

ZARZĄDZENIE NR 40/2017
STAROSTY WRZESIŃSKIEGO
z dnia 20 grudnia 2017 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym we Wrześni

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 2342) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 roku, poz. 2077) Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1911), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego Politykę rachunkowości uwzględniającą:

- 1) Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1),
- 2) Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego (załącznik nr 2),
- 3) Zakładowy plan kont i wykaz kont ksiąg pomocniczych (załącznik nr 3),
- 4) Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych (załącznik nr 4),
- 5) Opis systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego (załącznik nr 5),
- 6) System służący ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 6).

§ 2. Zobowiązuje się pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z powyższymi zasadami, przestrzegania zawartych w nich postanowień oraz przyjęcia odpowiedzialności za ich stosowanie.

§ 3. Wykonanie postanowień niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu i Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 40/2016 z dnia 15 grudnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym we Wrześni z późniejszymi zmianami.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

STAROSTA

Dłoniży Jaśniewicz

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

CZĘŚĆ I – Postanowienia ogólne

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1. Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego we Wrześni prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. we Wrześni przy ul. Chopina, 10 62-300 Września.

Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

§ 2. 1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 01 stycznia do 31 grudnia.

2. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- 1) w jednostkach budżetowych:
 - a. deklaracje ZUS,
 - b. deklarację VAT
 - c. miesięczne sprawozdanie Rb – 28S
 - d. miesięczne sprawozdanie Rb – 27S

3. Poza wymienionymi w ust. 2 sprawozdaniami sporządza się:

- 1) w jednostkach budżetowych:
 - a. za okresy miesięczne:
 - sprawozdanie Rb – 28S
 - sprawozdanie Rb – 27S
 - deklaracje ZUS z załącznikami
 - deklaracje VAT
 - b. za okresy kwartalne:
 - sprawozdanie Rb – 28S

- sprawozdanie Rb – 27S
 - sprawozdanie Rb – 50
 - sprawozdanie Rb - 27ZZ
 - sprawozdanie Rb – Z
 - sprawozdanie Rb – N
 - sprawozdanie Rb – ZN
 - sprawozdanie Rb-NWS
- c. za okresy półroczne składa się:
- sprawozdanie Rb – 28S
 - sprawozdanie Rb – 27S
 - sprawozdanie Rb – 50
 - sprawozdanie Rb - 27ZZ
 - sprawozdanie Rb – Z
 - sprawozdanie Rb – N
 - sprawozdanie Rb – ZN
 - sprawozdanie Rb-NWS
- d. za rok składa się:
- sprawozdanie Rb – 28S
 - sprawozdanie Rb – 27S
 - sprawozdanie Rb – 50
 - sprawozdanie Rb - 27ZZ
 - sprawozdanie Rb – Z
 - sprawozdanie Rb – N
 - sprawozdanie Rb – UZ
 - sprawozdanie Rb –UN
 - sprawozdanie Rb- ZN
 - sprawozdanie Rb-ST
 - sprawozdanie Rb-WS
 - sprawozdania finansowe obejmujące:
 - bilans jednostki budżetowej
 - rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)
 - zestawienie zmian w funduszu jednostki;
 - deklaracje podatkowe PIT-4R
 - deklaracje podatkowe PIT-8AR
 - deklaracje podatkowe PIT-11

2) w jednostkach samorządu:

- a. za okresy miesięczne:

- sprawozdanie Rb – 28S
 - sprawozdanie Rb – 27S
- b. za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
- sprawozdanie Rb – 28S
 - sprawozdanie Rb – 27S
 - sprawozdanie Rb – 50
 - sprawozdanie Rb - 27ZZ
 - sprawozdanie Rb – Z
 - sprawozdanie Rb –N
 - sprawozdanie Rb – ZN
 - sprawozdanie Rb-NWS
- c. za okresy półroczne składa się:
- sprawozdanie Rb – 28S
 - sprawozdanie Rb – 27S
 - sprawozdanie Rb – 50
 - sprawozdanie Rb - 27ZZ
 - sprawozdanie Rb – Z
 - sprawozdanie Rb –N
 - sprawozdanie Rb – ZN
 - sprawozdanie Rb-NWS
- d. za rok składa się:
- sprawozdanie Rb – 28S
 - sprawozdanie Rb – 27S
 - sprawozdanie Rb – 50
 - sprawozdanie Rb - 27ZZ
 - sprawozdanie Rb – Z
 - sprawozdanie Rb –N
 - sprawozdanie Rb – UZ
 - sprawozdanie Rb –UN
 - sprawozdanie Rb – ZN
 - sprawozdanie Rb – ST
 - sprawozdanie Rb-WS
 - sprawozdanie Rb-NWS
 - sprawozdania finansowe obejmujące:
 - ✓ bilans budżetu
 - ✓ łączny bilans jednostek budżetowych
 - ✓ łączny rachunek zysków i strat (wariant porównawczy)

- ✓ łączne zestawienie zmian w funduszu jednostek
- ✓ informację dodatkową
- ✓ skonsolidowany bilans.

§ 3. Ilekroć w niniejszej polityce jest mowa o:

- **budżecie jednostki** – oznacza to budżet powiatu wrzesińskiego i budżet Starostwa Powiatowego we Wrześni,
- **kierownik jednostki** – oznacza to Starostę Wrzesińskiego,
- **księgowym** – oznacza to Skarbnika Powiatu, głównego księgowego.

§ 4. 1. Starostwo Powiatowe we Wrześni prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie według systemu komputerowego pod nazwą Quorum F-K System Quorum producent: QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. 44-100 Gliwice ul. Karola Miarki 12-14.

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Opisy przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w odrębnej instrukcji stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

2. Zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań ujmowane są w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego we Wrześni.

§ 5. 1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1911). Z wyłączeniem kont zespołu 5 – „*Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie*” oraz kont zespołu 6 – „*Produkty*” należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych.

Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych, nie występujące w jednostce lub uzupełniony o konta niezbędne, zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu powiatu służy wykaz kont zgodny z wyżej powołanym rozporządzeniem. Konta analityczne pogrupowane są od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki, poprzez dział, rozdział, paragraf (w przypadkach gdy jest wymagany), aż do kolejnego uszczegółowienia w miarę potrzeb.
3. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu jednostki służy wykaz zgodny z wyżej powołanym rozporządzeniem. Konta analityczne pogrupowane są od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z planu kont. Każdy kolejny znak jedno lub dwucyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki. Poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów, lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej. Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące.

CZĘŚĆ II Ustalenia szczegółowe

§ 6.1. Ewidencja księgowa Starostwa Powiatowego we Wrześni prowadzona jest techniką komputerową:

System przetwarzania danych jest pakietem programów QNT. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki Starostwa, umożliwiając m. in.:

- 1) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- 2) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- 3) przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym
- 4) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu, wykonanie analizy rozrachunkowej kont,

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

2. Zakładowy plan kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe. Konta analityczne zapewniają m. in.:

- 1) ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 2) ujęcie operacji gospodarczych wg rodzaju wydatków i przyczyn,
- 3) dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- 4) niezbędne dane do sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami.

Takie rozwiązanie powoduje, że nie ma potrzeby tworzenia odrębnej polityki rachunkowości do realizacji projektów/programów/zadań, których umowy o dofinansowanie wymagają prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej. Możliwość utworzenia odpowiednich kont analitycznych z zastosowaniem zasad opisanych powyżej powoduje, że możliwa jest identyfikacja operacji gospodarczych związanych z realizacją poszczególnych projektów/programów/zadań.

§ 7. 1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „*Instrukcji kontroli finansowej i obiegu dowodów księgowych*”.

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu powiatu i Starostwa Powiatowego zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Szczegółowy wykaz wszystkich kont analitycznych prowadzony jest komputerowo i uzupełniany jest na bieżąco. Uzupełnienia kont analitycznych nie wymagają zmiany niniejszej polityki rachunkowości.

