracowników oraz innych osób uprawnionych.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Wn</b> 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, oraz na rzecz innych osób uprawnionych.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 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. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>

409	409	<p><b>Pozostałe koszty rodzajowe</b></p> <p>Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.</p> <p>Na koncie tym ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych,</li> <li>- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,</li> <li>- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,</li> <li>- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,</li> <li>- koszty reprezentacji i reklamy, koszty przyjmowania gości krajowych i zagranicznych, wartość upominków i nagród rzeczowych służących reklamie, koszty wyjazdów własnych pracowników w celach reklamy i reprezentacji,</li> <li>- inne koszty niezaliczane do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta ujmuje się poniesione koszty z wyżej wymienionych tytułów, a na stronie <b>Ma</b> ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>
490	490	<p><b>Rozliczenie kosztów</b></p> <p>Konto 490 w jednostkach nieprowadzących kont zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” służy do ujęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w korespondencji z kontem 640 „rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na koncie 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411 w wartości poniesionej,</li> <li>- zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenie międzyokresowe kosztów”</li> </ul> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 490 ujmuje się zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych w korespondencji z kontem 640.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 490 ujmuje się poniesione koszty rodzajowe zaewidencjonowane na kontach 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 i przypadające na przyszłe okresy w korespondencji z kontem 640.</p> <p>Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.</p> <p>Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.</p>
640	6401/N 6402/N	<p><b>Rozliczenia międzyokresowe kosztów</b></p> <p>Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).</p> <p>6401/N – rozliczenia czynne 6402/N – rozliczenia bierne N – oznacza nazwę tytułów rozliczeń</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 640 ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 640 ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu</p>

		<p> sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.</p> <p> Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie,</li> <li>- wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.</li> </ul> <p> Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma – rezerwy na wydatki przyszłych okresów.</p>
720	720x	<p><b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b></p> <p> Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, <u>inne dochody powiatu należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych.</u></p> <p> Na stronie <b>Wn</b> konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie <b>Ma</b> konta 720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość należnych podatków, składek, opłat, ceł, wpłat z samorządowych zakładów budżetowych oraz zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych,</li> <li>- równowartość dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ponieważ wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a są to: subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa, udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego, dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego (zapis memoriałowy na koniec każdego miesiąca - PK sporządzone z wydruku wykonania dochodów budżetowych Powiatu).</li> </ul> <p> Ewidencja szczegółowa do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.</p> <p> x - przybiera wartości od 1</p> <p> W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>101 – kasa</li> <li>130 – rachunek bieżący jednostki</li> <li>221 - należności z tytułu dochodów budżetowych</li> <li>222 - rozliczenie dochodów budżetowych</li> <li>860 – wynik finansowy</li> </ul>
750	750x	<p><b>Przychody finansowe</b></p> <p> Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.</p> <p> Na stronie <b>Ma</b> konto 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody ze sprzedaży papierów wartościowych,</li> <li>- przychody z udziałów i akcji,</li> <li>- dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek,</li> <li>- dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,</li> <li>- odsetki za zwłokę w zapłacie należności,</li> </ul>

		<p>-dodatnie różnice kursowe,</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.</p> <p>W ewidencji szczegółowej wyodrębniono grupy przychodów finansowych wskazujące na tytuł ich uzyskania:  7501 – dywidendy i udziały w zyskach innych podmiotów gospodarczych,  7502 – należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności,  7503 – pozostałe przychody finansowe niestanowiące dochodów budżetowych,  750x - dalsze rozwinięcie ewidencji analitycznej (wyraża się kolejnymi cyframi)</p> <p>W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).  Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  101 – kasa  130 – rachunek bieżący jednostki  140 - krótkoterminowe aktywa finansowe  201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  240 - pozostałe rozrachunki  860 – straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy</p>
751	751x	<p><b>Koszty finansowe</b></p> <p>Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.  Na stronie <b>Wn</b> konta 751 ujmuje się w szczególności :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych,</li> <li>- odsetki od obligacji ,</li> <li>- odsetki od kredytów i pożyczek,</li> <li>- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie,</li> <li>- odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych,</li> <li>- dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych,</li> <li>- ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie</li> </ul> <p>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.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 751 prowadzona jest według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.  7511 – koszty z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i odsetek za zwłokę od zobowiązań,  7512 – inne koszty finansowe  751x - dalsze rozwinięcie ewidencji analitycznej (wyraża się kolejnymi cyframi)</p>

