

ZARZĄDZENIE Nr 45/2018
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 18 lipca 2018 roku

**w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym
w Myśliborzu**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U.

z 2018 r. poz. 395 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu, dotyczących szczególnych zdarzeń gospodarczych, zastosowanie mają przepisy prawa stanowiące podstawę wydania niniejszego zarządzenia.

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 57/2013 Starosty Myśliborskiego z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu, Zarządzenie Nr 61/2014 Starosty Myśliborskiego z dnia 15 grudnia 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu oraz Zarządzenie Nr 65/2016 Starosty Myśliborskiego z dnia 28 grudnia 2016r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu i Głównemu Księgowemu.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2018 roku.

STAROSTA MYŚLIBORSKI

DANUTA PATKOWSKA

Załącznik
do Zarządzenia Nr 45/2018
Starosty Myśliborskiego
z dnia 18 lipca 2018 roku

Z A S A D Y
(POLITYKA)
RACHUNKOWOŚCI
W STAROSTWIE POWIATOWYM W MYŚLIBORZU

Myślibórz, dnia 18 lipca 2018 roku

SPIS TREŚCI
DOKUMENTACJA ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI
W STAROSTWIE POWIATOWYM W MYŚLIBORZU

Zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

I Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych
2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych
3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych
4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

II Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów
2. Ustalanie wyniku finansowego

III Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy plan kont
2. Wykaz kont (ewidencja syntetyczna), zasady klasyfikacji zdarzeń a także zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna), dla:
 - a) budżetu jednostki samorządu terytorialnego
 - b) jednostki Starostwo Powiatowe
 - c) projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej
 - d) gospodarki mieniem Skarbu Państwa
3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych

IV System ochrony danych

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych
2. Udostępnianie danych i dokumentów

I OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe dla budżetu powiatu jako samorządowej osoby prawnej oraz dla Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej prowadzone są w siedzibie Starostwa Powiatowego
w Myśliborzu ul. Spokojna 13.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Okresem sprawozdawczym jest miesiąc. W zależności od rodzaju sprawozdań sporządzane są one za okresy miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne.

Sprawozdania finansowe, budżetowe i inne objęte sprawozdawczością GUS sporządza się za poszczególne okresy sprawozdawcze lub inne w sposób i terminach określonych w ustawie o rachunkowości oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, (Dz.U.poz.1911), a także w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.poz.109, oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 r. poz.1773 ze zm.)

Sprawozdania sporządzane są w systemie finansowo-księgowym FOKA-PRO i programie BESTIA.

Podstawą przygotowania sprawozdań są dane liczbowe wynikające z ewidencji księgowej, kwoty wykazane w sprawozdaniach muszą być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe prowadzone są dla:

- budżetu powiatu – ORGAN
- jednostki działającej w formie jednostki budżetowej – STAROSTWO POWIATOWE

- dochodów Skarbu Państwa – SKARB PAŃSTWA

Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim.

Księgi rachunkowe dla budżetu powiatu i jednostki powiatowej prowadzone są za pomocą techniki komputerowej przy użyciu oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.

Przy wprowadzeniu do ksiąg rachunkowych błędnego zapisu koryguje się go poprzez:

- wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów dokonywane tylko zapisami ujemnymi (storno czerwone) wartości na tych samych kontach i po tych samych stronach co zapis korygowany. Po anulowaniu błędnego zapisu należy dokonać zapisu poprawnego. Użycie storna czerwonego powoduje anulowanie błędnego zapisu, nie wpływając na obroty kont.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Dziennik główny dla budżetu powiatu oraz jednostki budżetowej prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w sposób chronologiczny,
- zapisy w każdym dzienniku są kolejno numerowane w okresie każdego roku obrotowego,
- sumy zapisów tj. obroty dziennika liczone są w sposób ciągły oraz sumowane za poszczególne miesiące i narastająco od początku okresu obrotowego,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Mogą być również prowadzone dzienniki częściowe tworzone w trakcie potrzeby w roku obrotowym, grupujące zdarzenia wg ich rodzajów, gdzie sporządza się zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający wymogi podwójnego zapisu oraz systematycznego i chronologicznego (w miarę spływu dokumentów) rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty (zasada kasowa) niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) tworzy się w zależności od faktycznych potrzeb sprawozdawczych bądź informacyjnych. Stanowią one zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta ksiąg analitycznych (pomocniczych) rozszerza się według potrzeb bez zmiany zarządzenia.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych sporządza się nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu. Za sporządzenie wydruków tych zestawień uznaje się także przeniesienie ich na nośnik informatyczny, umożliwiając ich odczyt.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.

Przez inwentaryzację należy rozumieć zespół czynności zmierzających do ustalenia rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki w celu sprawdzenia i sprostowania danych ewidencji księgowej.

Do zakresu prac inwentaryzacyjnych należy zbadanie, ustalenie i wyjaśnienie przyczyn powstania różnic między stanem faktycznym i ewidencyjnym oraz wskazanie sposobów ich rozliczenia.

Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej Starostwa Powiatowego.

II METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.

Aktywa i pasywa jednostki wycenia według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisów szczególnych.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w dniu przyjęcia do użytkowania wprowadza się do ewidencji:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia,

- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem stopnia zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku otrzymania nieodpłatnie – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu, a przy jej braku według wartości godziwej,
- w przypadku otrzymania w drodze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy, a przy ich braku według wartości godziwej.

Za wartość godziwą przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane w warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami. Wartość godziwą może odzwierciedlać cena sprzedaży pochodząca z rynku.

Środki trwałe (z wyjątkiem gruntów) oraz wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki inwestycyjne o wartości wyższej niż wartość ustalona w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych – **10.000,00 zł** – podlegają umorzeniu (amortyzacji) metodą liniową raz w roku na dzień 31 grudnia z zastosowaniem stawek określonych w ustawie

o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych do używania do chwili zrównania wartości odpisów z wartością początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej. W przypadku zbycia, likwidacji, nieodpłatnego przekazania lub darowizny środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych, umorzenie nalicza się na dzień zaistnienia tych zdarzeń.

Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości nieprzekraczającej wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych i jednocześnie wartości powyżej **1.000, 00 zł** w odniesieniu do Zarządzenia Nr 44/2018 w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania składnikami majątkowymi w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu wprowadza się do ewidencji bilansowej pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stosując jednorazowe umorzenie w 100 % w miesiącu oddania ich do użytkowania w pełnej wartości jako zużyte, w ciężar kosztów bieżącej działalności.

Przedmioty te podlegają inwentaryzacji, ewidencjonowane są komputerowo w programie do ewidencji środków trwałych ŚWISTAK.

Pozostałe środki trwałe o wartości **nieprzekraczającej 1.000,00 zł** stanowią wyposażenie stanowisk pracy oraz pomieszczeń, objęte są wyłącznie ewidencją ilościową przez

Naczelników Wydziałów i spisywane są w koszty bieżącej działalności bezpośrednio w momencie zakupu. Nie podlegają inwentaryzacji oraz nie są znakowane.

Ewidencję środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się w Wydziale Finansowym w programie ŚWISTAK za pomocą którego na koniec roku budżetowego nalicza się umorzenie (amortyzację) zaewidencjonowanych środków trwałych.

Szczegółowa ewidencja ilościowo-wartościowa mienia Skarbu Państwa prowadzona jest pozabilansowo w Wydziale GKN.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) to środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia istniejącego już środka trwałego. Wszystkie nakłady poniesione w związku z budową, montażem lub ulepszeniem środka trwałego składają się na jego wartość początkową w dniu przyjęcia do użytkowania.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności takie koszty jak: dokumentacja projektowa, przygotowanie terenu pod budowę, usługi geodezyjne, nadzór autorski i inwestorski i inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień związanych z realizacją inwestycji, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń.

Należności długoterminowe to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego. Należności długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartości zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są najpóźniej na koniec roku obrotowego.

Długoterminowe aktywa finansowe - udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczane do aktywów trwałych wycenia się według cen nabycia pomniejszonych o odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości lub wg wartości godziwej.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Składniki takiego mienia ujmowane są według wartości wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu. Rozchodowane są według wartości określonej w decyzji lub

umowie o przekazaniu innym podmiotom, przyjęciu do środków trwałych jednostki bądź likwidacji składników mienia.

Materiały (zapasy) wycenia się z chwilą nabycia w cenach zakupu. Zakupione materiały biurowe, paliwo, tablice rejestracyjne i druki komunikacyjne, dzienniki budowy odpisuje się w koszty na dzień ich zakupu i przyjmuje za zużyte w momencie ich wydania. Wydział Organizacji i Spraw Społecznych prowadzi ewidencję przychodów i rozchodów materiałów biurowych. Ewidencję w zakresie tablic rejestracyjnych i druków komunikacyjnych prowadzi Wydział Komunikacji a dzienników budowy Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska. Niezużyte materiały, paliwo, tablice, druki i dzienniki budowy zaewidencjonowane na koncie 401, nie będą inwentaryzowane na koniec roku i nie będą aktywowane na koncie 310 „Materiały”, gdyż ich wartości nie mają istotnego wpływu na wynik finansowy jednostki, ponieważ stany na koniec każdego roku są zbliżone.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są na dzień bilansowy w wysokości wymagającej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy tj. według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ogłoszonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach w dniu ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
- średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne stosowanie kursu faktycznie zastosowanego przez bank obsługujący jednostkę, a także w przypadku pozostałych operacji.

Krótkoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m. in . weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe aktywa finansowe wycenia się na dzień bilansowy według: ceny rynkowej, w cenie nabycia lub rynkowej zależnie od tego, która z nich jest niższa, skorygowanej ceny nabycia w tym przypadku, kiedy dla danego składnika został określony termin wymagalności, wartości godziwej dla tych, dla których nie istnieje aktywny rynek.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

Nie podlegają rozliczeniu na koncie 640 koszty dotyczące zakupów i usług (np.: prenumerata, ubezpieczenia, aktualizacja oprogramowania), które są cykliczne i będą ponoszone co roku w przybliżonej wartości. Zdarzenia te ewidencjonowane są w koszty w miesiącu, w którym dokonano zakupu. Uproszczenia te nie mają istotnego wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy jednostki, ponieważ koszty poniesione są każdorazowo w porównywalnej wysokości.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania finansowe mogą być wyceniane według skorygowanej ceny nabycia, a jeżeli jednostka przeznaczająca je do sprzedaży w okresie do 3 miesięcy, to według wartości rynkowej lub inaczej określonej wartości godziwej.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. według obowiązującego na ten dzień kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP.

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Fundusze własne i specjalne oraz pozostałe nie wymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.

2. Ustalenie wyniku finansowego.

W jednostce budżetowej

Ustalenie wyniku finansowego następuje poprzez przeksięgowanie w końcu roku obrotowego kosztów i przychodów. Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalony jest zgodnie wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 – „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków, natomiast ewidencja przychodów działalności prowadzona jest w zespole 7 kont, tj. według rodzajów przychodów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej przychodów.

W roku następnym saldo konta 860 przenoszone jest na konto 800 – „Fundusz jednostki”.

W organie finansowym jst

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalony jest na koncie 961 – „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 – „Dochody budżetu”, 902 – „Wydatki budżetu”, 903 – „Niewykonane wydatki”.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ujmuje się na koncie 962 – „Wyniki na pozostałych operacjach”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu przez organ stanowiący JST sprawozdania z wykonania budżetu, salda kont 961 i 962 przenoszone są na konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”.

III SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont.

Dla budżetu Powiatu Myśliborskiego i jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego prowadzone są odrębne księgi rachunkowe w oparciu o wykaz kont księgi głównej (syntetycznych) i kont ksiąg pomocniczych (analitycznych).

Wykaz syntetycznych kont budżetu powiatu i jednostki budżetowej opracowany jest na podstawie ustaleń zawartych w Rozporządzeniu 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.

