

Załącznik
do Zarządzenia Nr 57 /2013
Starosty Myśliborskiego
z dnia 23 grudnia 2013 roku

ZASADY
(POLITYKA)
RACHUNKOWOŚCI
W STAROSTWIE POWIATOWYM W MYŚLIBORZU

MYŚLIBÓRZ, 23 GRUDNIA 2013 R.

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

Zarządzenie w sprawie wprowadzania 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. Ustalenie wyniku finansowego

III Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy plan kont
2. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), zasady klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, dla:
 - a) budżetu jednostki samorządu terytorialnego
 - b) jednostki Starostwo Powiatowe
 - c) projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej
 - d) gospodarki mieniem Skarbu Państwa
3. Wykaz i opis programów komputerowych wykorzystywanych w Starostwie
 - a) program finansowo-księgowy
 - b) program elektronicznej obsługi bankowej
 - c) program płacowo-kadrowy
 - d) pozostałe programy

IV System ochrony danych

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

V Wykaz komputerowych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe wraz z opisem systemu

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 22.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.

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

Sprawozdania budżetowe sporządza się za okresy:

- miesięczne
- kwartalne
- półroczne
- rok

Najkrótszym okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

Sprawozdania budżetowe sporządzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe.

Sprawozdanie finansowe sporządza się zgodnie rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2012. 121).

3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.

Starostwo Powiatowe prowadzi odrębne księgi rachunkowe dla:

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

Księgi rachunkowe prowadzone są w technice komputerowej przy pomocy oprogramowania dopuszczonego do stosowania w jednostce. 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 jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Dziennik – prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Stosowane są również 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. Zapisy w dzienniku i na kontach księgi głównej powiązane są ze sobą w sposób umożliwiający ich sprawdzenie.

Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego 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,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

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.

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 również 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 rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art.26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz instrukcji inwentaryzacyjnej Starostwa Powiatowego .

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

- 1) Spis z natury polegający na: zliczeniu, zważeniu, oglądzie rzeczowych składników majątku i porównaniu stanu realnego ze stanem ewidencyjnym oraz na wycenie różnic inwentaryzacyjnych,
- 2) uzgodnienie z bankami i kontrahentami należności oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazanego w księgach Starostwa oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic
- 3) porównanie danych zapisanych w księgach Starostwa z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się 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 z własnych środków – 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 rynkowej.

Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe 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 podlegają umorzeniu metodą liniową raz w roku na dzień 31 grudnia z zastosowaniem stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych 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 środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnej, umorzenie nalicza się na dzień zaistnienia tych zdarzeń.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące o wartości początkowej równej lub niższej od wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych umarz się jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wartości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych i jednocześnie wartości powyżej 1.000,00 zł 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, a wydatki poniesione na ich zakup uznaje się za wydatki bieżące. Przedmioty te podlegają inwentaryzacji, ewidencjonowane są komputerowo w programie do ewidencji środków trwałych ŚWISTAK środki trwałe wersja ST2.0.

Przedmioty o wartości do 1.000,00 zł nie kwalifikuje się jako środki trwałe i uważa się za wyposażenie stanowisk pracy, odpisuje się je w koszty bieżącej działalności bezpośrednio w momencie zakupu i uważa za zużyte z chwilą oddania do użytkowania. Podlegają one komputerowej ewidencji ilościowej.

Ewidencję środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się we właściwej komórce organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Myśliborzu – pomocnicze księgi inwentarzowe, zawierające specyfikację poszczególnych obiektów, prowadzone są przy użyciu programu komputerowego ŚWISTAK środki trwałe wersja ST2.0. W Wydziale Finansowym za pomocą programu ŚWISTAK nalicza się amortyzację ewidencjonowanych środków trwałych.

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

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.

