Zarządzenie Nr Or.I.120.1.56. 2022

Starosty Ostrowieckiego

z dnia 01.07.2022 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or.I.120.1.86.2019 Starosty Ostrowieckiego z dnia 16.12.2019 r. w sprawie zasad - polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305, poz. 1236, poz. 1535, poz. 1773, poz. 1927, poz. 1981, poz. 2270, z 2022 r. poz. 583, poz. 655, poz. 1079, poz. 1283), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, poz. 2105, poz. 2106) i § 20 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej(t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr Or.I.120.1.86.2019 Starosty Ostrowieckiego z dnia 16.12.2019 w sprawie zasad - polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim zmienionym Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.27.2020 Starosty Ostrowieckiego z dnia 15.05.2020 roku oraz Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.31.2020 Starosty Ostrowieckiego z dnia 08.06.2020 roku, zmienia się:

załącznik Nr 2 - Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego,

załącznik Nr 3 – Zakładowy plan kont i wykaz ksiąg pomocniczych,

załącznik Nr 4 – Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,

i nadaje im się treść według Załącznika Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom, którzy bezpośrednio wykonują lub uczestniczą w wykonywaniu obowiązków związanych z realizacją zadań własnych, zleconych zadań wynikających z zawartych porozumień oraz zadań współfinansowanych z funduszy pomocowych, objętych procedurami i zasadami określonymi w niniejszej polityce rachunkowości.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia w zakresie rachunkowości powierza się Skarbnikowi Powiatu, a w pozostałym zakresie naczelnikom wydziałów, którym bezpośrednio podlegają pracownicy wykonujący obowiązki objęte procedurami i zasadami określonymi w niniejszej polityce rachunkowości.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2022 roku.

STAROSTA
Marzena Dębniak

RADCA PRAWNY
Monika Mazur
KL - 944

Załącznik nr 1
do Zarządzenia
Starosty Ostrowieckiego
Nr Or.I.120.1.56 .2022
z dnia 01.07.2022 r.
zmieniający:
Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr Or.I.120.1.86.2019
Starosty Ostrowieckiego
z dnia 16.12.2019 r.

METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

1. Ustawy o rachunkowości,
2. Ustawy o finansach publicznych,
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 listopada 2015 r. zmieniające Rozporządzenie z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych 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,
4. Innych aktualnie obowiązujących rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw stosownie do wprowadzanych zmian.

OBOWIĄZUJĄCE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad:

I. Wycena bilansowa. Na wycenę księgową aktywów i pasywów składa się wycena początkowa i bilansowa. Początkowa wycena jest dokonywana w momencie ujęcia składnika aktywów i pasywów w księgach rachunkowych. Wycena bilansowa to wycena składników aktywów i pasywów według realnej ich wartości dokonywana nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

II. Zasady wyceny środków trwałych, pozostałych środków trwałych (wyposażenia) oraz wartości niematerialnych i prawnych na dzień bilansowy.

1. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
   a) w przypadku zakupu - według ceny nabycia,
   b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę od rozpoczęcia budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do użytkowania,
   c) w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości rynkowej, ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania,
   d) w przypadku nieodpłatnego otrzymania, spadku lub darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

e) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o ich przekazaniu,
f) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej – według wartości netto wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki organizacyjnej.

2. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji w cenie nabycie, otrzymane nieodpłatnie na podstawie dokumentu przekazania – według wartości określonej w tym dokumencie, a otrzymane na podstawie darowizny – według wartości rynkowej z dnia otrzymania lub wartości określonej w umowie o przekazaniu. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.
3. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:
   - książki i inne zbiory biblioteczne,
   - środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych;
   - odzież i umundurowanie,
   - meble i dywany,
   - pozostałe środki trwałe__oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych tj.10.000,00 zł dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Do pozostałych środków trwałych stosuje się ewidencję ilościowo-wartościową.
Ewidencją ilościowo-wartościową pozostałych środków trwałych o wartości od 1.000,00 zł do 10.000,00 zł obejmuje się również takie składniki jak:

1. Komputery
2. Drukarki
3. Monitory
4. UPS
5. Sprzęt audiowizualny
6. Klimatyzatory
7. Kserokopiarki
8. Laptopy
9. Zestawy komputerowe
10. Niszczarki
11. Inne, wyżej niewymienione w przedziale wartości od 1.000,00 zł do 10.000,00 zł.

4. Środki trwałe umarza się i amortyzuje wg stawek określonych w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
5. W przypadku wartości początkowej od 1.000,00 zł do 10.000,00 zł pozostałych środków trwałych, wartość ta zostaje jednorazowo odpisana w ciężar kosztów materiałów pod datą oddania do użytkowania, jednocześnie zostaje objęta ewidencją pozabilansową ilościowo-wartościową. Natomiast w przypadku nieistotnej wartości początkowej poniżej wartości 1.000,00 zł pozostałych środków trwałych (wyposażenia) wartość ta zostaje jednorazowo odpisana w ciężar kosztów materiałów pod datą oddania do użytkowania, ale nie zostaje objęta ewidencją pozabilansową ilościową i ilościowo-wartościową.
6. Odpisom amortyzacyjnym (umorzeniowym) podlegają środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.

7. Pozostałe środki trwałe i pozostałe wartości niematerialne i prawne finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu). Odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt działalności operacyjnej w całości ich wartości są umarzane w całości w momencie oddania do używania.
8. Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nalicza się od miesiąca następnego po miesiącu, w którym nastąpiło przyjęcie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.
9. Dla umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się metodą linową.
10. Okres umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wynosi 24 miesiące.
11. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.
12. W przypadku, gdy nieumorzony środek trwały uległ w trakcie roku obrotowego likwidacji, sprzedaży, przekazaniu, itp. Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych dokonuje się w ostatnim miesiącu, w którym był użytkowany.
13. Dolną granicę wartości części dodatkowych i części peryferyjnych ujmowanych jako zwiększenie wartości księgowej brutto środka trwałego ustala się w wysokości 10.000,00 zł.
14. W przypadku zakupu jednakowych składników majątkowych spełniających definicję środków trwałych, których cena jednostkowa nie przekracza 10.000,00 zł, ale łączna kwota zakupu przekracza 10.000,00 zł. podlegają one ujęciu w ewidencji bilansowej środków trwałych jako składniki zbiorczego obiektu inwentarzowego zespolonego rodzajowo z jednoczesnym dokonywaniem od nich odpisów amortyzacyjnych na zasadach ogólnych.
15. Jeżeli nakłady poniesione na ulepszenie danego obiektu są w skali roku niższe 10.000,00 zł. wówczas uznaje się je za koszty bieżącej działalności.

III. Zasady wyceny środków trwałych w budowie na dzień bilansowy.

Nakłady na środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji. Wycenia się je według kosztów bezpośrednich brutto i uzasadnionej części kosztów pośrednich powstałych w związku z budową, montażem czy ulepszeniem inwestycji.

IV. Zasady wyceny należności i zobowiązań.

1. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału.
2. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw obciążają fundusze.
   Odpisów aktualizujących należności dokonuje się z uwzględnieniem art.35b ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Do należności wątpliwych zalicza się :
   - należności podmiotu upadłego bądź postawionego w stan likwidacji do wysokości należności, która nie została ujęta na liście wierzytelności,
   - należności podmiotu, wobec którego oddalono wniosek o ogłoszenie upadłości bądź umorzono postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarcza

na zaspokojenie kosztów postępowania- w pełnej wysokości należności,

- należności, gdy w wyniku postepowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku można dochodzić wierzytelności- w pełnej wysokości,
- należności, gdy dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych – w pełnej wysokości należności,
- należności dłużnika nieściągniętych w toku zakończonego postępowania upadłościowego - do wysokości należności.

W przypadku braku informacji o sytuacji finansowej i majątkowej dłużnika wysokość odpisu aktualizującego ustala się poprzez zakwalifikowanie należności wymagalnej do przedziału czasowego zalegania z płatnością. Przedziałom czasowym okresów zalegania z płatnością przypisane są stawki procentowe odpisów aktualizujących wycenę należności według podanego algorytmu.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia dla należności i przypisane im wartości odpisów aktualizujących są następujące:

- do 1 miesiąca – bez odpisu aktualizującego,
- powyżej 1 miesiąca do 3 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 30% należności,
- powyżej 3 miesiąca do 6 miesięcy – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
- powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 75% należności,
- powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy. Wycenę bilansową należy zakończyć do ostatniego dnia lutego roku następnego.

Należności spłacone po dacie bilansu, a przed terminem ustalenia odpisów aktualizujących, nie podlegają aktualizacji wyceny.

V. Zasady wyceny pozostałych składników aktywów i pasywów.

1. **Wycena na dzień bilansowy udziałów w innych jednostkach oraz pozostałych należności długoterminowych** następuje według cen nabycia pomniejszonej o ewentualne odpisy wynikające z operacji księgowych dokonanych na podstawie dokumentów źródłowych.
2. **Zobowiązania z tytułu dostaw i usług** wycenia się na podstawie rachunków i faktur w kwocie brutto wymagającej zapłaty czyli w ich wartości nominalnej powiększonej o należne odsetki naliczone na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.
3. **Należności długoterminowe** to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.
4. **Należności krótkoterminowe** to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami. Odsetki od należności, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub jako odsetki należne pod datą ostatniego dnia kwartału.