		<p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>101 – kasa  130 – rachunek bieżący jednostki  140 - krótkoterminowe aktywa finansowe  201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  240 - pozostałe rozrachunki  860 – straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy</p>
760	760x	<p><b>Pozostałe przychody operacyjne</b></p> <p>Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 760 ujmuje się w szczególności korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 760 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,</li> <li>- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,</li> <li>- odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe,</li> <li>- zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.</li> </ul> <p>W ewidencji szczegółowej wyodrębniono grupy pozostałych przychodów operacyjnych wskazujące na tytuł ich uzyskania:</p> <p>7601 – zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych  7602 – dotacje  7603 – inne przychody operacyjne  760x - dalsze rozwinięcie ewidencji analitycznej (wyraża się kolejnymi cyframi)</p> <p>W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.</p> <p>Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.</p>
761	761	<p><b>Pozostałe koszty operacyjne</b></p> <p>Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.</p> <p>W szczególności na stronie <b>Wn</b> konta 761 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,</li> <li>- kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.</li> </ul> <p>W końcu roku obrotowego przenosi się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w</li> </ol>

		<p>2) na stronę Wn konta 860 – pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761,</p> <p>Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.</p>
770	770x	<p><b>Zyski nadzwyczajne</b></p> <p>Konto 770 służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Na koncie 770 ujmuje się zyski nadzwyczajne dotyczące także działalności socjalnej i inwestycji (środków trwałych w budowie).</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 770 ujmuje się korekty - zmniejszenia zysków nadzwyczajnych oraz przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia itp. zdarzeń)</p> <p>W ewidencji szczegółowej zyski nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania. 770x – gdzie x oznacza dalsze rozwinięcie ewidencji analitycznej (wyraża się kolejnymi cyframi)</p>
771	771x	<p><b>Straty nadzwyczajne</b></p> <p>Konto 771 służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 771 ujmuje się wszystkie poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych oraz przeksięgowanie strat nadzwyczajnych na stronę Wn konta 860.</p> <p>Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.</p> <p>W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania. 771x – gdzie x oznacza dalsze rozwinięcie ewidencji analitycznej (wyraża się kolejnymi cyframi)</p>
800	800xy 800/N	<p><b>Fundusz jednostki</b></p> <p>W ewidencji analitycznej x – wyraża się cyframi od 1 i określa przyczyny zwiększeń oraz zmniejszeń funduszu, y cyframi od 01 i oznacza dalsze uszczegółowienie - nazwę operacji powodującej zmianę w funduszu, N – oznacza nazwę zlikwidowanej jednostki organizacyjnej Powiatu.</p>



Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego Starostwa i ich zmian.

W Starostwie Powiatowym stan początkowy funduszu jednostki na dzień 01/01/1999 wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci różnych składników majątku trwałego i obrotowego.

Na stronie **Wn** konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przebieganie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przebieganie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia,

Na stronie **Ma** konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227,
- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość objętych akcji i udziałów,
- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zmniejszeń i zwiększeń funduszu jednostki:

800101 – zwiększenia - zysk bilansowy

800102 - zwiększenia – zrealizowane wydatki budżetowe

800103 - zwiększenia - dotacje, środki i odpisy z wyniku finansowego na inwestycje

800104 - zwiększenia - aktualizacja środków trwałych

800105 - zwiększenia - nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje

800106 - zwiększenia - aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek

800107 - zwiększenia - aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia

800108 - zwiększenia – pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący

800109 - zwiększenia – inne zwiększenia

800110 – zwiększenia – zrealizowane płatności ze środków europejskich na rzecz jednostki budżetowej