Konta pomocnicze (analityczne) tworzone są w sposób systematyczny pod potrzeby utworzenia konta analitycznego zarówno w księgach rachunkowych budżetu powiatu jak i jednostki budżetowej w celu szczegółowego i przejrzystego ujmowania operacji gospodarczych.

W zależności od potrzeb (dla budżetu i jednostki) tworzone są również konta pozabilansowe, które pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia ewidencjonowane na nich nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.

Powstałe koszty w jednostce budżetowej ujmowane są tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”. Nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych kosztów.

2. Wykaz kont (ewidencja syntetyczna), zasady klasyfikacji zdarzeń a także zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna), dla:

a) budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu

134 – Kredyty bankowe

135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki

140 – Środki pieniężne w drodze

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

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

Opis kont

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134,

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwić ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 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 wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

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) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

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 Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem i obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego 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 przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 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 niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających 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, 260.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma – ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224,
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe okresu sprawozdawczego stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się odpowiednio przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje 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.

Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

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

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

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

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

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 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 ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

W celu szczegółowego i przejrzystego ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych tworzy się w następujący sposób konta analityczne:

133 - Rachunek budżetu

Analitykę do konta tworzy się według poszczególnych rachunkowych bankowych.

133/ xx- gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza poszczególne otwarte rachunki bankowe.

134- Kredyty bankowe

Analitykę do konta tworzy się według wzoru:

134/xx - gdzie xx oznacza poszczególne umowy kredytowe.

135- Rachunek środków na niewygasające wydatki

Analitykę do konta tworzy się według wzoru:

135/xx - gdzie xx oznacza poszczególne zadania w ramach wydatków niewygasających.

140 - Środki pieniężne w drodze

Analitykę do konta tworzy się według wzoru:

140/xx - gdzie xx oznacza rodzaj środków pieniężnych w drodze. Analityka jest tworzona według bieżącej potrzeby.

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Analityka do konta jest prowadzona według poszczególnych jednostek organizacyjnych. Zapisów na koncie dokonuje się z uszczegółowieniem według jednostek budżetowych, co umożliwia rozliczenie z poszczególnymi jednostkami.

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Analityka do konta jest prowadzona według poszczególnych jednostek organizacyjnych.

Zapisów na koncie dokonuje się z uszczegółowieniem według jednostek budżetowych, co umożliwia rozliczenie z poszczególnymi jednostkami.

224 - Rozrachunki budżetu

Analityka do konta jest prowadzona według poszczególnych budżetów i jednostek.

Tworzy się analitykę do konta według wzoru:

224/xx/yy - gdzie xx oznacza poszczególny tytuł rozrachunku z budżetem, a

yy jest uszczegółowieniem w razie potrzeby i oznacza poszczególną jednostkę(np. urząd skarbowy, jednostkę organizacyjną).

225 - Rozliczenie niewygasających wydatków

Analityka do konta jest prowadzona według poszczególnych jednostek organizacyjnych tytułów przekazanych im środków na realizację wydatków wg wzoru:

225/xx – gdzie xx oznacza ustalenie stanu realizacji poszczególnych zadań.

Zapisów na koncie dokonuje się z uszczegółowieniem według jednostek budżetowych, co umożliwia rozliczenie z poszczególnymi jednostkami.

240 - Pozostałe rozrachunki

Analityka do konta jest prowadzona według wzoru:

240/xx - gdzie xx oznacza ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych kontrahentów i jednocześnie według tytułów.

250 - Należności finansowe

Analityka do konta jest prowadzona według wzoru:

250/xx - gdzie xx oznacza ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych kontrahentów i jednocześnie według tytułów.

260 - Zobowiązania finansowe

Analityka do konta jest prowadzona według wzoru:

260/x - gdzie xx oznacza ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych kontrahentów i jednocześnie według tytułów

290 - Odpisy aktualizujące należności

Analityka do konta jest prowadzona według wzoru:

290/ xx - gdzie xx oznacza ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych kontrahentów i jednocześnie według tytułów.

901 - Dochody budżetowe

Analitykę stanowi ewidencja szczegółowa prowadzona według klasyfikacji budżetowej i jednostki realizującej.

902 - Wydatki budżetu

Jednostki podległe, co miesiąc składają organowi sprawozdania z wykonania planu dochodów i wydatków. Jednostki składają swoje sprawozdania narastająco.

Z tego powodu sprawozdania te księgowane są różnicowo, czyli program automatycznie oblicza różnice między miesiącami i w dokumencie księgowym księguje tylko różnicę.

Dowody księgowo zawierające te różnice są bardzo obszerne i w związku z tym nie są drukowane. Treść dowodu znajduje się na informatycznych nośnikach danych (serwer bazy danych archiwizowane przez informatyka), pozwalająca zachować w trwałej postaci zawartość dowodów zgodnie z art.73 ust. 2 ustawy o rachunkowości.

Analitykę stanowi ewidencja szczegółowa prowadzona według klasyfikacji budżetowej i jednostki realizującej.

903 - Niewykonane wydatki

Analitykę stanowi ewidencja szczegółowa prowadzona według działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej i jednostki realizującej.

904 - Niewygasające wydatki

Analitykę stanowi ewidencja szczegółowa prowadzona według klasyfikacji budżetowej i jednostki realizującej.

909 - Rozliczenia międzyokresowe

Zapisów na koncie dokonuje się w szczególności według klasyfikacji budżetowej.

961 - Wynik wykonania budżetu

Zapisy dokonywane na koncie umożliwiają wyodrębnienie źródła zwiększeń i rodzaju zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Konta pozabilansowe

991 - Planowane dochody budżetu

Zapisów na koncie dokonuje się w szczególności według klasyfikacji budżetowej.

992- Planowane wydatki budżetu

Zapisów na koncie dokonuje się w szczególności według klasyfikacji budżetowej.

993- Rozliczenia z innymi budżetami.