Należności długoterminowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, tj. łącznie z należnymi odsetkami pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartości zgodnie z zasadą ostrożności oraz wg art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Mienie zlikwidowanych jednostek rozumiane jako składniki mienia przejęte po zlikwidowanej jednostce budżetowej do czasu rozstrzygnięcia przez organ stanowiący o jego przeznaczeniu, ujmowane jest w ewidencji według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego podmiotu. Rozchód następuje według wartości określonej w decyzji lub umowie o przekazaniu innym podmiotom.

Materiały (zapasy) wycenia się z chwilą nabycia w cenach zakupu. Zakupione materiały biurowe odpisuje się w koszty na dzień ich zakupu i przyjmuje za zużyte w momencie ich wydania pracownikom Starostwa. Wydział Organizacyjno – Prawny prowadzi ewidencję ilościową przychodów i rozchodów tych materiałów.

Piasek, sól, emulsje, żużel itp. odpisuje się w koszty na dzień zakupu i przyjmuje się za zużyte w chwili wydania osobom odpowiedzialnym, które prowadzą ewidencję ilościową tych materiałów. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 - „Materiały”, zmniejszając jednocześnie koszty działalności. Odpadki użytkowe uzyskane podczas prac modernizacyjno – remontowych ewidencjonują ilościowo osoby odpowiedzialne.

Należności krótkoterminowe rozumiane jako te o terminie spłaty krótszym niż rok od dnia bilansowego, wycenia się w kwocie nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymagalnej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, po pomniejszeniu o wartości ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych.

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.

Umorzenia należności dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się ustawy Ordynacja podatkowa.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą wycenia się według średniego kursu danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży z którego korzysta jednostka

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

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne występują z tego samego tytułu z roku na rok w zbliżonej wysokości i mają nieistotną wartość co do wielkości wyniku, w związku z czym nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności danego roku.

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

Długoterminowe aktywa finansowe (udziały własne) wycenia się na dzień bilansowy według cen ich nabycia.

2. Ustalanie 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 z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 – „Wynik finansowy”.

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

Ewidencja kosztów działalności prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. wg rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

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 – „Wynik na pozostałych operacjach”.

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

III SPOSOBY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

- ustala konta syntetyczne bilansowe i pozabilansowe,
- zawiera nazwy i symbole kont syntetycznych i analitycznych przeznaczonych do rejestrowania operacji gospodarczych,
- zawiera szczegółowy wykaz wszystkich kont syntetycznych i analitycznych prowadzonych komputerowo,
- wskazuje te konta, na których księgowane są operacje gospodarcze, bądź były księgowane operacje albo mogą wystąpić operacje,
- koszty ujmowane są tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

2. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), zasady klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, dla:

a) budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków na nie wygasające 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

Konta bilansowe

Konto 133 – Rachunek budżetu

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie 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 wyksięguje 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 tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać 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.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco 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 urzędy obsługujące organy podatkowe, 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 urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe 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 urzędy skarbowe 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 Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

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.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwić 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 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 przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio 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, odpowiednio 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 umożliwi 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 poszczególna jednostkę(np. urząd skarbowy).

225 - Rozliczenie niewygasających wydatków

Analityka do konta jest prowadzona według poszczególnych jednostek organizacyjnych tytułów przekazanych im środków na realizację wydatków. 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/xx, 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.

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 księgowe zawierające te różnice są bardzo obszerne i w związku z tym nie są drukowane. Treść dowodu znajduje się na informatycznych nośnikach danych (DVD), pozwalająca zachować w trwałej postaci zawartość dowodów zgodnie z art.73 ustawy o rachunkowości.

902 - Wydatki budżetu

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 na wykonanie 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 – Majątek trwały

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
- 770 – Zyski nadzwyczajne
- 771 – Straty nadzwyczajne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 910 – Gwarancje ubezpieczeniowe
- 911 – Wkłady niepieniężne własne
- 920 – Obce składniki majątkowe w nieodpłatnym użytkowaniu
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

Konto 011 - Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, 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 lub 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.

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

Na stronie Wn 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 lub komórek organizacyjnych, u 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, udziałów, długoterminowych papierów wartościowych oraz innych długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Po stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a po stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

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

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość długoterminowych aktywów finansowych posiadanych przez jednostkę.”