§ 8. 1. Środki trwałe (konto 011) – podlegają ewidencji na tym koncie środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok i wartości przekraczającej kwotę określoną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, co do których stosuje się odpisy amortyzacyjne. W przypadku zakupu składników majątkowych ze środków zewnętrznych otrzymanych przez Powiat Wrzesiński jako dochody majątkowe składniki te ujmuje się na koncie 011 niezależnie od ich wartości. Ujmowanie w księgach rachunkowych gruntów pod drogami powiatowymi oraz dróg powiatowych nabywanych w trakcie roku obrotowego na mocy decyzji Wojewody Wielkopolskiego następuje raz w roku na podstawie informacji z właściwej komórki

organizacyjnej Starostwa Powiatowego odpowiedzialnej za prowadzenie spraw związanych z nabywaniem mienia.

2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na tabelach amortyzacyjnych. Środki trwałe umarżane są metodą liniową według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „*Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych*” oraz na koncie 400 – „*Amortyzacja*” jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.
4. Dopuszcza się możliwość umorzenia środków trwałych w trakcie roku w przypadku likwidacji lub przekazania środka trwałego innemu podmiotowi. Wówczas umarża się środki trwałe do końca miesiąca, w którym ma miejsce jego rozchód.

§ 9. 1. Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, co do których stosuje się odpisy amortyzacyjne i równej lub wyższej od 350,00 zł (dolna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej prowadzonej przez odpowiednią komórkę organizacyjną Starostwa. Zasada ta ma zastosowanie do środków trwałych, które mają wartość poniżej 350,00 zł, ale wymagają zasilenia energią elektryczną lub materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania. Umarżane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania, poprzez odpisanie w koszty - konto 401 – „*Zużycie materiałów i energii*” i konto 072 – „*Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych*”.

2. Pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 350,00 zł oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej. Prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa, a osoba otrzymująca dany przedmiot osobiście kwituje jego odbiór.
3. Nabywane wartości niematerialne i prawne (np. oprogramowanie komputerowe, itp.) ewidencjonowane są na koncie 020 – „*Wartości niematerialne i prawne*”.

CZĘŚĆ III Księgi rachunkowe

§ 10. 1. Starostwo Powiatowe we Wrześni prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie według własnego systemu komputerowego.

2. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik / lub dzienniki
- 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,

- 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
 - 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),
 - 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.
3. Księgi rachunkowe powinny być:
- 1) trwale oznaczone nazwą jednostki,
 - 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
 - 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.
6. Zapisy księgowo powinny zawierać co najmniej:
- 1) datę dokonania operacji,
 - 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że stosowanie skrótów lub kodów uwarunkowane jest posiadaniem pisemnego objaśnienia ich treści,
7. Zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych,
8. Zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

§ 11. 1. Dziennik powinien zawierać:

- 1) kolejną numerację dziennika,
 - 2) obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym.
- Jeżeli prowadzonych jest kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz łączne obroty miesięczne i narastające.
2. Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równoległe dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione

w zakładowym planie kont ze szczegółowością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane są nie później niż do 25 dnia następnego miesiąca za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu.

§ 12. 1. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winny być prowadzone co najmniej dla:

- 1) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, których ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej prowadzonej przez odpowiednią komórkę organizacyjną Starostwa
- 2) rozrachunków z kontrahentami,
- 3) rozrachunków z pracownikami,
- 4) kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

2. Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.

3. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- 1) trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- 3) powinny mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

§ 13. 1. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego okresu sporządzone wydruki:

- 1) zbiorów dziennika, które powinny zawierać:
 - sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku,
 - kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji,
 - miesiąc, którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku,

- 2) zestawienie obrotów dziennych cząstkowych, zawierając oznaczenie każdego dziennika, kolejną numerację stron, sumę obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku,
 - 3) zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinny zawierać:
 - symbole lub nazwy poszczególnych kont,
 - sald kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
 - obroty Wn i Ma miesięcznie oraz sumę obrotów,
 - obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
 - sald kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.
2. Obroty w/w zestawień (narastająco od początku roku), powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika:
- 1) nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzać wydruki:
 - kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
 - kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
 - 2) na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:
 - symbole lub nazwy kont pomocniczych,
 - symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą
 - poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
 - salda kont oraz ich łączne sumy
- Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