Zapisów na koncie dokonuje się w szczególności według poszczególnych należności i zobowiązań z każdą jednostką.

b) jednostki Starostwo Powiatowe

Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

020 – Wartości niematerialne i prawne

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa

130 – Rachunek bieżący jednostki

135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 – Inne rachunki bankowe

140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400– Amortyzacja
- 401– Zużycie materiałów i energii
- 402– Usługi obce
- 403– Podatki i opłaty
- 404– Wynagrodzenia
- 405– Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

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 na inwestycje

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

291 – Należności warunkowe

910– Gwarancje ubezpieczeniowe

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

Opis kont

Zespół 0 – „Aktywa trwałe”

Konta zespołu 0 "Aktywa trwałe" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) długotrwałych aktywów finansowych,
- 4) umorzenia składników aktywów trwałych.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016 i 017.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;

- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- ujawnione niedobory środków trwałych;
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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

Konto 013 – "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011, 014, 016 i 017, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- nadwyżki środków trwałych w używaniu;
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania
- ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

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

Konto 015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek”

Konto 015 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym lub gospodarstwie pomocniczym.

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

- wartość 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 spółce, innej 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 organu nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub organ 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 zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej 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. Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub

nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

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

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

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i 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.

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 prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

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

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;

- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do użytkowania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;

- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;

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

- środków trwałych,

- 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 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 "Środki pieniężne i rachunki bankowe" służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
- krótkoterminowych papierów wartościowych,
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach,
- udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej,

- stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce,
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 3, 4, 7 lub 8. Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki,
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
- okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosownie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim

przypadku 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. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona

w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

W przypadku dochodów nieuwjętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

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

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

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

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych, sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych

i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Na stronie Wn konta 201 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 do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem należności z tytułu dochodów budżetowych.

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.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

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

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

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;

- okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności;

- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;

- okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130,
- wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontami 227 lub 230.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810 ;
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontami 810 lub 230,
- wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

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 powinna zapewnić 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 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 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 publicznoprawne”

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 są dokonywane 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 pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

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

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec pracowników.

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 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe jednostki, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

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 należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów (konta 310 i 340) i towarów (konta 330 i 340) oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300).

Na kontach 310 i 330 prowadzi się ewidencję zapasów materiałów i towarów znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu, jeżeli koszty związane bezpośrednio z zakupem są odnoszone w koszty w okresie ich poniesienia.

Przychody, rozchody oraz stany zapasów materiałów i towarów na kontach 310 i 330 wycenia się wg cen ewidencyjnych albo według cen zakupu lub nabycia. Gdy cena ewidencyjna różni się od ceny rzeczywistej, należy wyodrębnić odchylenia od cen rzeczywistych na koncie 340. Rozliczenie odchyleń następuje według zasad określonych w zasadach (polityce) rachunkowości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 310 i 330 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zapasów wg miejsc ich znajdowania się i osób, którym powierzono pieczę nad nimi, a w odniesieniu do zapasów materiałów i towarów objętych ewidencją ilościowo-wartościową – także wg ich poszczególnych rodzajów i grup.

Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych i obcych oraz we własnym i obcym przerobie.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów, w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty w danym miesiącu, ujmowane są w księgach danego miesiąca na podstawie dokumentów finansowo-księgowych niezależnie od terminu ich zapłaty i są ujmowane w sprawozdawczości danego okresu, jeśli wpłynęły do Starostwa Powiatowego:

- a) dla sprawozdań miesięcznych do 8-go dnia następnego miesiąca,
- b) dla sprawozdań rocznych do 20 stycznia roku następnego.

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 naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

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

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

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

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

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

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej, skarbowej i administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

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

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

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

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

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

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

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

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

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

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

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

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

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

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nieujętych na koncie 403,
- 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 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

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.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

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. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

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”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w

budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie..

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

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

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

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: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarżane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,
- 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 Wn konta 800;
- zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,
- kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Konto 761 służy również – w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 490 oraz zespołu 5 - do ewidencji zapisów uzupełniających, dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń bądź zmniejszeń stanu produktów (w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów), w korespondencji z innymi kontami niż konto 490, konta zespołów 5 lub 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7.

Na stronie Wn konta 761 w korespondencji ze stroną Ma konta 490 ujmuje się zwiększenie stanu produktów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761,
- na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, 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 aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,

- wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia,
- 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.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

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

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

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800 . Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

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:

- rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń,
- 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 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia". Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

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

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

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

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem; 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409,
- zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto,
- wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760,
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 740,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,
- obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,

- dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,

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 291 – Należności warunkowe

Konto 291 służy do ewidencji należności warunkowych z odroczonym terminem płatności.

Na stronie Wn konta 291 dokonuje się przypisu należności warunkowych wynikających z decyzji a na stronie Ma wartość umorzonej należności (w związku ze spełnieniem warunków określonych w decyzji) oraz kwotę do zapłaty (w przypadku nie spełnienia warunków określonych w decyzji i obowiązku uiszczenia ustalonych opłat).

Konto 291 może wykazywać saldo Wn, które oznacza sumę poszczególnych należności warunkowych.

Konto 910 – „Gwarancje ubezpieczeniowe”

Konto 910 służy do ewidencji gwarancji ubezpieczeniowych wystawianych przez firmy ubezpieczeniowe. Zapisów księgowych na koncie 910 dokonuje się po stronie Wn z zapisem dodatnim ujmuje się wartość gwarancji i ich zwiększenia, natomiast z zapisem ujemnym ujmuje się zmniejszenie wartości gwarancji.

Konto 910 może wykazywać saldo Wn, które oznacza łączną wartość gwarancji ubezpieczeniowych. Do konta 910 prowadzi się analitykę wg kontrahentów.