5. **Środki pieniężne** na rachunkach bankowych wycenia się według ich wartości nominalnej na dzień sporządzenia dokumentu.
6. **Rzeczowe składniki majątku obrotowego** (w tym materiały, otrzymane nieodpłatnie, jakimi dysponuje jednostka) wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia przy zastosowaniu zasady pierwsze przyszło – pierwsze wyszło (metoda FIFO). Jednostka co do zasady nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego, za wyjątkiem materiałów nie przeznaczonych do bieżącego zużycia. Zakupione materiały (w tym paliwo, środki czystości, materiały biurowe) przekazywane są bezpośrednio do zużycia w momencie zakupu i ewidencjonowane w koszty.
7. **Wycena majątku likwidowanych jednostek** lub postawionych w stan likwidacji odbywa się według zasad wyceny ustalonych w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że występują przepisy szczególne dotyczące likwidacji. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosowane są zasady wyceny polegające na zdjęciu ze stanu ich wartości ewidencyjnej.
8. **Wycena rozchodu środków z rachunku walutowego.**
   Zasady wyceny bilansowej operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych regulują przepisy zgodnie z ustawą o rachunkowości (art.30 ust.2). Według tego przepisu transakcje sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności i zobowiązań wyrażonych w walutach obcych ujmuje się co do zasady w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu. W sytuacji gdy nie jest zasadne zastosowanie w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań kursu faktycznego – ujmuje się je po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień. Przeszacowanie wartości aktywów i pasywów dewizowych powinno być przeprowadzone nie później niż na koniec kwartału.
9. **Fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa** – wycenia się według wartości nominalnej.

VI. Kryteria ustalania odpisów aktualizujących.

1. Rzeczowe aktywa obrotowe określane jako materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, wytworzone lub przetworzone przez jednostkę produkty gotowe zdatne do sprzedaży oraz towary nabyte w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym i wykazywane w bilansie jako zapasy powinny spełniać następujące warunki:
   a) mieć wiarygodnie określoną wartość,
   b) powstać w wyniku przeszłych zdarzeń,
   c) spowodować w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych,
   d) być własnością jednostki, czyli być przez nią kontrolowane.

   W przypadku gdy następuje trwała utrata wartości posiadanego składnika majątkowego i w sytuacji gdy kontrolowany składnik nie przyniesie korzyści ekonomicznych, uzasadnione jest dokonywanie odpisów aktualizujących.
2. Odpisy aktualizujące środków trwałych dokonywane są w przypadku zmiany przeznaczenia, likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę ich wartości.

VII. Ustalanie wyniku finansowego.

1. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.
2. Wynik finansowy netto przedstawiony w rachunku zysków i strat składa się z:
   A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej
   B. Koszty działalności operacyjnej
   C. Zysk (strata) z działalności podstawowej
   D. Pozostałe przychody operacyjne
   E. Pozostałe koszty operacyjne
   F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej
   G. Przychody finansowe
   H. Koszty finansowe
   K. Zysk (strata) brutto
   L. Podatek dochodowy
   M. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych,
   N. Zysk (starta) netto
3. Wynik finansowy wykazywany jest jednorazowo na okres roku obrotowego.

STAROSTA
Marzena Dębniak

Załącznik nr 2
do Zarządzenia
Starosty Ostrowieckiego
Nr Or.I.120.1. 56 .2022
z dnia 01.07.2022 r.
zmieniający:
Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr Or.I.120.1.86.2019
Starosty Ostrowieckiego
z dnia 16.12.2019 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT I WYKAZ KONT KSIĄG POMOCNICZYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont. Niniejszy plan kont jest dostosowany do potrzeb i wymogów ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu z uwzględnieniem zasad zawartych w aktualnie obowiązującej ustawie o rachunkowości oraz rozporządzeniach dotyczących szczególnych zasad rachunkowości i planów kont dla jednostek samorządu terytorialnego.
2. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetowych są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu.
3. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu w sprawie szczególnych zasad rachunkowości.
4. Konta opisane w niniejszym planie kont mogą być dzielone poziomo lub pionowo w zależności od potrzeb ewidencyjnych.
5. Wykazane poniżej konta syntetyczne - bilansowe oraz pozabilansowe mogą być uzupełniane o konta służące ewidencji zdarzeń ekonomicznych oraz majątkowych w miarę potrzeb. Uzupełnienie planu kont następuje w formie Zarządzenia Kierownika jednostki z wyjątkiem szczegółowego podziału w ramach danego konta.
6. W zakładowym planie kont przyjmuje się następujące zasady:
   a) podane konta należy traktować jako standardową liczbę kont, która może być ograniczona jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce albo uzupełniona o konta zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont, w tym również przy wykorzystaniu symboli kont, które nie mają zastosowania w jednostce,
   b) zakładowy plan kont uwzględnia ustalenia dotyczące zasad grupowania operacji gospodarczych istotnych dla rodzaju działalności;
   c) zakładowy plan kont zapewnia możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.
7. Jeżeli przepisy dotyczące sprawozdań nakładają obowiązek:

a) wykazywania w sprawozdaniach obrotów na kontach - stosowana technika księgowości powinna umożliwić prawidłowe ustalenie wysokości tych obrotów,
b) uzyskiwania informacji również w innych układach niż określone w planie kont - ewidencja aktywów, pasywów, kosztów i przychodów może być dokonywana według innych dodatkowych klasyfikacji.

Powinny być ujmowane również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków także zaangażowanie środków.

8. Odsetki od nieterminowych płatności powinny być naliczane i ewidencjonowane nie później niż na koniec każdego kwartału.
9. Przeszacowanie wartości aktywów i pasywów dewizowych według bieżących kursów walutowych NBP powinno być przeprowadzone nie później niż na koniec kwartału.

Rachunkowość prowadzona w urzędzie Starostwa Powiatowego jako jednostki samorządu terytorialnego dzieli się na rachunkowość budżetu i rachunkowość urzędu jako jednostki budżetowej, w ramach której jest prowadzona rachunkowość podatków i opłat pobieranych przez urząd.
Urząd jako jednostka nie dysponuje w banku wyodrębnionym rachunkiem bieżącym, a tym samym korzysta bezpośrednio z rachunku budżetu o symbolu 133.
Dlatego też, dotyczące tego urzędu obroty związane z jego dochodami i wydatkami są księgowane w ewidencji urzędu (jednostki budżetowej) jako zapis wtórny (na podstawie Polecenia Księgowania PK) dodatkowo na koncie 130 w korespondencji z właściwym dla danej operacji kontem.
Zasada ta obowiązuje także w odniesieniu do tych dochodów, które wpływają bezpośrednio na konto 133 i są ujęte w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych (np. dotacji, subwencji, udziału w podatkach dochodowych), ale stanowią przychody urzędu jednostki samorządu terytorialnego.
Zarówno w urzędzie jako jednostce jak i w organie budżetu są prowadzone odrębne księgi rachunkowe dla budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej.

II. PLAN KONT DLA BUDŻETU POWIATU (ORGANU)

Wykaz kont

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
275 - Rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi z tyt. VAT
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
994 - Poręczenia i gwarancje

Opis kont:
Konta bilansowe

Konto 133 - „Rachunek budżetu"
Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych na bankowych rachunkach budżetu Powiatu. Zapisy dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych. w przypadku stwierdzenia błędu różnicę odnosi się na konto 240 i wyksięgowuje się ją po sprostowaniu błędu przez bank.
Na stronie Wn księguje się wpływy środków pieniężnych , w tym również wpływy kredytów w korespondencji z kontem 134.
Na stronie Ma ujmuje się wypłaty z rachunku, w tym spłaty kredytów w korespondencji z kontem 134.
Na koncie 133 ujmuje się również lokaty terminowe dokonywane ze środków rachunku budżetu.
Konto 133 może wykazywać saldo Wn /stan środków na rachunku/ lub saldo Ma /wykorzystany kredyt bankowy udzielony na rachunku budżetu/.

Konto 134 - „Kredyty bankowe"
Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn księguje się spłatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Ma księguje się kredyt bankowy oraz odsetki od kredytu.
Konto posiada analitykę szczegółową umożliwiającą wykazanie każdego kredytu. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu.

Konto 135 - „Rachunek środków na niewygasające wydatki"
Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.
Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wpływy z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 135 Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 - „Środki pieniężne w drodze"

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
2) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjęte techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych;

3) wpływów z innych opłat stanowiących dochody j.s.t. (np. opłaty komunikacyjne dokonywane poprzez terminale).

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na Stronie Ma konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 133,

Na stronie Wn konta 222 księguje się sprawozdania okresowe w korespondencji z kontem 901 na stronie Ma.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.`

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto służy do ewidencji rozliczenia z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych;

Na stronie Wn 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków w korespondencji z kontem 133, Na stronie Ma konta 223 ujmuje się sprawozdania okresowe w korespondencji z kontem 902 na stronie Wn.

Konto 223 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków przelanych na rachunki jednostek, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej i w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi

Konto 224 - „Rozrachunki budżetu"

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami - głównie:

- rozliczeń dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.
- rozrachunków z tyt. Podatku VAT w korespondencji z kontem 275.

Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić stan należności i zobowiązań wg poszczególnych tytułów, oraz budżetów. Konto 224 może wykazywać saldo Wn /stan należności/ i saldo Ma /stan zobowiązań/.