800 201 - zmniejszenia – strata za rok ubiegły

800202 - zmniejszenia – zrealizowane dochody budżetowe

800203 - zmniejszenia – rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły

		<p>800204 - zmniejszenia –dotacje i środki na inwestycje  800206 - zmniejszenia –aktualizacja środków trwałych  800207 - zmniejszenia –wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji  800208 - zmniejszenia –pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek  800209 - zmniejszenia – aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia  800210 - zmniejszenia – inne zmniejszenia  800/N – fundusz jednostki po zlikwidowanych jednostkach organizacyjnych Powiatu</p> <p>Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo <b>Ma</b>, które oznacza stan funduszu jednostki.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  011 – środki trwałe  071 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i Prawnych  080 – środki trwałe w budowie (inwestycje)  222 – rozliczenie dochodów budżetowych  223 – rozliczenie wydatków budżetowych  810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje  860 – wynik finansowy</p>
810	810	<p><b>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</b></p> <p>Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 810 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.</p> <p>Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.</p>
840	840x	<p><b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b></p> <p>Konto 840 służy do ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rezerw tworzonych w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych na znane Starostwu Powiatowemu ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń,</li> <li>- przychody przyszłych okresów</li> <li>- przypisanych na koncie 226 długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 840 księguje się rozwiązanie rezerw i zaliczenie</p>

		<p>przychodów przyszłych okresów do odpowiednich przychodów roku obrotowego, a na stronie <b>Ma</b> utworzenie rezerw w ciężar pozostałych kosztów oraz naliczenie przychodów przyszłych okresów.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  101 – kasa  201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  226 – długoterminowe należności budżetowe  234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami  240 – pozostałe rozrachunki  750 – przychody finansowe  751 - koszty finansowe  760 – pozostałe przychody operacyjne  761 – pozostałe koszty operacyjne</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:  1– rezerw oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;  2 - rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz ich zwiększeń i zmniejszeń.  x wyraża się w cyfrach i oznacza dalsze uszczegółowienie ewidencji.</p>
851	851x	<p><b>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b></p> <p>W ewidencji szczegółowej x wyraża się cyframi od 1 i oznacza wydatki na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.</p> <p>Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z 4 marca 1994 r.</p> <p>Wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (łącznie z przychodami z tej działalności) księguje się na koncie 851 po stronie <b>Ma</b> zaś zmniejszenia funduszu oraz koszty działalności socjalnej ujmuje się po stronie <b>Wn</b>.  Saldo Ma konta 851 oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:  101 – kasa  135 – rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia  201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami  240 – pozostałe rozrachunki</p>
855	855	<p><b>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</b></p> <p>Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie <b>Ma</b> – stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów</p>

		<p>tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.</p> <p>Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.</p>
860	860	<p><b>Wynik finansowy</b></p> <p>Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.</p> <p>W końcu roku obrotowego na stronie <b>Wn</b> konta 860 ujmuje się sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409,</li> <li>- koszty operacji finansowych w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761,</li> <li>- strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771,</li> <li>- obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego w korespondencji z kontem 870.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,</li> <li>- zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770,</li> </ul> <p>Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto.</p> <p>Saldo konta 860 jest przenoszone w roku następnym na konto 800.</p>

**JEDNOSTKA BUDŻETOWA- STAROSTWO POWIATOWE**  
**Konta pozabilansowe**

910	910	<b>Konto 910- Środki trwale w likwidacji</b>  Konto służy do ewidencji środków trwałych od dnia postawienia w stan likwidacji do przeprowadzenia ostatecznej likwidacji (np. demontażu, przekazania na złom) w wartości początkowej.
975	975x	<b>Konto 975 – Wydatki strukturalne</b>  Konto służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych. Na stronie <b>Ma</b> ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków strukturalnych. x- oznacza ewidencję analityczną według kodu.
976	976xy	<b>Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami</b>  Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Należy prowadzić ewidencję wzajemnych rozliczeń dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie: 9761 - dla przychodów 9762 – dla kosztów 9763 - dla należności 9764 - dla zobowiązań  x - oznacza rodzaj wzajemnych rozliczeń i wyraża się cyframi od 1 y – oznacza podmiot i wyraża się cyframi od 1
980	980x	<b>Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych</b>  Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.  Na stronie <b>Wn</b> konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.  Na stronie <b>Ma</b> konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym, wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.  Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki tj. zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją budżetową.  Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.
981	981	<b>Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków</b>  Konto służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.  Na stronie <b>Wn</b> konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych. Na stronie <b>Ma</b> ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków

budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej. Ewidencję szczegółową prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją budżetową .