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

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:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetu,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności 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:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności 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 budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

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

W celu szczegółowego i przejrzystego ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych tworzy się w następujący sposób konta analityczne:

011 - Środki trwałe

Analitykę do konta 011 tworzy się według struktury:

011/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza miejsca przeznaczenia środka trwałego

013 - Pozostałe środki trwałe

Analitykę szczegółową stanowią zapisy dokonywane w komputerowej KSIĘDZE INWENTARZOWEJ

015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

Ewidencję szczegółową do konta stanowią protokoły przejęcia i przekazania mienia

Analitykę szczegółową stanowią zapisy dokonywane w komputerowej KSIĘDZE INWENTARZOWEJ

020 - Wartości niematerialne i prawne

Analitykę do konta 020 tworzy się według struktury:

020/x – gdzie jednocyfrowy kod x oznacza wartość stopnia umorzenia wartości niematerialnych i prawnych (umarzane stopniowo i jednorazowo)

Oprócz analityki prowadzonej do kont 011, 013, 015, 020 w programie finansowo-księgowym FOKA PRO, analitykę szczegółową stanowią zapisy dokonywane w komputerowej KSIĘDZE INWENTARZOWEJ

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

Analitykę do konta 030 tworzy się według struktury:

030/x/yy – gdzie jednocyfrowy kod x oznacza rodzaj długoterminowych aktywów finansowych a dwucyfrowy kod yy oznacza nazwę podmiotu

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Analitykę do konta 071 tworzy się według struktury:

071/x – gdzie jednocyfrowy kod x oznacza Umorzenie środków trwałych oraz Umorzenie WNiP

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Analitykę do konta 072 tworzy się według struktury

072/x– gdzie jednocyfrowy kod x oznacza Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz Umorzenie WNiP

Do kont 071,072 powyższa analityka prowadzona jest w programie finansowo-księgowym FOKA PRO, natomiast szczegółowa analityka kont umorzeniowych prowadzona jest w wydziale FN w programie ŚWISTAK.

073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Analitykę do konta 073 tworzy się według struktury:

073/x/y – gdzie jednocyfrowy kod x oznacza umorzenie danego rodzaju długoterminowych aktywów finansowych, a dwucyfrowy kod yy oznacza nazwę podmiotu.

080 - Środki trwale w budowie (inwestycje)

Analitykę do konta 080 tworzy się według struktury:

080/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę środka trwałego w budowie (inwestycji)

101 - Kasa

Analitykę do konta 101 tworzy się według struktury:

101/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę kasy

130 - Rachunek bieżący jednostki

Analitykę do konta 130 tworzy się według struktury:

130/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj dochodu lub wydatku

130/xx/yy - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj dochodu lub wydatku
gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza uszczegółowienie do dochodu lub wydatku (tworzone według potrzeb)

Zapisy na koncie 130 dokonywane są w szczególności do klasyfikacji budżetowej (planu finansowego dochodów i wydatków), klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora)

135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Analitykę do konta 135 tworzy się według struktury:

135/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę funduszu

135/xx/yy – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę funduszu
gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza przychód lub rozchód funduszu

135/xx/yy/zz - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę funduszu

- gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza przychód lub rozchód funduszu

- gdzie dwucyfrowy kod zz oznacza uszczegółowienie do przychodu lub rozchodu
(tworzone według potrzeb)

139 - Inne rachunki bankowe

Analitykę do konta 139 tworzy się według struktury:

139/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł wpłaty środków na rachunek bankowy

140-- Krótkoterminowe aktywa finansowe

Analitykę do konta 140 tworzy się według struktury:

140/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł krótkoterminowych aktywów finansowych

141 - Środki pieniężne w drodze

Analitykę do konta 141 tworzy się według struktury:

141/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł środka pieniężnego w drodze

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Analitykę do konta 201 tworzy się według struktury:

201/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza zobowiązania do rachunków bankowych.

Zapisy na koncie 201 dokonywane są według kontrahentów, w szczególności do klasyfikacji budżetowej (planu finansowego wydatków), oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora).

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Analitykę do konta 221 tworzy się według struktury:

221/xxx – gdzie trzycyfrowy kod xxx oznacza tytuł dochodu z uszczegółowieniem (tworzony według potrzeb)

Zapisy na koncie 221 dokonywane są według kontrahentów oraz według szczegółowości do klasyfikacji budżetowej (planu finansowego dochodów).

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Analitykę do konta 222 tworzy się według struktury:

222/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł rozliczenia dochodu

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Analitykę do konta 223 tworzy się według struktury:

223/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł rozliczenia wydatków

224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Analitykę do konta 224 tworzy się według struktury:

224/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę dotowanych podmiotów

225 - Rozrachunki z budżetami

Analitykę do konta 225 tworzy się według struktury:

225/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł podatku lub rozrachunku z budżetami

225/xx/yy - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł podatku lub rozrachunku z budżetami

- gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza podatek wynikający z rodzaju zawartej umowy - z uszczegółowieniem (tworzonym według potrzeb)

Zapisy na koncie 225 dokonywane są według potrzeb szczegółowości do klasyfikacji budżetowej (planu finansowego wydatków).

226 - Długoterminowe należności budżetowe

Analitykę do konta 226 tworzy się według struktury:

226/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł należności

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Analitykę do konta 229 tworzy się według struktury:

229/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza typ składki (składka na ubezpieczenie społeczne -w rozbiciu na pracownika i pracodawcę)

Zapisy na koncie 229 dokonywane są według szczegółowości do klasyfikacji budżetowej (planu finansowego wydatków).

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Analitykę do konta 231 tworzy się według struktury:

231/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza wynagrodzenie

231/xx/yy - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza wynagrodzenie

- gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza wynagrodzenie z jakiego tytułu jest wypłacane - z uszczegółowieniem

Zapisy na koncie 231 dokonywane są według szczegółowości do klasyfikacji budżetowej (planu finansowego wydatków).

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Analitykę do konta 234 tworzy się według struktury:

234/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj rozrachunku z pracownikami – z uszczegółowieniem

Zapisy na koncie 234 dokonywane są imiennie na pracownika oraz według szczegółowości do klasyfikacji budżetowej (planu finansowego wydatków).

240 - Pozostałe rozrachunki

Analitykę do konta 240 tworzy się według struktury:

240/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj rozrachunku – z uszczegółowieniem według potrzeb

245 - Wpływy do wyjaśnienia

Analitykę do konta 245 tworzy się według struktury:

245/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj dochodu (do rachunku bankowego)

290 - Odpisy aktualizujące należności

Analitykę do konta 290 tworzy się według struktury:

290/xxx - gdzie trzycyfrowy kod xxx oznacza tytuł dochodu z uszczegółowieniem (tworzony według potrzeb)

Zapisy na koncie 290 dokonywane są według kontrahentów oraz według szczegółowości do klasyfikacji budżetowej (planu finansowego dochodów).