Konto 225 - „Rozliczenie niewygasających wydatków"

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Dodatkowo na koncie 225 można rozliczyć wydatki niewygasające wykonywane bezpośrednio z konta 135 a rozliczone przez urząd jst. Plan kont dla jednostek budżetowych nie przewiduje oddzielnego konta księgowego dla rachunków bankowych środków niewygasających, co oznacza, że wydatki te mogą być ponoszone z rachunków bieżących samorządowych jednostek budżetowych. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację nie wygasających wydatków.

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250 i 260. Szczegółową funkcją konta 240 jest ewidencja wyciągów bankowych zawierających błędy do czasu ich poprawienia przez wyciągi korygujące błędy.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 umożliwia ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności, a Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250 - „Należności finansowe"

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczonych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na koncie 250 mogą być także ujmowane rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Jeżeli spłata za dłużników, w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami, nastąpiła z rachunku budżetu – księgowanie należności z tego tytułu następuje pod datą wyciągu bankowego, równolegle do zapisu Wn 902, Ma 133. Jeżeli spłata za dłużnika nastąpiła z rachunku bieżącego urzędu, księgowanie na koncie 250 następuje na podstawie sprawozdania Rb-28S pod datą ostatniego dnia okresu sprawozdawczego.

Na koncie 250 ujmuje się również operacje związane z zapłatą, umorzeniem i odpisaniem należności, na które zostały dokonane odpisy aktualizacyjne. Ewidencja szczegółowa do konta 250 powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu należności finansowych z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 - „Zobowiązania finansowe"

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych , z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Na stronie Wn ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań, a na stronie Ma wartość zaciągniętych zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań.

Konto 275 - „Rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi z tyt. VAT"

Konto 275 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami w zakresie podatku od towarów i usług dot. działalności poszczególnych jednostek.

Przyjmuje się następujący wzorzec księgowań w zakresie podatku VAT:

1. Zaksięgowanie jednostkowych deklaracji/ rejestrów VAT:
   a) strona Wn konto 224 „Rozrachunki budżetu z tyt VAT – VAT naliczony"
   b) strona Ma konto 224 „Rozrachunki budżetu z tyt VAT – VAT należny"
   c) strona Wn konto 275 „Rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi z tyt. VAT" – persaldo (VAT należny > VAT naliczony)
   d) strona Ma konto 275 „Rozrachunki z jed. organizacyjnymi z tyt. VAT – persaldo (VAT należny < VAT naliczony).
2. Jednostka przekazuje środki na pokrycie zobowiązania z tyt. VAT:
   a) strona Wn konto 133 „Rachunek budżetu"
   b) strona Ma konto 275 „Rozrachunki z jednostkami organizacyjnymi z tyt. VAT"– persaldo (VAT należny > VAT naliczony)
3. Przeksięgowanie VAT należnego:
   a) strona Wn konto 224 „Rozrachunki budżetu – VAT należny"
   b) strona Ma konto 224 „Rozrachunki budżetu – rozliczenie z tytułu VAT z Urzędem Skarbowym"
4. Przeksięgowanie VAT naliczonego:

a) strona Ma konto 224 „Rozrachunki budżetu – VAT naliczony"
b) strona Wn konto 224 „Rozrachunki budżetu – rozliczenie z tytułu VAT z Urzędem Skarbowym"

5. Przekazanie podatku VAT do US z tyt. scentralizowanej deklaracji:
   a) strona Ma konto 133 „Rachunek budżetu"
   b) strona Wn konto 224 „Rozrachunki budżetu – rozliczenie z tytułu VAT z Urzędem Skarbowym"
6. Zwrot nadwyżki VAT naliczonego nad należnym do jednostek:
   a) strona Wn konto 275 „Rozrachunki z jed. organizacyjnymi z tyt. VAT – persaldo (VAT należny < VAT naliczony)
   b) strona Ma konto 133 „Rachunek budżetu"

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Według opisu konta określonego „rozporządzeniem" na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.

W budżecie jednostki samorządu terytorialnego odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się na:

- należności z tytułu rozchodów budżetu (udzielone pożyczki), -należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu, związanych z odsetkami od udzielonych pożyczek i ze spłatami za dłużników wynikającymi z udzielonych poręczeń i gwarancji.

Odpisy aktualizujące wartość należności powinny uwzględniać prawdopodobieństwo ich zapłaty. Odpisy te powinny być dokonywane przede wszystkim w odniesieniu do należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości lub od dłużników, w przypadku których oddalono wniosek o upadłość z powodu niewystarczających środków na prowadzenie postępowania upadłościowego.

Ewidencja analityczna do konta 290 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości odpisów aktualizujących według poszczególnych tytułów należności i dłużników. Konto 290 wykazuje saldo strony Ma oznaczające stan dokonanych odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 - „Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów .

Na stronie Wn księguje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 960.

Na stronie Ma księguje się w szczególności dochody:

a) na podstawie sprawozdań jednostek budżetowych z kontem 222,
b) na podstawie sprawozdań innych organów z kontem 224,
c) inne dochody /subwencje, dotacje/ z kontem 133,
d) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami z kontem 224,
e) własne z kontem 133. Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwia ustalanie dochodów według podziałek klasyfikacji. Saldo Ma wykazuje sumę osiągniętych dochodów w roku budżetowym. Ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 - „Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków Na stronie Wn księguje się wydatki:

a) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań z kontem 223, z tytułu rozrachunków z innymi budżetami z kontem 224,
b) własne z kontem 133. Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 960.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 umożliwia ustalanie wydatków według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn wykazuje sumę dokonanych wydatków w roku budżetowym. Ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 - „Niewykonane wydatki"

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków przeznaczonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn księguje się wartość wydatków niewykonanych z kontem 904. Ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 - „Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji wydatków niewygasających. Na stronie Wn księguje się wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających na podstawie ich sprawozdań z kontem 223,
przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe. Na stronie Ma księguje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania lub wygaśnięcia planu.

Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić stan rozliczeń według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu"

Konto 960 służy do ewidencji skumulowanych niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma księguje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.
W trakcie roku na koncie 960 ewidencjonuje się zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.
Konto może wykazywać saldo Wn /skumulowany niedobór/ lub saldo Ma /skumulowana nadwyżka/.

Konto 961 - „Wynik wykonania budżetu"

Konto 961 służy do ewidencji wyniku budżetu czyli deficytu lub nadwyżki.
Pod datą ostatniego dnia roku na stronie Wn księguje się przeniesienie poniesionych w roku wydatków z kontem 902.
Pod datą ostatniego dnia roku na stronie Ma księguje się przeniesienie osiągniętych w roku dochodów z kontem 901.
W ewidencji szczegółowej wykazuje się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku /wg potrzeb sprawozdawczości/.
Konto 961 może wykazywać saldo Wn /deficyt/ lub saldo Ma /nadwyżka/.
W roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konto 962 - „Wynik na pozostałych operacjach"
Konto 962 służy do ewidencji operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn księguje się w szczególności koszty finansowe i koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.
Na stronie Ma księguje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.
Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn, oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.
Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Konto 968 Prywatyzacja
Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji. Na stronie Wn konta 968 ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.
Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji. Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

Konta pozabilansowe

Konto 991 - „Planowane dochody budżetu"
Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów i jego zmian. Na stronie Ma ewidencjonuje się planowane dochody oraz ich zmiany w ciągu roku, saldo Ma określa wysokość planowanych dochodów. Ostatniego dnia roku sumę równą saldu ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu"
Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków i jego zmian. Na stronie Wn ewidencjonuje się planowane wydatki oraz ich zmiany w ciągu roku. Saldo Wn określa wysokość planowanych wydatków. Ostatniego dnia roku sumę równą saldu ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami"
Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają księgowaniu na kontach bilansowych. Na stronie Wn ewidencjonuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów. Na stronie Ma ewidencjonuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności od innych budżetów. Konto może wykazywać saldo Wn /stan należności od innych budżetów/, oraz saldo Ma /stan zobowiązań/.

Konto 994 - „Poręczenia i gwarancje"
Konto 994 służy do ewidencji pozabilansowej udzielonych poręczeń i gwarancji.
Na stronie Ma ujmuje się udzielone poręczenia i gwarancje na podstawie zawartych umów.
W sytuacji, kiedy otrzymamy informację dotycząca dokonania spłaty następuje wyksięgowanie po stronie WN zobowiązania z tytułu poręczenia i gwarancji

III. PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ STAROSTWO POWIATOWE

Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - „Majątek trwały"

011 - Środki trwałe
013 - Pozostałe środki trwałe
015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
020 - Wartości niematerialne i prawne
071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080 - Środki trwałe w budowie (Inwestycje)

Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe"

130 - Rachunek bieżący jednostki
131 - Rachunek dochodów Skarbu Państwa
132 - Rachunek dochodów jednostek budżetowych -VAT podzielona płatność
135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139 - Inne rachunki bankowe
141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia"

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
220 - Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa
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
229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240 - Pozostałe rozrachunki
241 - Pozostałe Rozrachunki - PFRON
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
410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu
411 - Pozostałe obciążenia

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty"
720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750 - Przychody finansowe
751 - Koszty finansowe
760 - Pozostałe przychody operacyjne
761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"
800 - Fundusz jednostki
810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu inwestycje
840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
852 - Fundusze pozabudżetowe PFRON
855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe
022 - Wartości niematerialne i prawne w jednostkach organizacyjnych powiatu
910 - Otrzymane poręczenia i gwarancje
920 - Grunty Skarbu Państwa zarządzane przez powiat
921 - Grunty stanowiące własność jst przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom
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

<u>Opis kont jednostki budżetowej:</u>
Konta bilansowe

Zespół 0 - „Majątek trwały"
Konta zespołu 0 - „Majątek trwały" służą do ewidencji:
1) rzeczowego majątku trwałego,
2) wartości niematerialnych i prawnych,
3) finansowego majątku trwałego,
4) umorzenia majątku,
5) inwestycji.