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

998

998

**Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

Konto 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** ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie **Ma** ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją budżetową, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

999

999

**Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie **Wn** konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych środków wydatków budżetowych dokonanych 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 równowartość przeksięgowanego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na kończący się rok, a nie były zostały wykonane w wyniku przesunięcia realizacji na przyszły rok oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

**ORGAN – POWIAT ZĄBKOWICKI**

**Konta bilansowe**

Symbol konta	uszczegółowienie	Nazwa konta i zasady dokonywania zapisów
133	133x	<p><b>Rachunek budżetu</b></p> <p>Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu powiatu. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgach banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 jako sumy do wyjaśnienia. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie.</p> <p>Operacje pieniężne mogą dotyczyć np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dochodów realizowanych przez podległe jednostki budżetowe</li> <li>- środków otrzymanych z innych budżetów, np. z budżetu państwa, subwencje, dotacje na zadania zlecone i celowe</li> <li>- zaciągniętych kredytów bankowych przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.</li> <li>- realizowanych przez powiat wydatków budżetowych</li> <li>- środków przelanych podległym jednostkom budżetowym na realizację ich wydatków budżetowych</li> <li>- spłaconych kredytów bankowych</li> </ul> <p>Konto może wykazywać dwa salda. Saldo <b>Wn</b> oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu powiatu. Saldo <b>Ma</b> oznacza kwotę kredytu bankowego wykorzystanego przez powiat.</p> <p>W ewidencji analitycznej x oznacza kolejny rachunek i wyraża się cyframi od 01 .W przypadku lokat prowadzi się dodatkowe uszczegółowienie np. 133x/N gdzie N oznacza kolejny numer lokaty i wyraża się cyframi od 1.</p>
134	134x	<p><b>Kredyty bankowe</b></p> <p>Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez powiat na finansowanie potrzeb powiatu.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 134 księguje się te kredyty /udzielone nie tylko przez bank finansujący powiat/ oraz odsetki od kredytu, których kwota zostanie przelana na bankowy rachunek bieżący budżetu powiatu. Na stronie <b>Wn</b> ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.</p> <p>Konto może wykazywać saldo <b>Ma</b> co oznacza zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu)</p> <p>W ewidencji szczegółowej x wyraża się cyframi od 1 i oznacza stan zadłużenia według umów kredytowych.</p>
135	135	<p><b>Rachunek środków na niewygasające wydatki</b></p> <p>Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.</p> <p>Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie</p>

		<p>dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.</p> <p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki</p>
140	140	<p><b>Środki pieniężne w drodze</b></p> <p>Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- środków otrzymanych od innych budżetów w wypadku, gdy środki te zostały przelane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,</li> <li>- kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,</li> <li>- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.</li> </ul> <p>Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych .</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie <b>Ma</b> – zmniejszenia stanu tych środków.</p> <p>Konto może wykazywać saldo Wn co oznacza stan środków pieniężnych w drodze, tj. środków, które powinny wpłynąć na bankowy rachunek bieżący budżetu powiatu.</p>
222	222x	<p><b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b></p> <p>Konto jest przeznaczone do ewidencji rozliczeń powiatu z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych oraz z urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na podstawie sprawozdań Rb – 27 i Rb-27s w korespondencji z kontem 901.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 222 ujmuje się wpływy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu powiatu, dokonywane w drodze przelewów przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.</p>