§ 14. Art. 12 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości stawia ściśle określone wymagania dotyczące automatycznego przenoszenia sald bilansu zamknięcia i otwarcia. W jednostce stosuje się dodatkowo zasady otwierania i zamykania ksiąg rachunkowych takie, że:

- 1) przeniesienie takie musi być udokumentowane wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia,
- 2) wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku zastosowania komputera następuje wyłącznie „*ręcznie*” przy takich samych wymaganiach jak w pkt 1,
- 3) rozpoczęcie ewidencji komputerowej w trakcie roku jest możliwe pod warunkiem:
 - wprowadzenia bilansu otwarcia na poszczególne konta,

- wprowadzenia obrotów kont bilansowych i wynikowych za okres od początku roku do dnia wprowadzenia ewidencji (dla ustalenia obrotów rocznych),
- uzgodnienia zestawień obrotów i sald prowadzonych ręcznie z zapisami zestawienia obrotów i sald wprowadzonych do komputera za okres od początku roku, do dnia przejścia na ewidencję komputerową.

Ujmowanie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych

- § 15. 1. W księgach rachunkowych ujmowane są wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do Wydziału Finansowego do 5-go dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych.
2. W przypadku, gdy dowody księgowe zostaną przedłożone do Wydziału Finansowego po terminie określonym w ust.1 niniejszego paragrafu, wynikające z nich operacje gospodarcze zostaną ujęte w miesiącu przedłożenia.
3. W przypadku dowodów księgowych, których data powstania dotyczy danego roku obrotowego ujmowane są w księgach rachunkowych roku obrotowego, którego dotyczą, jeżeli zostaną dostarczone do Wydziału Finansowego w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań finansowych.
4. Jeżeli zapis ust. 3 nie zostanie zachowany, wówczas dowody księgowe ujmowane są w księgach bieżącego roku obrotowego.
- § 16. Dochody z tytułu dotacji, subwencji i udziałów w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa oraz dochody jst związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej (25% lub 5% od dochodów Skarbu Państwa) ewidencjonowane są w księgach rachunkowych Starostwa na podstawie sprawozdań miesięcznych z wykonania tychże dochodów. Z uwagi na wydzielenie rachunków bankowych budżetu powiatu i Starostwa Powiatowego jako jednostki organizacyjnej dokonuje się księgowania na kontach Wn 800/ Ma 720 z pominięciem księgowania na kontach: 130 i 222.
- § 17. Wpływy na rachunek bankowy w danym roku obrotowym dotyczące zwrotu poniesionych wydatków (np. ubezpieczenie, refundacja wynagrodzeń) ewidencjonowane są jako umniejszenie wydatków, natomiast wpływy będące zwrotem wydatków za poprzedni rok obrotowy ewidencjonowane są jako dochód w § 0940 – *Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych* w odpowiednim dziale i rozdziale, którego wydatek dotyczył.

§ 18. Ewidencji księgowej przychodów i kosztów dokonuje się podstawie dokumentu Polecenie księgowania ze wskazaniem daty ujęcia w księgach rachunkowych. Faktury/rachunki i inne równoważne dokumenty będące podstawą zapłaty znajdują się pod dziennymi zestawieniami transakcji z rachunku bankowego/raportami kasowymi pod datami uregulowania zobowiązań z nich wynikających.

Postanowienia końcowe.

§ 19.1. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania programu komputerowego następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia, jako sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.

2. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego, sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.

3. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

§ 20. Bilans Starostwa Powiatowego i bilans budżetu wraz z załącznikami sporządzane są według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1911).

§ 21. Bilans Starostwa Powiatowego za dany rok obrotowy sporządzany jest z rejestrów pomocniczych z zachowaniem wyłączeń dla wzajemnych zobowiązań i należności pomiędzy tymi rejestrami. Stan tych wyłączeń stanowi odpowiednie saldo analityki do konta 976.

STAROSTA

Dłoniży Jaśniewicz

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów.

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

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości wynikającej z umowy darowizny lub w przypadku braku takiego dookreślenia – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie

pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwale obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność:

- jednostki samorządu terytorialnego Powiatu Wrzesińskiego, dla których nie został ustanowiony trwały zarząd
- w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający” (w zakresie leasingu finansowego).