400 - Amortyzacja

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie odpisów amortyzacyjnych naliczanych w programie ŚWISTAK.

401 - Zużycie materiałów i energii

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora).

Na koncie 401 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 421,422, 426

402 - Usługi obce

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora).

Na koncie 402 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 427, 430, 434, 436, 438, 439, 440

403 - Podatki i opłaty

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora).

Na koncie 403 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 443, 448, 449, 450, 451, 452, 453

404 - Wynagrodzenia

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora).

Na koncie 404 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 401, 404, 417

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora).

Na koncie 405 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 302, 411, 412, 414, 428, 430, 444, 470

409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Analitykę do konta 409 tworzy się w celu prawidłowego ujęcia kosztów w sprawozdaniu finansowym „Rachunek zysków i strat jednostki” według struktury:

409/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj poniesionego kosztu – uszczegółowienie według potrzeb

Zapisy na koncie 409 dokonywane są w szczególności do klasyfikacji budżetowej oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora)

Na koncie 409/01 – „Pozostałe koszty rodzajowe” - ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 415, 419, 441, 442, 443, 456, 458, 461, 801

Na koncie 409/02 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 303, 304, 311

Na koncie 409/03 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 290, 291, 294, 459, 460, 491

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej dochodów oraz rodzaju dochodu (kwalifikatora).

750 - Przychody finansowe

Analitykę do konta 750 tworzy się według struktury:

750/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza przychody z tytułu odsetek i oprocentowania.

Zapisy na koncie 750 dokonywane są według szczególności do klasyfikacji budżetowej dochodów oraz rodzaju dochodu (kwalifikatora).

Na koncie tym ujmuje się między innymi przychody finansowe z tytułu oprocentowania własnych środków na rachunkach bankowych.

751 - Koszty finansowe

Analitykę do konta 751 tworzy się według struktury:

751/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj dochodu lub wydatku.

Zapisy na koncie 751 dokonywane są według szczególności do klasyfikacji budżetowej dochodów lub wydatków oraz rodzaju dochodów i wydatków (kwalifikatora).

760 - Pozostałe przychody operacyjne

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej dochodów oraz rodzaju dochodu (kwalifikatora).

761 - Pozostałe koszty operacyjne

Analitykę do konta 761 tworzy się według struktury:

761/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj dochodu lub wydatku.

Zapisy na koncie 761 dokonywane są według szczególności do klasyfikacji budżetowej dochodów lub wydatków oraz rodzaju dochodów i wydatków (kwalifikatora).

800 - Fundusz jednostki

Na koncie 800 ewidencjonuje się równowartość majątku trwałego i obrotowego oraz zmiany występujące w tym zakresie. Analitykę do konta 800 tworzy się według pozycji sprawozdania finansowego „Zestawienie zmian w funduszu jednostki” według struktury:

800/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza zwiększenie/zmniejszenie funduszu

800/xx/yy - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza zwiększenie/zmniejszenie funduszu - gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza tytuł zwiększenia/zmniejszenia funduszu

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

Analitykę do konta 810 tworzy się według struktury:

810/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza dotacje przekazane

810xx/yy - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza dotacje przekazane - gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza nazwę dotowanego podmiotu 810/xx - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza środki trwałe w budowie 810xx/yy - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza środki trwałe w budowie

- gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza nazwę środka trwałego w budowie

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Zapisów na koncie dokonuje się według poszczególnych tytułów zaliczanych do przychodów przyszłych okresów.

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej dochodów oraz rodzaju dochodu (kwalifikatora).

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Analitykę do konta 851 tworzy się według struktury:

851/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę funduszu

851/xx/yy – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę funduszu

- gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza przychód lub rozchód funduszu

851/xx/yy/zz - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę funduszu

- gdzie dwucyfrowy kod yy oznacza przychód lub rozchód funduszu

- gdzie dwucyfrowy kod zz oznacza uszczegółowienie do przychodu lub rozchodu

855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Ewidencję szczegółową do konta stanowią protokoły przejęcia i przekazania mienia.

860 - Wynik finansowy

Analitykę do konta 860 tworzy się według struktury:

860/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę funduszu

Zapisy na tym koncie dokonywane są w celu ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego.

Konta pozabilansowe

291 – Należności warunkowe

Analitykę do konta stanowią zapisy dla każdego kontrahenta oddzielnie w szczególności do klasyfikacji budżetowej.

910 – Gwarancje ubezpieczeniowe

Analitykę do konta tworzy się według struktury:

910/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza np. gwarancję ubezpieczeniową należytego wykonania umowy

Analitykę do konta stanowią zapisy według kontrahentów.

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków.

981- Plany finansowe niewygasających wydatków

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków.

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków.

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Analitykę do konta stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków.

c) projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

Zasady polityki rachunkowości dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej są takie same jak dla jednostki Starostwo Powiatowe.

Dla celów projektowych tworzy się nowe dzienniki księgowania, polegające na wprowadzeniu kont syntetycznych, analitycznych bilansowych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem.

W przypadku potrzeb projektowych ewidencję księgową prowadzi się na wyodrębnionych rachunkach bankowych osobnych dla każdego projektu.

Ewidencja księgową projektów prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadań określonych w budżetach projektów (zadania stanowią kwalifikatory), zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Obieg dokumentów zgodny z Instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych i kontroli dokumentowania operacji gospodarczych obowiązującą w Starostwie Powiatowym.