		<p>Konto może wykazywać dwa salda Wn i Ma.</p> <p>Saldo <b>Wn</b> oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe objętych sprawozdaniami Rb – 27s i Rb-27 lecz nie przekazanych do końca okresu sprawozdawczego na rachunek bieżący budżetu powiatu.</p> <p>Saldo <b>Ma</b> oznacza stan dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu powiatu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami Rb – 27s i Rb-27.</p> <p>W ewidencji analitycznej x wyraża się cyframi od 01 i oznacza jednostkę budżetową.</p>
223	223x	<p><b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b></p> <p>Konto 223 jest przeznaczone do rozliczenia budżetu powiatu z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków budżetowych przekazanych im przez powiat.</p> <p>Środki przelane z rachunku budżetu powiatu poszczególnym jednostkom budżetowym na pokrycie ich wydatków budżetowych ujmuje się na stronie <b>Wn</b> w korespondencji ze stroną <b>Ma</b> konta 133.</p> <p>Wydatki dokonywane przez jednostki budżetowe z otrzymanych środków, w wysokości wynikającej ze sprawozdania Rb – 28s ujmuje się na stronie <b>Ma</b> w korespondencji ze stroną <b>Wn</b> konta 902.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.</p> <p>x - w ewidencji analitycznej wyraża się cyframi od 01 i oznacza jednostkę budżetową.</p> <p>Saldo <b>Wn</b> konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.</p>
224	224x	<p><b>Rozrachunki budżetu</b></p> <p>Konto służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozliczeń z Urzędem Wojewódzkim z tytułu subwencji i dotacji,</li> <li>- rozrachunków z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych,</li> <li>- rozrachunków z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych</li> <li>- rozrachunków z tytułu udziału w dochodach innych budżetów,</li> <li>- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, x wyraża się cyframi od 01 i oznacza jednostkę budżetową</p> <p>Konto może wykazywać dwa salda. Saldo <b>Wn</b> konta 224 oznacza stan należności, a saldo <b>Ma</b> stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.</p>

225	225x	<p><b>Rozliczenie niewygasających wydatków</b></p> <p>Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków, x wyraża się cyframi od 01 i oznacza jednostkę budżetową.</p> <p>Konto 225 może wykazywać saldo <b>Wn</b>, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.</p>
240	240Nx	<p><b>Pozostałe rozrachunki</b></p> <p>Konto służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna zapewnić ustalenie stanu rozrachunków wg poszczególnych tytułów i kontrahentów, N oznacza nazwę kontrahenta wyraża się cyframi od 01 x określa tytuł rozrachunku i wyraża się cyframi od 01</p> <p>Konto może wykazywać dwa salda. Saldo <b>Wn</b> oznacza stan należności, a saldo <b>Ma</b> stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.</p>
250	250Nx	<p><b>Należności finansowe</b></p> <p>Konto służy do ewidencji należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie <b>Ma</b> ich zmniejszenie.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami wg tytułów należności, N określa kontrahenta i wyraża się cyframi od 01, x oznacza tytuł należności i wyraża się cyframi od 01 .</p> <p>Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo <b>Wn</b> oznacza stan należności finansowych, a saldo <b>Ma</b> stan nadpłat.</p>
260	260Nx	<p><b>Zobowiązania finansowe</b></p> <p>Konto służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów</p>

		<p>finansowych.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie <b>Ma</b> ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań, N określa kontrahenta i wyraża się cyframi od 01, x oznacza tytuł zobowiązań i wyraża się cyframi od 01 .</p> <p>Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo <b>Wn</b> oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo <b>Ma</b> stan zaciągniętych zobowiązań finansowych .</p>
290	290	<p><b>Odpisy aktualizujące należności</b></p> <p>Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie <b>Ma</b> zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p>
901	901	<p><b>Dochody budżetu</b></p> <p>Konto służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego .</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego . na konto 961.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 901 ujmuje się dochody budżetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych Rb-27 S, w korespondencji z kontem 222,</li> <li>- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,</li> <li>- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- z tytułu podatków i opłat wpłacanych bezpośrednio na rachunek bieżący budżetu powiatu, w korespondencji z kontem 133,</li> <li>- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,</li> <li>- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.</li> </ul> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej zgodnie z aktualnie obowiązującą klasyfikacją budżetową.</p>

		Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.
902	902	<p><b>Wydatki budżetu</b></p> <p>Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych Rb – 28s, w korespondencji z kontem 223,</li> <li>- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- zrealizowane wydatki budżetu powiatu w korespondencji z kontem 133,</li> <li>- realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna zapewnić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek aktualnie obowiązującej klasyfikacji budżetowej</p> <p>Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.</p>
903	903	<p><b>Niewykonane wydatki</b></p> <p>Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.</p>
904	904	<p><b>Niewygasające wydatki</b></p> <p>Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 904 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;</li> <li>- przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.</li> </ul> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.</p>