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

1. w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
2. w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
3. w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
4. w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

5. w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
6. w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
7. w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

1. podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
2. pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeń ministra właściwego do spraw Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Podstawowymi środkami trwałymi są również środki trwałe o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych uprawniającej do dokonywania odpisów amortyzacyjnych stanowiące pierwsze wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400- „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki.

Pozostałe środki trwałe obejmują:

1. środki trwałe o wartości początkowej nie wyższej od kwoty granicznej określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”

Wyłączeniu z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej podlegają środki objęte ewidencją ilościową wg kryterium rodzajowego, ewidencją imienną (np. wydane do użytkowania narzędzia, odzież itp.), których kontrola ilościowa wystarcza do zabezpieczenia majątku jednostki, a także drobne przedmioty traktowane jako materiały i spisywane w koszty pod datą zakupu.

Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również między innymi:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych wynikłe w okresie do zakończenia budowy np. za dostarczenie obiektów zastępczych, przesiedlenie z zajętych terenów,
- pozostałe wydatki ściśle związane z prowadzoną inwestycją.

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

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wnoszenia budynków i budowli, włącznie z ich sprzętaniem poprzedzającym oddanie do użytkowania,
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji pomniejszone o przychody ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy obiektu oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby inwestycyjne,
- założenia stref ochronnych i zieleni,

- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją i adaptacją tych obiektów na potrzeby inwestora (użytkownika), tzw. ulepszenie obcych środków trwałych,
- ulepszenia własnych, już istniejących środków trwałych,
- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- sprzętania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- nabycia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych,
- niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług (VAT) dotyczącego inwestycji,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową, np. cła i inne opłaty związane z nabyciem środków trwałych.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe.

Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy **udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje** długoterminowe wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- wartości godziwej,
- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Mienie zlikwidowanych jednostek **to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową** (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

Zapasy obejmują :

- materiały budowlane, remontowe
- paliwo samochodowe,
- wodomierze

Materiały wycenia się w cenach ewidencyjnych równych cenom nabycia lub zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości. W jednostce wycenia się je w cenach zakupu.

Jednostka prowadzi ewidencję materiałów:

- ilościowo-wartościową,
- ilościową;

Materiały zakupione do działalności bieżącej tj. materiały biurowe, paliwo (pod warunkiem przechowywania w baku pojazdów), materiały do remontów zaliczane są do kosztów bezpośrednio po ich nabyciu i podlegają pozaksięgowej kontroli ich stanu ich zużycia w formie ewidencji ilościowej.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221- „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, zaś podobne należności, ale o terminie zapłaty w następnym roku (kolejnych latach) ujmowane są na koncie 226 - „Długoterminowe należności budżetowe”.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu wydatków budżetowych.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności ujmuje się w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec 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.

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z postanowieniami Uchwały nr 275/XLIII/2010 Rady Powiatu we Wrześni z dnia 21 października 2010 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilno-prawny przypadających powiatowi Wrzesińskiemu lub jego jednostkom podległym oraz wskazania organu do tego uprawnionego

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty 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 banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy:

- w cenie rynkowej,
- w cenie nabycia lub cenie rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa,
- krótkoterminowe papiery wartościowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w wartości godziwej.

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

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są :

- koszty czynszów i dzierżawy płaconych z góry,
- koszty energii opłaconej z góry,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
- podatek od nieruchomości,

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

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

Zobowiązania finansowe w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe kwoty z tytułu oprocentowania.

Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Zobowiązania warunkowe to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych, ale nie powiększają zobowiązań bilansowych, ponieważ nie nastąpiło spełnienie warunków ich realizacji i nie jest znana dokładna ich wartość oraz moment wypływu środków pieniężnych.

Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z:

- udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu:

- długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych,
- należnych kar umownych oraz kwot podwyższających należności i roszczenia objęte odpisem aktualizującym

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

2. Ustalanie wyniku finansowego.

W jednostce budżetowej

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 - „Wynik finansowy”.

W organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego

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

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, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb-NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra właściwego do spraw finansów.

STAROSTA


Dłoniży Jaśniewicz

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Zasady funkcjonowania kont dla budżetu powiatu część opisowa do Zakładowego Planu Kont

Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

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

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

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

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

Ponadto na stronie *Ma konta 133* ujmuje się operacje dotyczące projektów unijnych współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w których wydatki bezpośrednio realizowane są z wyodrębnionego rachunku budżetu w korespondencji z kontem 902.

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.

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg otwartych rachunków do rachunku podstawowego budżetu powiatu wraz z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej oraz dodatkowej analityki pozwalającej na wyodrębnienie operacji gospodarczych.

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 stan zadłużenia z tytułu kredytów przeznaczonych na finansowanie budżetu wraz z odsetkami od tych kredytów.

Ewidencja analityczna prowadzona jest dla każdego kredytu bankowego oddzielnie.

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 zachodzi 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) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym,

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

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

W szczególności konto to służy także do ewidencji środków przekazywanych jednostkom organizacyjnym powiatu (jednostkom budżetowym) na realizację projektów z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej na prefinansowanie wydatków objętych umowami o dofinansowanie.

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 z 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 nie przekazanych na rachunek budżetu.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych, dodatkowo według nazwy realizowanego zadania, programu czy projektu.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych 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 przelanych 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 nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych, dodatkowo według nazwy realizowanego zadania, programu czy projektu.

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) rozrachunki z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,

- 5) rozrachunki z tytułu dochodów z odsetek przypisywanych przez bank do wyodrębnionych rachunków bankowych przeznaczonych do obsługi projektów z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej w korespondencji z kontem 901, analogiczne zapisy są prowadzone w rejestrze dotyczącym rachunku głównego budżetu powiatu;
- 6) rozrachunki z tytułu pobieranych przez jednostkę budżetową opłat na Centralną Ewidencję Pojazdów i Kierowców;
- 7) rozrachunki z tytułu opłat odprowadzanych na Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.

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.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, w szczególności rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, rozrachunków z tytułu udziałów w podatku od osób fizycznych, rozrachunków z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych.

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.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków, dodatkowo według nazwy realizowanego zadania, programu czy projektu.

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.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według kontrahentów i poszczególnych tytułów.

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 konta 250* ich zmniejszenie.

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

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według poszczególnych tytułów należności i kontrahentów.

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 – zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów zobowiązań i kontrahentów.

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 konta 290* zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów należności i dłużników.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie *Wn konta 901* ujmuje się przeniesione 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 subwencji i dotacji, w korespondencji z kontem 224,
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

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

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

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (planu finansowego) oraz nazwy zadania, projektu lub programu.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetowych 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) realizowanego z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134,
- 3) dotyczące projektów unijnych współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w których wydatki bezpośrednio realizowane są z wyodrębnionego rachunku budżetu w korespondencji z kontem 133.

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

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.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według nazwy zadania, projektu lub programu oraz podziałek klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział).

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.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, dodatkowo według nazwy realizowanego zadania, programu czy projektu.

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.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, dodatkowo według nazwy realizowanego zadania, programu czy projektu.

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 kontem 134 lub 260), a na *stronie Ma 909* przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według ich tytułów.

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

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

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest 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 konta 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 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 dwa salda. 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 data 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.

Zmiany w planie dochodów ewidencjonuje się na podstawie uchwały Rady lub Zarządu Powiatu, w zakresie uprawnień wynikających z ustawy o finansach publicznych.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu 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 budżetu 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.

Zmiany w planie wydatków ewidencjonuje się na podstawie uchwały Rady lub Zarządu Powiatu, w zakresie uprawnień wynikających z ustawy o finansach publicznych.

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 od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 994 – „Poręczenia”

Konto 994 służy do ewidencji pozabilansowej zobowiązań z tytułu udzielonych przez Powiat Wrzesiński poręczeń i gwarancji.

Na stronie ***Ma konta 994*** ujmuje się zobowiązania z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.