Konto 011 - „Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

a) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji,
b) zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na modernizację
c) istniejących własnych środków trwałych,
d) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
e) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
f) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności:

a) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia,
b) sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
c) ujawnione niedobory środków trwałych,

zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. Ewidencja analityczna środków trwałych jest prowadzona do konta 011 „Środki trwałe" w powiązaniu z odpisami umorzeniowymi(amortyzacyjnymi) ujmowanymi na koncie 071 „umorzenie środków trwałych".

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na grupy Klasyfikacji Środków Trwałych.

Na koncie 011 ewidencjonuje się środki trwałe o wartości powyżej 10.000,00 zł. Środki trwałe amortyzowane są metodą liniową w oparciu o stawki procentowe, ustalone zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych obwiązującej w danym roku obrachunkowym.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą modułu Środki Trwałe w systemie Respons.

Ewidencja ta zawiera informacje dotyczące poszczególnych środków trwałych m.in.:

a) wartość początkową,
b) wartość umorzenia,
c) datę przyjęcia do użytkowania ,
d) stopę amortyzacji,
e) klasyfikację z Klasyfikacji Środków Trwałych,
f) osobę odpowiedzialną,
g) lokalizację środka trwałego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

a) ustalenie wartości początkowej środków trwałych,
b) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
c) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Powyższe dane znajdują się w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą modułu Środki Trwałe w systemie Respons w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, co umożliwia ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania osobom i komórkom organizacyjnym oraz ewidencję wartościową z podziałem na grupy statystyczne środków trwałych.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się;

a) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub z inwestycji,
b) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
c) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się;

a) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji,
b) zniszczenia lub zużycia,
c) sprzedaży,
d) nieodpłatnego przekazania,
e) ujawnione niedobory.

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

Pozostałe środki trwałe o wartości 1.000,00 zł – 10.000,00 zł ujmuje się w ewidencji ilościowo- wartościowej na koncie 013 (Pozostałe środki trwałe) i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty – konto 401 – według rodzajów korespondencji z kontem 072 (Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych).

Pozostałe środki trwałe poniżej wartości 1.000,00 zł nie są ewidencjonowane ilościowo oraz ilościowo-wartościowo.

Materiały biurowe, środki czystości i drobne ilości materiałów na bieżące naprawy ewidencjonuje się w taki sposób, że ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu.

Konto 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek"

Konto 015 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowaniu przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym. Na stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartości mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;
- korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki, a wartością mienia przekazanego jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;
- wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

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

- 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;
- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami. 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 nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne"

Konto 020 służy do ewidencji wartości stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, a w szczególności:

a) licencji na programy komputerowe,
b) autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne.

Wartości niematerialne i prawne ujmuje się na koncie 020 w cenie nabycia.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności:

a) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
b) otrzymane nieodpłatnie,
c) przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji.

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności:

a) rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne lub sprzedane,
b) nowe pozostałe wartości niematerialne i prawne przekazane innym jednostkom.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie komputerowej księgi inwentarzowej za pomocą modułu Środki Trwałe w systemie Respons w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami.

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

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 020 w podziale na wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej niż 10.000,00 zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nie wyższej niż 10.000,00 zł, które podlegają jednorazowemu umorzeniu w miesiącu przyjęcia do używania - niskocenne:

- 020 - 1 wartości niematerialne i prawne
- 020 - 2 wartości niematerialne i prawne – 100% umorzenie

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

Konto 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Umorzenie księgowane na koncie 071 w korespondencji z kontem 401 nalicza się od wszystkich podstawowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz konta 020 wartości niematerialnych i prawnych z wyjątkiem gruntów i prawa wieczystego użytkowania.

Umorzenie nalicza się jednorazowo za okres całego roku. Przy naliczaniu umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, obowiązują takie zasady, jakie obowiązują dla środków trwałych.

Na stronie Wn konta 071 wyksięgowuje się dotychczasowe umorzenia podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku:

a) postawienia środków trwałych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia,
b) z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
c) rozchodowania z tytułu niedoborów środków trwałych.

Na stronie Ma konta 071 księguje się:

a) naliczone za okres umorzenie podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,
b) dotychczasowe umorzenie otrzymanych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawych oraz zbiorów bibliotecznych"

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, tj. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych , które umarza się jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie tych środków trwałych księguje się w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Wn konta 072 wyksięgowuje się dotychczasowe umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu:

a) likwidacji, sprzedaży,
b) nieodpłatnego przekazania,
c) niedoboru lub szkody.

Na stronie Ma konta 072 księguje się umorzenie naliczone od nowych wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Ewidencja analityczna konta 072:

072 - 01 umorzenie pozostałych środków trwałych i WNIP wartości niematerialne i prawne,

072 – 02 umorzenie środków trwałych i WNIP – pozostałe środki trwałe.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej

pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 080 - „Środki trwałe w budowie (Inwestycje)"

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych środków trwałych lub w związku z ulepszeniem już istniejących środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych związanym z dostosowaniem ich do potrzeb jednostki.

Środki trwałe w budowie rozumie się przez to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy , montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Ulepszenie jest to przebudowa, rozbudowa, w tym także doposażenie w części składowe, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja, które powodują, że wartość użytkowa danego środka trwałego, po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przezeń przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami, zaś koszty ulepszenia przekraczają określoną graniczną wartość 3.500,00zł. Jeśli podane warunki nie są spełniane, poniesione nakłady kwalifikuje się do remontów.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

a) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
b) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
c) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów w szczególności:

a) wartość środków trwałych;
b) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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

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

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

Dokonuje się wyksięgowania zaniechanych inwestycji zapisem Wn 800- Fundusz jednostki w korespondencji ze stroną Ma konta 080- Środki trwałe w budowie

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe"

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki"

W Starostwie Powiatowym konto 130 służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio na/z rachunku bieżącego budżetu powiatu.

W związku z powyższym dochody i wydatki realizowane bezpośrednio z rachunku budżetu są dokonywane na koncie 130 powtórzonym zapisem do konta 133 „Rachunek budżetu" na podstawie dokumentów bankowych.

Dlatego też, dotyczące tego urzędu obroty związane z jego dochodami i wydatkami są księgowane w ewidencji Starostwa jako zapis wtórny (na podstawie Polecenia Księgowania PK) na koncie 130 w korespondencji z właściwym dla danej operacji kontem.

Zasada ta obowiązuje także w odniesieniu do tych dochodów, które wpływają bezpośrednio na konto 133, bo nie są ujęte w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych (np. dotacji, subwencji, udziału w podatkach dochodowych), ale stanowią przychody urzędu jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

W Starostwie Powiatowym funkcjonują konta oznaczone w ewidencji księgowej symbolem:

1) dochodów budżetowych; konto 130 - 01 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do danego dnia nie zostały przelane na rachunek bieżący budżetu samorządu oraz stan środków nie stanowiących dochodów tej jednostki, lecz tylko przejściowo znajdujących się na tym rachunku.

   Na koncie 130-01 ewidencjonowane są dochody budżetowe uzyskiwanych przez jednostkę budżetową.

   Na stronie Wn konta 130-01 ujmuje się wpływy dochodów np:

   - z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221,
   - przypisane przez banki oprocentowanie środków na rachunkach bieżących w korespondencji z kontem 750,
   - wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności z kontem 221,
   - dokonuje się wtórnego zapisu z tytułu subwencji, dotacji stanowiących dochody budżetu samorządu terytorialnego wykazywanych w sprawozdaniu RB 27S w korespondencji 720.

   Na stronie Ma konta 130-01 ujmuje się:

   - omyłkowe obciążenia bankowe z kontem 240,

2) wydatków budżetowych; konto 130-02 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do danego dnia.

   Na koncie Wn 130 - 02 wydatki jednostki ewidencjonuje się:

   - wpływ refundacji wynagrodzeń, zwroty z tytuły nie wykorzystanych dotacji podmiotowych,
   - uznanie konta z tytułu odsetek bankowych od zgromadzonych środków na rachunku z kontem 240.

   Na stronie Ma konta 130 – 02 wydatki jednostki ewidencjonuje się zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności w formie:

   - przelewów równowartości odpisów na ZFŚS w korespondencji z kontem 240,

- przelewów z tytułu spłat zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych dotyczących działalności bieżącej w korespondencji z kontami 201, 225, 229, 231, 234, 240, 245,
- przelewów z tytułu wydatków księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów z pominięciem kont rozrachunkowych w korespondencji z kontem 761,
- przekazanie dotacji budżetowych w korespondencji z kontem 224,
- obciążenie konta z tytułu odsetek bankowych od zgromadzonych środków na rachunku z kontem 751,
- doksięgowanie zapisem technicznym obustronnym operacji spłaty odsetek od kredytów,

3. dochodów i wydatków budżetowych; konto 130-03 i 130-04 na których dokonywana jest ewidencja zdarzeń związanych z realizacją operacji pod nazwą – Scalanie gruntów na podstawie ustawy o scalaniu i wymianie gruntów.
4. dochodów i wydatków budżetowych : konto 130-06 i 130-07, na których dokonywana jest ewidencja zdarzeń związanych z projektem „e-świętokrzyskie".
5. na koncie 130-08 ewidencjonuje się:
   - wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty z kontem 245,
   - zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty z kontem 245,
   - wpływy z tytułu korekt pomyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe w korespondencji z kontem 245.
6. na koncie 130-10 ewidencjonuje się:
   - wpływy z opłat ewidencyjnych z kontem 240,
   - przekazanie opłat ewidencyjnych do CEPIK-u.
7. Ponadto Starostwo Powiatowe jako jednostka budżetowa posiada w banku wyodrębniony rachunek służący do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym.
   Na koncie 130-05 ujmuje się tam środki pieniężne (płace) w korespondencji kontem 223.