909	909x	<p><b>Rozliczenia międzyokresowe</b></p> <p>Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie <b>Ma</b> – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).</p> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów, x wyraża się cyframi od 01 i określa tytuł rozliczenia.</p> <p>Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.</p>
960	960	<p><b>Skumulowane wyniki budżetu</b></p> <p>Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.</p> <p>Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo <b>Wn</b> oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo <b>Ma</b> stan skumulowanej nadwyżki budżetu.</p>
961	961	<p><b>Wynik wykonania budżetu</b></p> <p>Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie <b>Wn</b> konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie <b>Ma</b> konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.</p> <p>Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.</p> <p>W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.</p>
962	962	<p><b>Wynik na pozostałych operacjach</b></p> <p>Konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami</p>

		<p>budżetowymi.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.</p> <p>Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.</p> <p>Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.</p>
968	968x	<p><b>Prywatyzacja</b></p> <p>Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie <b>Ma</b> przychody z prywatyzacji.</p> <p>Do konta 968 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji, x wyraża się cyframi od 01 i oznacza tytuł prywatyzacji.</p> <p>Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.</p>

**ORGAN – POWIAT ZĄBKOWICKI**  
**Konta pozabilansowe**

991	991	<p><b>Planowane dochody budżetu</b></p> <p>Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.</p> <p>Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.</p> <p>Pod datę ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.</p> <p>Ewidencję prowadzi się zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej</p>
992	992	<p><b>Planowane wydatki budżetu</b></p> <p>Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.</p> <p>Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.</p> <p>Pod datę ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.</p> <p>Ewidencję prowadzi się zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej.</p>
993	993x	<p><b>Rozliczenia z innymi budżetami</b></p> <p>Konto 993 służy do ewidencji pozabilansowej rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.</p> <p>Na stronie <b>Wn</b> ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.</p> <p>Na stronie <b>Ma</b> konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.</p> <p>Konto 993 może wykazywać dwa salda:          - saldo Wn 993 oznacza stan należności od innych budżetów,          - saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.          x wyraża się cyframi od 1 i określa budżet.</p>

**Wykaz środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej,  
dla których odpisy umorzeniowe będą dokonywane  
przez jednorazowe odpisy ich wartości.**

1. Inwentarz specjalny:
  - a. radia, głośniki
  - b. aparaty fotograficzne
  - c. drukarki
  - d. książki
  
2. Inwentarz gospodarczy i biurowy:
  - a. biurka, regały , półki
  - b. szafy , szafki
  - c. stoły, ławy
  - d. fotele, krzesła
  - e. wieszaki
  - f. pozostały inwentarz gospodarczy i biurowy
  
3. Sprzęt pomieszczeniowy:
  - a. aparaty telefoniczne
  - b. lampy biurowe, żyrandole
  - c. maszyny biurowe
  - d. ogrzewacze wody, piecyki elektryczne
  - e. przedłużacze
  - f. pozostały sprzęt pomieszczeniowy
  
4. Sprzęt dekoracyjny:
  - a. dywany, chodniki, wykładziny
  - b. firany , żaluzje
  - c. lustra
  - d. obrazy
  - e. kwietniki
  - f. pozostały sprzęt dekoracyjny
  
5. sprzęt gospodarczo –porządkowy:
  - a. drabiny
  - b. odkurzacze
  - c. pozostały sprzęt gospodarczo-porządkowy



**Wykaz operacji gospodarczych, które będą dokumentowane  
za pomocą dowodów zastępczych**

PK- polecenie księgowania – dokument sporządzany w celu :

1. wprowadzenia korekt w księgach,
2. zapisów dotyczących zaangażowania w danym roku budżetowym oraz w przyszłym
3. naliczenia poborów
4. naliczenia składek ZUS
5. rozksięgowanie czeków gotówkowych
6. rozksięgowania sprawozdań dotyczących wykonanych dochodów i wydatków.
7. ujęcia w księgach dotacji, subwencji, udziałów w podatkach i środków UE
8. zapisów dotyczących odpisów aktualizujących należności