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 i 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 księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie 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 wskutek trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych.

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, adaptacja 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 zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 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, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

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 szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku, z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

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 według kontrahentów. 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 ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za 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.

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.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

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

Konto 245 - Wpływy do wyjaśnienia

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 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 wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki 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 ustalenie 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 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. 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 zmniejszenie.

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, dostarczonych do dnia 8 następnego miesiąca.

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, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

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 opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

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,

- 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 od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

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.

Konto 770 - Zyski nadzwyczajne

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770).

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

Konto 771 - Straty nadzwyczajne

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

Konto 800 - Fundusz jednostki

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 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.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które 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 lub zysków nadzwyczajnych.

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, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 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;
- strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;
- 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;
- zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

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 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 911 – Wkłady niepieniężne własne

Konto 911 służy do ewidencji wkładów niepieniężnych własnych wniesionych w ramach projektów unijnych. Analitykę do konta 911 tworzy się odpowiednio do wykonywanych zadań w ramach budżetów projektów unijnych.

Na stronie Ma konta 911 ujmuje się wartość poniesionego wkładu własnego wynikającego z budżetu projektu.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza łączną wartość wniesionego wkładu własnego.

Konto 920 – Obce składniki majątkowe w obcym użytkowaniu

Konto 920 służy do ewidencji obcych składników majątkowych przekazanych jednostce przez inne podmioty w nieodpłatne użytkowanie.

Po stronie Wn konta 920 ujmuje się zwiększenia, a po stronie Ma zmniejszenia stanu obcych składników majątkowych w nieodpłatnym użytkowaniu.

Konto 920 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość obcych składników majątkowych przekazanych jednostce w nieodpłatne użytkowanie.

Analitykę do konta stanowią zapisy według podmiotów przekazujących jednostce nieodpłatnie składniki majątku (dla każdego podmiotu oddzielnie).

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 ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 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 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

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, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

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 NWENTARZOWEJ

015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

Ewidencję szczegółową do konta stanowią protokoły przejęcia i przekazania mienia

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, 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 oraz zbiorów bibliotecznych

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 analogicznie jak do konta 101

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), klasyfikacji wydatków strukturalnych 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 szczególności 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

225/xx/yy - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł podatku

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

Zapisy na koncie 225 dokonywane są według szczególności 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).

310 - Materiały

Ewidencję ilościową i ilościowo-wartościową dla poszczególnych materiałów znajdujących się w magazynie prowadzi się na kartach ilościowych i ilościowo-wartościowych. Ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie obrotów oraz stanu zapasów na każdy termin inwentaryzacji.

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, klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora).

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

402 - Usługi obce

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

Na koncie 402 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 427, 428, 430, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440

403 - Podatki i opłaty

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

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

404 - Wynagrodzenia

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

Na koncie 404 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 304, 401, 404, 417

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

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

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

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, klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz rodzaju wydatku (kwalifikatora)

Na koncie 409/01 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 290, 443, 456, 459, 461, 606, 801

Na koncie 409/02 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 441, 442, 470

Na koncie 409/03 ujmowane są koszty zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej: 303

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

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

Na tym koncie ujmowane są dochody jednostek samorządu terytorialnego należne na podstawie ustaw a także przychody z tytułu tych dochodów samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu.

750 - Przychody finansowe

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 stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej wydatków oraz rodzaju wydatku (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 stanowią zapisy w szczególności do klasyfikacji budżetowej dochodów oraz rodzaju dochodu (kwalifikatora).

770 -Zyski nadzwyczajne

Zapisów na koncie dokonuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

771 - Straty nadzwyczajne

Zapisów na koncie dokonuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

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.

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

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

Konta pozabilansowe

910 – Gwarancje ubezpieczeniowe

Analitykę do konta stanowią zapisy dla każdego podmiotu ubezpieczeniowego oddzielnie

911 – Wkłady niepieniężne własne

Analitykę do konta 911 tworzy się odpowiednio do wykonywanych zadań w ramach budżetów projektów unijnych.