130-05 – konto służy do ewidencjonowania zdarzeń dot. wynagrodzeń pracowników.
Zapisy dokonywane są na podstawie Wyciągów Bankowych.
Saldo konta 130-05 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu(nie później niż 31 grudnia) przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań Rb-28S na stronę Ma konta 800.
Dla tych dochodów i wydatków ujmowanych na koncie 130 zapisem wtórnym do konta 133 nie występują zapisy na kontach odpowiednio 222 i 223.
Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach tego konta.
Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów - na stronę Wn konta 800.

Konto 135 - „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, które ulokowane są na oddzielnych rachunkach bankowych. Na stronie Wn księguje się w szczególności;

a) wpłaty na konto zakładowego funduszu socjalnego z konta jednostki w korespondencji z kontem Ma 851,
b) wpłaty na konto funduszu z tytułu spłaty udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem Ma 234,
c) wpłaty na konto przypisanych przez bank kapitalizacji odsetek w korespondencji z kontem Ma 240.
d) wpłaty na konto z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w korespondencji z kontem 852,

Na stronie Ma księguje się w szczególności;

a) zapłatę zobowiązań z tytułu dostaw towarów i usług na rzecz funduszu socjalnego w korespondencji z kontem Wn 851,
b) wydatki środków funduszu na udzielanie pożyczek i zapomóg
c) w korespondencji z kontem Wn 851, 234,
d) wydatku środków funduszu na dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin w korespondencji z kontem Wn 234,
e) zapłata zobowiązań z tytułu należnego podatku dochodowego od osób fizycznych w korespondencji z kontem Wn 225.
f) wypłata dofinansowań z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

Ewidencja musi umożliwić ustalenie stanu środków na rachunkach bankowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszu świadczeń socjalnych zgromadzonych oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rachunkach bankowych. Zapisów dokonuje się wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych.

Konto 131 - „Rachunek dochodów Skarbu Państwa"

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym dochodów Skarbu Państwa.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, najem, dzierżawę nieruchomości Skarbu Państwa, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, sprzedaż prawa użytkowania wieczystego.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpłaty z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych z tytułu należności przypisanych w korespondencji z kontem 220.

Na stronie Ma konta 131 ujmuje się okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego i budżetu państwa w korespondencji z kontem 222.

Ewidencja szczegółowa do konta 131 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Konto 132 - „VAT - Podzielona płatność"

Konto 132 służy do ewidencji operacji gospodarczych dot. podzielonej płatności z tyt. VAT. Na koncie 132 dokonuje się księgowań na podstawie wyciągów bankowych w korespondencji z kontem 130 i 131.

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe"

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

Na koncie 139 dokonuje się księgowań wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów i dołączonych do nich dowodów)

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

Konto 139 „Inne rachunki bankowe" służy do ewidencji środków pieniężnych z tytułu:

a) sum depozytowych,
b) kaucji i wadiów
c) prawne zabezpieczenie umów.

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

a) wpłaty sum depozytowych kaucji i wadium z kontem 240-07
b) wpłaty kaucji gwarancyjnej za usługi remontowe z kontem 240-07

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

- przelewy z tytułu zwrotów kaucji, wadiów, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych z kontem 240.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla wydzielonego rachunku bankowego i umożliwia sporządzanie sprawozdań.

Konto 141 - „Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kontami różnych banków. Można ewidencjonować wszystkie przepływy środków pieniężnych na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie WN konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu.

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia"

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

Konto 201 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu dostaw, robót i wykonanych usług.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg poszczególnych kontrahentów i klasyfikacji budżetowej. Na stronie Wn księguje się w szczególności zapłatę zobowiązań z tytułu dostaw i usług w korespondencji z kontem 130-02.

Na stronie Ma księguje się w szczególności zobowiązania wobec dostawców w korespondencji z kontami 401,402,403,405,409,410. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie sum zobowiązań według każdego kontrahenta. Konto 201 może wykazywać saldo Ma oznaczające wysokość stanu zobowiązań.

Konto 220 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych".

Na koncie 220 księgowane są należności z tytułu dochodów budżetu państwa i budżetu powiatu.

Na stronie Wn konta 220 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma konta 220 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności.

W ewidencji szczegółowej do konta 220 wyodrębnione są rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz podział należności według budżetów.

Zrealizowane dochody związane z zadaniami zleconymi podlegają wykazaniu w odrębnym sprawozdaniu budżetowym Rb-27ZZ, a należności, zaległości i nadpłaty dotyczące dochodów zadań zleconych podaje się w danych uzupełniających do sprawozdania Rb-27ZZ.

Przypis należności z tytułu tych dochodów budżetu państwa księgowany jest w korespondencji z kontem 720.

Konto 220 może wykazywać dwa salda, saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań jednostek budżetowych z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych".

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu wymaganych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według poszczególnych dłużników ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się np:

a) przypisywane dochody budżetowe z podstawowej działalności operacyjnej w korespondencji z kontem 720,
b) przypisywane odsetki za zwłokę w zapłacie należności w korespondencji z kontem 720,

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się np. wpłaty z tytułu przypisanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130-01.

Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych".

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych (opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów).

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych

wynikających z udziału dochodów Powiatu w dochodach z mienia Skarbu Państwa.
Na stronie Wn konta 222 księguje się w korespondencji z kontem 131 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się w określonych terminach na rachunek bankowy budżetu państwa (w zakresie dochodów budżetu państwa) lub na rachunek bieżący samorządu terytorialnego (w zakresie dochodów budżetu samorządowego).
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 - na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.
Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek bankowy odpowiednio budżetu państwa lub budżetu samorządu terytorialnego.

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych".
Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych.
Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych
Jednakże w jednostce pozostałe wydatki budżetowe (z wyjątkiem konta 130-05 płace) realizowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego powiatu i konto 223 nie występuje, gdyż zapisy na koncie 130 są tylko memoriałowym powtórzeniem zapisu na koncie 133 budżetu powiatu i wówczas urząd powiatu na podstawie sprawozdań budżetowych przenosi saldo wydatków z konta 130 na konto 800.
Na stronie Wn konta 222 księguje się w korespondencji z kontem 131 przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się w określonych terminach na rachunek bankowy budżetu państwa (w zakresie dochodów budżetu państwa) lub na rachunek bieżący samorządu terytorialnego (w zakresie dochodów budżetu samorządowego).
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 - na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.
Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek bankowy odpowiednio budżetu państwa lub budżetu samorządu terytorialnego.

Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych "
Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez Powiat udzielonych dotacji budżetowych.
Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności wartość dotacji przekazanych przez Powiat, w korespondencji z kontem 130-02;
Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:
- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810;
- wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130-02.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji tzn. jest prowadzona w rozbiciu na poszczególne dotowane jednostki.
Konto 224 może wykazywać saldo Ma, które świadczy o wysokości udzielonych, a nie rozliczonych dotacji w trakcie i na koniec roku. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami"

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów. Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto służy do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT oraz do rozliczeń VAT naliczonego i VAT należnego także w ramach centralizowanego rozliczenia podatku VAT dla całej jednostki.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

- VAT naliczony podlegający odliczeniu,
- kwotę podatku VAT rozliczonego z Urzędem Skarbowym,
- wygaszenie na koniec roku należności z tytułu zwrotu nadwyżki VAT naliczonego nad VAT należnym powstałym w jednostce,

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

- VAT należny podlegający odprowadzeniu
- kwotę podatku VAT rozliczonego z Urzędem Skarbowym.

Konto 225„Rozrachunki z tytułu VAT", może wykazywać dwustronne saldo. Saldo Wn oznacza stan należności, czyli oznacza nadwyżkę podatku naliczonego nad należnym i jest prezentowane w bilansie w aktywach w pozycji „Należności od budżetów".

Saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu, czyli nadwyżkę VAT należnego nad naliczonym i jest prezentowane w bilansie w pasywach w pozycji „Zobowiązania wobec budżetów".