Odpowiedzialność merytoryczną w zakresie realizacji projektów ponosi koordynator projektu. Dokumenty księgowe winny być przechowywane w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Przechowywanie dokumentów projektów musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we właściwych dokumentach programowych oraz zgodnie z umową o dofinansowanie. Dopuszcza się przedłużenie okresu archiwizacji na polecenie Instytucji Pośredniczącej.

d) gospodarki mieniem Skarbu Państwa

Konta bilansowe

Zespół 1- Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

225 - Rozrachunki z budżetami

- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach są analogiczne jak w pkt. III ppkt.2b

W celu szczegółowego i przejrzystego ujmowania operacji gospodarczych dotyczących dochodów Skarbu Państwa tworzy się w następujący sposób konta analityczne:

Konta bilansowe

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki

Analitykę do konta 130 tworzy się według struktury:

130/xx - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza wpływy lub przekazania z różnych tytułów, dodatkowo przy koncie analitycznym 130/02 – dochody, występuje pełna szczegółowość według klasyfikacji budżetowej

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

221- Należności z tytułu dochodów budżetowych

Analitykę do konta 221 tworzy się według struktury:

221/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę opłaty

221/xx/y - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę opłaty

gdzie jednocyfrowy kod y oznacza wartość netto dochodu lub wartość podatku VAT od dochodu

Zapisy na koncie 221 dokonywane są według kontrahentów oraz według szczegółowości do klasyfikacji budżetowej z wyjątkiem konta 221/07.

222- Rozliczenie dochodów budżetowych

Analitykę do konta 222 tworzy się według struktury:

222/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza podział na dochody odprowadzone do Urzędu Wojewódzkiego, dochody przekazane do Starostwa oraz dochody od jednostek.

Dodatkowo konto to zostało uszczegółowione rozdziałem i paragrafem klasyfikacji budżetowej.

225 - Rozrachunki z budżetami

Analitykę do konta 225 tworzy się według struktury:

225/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza nazwę dochody lub podatek VAT Dodatkowo konto 225/02 zostało uszczegółowione rozdziałem i paragrafem klasyfikacji budżetowej

226 - Długoterminowe należności budżetowe

Zapisy na koncie 226 dokonywane są według kontrahentów oraz szczegółowości do klasyfikacji budżetowej.

240 - Pozostałe rozrachunki

Analitykę do konta 240 tworzy się według struktury:

240/xx - gdzie: xx – dwucyfrowy kod oznacza rodzaj rozrachunku

290 - Odpisy aktualizujące należności

Zapisy na koncie 290 dokonywane są według kontrahentów oraz według szczegółowości do klasyfikacji budżetowej.

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Analitykę do konta 840 tworzy się według struktury:

840 xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza poszczególne tytuły (np. przekształcenie lub sprzedaż) Zapisy na koncie 840 dokonywane są według szczegółowości do klasyfikacji budżetowej.

W rozdziale 70005 § 069 ewidencjonowane są należności z tytułu nadania gospodarstw, wynikające z decyzji o wykonaniu aktu nadania dotyczącego ustalenia granic i ceny gospodarstwa rolnego. Należności te, nie są ujęte w katalogu Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami z której wynika, iż od tych należności potrąca się 25 % środków, które stanowią dochód powiatu, na obszarze którego są położone te nieruchomości.

Zgodnie z ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego od w/w należności potrąca się 5% dochodów uzyskanych na rzecz budżetu państwa w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

Ewidencja szczegółowa nieruchomości Skarbu Państwa jest prowadzona w wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w programie Komputerowa baza danych nieruchomości Skarbu Państwa.

3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej – Starostwa i budżetu Powiatu Myśliborskiego oraz dochodów Skarbu Państwa prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego FoKa Pro.

Jest to program finansowo-księgowy przeznaczony do ewidencji księgowej budżetu powiatu, jednostki budżetowej, funduszy celowych oraz gospodarki mieniem Skarbu Państwa, którego autorem jest SPUTNIK SOFTWARE Sp. z o.o. ul. Górecka 30, 60-201 Poznań, według wersji programu 1.5.208 użytkowany od 30.04.2011 roku.

Aktualna wersja oprogramowania programu FoKa Pro na dzień 30.06.2018 r. - 1.7.020.01. stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych zasad (polityki) rachunkowości.

Kolejne zmiany wersji oprogramowania w/w programu będą aktualizowane dwa razy w roku w zasadach (polityce) rachunkowości: na dzień 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku w formie zarządzenia zmieniającego załącznik Nr 1.

Szczegóły funkcjonowania programu opisane zostały w Instrukcji użytkownika i administratora dostępnej w programie finansowo-księgowym w zakładce: Pomoc/Instrukcja.

FoKa Pro – program finansowo-księgowy pozwala na obsługę i automatyzację pełnego cyklu księgowania.

Program wykorzystuje Microsoft SQL i Server, a struktury i powiązania poszczególnych pól bazy są zapisane w załączniku Nr 2 do niniejszej polityki.

Pozostałe programy komputerowe przyjęte do użytkowania w celu wspomaganie pracy w Wydziale Finansowym Starostwa:

Program do ewidencji środków trwałych

ŚWISTAK – program przeznaczony do ewidencji środków trwałych, wyposażenia naliczania amortyzacji i umarzania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w Starostwie.

Autorem jest SPUTNIK SOFTWARE Sp. z o.o. ul. Górecka 30, 60-201 Poznań, według wersji programu ST2.0, użytkowany od miesiąca grudnia 2011 roku.

Program elektronicznej obsługi bankowej

Do elektronicznej obsługi bankowej służy oprogramowanie zakupione na podstawie umowy na korzystanie z centrum usług elektronicznych e-GBS Corpo.

Wszystkie operacje zlecane za pośrednictwem systemu Corpo są autoryzowane przez upoważnione osoby. Uprawnieni otrzymali unikalny Identyfikator wraz z hasłem logowania do sesji komunikacyjnej oraz podpis niekwalifikowany, zabezpieczony startowym kodem transmisyjnym PIN, bez których wysyłanie dyspozycji płatniczych i innych dyspozycji usług bankowych oraz pobieranie informacji o rachunkach i poczty GBS jest niemożliwe. Pliki transmisyjne stanowią osobistą Cechę Identyfikacyjną Uprawnionego.

Program płacowo kadrowy

Program płacowo-kadrowy R2PŁATNIK PRO został wdrożony w m-cu lutym 2007 roku przez autora RESET 2 sp. Z o.o. z/s we Wrocławiu ul. Jesionowa 23-25, a użytkowany jest od stycznia 2008 roku.