920 – Obce składniki majątkowe w nieodpłatnym użytkowaniu

Analitykę do konta stanowią zapisy dla każdego podmiotu przekazującego majątek oddzielnie.

976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Analitykę do konta stanowią będą zapisy dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie:

- dla przychodów i kosztów,
- dla należności i zobowiązań wzajemnych

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.

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. Okres przechowywania dokumentów księgowych wynosi B-10 do dnia 31.12.2020 r. Dokumenty księgowe winny być przechowywane w sposób zapewniający dostępność,

poufności bezpieczeństwo. Dopuszcza się przedłużenie okresu archiwizacji na polecenie Instytucji Pośredniczącej. Przechowywanie dokumentów projektów musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we właściwych dokumentach programowych oraz zgodnie z umową o dofinansowanie.

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.

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 opłaty

Dodatkowo konto 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

245 - Wpływy do wyjaśnienia

Analitykę do konta 245 tworzy się według struktury:

245/xx – gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza rodzaj dochodu

290 - Odpisy aktualizujące należności

Analitykę do konta 290 tworzy się według struktury:

290/xx - gdzie dwucyfrowy kod xx oznacza tytuł dochodu z uszczegółowieniem według poszczególnych 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:

840xx – 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 § 097 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 i opis programów komputerowych wykorzystywanych w Starostwie Powiatowym.

a) Program finansowo-księgowy:

Księgi rachunkowe budżetu powiatu, jednostki budżetowej, funduszy celowych oraz gospodarki mieniem Skarbu Państwa od dnia 30.04.2011 r. prowadzone są w programie finansowo księgowym FOKA PRO wg wersji 1.5.208. System finansowo księgowy pozwala na obsługę i automatyzację pełnego cyklu księgowania. Umożliwia współpracę jednostek podległych z jednostką główną – organem. Zasady działania poszczególnych modułów zawarte zostały w instrukcji opisującej zasady działania w/w programu, którą posiadają pracownicy na odpowiednich stanowiskach pracy. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zawarte są w punkcie V Wykaz komputerowych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe wraz z opisem systemu - niniejszego zarządzenia.

Od m-ca grudnia 2011 r. rozpoczęto eksploatację programu ŚWISTAK według wersji ST2.0, służącego naliczeniu amortyzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zawarte są w punkcie V Wykaz komputerowych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe wraz z opisem systemu niniejszego zarządzenia.

b) 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.

c) Program płacowo kadrowy

Program płacowo-kadrowy R2PŁATNIK został wdrożony w m-cu lutym 2007 roku. Umożliwia on kompletne prowadzenie kadr, naliczanie wynagrodzeń zgodnie z aktualnymi przepisami oraz automatyczne rozliczenie z urzędem skarbowym i ZUS. Zasady działania poszczególnych modułów zawarte zostały w instrukcji opisującej zasady działania w/w programu, którą posiadają pracownicy na odpowiednich stanowiskach pracy.

d) Pozostałe programy

Program PŁATNIK oraz BESTIA są to programy, które wykorzystywane są do ujednoliconego przekazywania danych sprawozdawczych drogą elektroniczną.

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 oraz „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym Pojazd i kierowca w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu”.

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowy. Szczególnej ochronie poddane są:

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

Metodą zabezpieczenia danych jest archiwizowanie codzienne baz danych na zewnętrzną macierz dyskową Ferro Backup System.

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

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

Przenosi się treść ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniających trwałość zapisów informacji.

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.

2. Udostępnianie danych i dokumentów.

Udostępnianie sprawozdań finansowych 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

V WYKAZ KOMPUTEROWYCH ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE WRAZ Z OPISEM ALGORYTMÓW I PARAMETRÓW SYSTEMU

Wykaz ww. danych znajduje się na elektronicznym nośniku danych (płyta CD) w zasobie Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.