Przyjmuje się następujący wzorzec księgowań:

Wzór 1. Ewidencjonowanie w księgach rachunkowych rozliczeń z tytułu podatku VAT w Starostwie:

Ewidencja księgowa w jednostce - sprzedaż

Lp.	Opis	Wn	Ma
1.	Faktura sprzedażowa netto (przychody wg podziałek klasyfikacji	221,220 202	720/760
2.	Podatek VAT należny	221,220 202	225 wg. stawek
3.	Wpływ należności całość zapłaty netto	130	221,220 202
4.	Wpływ należności całość zapłaty VAT	130	221,220 202
5.	Przeksięgowanie na koniec roku z tytułu zwrotu VAT (wygasa)	800	225

Ewidencja księgowa w jednostce - zakup

Lp.	Opis	Wn	Ma
1.	Faktura zakupowa netto i podatek niepodlegający odliczeniu (koszty wg podziałek klasyfikacji)	**Zespół „4"/080**	**201**
2.	Podatek VAT naliczony do odliczenia (wg podziałek klasyfikacji)	**225/ wg sposobu odliczenia**	**201**
3.	Zapłata faktury brutto	**201**	**130 (wg.podziałek klasyfikacji)**

W przypadku, gdy VAT należny jest wyższy niż VAT naliczony i mamy przekazanie do Urzędu Skarbowego podatku VAT na podstawie wyciągu księgujemy:
Wn 225 „Rozrachunki z tyt.VAT"
Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki" (wydatki) oraz dodatkowo na podstawie polecenia księgowania techniczny zapis ujemny służący zmniejszeniu kwoty poniesionych wydatków i uzyskanych dochodów (w pełnej kwocie VAT należnego za dany miesiąc ze znakiem minus Wn 130 i Ma 130).
W przypadku, gdy VAT naliczony jest wyższy niż VAT należny, a jednostka uzyskała zwrot podatku z Urzędu Skarbowego:
Ma 225 „Rozrachunki z tyt.VAT"
Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki" (dochody) oraz dodatkowo na podstawie polecenia księgowania techniczny zapis ujemny służący zmniejszeniu kwoty poniesionych wydatków i uzyskanych dochodów (w pełnej kwocie VAT naliczonego za dany miesiąc ze znakiem minus Wn 130 i Ma 130).
Dochody w sprawozdaniu jednostki Rb - 27S wykazuje się w kwotach netto (bez podatku VAT).
Wydatki w sprawozdaniu jednostki Rb-28S wykazuje się w kwocie brutto
Przyjmuje się, iż w sprawozdaniu Rb-28 S jednostki może wystąpić paragraf 453 - Podatek od towarów i usług (VAT). w paragrafie 4530 jednostka ujmuje wydatki dotyczące zapłaty podatku VAT należnego (kiedy VAT należny jest wyższy od VAT naliczonego).
Rozliczenie z tytułu podatku VAT nie wpływa na dane wykazywane w sprawozdaniach jednostek Rb- z i Rb –N.
W przypadku, gdy podatek naliczony jest wyższy niż należny i jednostce przysługuje zwrot podatku VAT z urzędu skarbowego mogą wystąpić dwie sytuacje:

- zwrot podatku przez urząd skarbowy dokonany jest w tym samym roku budżetowym, w którym poniesione zostały wydatki związane z opłaceniem faktur, z których podatek został odliczony. Wówczas zwrot ten powinien być traktowany jako zmniejszenie wydatków i wpłynąć na rachunek bieżący wydatków,
- zwrot podatku VAT przez urząd skarbowy dokonany jest w następnym roku budżetowym i wówczas zwrot ten należy potraktować jako dochód budżetowy i należy go przyjąć na rachunek bieżący dochodów według klasyfikacji budżetowej w paragrafie 0940 „Wpływy z rozliczeń/ zwrotów z lat ubiegłych"

1. Wyksięgowanie różnic zaokrągleń wynikających ze zbiorczej deklaracji VAT w księgach starostwa:
   - strona Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne"
   - lub strona Ma konta 760 „pozostałe przychody operacyjne"
2. Salda kont analitycznych na dzień kończący okres sprawozdawczy (miesiąc) muszą być zgodne z prowadzonymi rejestrami sprzedaży i zakupów.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.
Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.
Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.
Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne"

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z własnymi pracownikami i innym osobami fizycznymi, Na stronie Wn księguje się w szczególności;

- wypłata wynagrodzeń i innych objętych listą płac z kontem 130-02
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika na mocy ustawowych upoważnień lub zgody pisemnej pracownika z kontem 240
- obciążenia z tytułu nadpłat wynagrodzeń, Na stronie Ma księguje się w szczególności:
- naliczone w listach plac wynagrodzenie brutto z kontem 404, 405
- naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS wypłacane na podstawie listy plac z kontem 229 Ewidencję szczegółową prowadzi się na kartach wynagrodzeń według pracowników w formie komputerowej za pomocą modułu KADRY i PŁACE systemu PUMA który umożliwia ustalenie podstawy do naliczenia zasiłków, emerytur, rent i podatku obciążającego.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

Konto służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Konto 234 jest prowadzone w dzienniku wydatki z symbolem:

- 234-01 – podróże służbowe
- 234-02 – ryczałty samochodowe
- 234-03 - pożyczki z ZFŚS
- 234-04 - refundacja za okulary
- 234-05 – ZFŚS – pozostałe świadczenia
- 234-06 – ekwiwalent za odzież
- 234-07 – zaliczki dla pracowników

Konto 234-01,234-02,234-04,234-06 i 234-07 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z tytułu podróży służbowych, ryczałtów samochodowych, refundacji za okulary, ekwiwalentu za odzież i zaliczek dla pracowników.

Na stronie Wn księguje się w szczególności;

- zapłacone zobowiązania wobec pracownika z tytułu np.: delegacji, refundacji zakupów okularów 130-02

Na stronie Ma księguje się w szczególności;

- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracownika w imieniu jednostki z kontem 401,402
- należności od pracowników potrąconych w liście płac z kontem Wn 231,

Ewidencję analityczną prowadzi się według osób z podziałem na tytuły powstania należności i zobowiązania.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznacza sumę należności, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.

Konto 234-03. 234-05 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników i innych tytułów niż wynagrodzenia w dzienniku ZFŚS. Na stronie Wn księguje się w szczególności;

- wypłacone pracownikom pożyczki, zapomogi, zaliczki i inne sumy do rozliczenia z kontem Ma 135,
- należności od pracowników z tytułu udzielonych pożyczek w kontem Ma 851 Na stronie Ma księguje się w szczególności; rozliczone zaliczki i zwroty środków poniesionych i wyłożonych przez pracowników w imieniu jednostki z kontem Wn 851,
- wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek i innych należności od pracowników z kontem Wn 135,
- należności od pracowników z tytułu spłaty udzielonych pożyczek z kontem Ma 135.
- wpłaty własne pracowników na częściowe pokrycie kosztów organizowanych imprez, wycieczek oraz zakup towarów i usług z kontem Wn 135,

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko-

i długoterminowych należności funduszy celowych.
Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.
Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 241 - „Pozostałe Rozrachunki – PFRON"
Konto 241 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań związanych z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych..
Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 241 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.
Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia"
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.

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności"
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych.
Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.
Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.
Na stronie Wn konta 290 ujmuje się:

- zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą należności głównej oraz należności ubocznych tj. odsetek za zwłokę objętych odpisem aktualizującym w korespondencji z kontem 720,760,
- zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem w korespondencji z kontem 221,
- zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu w korespondencji z kontem 720,760.

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się odpis aktualizujący wątpliwe należności:

- związanych z należnościami głównymi dochodów w korespondencji z kontem - 720, związanych z należnościami ubocznymi tj. odsetkami (dokonuje się na koniec roku w wysokości przypisanych a niezapłaconych) w korespondencji z kontem 760, przypis zasądzonych należności z tytułu kosztów postępowania i odsetek z kontem 221,240.

Odpisy aktualizujące należności korygują wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane w związku z czym prowadzona jest szczegółowa ewidencja do konta 290

Zespół 3 – „Materiały i Towary"

310 - Materiały

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów w magazynach oraz do ustalania na dzień bilansowy stanu materiałów odpisanych w koszty na dzień ich zakupu.

Materiały ujmowane na koncie 310 mogą być wyceniane w stałych cenach ewidencyjnych, w cenach zakupu i w cenach nabycia. Zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości w cenie zakupu i w cenie nabycia jest zawarty nie podlegający odliczeniu podatek VAT. w związku z tym wartość wydatków na zakup materiałów i odnoszone w koszty zużycie materiałów obejmuje również nie podlegający odliczeniu podatek VAT.

Na stronie Wn konta 310 ewidencjonuje się zwiększenie wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma jego zmniejszenia. Konto 310 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan zapasów materiałów.

Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie"

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 - „Amortyzacja"

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych zaewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych od których odpisy amortyzacyjne są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie WN konta 400 zapisuje się:

- naliczenie amortyzacji z kontem 071.

Na stronie Ma konta 400 zapisuje się:

- zmniejszenie z tytułu korekty wcześniejszego naliczenia kosztów amortyzacji 071,
- przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku z kontem 860.

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii"

Konto 401 służy do ewidencji kosztów z tytułu zużycie materiałów i wyposażenia, energii i pomocy naukowych.

Na stronie WN konta 401 ujmuje się:

- koszty w wartości umorzenia wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 10.000 zł (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do użytkowania),

- koszty zużycia materiałów i wyposażenia, zużycia energii i zakupu pomocy naukowych według faktury VAT z kontem 201

Na stronie MA konta 401 ujmuje się:

- przeniesienie rocznej sumy kosztów zużycia materiałów i energii na koniec roku z kontem 860.

Koszty ujmowane na koncie 401 odpowiadają - w zakresie zużycia energii – kosztom sklasyfikowanym w §426 „Zakup energii" obejmującym opłaty za dostawy energii elektrycznej, cieplnej i innej, gazu oraz wody, a w zakresie zużycia materiałów – kosztom klasyfikowanym w następujących paragrafach wydatków:

- 421 „Zakup materiałów i wyposażenia"
- 422 „Zakup środków żywności"
- 424 „Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek".