Umożliwia on kompletne prowadzenie kadr, naliczanie wynagrodzeń zgodnie z aktualnymi przepisami. Zasady działania poszczególnych modułów zawarte zostały w instrukcji opisującej zasady działania w/w programu, którą posiadają pracownicy na odpowiednich stanowiskach pracy.

Pozostałe programy

Program PŁATNIK – przekazany nieodpłatnie przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3/5 01-748 Warszawa, który posiada prawa autorskie do programu. Służy do prowadzenia ewidencji pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym podlegających obowiązkowemu ubezpieczeniu i bieżącej komunikacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Data rozpoczęcia eksploatacji styczeń 2001 r.

Program na bieżąco aktualizowany. Informacje o programie dostępne na stronie internetowej : www.zus.pl lub na stronie www.platnik.info.pl. są na bieżąco śledzone i pobierane przez pracownika obsługującego program.

„Bestia” wersja JST przekazana nieodpłatnie przez Ministerstwo Finansów. Zadaniem programu Bestia jest usprawnienie zarządzania finansami JST, w tym ułatwienie wymiany danych pomiędzy JST, RIO i MF. Wspomaga proces sporządzania zbiorczych sprawozdań budżetowych i łącznych sprawozdań finansowych. System ten jest aktualizowany przez Ministerstwo Finansów.

IV SYSTEM OCHRONY DANYCH

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych zawarta jest w Zarządzeniu nr 33/2012 Starosty Myśliborskiego z dnia 13 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia” Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu,” Instrukcji zarządzania systemem informatycznym Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowy. Są zamki w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci krat w pomieszczeniach na parterze budynku. Budynek Starostwa jest całodobowo monitorowany przez policję.

Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacje opisujące przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Metodą zabezpieczenia danych jest archiwizowanie codzienne baz danych na zewnętrznej macierz dyskową za pomocą poleceń Microsoft SQL.

Raz w miesiącu przeprowadza się archiwizację na nośnik wewnętrzny (płyta DVD) i przetrzymuje w kasie pancерnej w budynku Starostwa przy ul. Północnej 15.

Tak tworzone kopie przez informatyka, ze względu na częstotliwość ich tworzenia spełniają podwójną rolę: kopii bezpieczeństwa oraz kopii archiwalnych.

Dostęp do poszczególnych programów finansowo księgowych mają wyłącznie uprawnieni pracownicy, posiadający hasła dostępu, zmienione raz w miesiącu.

Ze względu na spełnienie warunku z art.72 ustawy o rachunkowości dzienniki, księgę główną zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych, zestawienia sald kont analitycznych mają formę zbiorów utrwalonych na informatycznych nośnikach danych , przy zapewnieniu odtworzenia ksiąg w formie wydruków.

W sposób trwały (zgodnie z terminami wynikającymi z RWA) archiwizowane są sprawozdania finansowe, dokumentacja płacowa, dowody księgowe i dokumenty.

2. Udostępnianie danych i dokumentów.

Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów oraz kserokopii wydanych dokumentów,
- na stronie biuletynu informacji publicznej (BIP Starostwa Powiatowego w Myśliborzu na stronie <http://www.bip.powiatmysliborski.pl>, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

FoKa 1.7.020.01 (data publikacji: 2018-06-27)

- Dodano obsługę wielowalutowości oraz różnic kursowych w dokumencie księgowym.
- Dodano rejestrację daty stworzenia użytkownika.
- Dodano wymuszanie zmiany hasła przy pierwszym logowaniu użytkownika.
- Dodano mechanizm identyfikacji zmian rekordów.
- Dodano możliwość definiowania uprawnień użytkownika do określonego dziennika księgowania.
- Dodano mechanizm generowania przelewu dla zobowiązań w ewidencji rozrachunków.
- Dodano kolumnę obliczeniową "grupa paragrafu" do pozycji dochodowych i wydatkowych dokumentów planistycznych.
- Dodano obsługę prognozowania i projektowania budżetu.
- Dodano obsługę wariantów w prognozach i projektach planów finansowych.
- Dodano generowanie projektu na podstawie prognozy.
- Dodano generowanie budżetu/planu finansowego na podstawie projektu.
- Dodano typ dokumentu planistycznego harmonogram.
- Dodano wnioskowanie o zmianę planu finansowego.
- Dodano funkcję generowania planu finansowego na podstawie wniosku o zmianę.
- Dodano Plan zamówień publicznych w module planistycznym.
- Dodano kolumny: "umowa" oraz "pozycja umowy" w module Rozrachunki na dzień.
- Dodano obsługę WPF.
- Dodano sposób realizacji "karta płatnicza".
- Zaktualizowano podstawy prawne i wierzycieli TW do wersji z 24.05.2018.
- Poprawiono generowanie pozycji raportu fiskalnego.
- Poprawiono wydruk nalepek adresowych upomnień.
- Poprawiono dostępność kosztów egzekucyjnych w TW-1.
- Poprawiono dodawanie kosztów upomnienia do TW.
- Poprawiono dodawanie należności upomnienia do TW.
- Poprawiono dostępność akcji wydruku rejestrów pliku kontrolnego.
- Poprawiono wydruk noty księgowej.
- Poprawiono weryfikację dostępu aplikacji do zasobów sieciowych wymaganych podczas weryfikacji zgodności pliku kontrolnego ze schematem składni.
- Dodano możliwość definiowania uprawnień użytkownika do określonego dziennika księgowania.
- Dodano czytnik PKOBPMT940.
- Poprawiono dostępność kosztów egzekucyjnych w TW-1.
- Poprawiono wydruk zawiadomienia o zmianie należności TW-1.
- Poprawiono wydruk noty księgowej.
- Poprawiono weryfikację pliku kontrolnego.
- Poprawiono wydruk wniosków o umorzenie postępowania egzekucyjnego.
- Poprawiono sortowanie wydruku naklejek 4x10.
- Uwzględniono w czytniku PKOBPElixir przelewy z zagranicznych rachunków.
- Zmieniono kodowanie kodu kreskowego w raporcie kwitariusza.