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

Konto 402 - „Usługi obce"

Konto 402 służy do ewidencji zakup usług obcych wykonanych na rzecz jednostki. Na koncie ujmuje się w szczególności przyjęte: usługi remontowe, naprawy i konserwacje środków trwałych używanych przez jednostkę, usługi pocztowe, bankowe, transportowe, informatyczne, abonamentowe, dozoru mienia, informatyczne, ogłoszenia w środkach masowego przekazu i prasie.

Na stronie WN konta 402 ujmuje się wartość poniesionych kosztów z kontem 201, zaś na stronie Ma ich zmniejszenia z tytułu faktur korygujących.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Koszty ewidencjonowane na koncie 402 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 427 „Zakup usług remontowych"
- 428 „Zakup usług zdrowotnych"
- 430 „Zakup usług pozostałych"
- 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych
- 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia"
- 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz, opinii"
- 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe"

Konto 403 - „Podatki i opłaty"

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym.

Koszty ewidencjonowane na koncie 403 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 443 - „Różne opłaty i składki" – z wyłączeniem ubezpieczeń majątkowych,które należy odnieść na konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe"
- 448 - „Podatek od nieruchomości"
- 451 - „Opłaty na rzecz budżetu państwa"
- 453 - „Podatek od towarów i usług (VAT)".

W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma.
Konto 403 „Podatki i opłaty" na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.
Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem kategorii zadań oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

Konto 404 - „Wynagrodzenia"

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów. Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac) z kontem 231. Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto, wnioski o refundacje wynagrodzeń z kontem 231.
Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.
Koszty ewidencjonowane na koncie 404 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 401 – „Wynagrodzenia osobowe pracowników"
- 404 – „Dodatkowe wynagrodzenie roczne"
- 417 – „Wynagrodzenia bezosobowe"

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz 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. Koszty ewidencjonowane na koncie 404 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 302 - „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń" – w zakresie świadczeń rzeczowych oraz ekwiwalentów za te świadczenia, wynikające z przepisów bhp,
- 411 - „Składki na ubezpieczenia społeczne"
- 412 - „Składki na fundusz Pracy"
- 428 - „Zakup usług zdrowotnych" – dotyczy pracowników,
- 444 - „Odpisy na ZFŚS"
- 470 - „ Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej".

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych 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 z kontem 229, koszty szkoleń z kontem 201, koszty refundacji okularów z kontem 234, wartość odpisów na ZFŚS z kontem 240
Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.
Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie

wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe"

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- odprawy pośmiertne,
- ekwiwalenty (w tym za używanie odzieży roboczej),
- koszty krajowych podróży służbowych pracowników,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- ryczałty wypłacane pracownikom za używanie prywatnych samochodów do celów służbowych,
- koszty reklamy i reprezentacji,
- koszty składek członkowskich na rzecz organizacji, do których jednostka należy obowiązkowo lub dobrowolnie
- koszty sądowe.

Koszty ewidencjonowane na koncie 409 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 302 – „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń,
- 303 – „ Różne wydatki na rzecz osób fizycznych"
- 441 – „ Podróże służbowe krajowe"
- 442 – „ Podróże służbowe zagraniczne"
- 443 – „ Różne opłaty i składki" – dotyczy m.in. ubezpieczeń majątkowych oraz składek na rzecz stowarzyszeń krajowych"
- 461 – „Koszty postępowania sadowego i prokuratorskiego"

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów z kontem 201,234, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 410 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu"

Konto 410 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-409.

Koszty te polegają na wypłacie świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu j.s.t, nie będących jednocześnie kosztem związanym z normalnym funkcjonowaniem danej jednostki.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- stypendia dla uczniów,
- pomoc materialna dla uczniów,
- nagrody konkursowe,

Koszty ewidencjonowane na koncie 410 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 324 – „ Stypendia dla uczniów"
- 326 – „ Inne formy pomocy dla uczniów"
- 419 – „ Nagrody konkursowe"

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów z kontem 201,234,

a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 411 - „Pozostałe obciążenia"

Konto 411 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-410.

Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.
- Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie
- Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności
- Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych
- Kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.

Koszty ewidencjonowane na koncie 411 obejmują w szczególności koszty klasyfikowane w paragrafach:

- 291 – „ wrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art.184 ust, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości"
- 294 – „Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie"
- 295 – „Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności"
- 459 – „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych"
- 460 – „Kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych"

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów z kontem 201,234, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
2) podatków nieujętych na koncie 403,
3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych. Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie

Ma konta 720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.
W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.
Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.
W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.
Na stronie Wn konta 720 ujmuje się:

- odpisy z tytułu należności w korespondencji z kontem 221,
- odpisy aktualizujące odsetki w korespondencji z kontem 290,
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 860.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej przypisanych jako należności w korespondencji z kontem 221,
- wpłaconych na rachunek budżetu samorządu terytorialnego (zapis wtórny) dochodów jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 130-01,
- zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 290,
- zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione w korespondencji z kontem 245,
- przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowane bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu subwencji, dotacji, podatków pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego (dochody wykonane) w korespondencji z kontem 800.

Konto 750 - "Przychody finansowe"
Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.
Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.
Na stronie Wn 750 ujmuje się:

- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych w korespondencji z kontem 860,

Na stronie Ma ujmuje się:

- oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych i lokat w korespondencji z kontem 130-01,
- dodatnie różnice kursowe w korespondencji z kontem 130-01,
- zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione w korespondencji z kontem 245.

Ewidencja analityczna do przychodów ujmowanych na koncie 750 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 wyodrębnia informacje w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych, a także do analizy wykonania tych planów.
W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).
Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 - „Koszty finansowe"
Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych zaciągniętych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:

- zapłacone odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek przez jednostki samorządu terytorialnego z kontem 130,
- zapłacone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z kontem 130.

Ewidencja analityczna do konta 751 jest prowadzona według tytułów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.
W Rachunku Zysków i Strat ewidencja szczegółowa do konta 751 zapewnia wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań.
Saldo **konta 751** na koniec roku przenosi się na stronę Wn **860 i** wobec tego konto nie wykazuje salda.

Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"
Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.
W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.
Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne"
Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.
W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego

oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego pozostałe koszty operacyjne przenosi się na stronę Wn konta 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - "Fundusze, rezerwy i wynik finansowy"

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

Konto 800 - „Fundusz jednostki"

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.
9) Wyksięgowanie zaniechanych inwestycji w korespondencji z kontem 080.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
4) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
5) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
6) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
7) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
8) wartość objętych akcji i udziałów;
9) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Analityka konta 800 jest dostosowana do zestawienia zmian w funduszu.

Konto 810 - „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje"

Konto 810 występuje tylko w jednostkach budżetowych i służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Na stronie Wn konta 810 księguje się:

- równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych z kontem 800-02,
- przeksięgowanie rozliczonych dotacji przekazane przez jednostkę budżetową z kontem 224.

Na stronie Ma konta 810 księguje się:

- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800-02 Fundusz jednostki.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków. Konto nie może wykazywać salda na koniec roku.

Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

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

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

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

1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną (Ma konto 135, 234, 240)

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Wn konto 135)
- przychody działalności socjalnej z tytułu:
- odsetki bankowe (Wn konto 135)
- przypisane odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych (Wn 234) Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu oraz wysokość ustalenia kosztów i przychodów funduszu.

Konto 852 - „Fundusze pozabudżetowe PFRON"

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- zwroty niewykorzystanych środków do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Ma konto 135);
- przypis należności do zwrotu nienależnie pobranych dofinansowań (Ma konto 241);
- zwrot do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków z oprocentowania środków na rachunkach bankowych (Ma konto 135)

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

- wpływy z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Wn konto 135)
- wpływy ze zwrotów nienależnie pobranych dofinansowań Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (WN konto 241)
- wpływy z oprocentowania środków (WN konto 135)

Konto 855 - „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez ograny założycielskie i nadzorujące.

Na stronie WN tego konta ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustalony na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

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

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

1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

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

Konta pozabilansowe

Konto 022 - „Wartości niematerialne i prawne jednostek organizacyjnych powiatu"
Konto 022 służy do ewidencji pozabilansowej wartości niematerialnych i prawnych w jednostkach organizacyjnych powiatu wynikających z realizacji projektów unijnych.
Na stronie WN ujmuje się kwotę wartości niematerialnej i prawnej na podstawie aktu notarialnego.

Konto 910 - „Otrzymane poręczenia i gwarancje"
Konto 910 służy do ewidencji poręczeń i gwarancji składanych przez podmioty zewnętrzne celem zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Na stronie WN ujmuje się wniesienie zabezpieczenia w postaci gwarancji lub poręczenia, a po stronie MA zwrot zabezpieczeń w postaci poręczeń lub gwarancji. Ewidencja znajduje się w zeszycie pn. „Poręczenia i gwarancje" ze stosownym oznaczeniem - konto 910 (pozabilansowe).
Ewidencja jest prowadzona przy zachowaniu ciągłości numeracji z podziałem na poszczególne lata.
Poręczenia i gwarancje są przekazywane do Wydziału Finansowego przez wydziały merytoryczne za pokwitowaniem i przechowywane w sejfie w banku. Zwrot następuje na podstawie pism z wydziałów merytorycznych, które znajdują się w oznaczonych segregatorach.

Konto 920 - „Grunty Skarbu Państwa zarządzane przez powiat"
Konto 920 służy do ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa, którymi gospodaruje powiat. Szczegółowa analityka znajduje się w systemie Finansowo-Księgowym programu Respons, w module Nieruchomości.
Dane weryfikowane są przez wydział merytoryczny raz w roku według stanu na dzień 01 stycznia bieżącego roku. Księgowane są pozabilansowo na stronie MA według złożonego raportu przez wydział merytoryczny.

Konto 921 – „Grunty stanowiące własność jst przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom"
Konto 921 służy do ewidencji nieruchomości powiatu ostrowieckiego przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.
Dane weryfikowane są przez wydział merytoryczny raz w roku według stanu na dzień 01 stycznia bieżącego roku. Księgowane są pozabilansowo na stronie MA według złożonego raportu przez wydział merytoryczny.

Konto 976 - "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"
Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Podstawą ewidencji na koncie 976 są dane zawarte w informacjach uzupełniających do sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu.
Na stronie WN konta 976 w zakresie danych jednostki ujmuje się według stanu na koniec roku budżetowego należności od innych jednostek będących jednostkami organizacyjnymi Powiatu, a na stronie MA – według stanu na koniec roku budżetowego zobowiązania wobec tych jednostek.

Na stronie WN konta 976 ujmuje się kwoty należności podlegające wyłączeniu wynikające z danych uzupełniających do jednostkowych bilansów innych jednostek.
Ewidencję w jednostce prowadzi się na kontach wydzielonych według typów rozliczeń:

- 976-1 Wzajemne rozliczenie należności między jednostkami
- 976-2 Wzajemne rozliczenie zobowiązań między jednostkami
- 976-3 Wzajemne rozliczenie kosztów między jednostkami
- 976-4 Wzajemne rozliczenie przychodów między jednostkami.

Konto 980 - "Plan finansowy wydatków budżetowych"

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.
Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.
Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych.
Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 - "Plan finansowy niewygasających wydatków"

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.
Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.
Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków ujętych w planie finansowym.
Na stronie Wn ewidencjonuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków w roku,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które obciążą rok następny.

Na stronie Ma ewidencjonuje się:

- zaangażowanie wydatków tj. wartość umów, decyzji i innych postanowień, które spowodują konieczność dokonania wydatków w danym roku budżetowym.

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji.
Konto 998 nie wykazuje salda. Wydatki zaangażowane a nie zrealizowane w roku budżetowym zostają przeksięgowane z dniem 31 grudnia na konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków przyszłych lat. Na stronie Wn ewidencjonuje się równowartość zaangażowanych wydatków w latach poprzednich, a obciążających wydatki roku bieżącego.

Na stronie Ma ewidencjonuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji.

Konto 999 może wykazać saldo Ma - zaangażowanie wydatków lat przyszłych.

STAROSTA
Marzena Dębniak

Załącznik nr 3
do Zarządzenia
Starosty Ostrowieckiego
Nr Or.I.120.1. 56 .2022
z dnia 01.07.2022 r.
zmieniający:
Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr Or.I.120.1.86.2019
Starosty Ostrowieckiego
z dnia 16.12.2019 r.

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem n/w programów komputerowych. Dopuszcza się dodatkowe prowadzenie ewidencji pomocniczej dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych w księgach inwentarzowych.

Wykaz stosowanych programów komputerowych w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Św.

L.p.	**Nazwa programu i autor**	Przeznaczenie i opis programu	**Rok rozpoczęcia eksploatacji**	Wersja programów komputerowych
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Respons (dawniej PUMA) ZETO Software OLSZTYN	System PUMA zarządza należnościami Klientów Urzędu, jest punktem naliczania, obsługi wpłat, windykowania zobowiązań klientów Urzędu. - Moduł Administracji – zawiera funkcje obsługi użytkowników, edycji danych jednostki organizacyjnej obsługi słowników wspólnych. - Moduł Finanse i Księgowość jest zautomatyzowanie procesu księgowania wszystkich operacji finansowych w zakresie księgowości jednostek budżetowych. -modułu Budżet jest informatyczne wspomaganie związanych z budżetem, zarówno na etapie tworzenia jego projektu, jak również z realizacją (po zatwierdzeniu). -Moduł Faktury i Moduł Kontrahentów obsługuje następujące zagadnienia: • zakładanie i utrzymanie w aktualnym	2016	04.

		stanie kartotek produktów sprzedawanych i kupowanych przez podmiot obsługiwany, rejestrację faktur zakupu oraz sprzedaży i ich korekt, sporządzanie rejestrów: roczne, kwartalne, miesięczne, zarządzanie rejestrami: rozliczanie bilansów zamknięcia, tworzenie bilansów otwarcia, możliwość jednoczesnego tworzenia kilku rozdzielnych rejestrów dla różnych oddziałów, konfiguracja poszczególnych rejestrów z możliwością rozliczania albo nie rozliczania dokumentów zakupowych/ sprzedażowych. -Moduł Płace jest to informatyczna obsługa kartotek płacowych pracowników Starostwa związanych z naliczaniem list płac. - Moduł Kadry zawiera funkcje obsługi kadr. - Moduł „Przelewy Masowe" służy do automatycznego wprowadzania do systemu danych płatności z wyciągów bankowych. Pozwala zastąpić ręczny proces wprowadzania wyciągów do systemu poprzez jego automatyzację. - Moduł Środki Trwałe jest: - usprawnienie zarządzania środkami trwałymi, zautomatyzowanie prac ewidencyjnych i obrachunkowych w zakresie środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych obsługiwany przez wydział merytoryczny, -Moduł Windykacja, Moduł Nieruchomości i Moduł Opłat Różnych są modułami zintegrowanej księgowości zobowiązań podatkowych oraz innych należności, służą do windykacji należności. Umożliwiają na bieżąco kontrolowanie stanu należności, tworzenie wydruków - różne zestawienia, oraz naliczanie odsetek .		
2.	PŁATNIK Asseco Poland S.A. Rzeszów	Prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło podlegających ubezpieczeniu społecznemu. Sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych	2006r.	10.
3.	BeSTi@ Sputnik Software	Służy do obsługi budżetu w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych	2006 r.	5.

OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH W JEDNOSTCE

1. Zapisy danych księgowych są dokonywane w programie księgowym PUMA zgodnie z instrukcjami użytkowania programów komputerowych zatwierdzonych planem kont.

2. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się wydruk zestawienia obrotów i sald w formie pliku PDF na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

3. Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji -zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

4. Zapisów w księgach rachunkowych przy użyciu komputera dokonuje się w sposób trwały, przy zastosowaniu właściwych procedur i środków chroniących przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

5. Celem spełnienia warunku rzetelności i pełności zapisów księgowych, na potrzeby niniejszego planu kont, przyjmuje się definicje zawarte w obowiązującej ustawie o rachunkowości.

6. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

7. Księgi rachunkowe prowadzone za pomocą komputera powinny spełniać następujące wymagania:

a) każdy zapis księgowy ujęty w dzienniku musi mieć automatycznie nadany numer,

b) zawierać dane umożliwiające identyfikację osoby odpowiedzialnej za treść zapisów,

c) stosować procedury i środki chroniące dostęp do danych przed modyfikacją, zniszczeniem zapisu, z tym że:

- błędne zapisy mogą być korygowane wyłącznie przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu korygującego, zawierającego zapisy dodatnie lub ujemne,
- zapewniona jest możliwość kontroli ciągłości zapisów, ich kompletności oraz prawidłowości przeniesienia obrotów czy sald,

d) wydruki komputerowe muszą:

- zawierać dane identyfikacyjne jednostki, określonego urządzenia ewidencyjnego czy

programu przetwarzania,

- mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane w sposób ciągły na kolejnych stronach,
- być dokonywane nie później niż na koniec roku budżetowego lub też muszą być przenoszone na inny komputerowy nośnik danych, gwarantujący trwałość zawartych informacji przez okres obowiązujący do przechowywania ksiąg rachunkowych.

8. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych. Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji - zestawienia sald danej grupy składników aktywów. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu. Zestawienia o których mowa wyżej są przenoszone na komputerowe nośniki danych i deponowane w sejfie w pomieszczeniu serwerowni. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, przez okres nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

9. W celu uproszczenia dokonywania zapisów księgowych dopuszcza się stosowanie art.4 ust.4 ustawy o rachunkowości, jeżeli nie spowoduje to ujemnego wpływu na realizację założeń sprawozdawczych jednostki.

10. Zmiany niniejszego planu kont wymagają pisemnego Zarządzenia Kierownika Jednostki, z wyjątkiem kont pomocniczych, wynikających z podziału konta podstawowego według określonej szczegółowości np. w zakresie dochodów budżetowych lub realizowanych kolejnych nowych inwestycji. Podział kont może być dostosowany do potrzeb wynikających z aktualnych potrzeb. Podział kont do nazw inwestycji wprowadzany jest w celu przejrzystości konta inwestycyjnego
i możliwości analitycznego wykazania poszczególnych zadań.

11. Szczegółowy opis zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe oraz opis przetwarzania tych danych zawarty jest w opisie działania systemu informatycznego PUMA w katalogach w niniejszym załączniku:

a) moduł Administracja

b) moduł Budżet

c) moduł Finanse i Księgowość - FK

c) moduł Kontrahenci

d) moduł Przelewy Masowe

e) moduł Środki trwałe

f) moduł Windykacja

g) moduł Opłaty Różne

h) moduł Płace

i) moduł Faktury

j) moduł Nieruchomości

k) moduł Kadry.

12. Oprogramowanie do obsługi rachunkowości jest aktualizowane na bieżąco, po udostępnieniu nowej wersji systemu przez producenta.

STAROSTA

Marzena Dębniak