Po stronie ***Wn konta 994*** ujmuje się zmniejszenia z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.
Saldo konta 994 oznacza stan zobowiązań z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji

Zasady funkcjonowania kont dla Starostwa Powiatowego we Wrześni
część opisowa
do Zakładowego Planu Kont

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 i 015.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 011 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:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- 2) przychody środków trwałych nowo ujawnionych.
- 3) nieodpłatnie przyjęcie środków trwałych ,
- 4) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie **Ma konta 011** ujmuje się szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub użycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania
- 2) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny,
- 3) ujawnienie niedoborów środków trwałych.

Ewidencja syntetyczna dla tego konta prowadzona jest w księdze głównej, natomiast ewidencja analityczna w księdze środków trwałych.

Do konta 011 „Środki trwałe” prowadzona jest ewidencja, która umożliwia:

- 1) ustalenia wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- 3) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych,
- 4) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji analitycznej do konta 011 są komórki organizacyjne urzędu stosownie do zakresu zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym.

Na koncie 011 ewidencji podlegają środki trwałe, które umorzone są według stawek amortyzacyjnych w korespondencji z kontem 071.

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, 014 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 wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Na stronie **Wn konta 013** ujmuje się w szczególności:

- 1) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- 2) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- 3) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie **Ma konta 013** ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- 2) ujawnienie niedoboru środków trwałych w używaniu.

Ewidencja prowadzona jest w księdze głównej, ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych prowadzona jest w księdze inwentarzowej z podziałem na grupy.

Umorzenie dokonuje się w korespondencji z kontem 072.

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

Odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji analitycznej do konta 013 są komórki organizacyjne urzędu stosownie do zakresu zadań określonych w Regulaminie organizacyjnym.

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

Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

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

Na stronie *Wn konta 014* ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych,
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie *Ma* konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania,
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Konto 014 może wykazywać saldo *Wn*, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

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

Na stronie *Wn konta 015* ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki;
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanej jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;

3) 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** ujmuje się w szczególności:

1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej 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;

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

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tej 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 016 - "Dobra kultury"

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie **Wn konta 016** ujmuje się w szczególności:

1) przychód dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;

2) nadwyżki.

Na stronie **Ma konta 016** ujmuje się w szczególności:

1) rozchód dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;

2) niedobory.

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

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

Na stronie Wn księguje się zwiększenia:

- 1) nieodpłatne otrzymanie 020/800 – podlegający stopniowemu umorzeniu, w przypadku otrzymania wartości niematerialnych i prawnych ze wskazaniem dotychczasowego umorzenia księguje się Wn 020 (wartość księgową brutto), Ma 071 (umorzenie), Ma 800 (wartość księgową netto).
- 2) nieodpłatne otrzymanie 020/072 – podlegający jednorazowemu umorzeniu w 100%,
- 3) zakup środka gotowego 020/201.

Na stronie Ma księguje się zmniejszenia na skutek likwidacji, nieodpłatnego przekazania lub zbycia. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na wartości niematerialne i prawne umorzone stopniowo i jednorazowo z ewentualnym wyodrębnieniem wartości niematerialnych i prawnych zakupionych ze środków zewnętrznych jeśli konieczność ich wyodrębnienia zastrzeżona została przez dysponenta tych środków.

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

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

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

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

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

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

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzona jest według tabel amortyzacyjnych.

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 jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się zwiększenia, a na stronie **Wn** - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo w momencie przyjęcia do używania) oraz zbiorów bibliotecznych. W szczególności dotyczy to odpisów umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych (ewidencjonowanych na koncie 013), wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie

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.

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

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Na koncie 073 ewidencjonuje się skutki trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia. Odpisów aktualizujących dokonuje się na koniec okresu sprawozdawczego.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Konto 080 – „Środki trwałe 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:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) 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 inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji.

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

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

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

Konto 101 – „Kasa”

Służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe. Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w walucie obcej.

Na stronie Wn księguje się wpływ środków pieniężnych:

- 1) podjęcie gotówki z banku,
- 2) wpłaty gotówkowe związane z rozrachunkami,
- 3) wpłaty gotówkowe na rzecz funduszy,
- 4) wpływ środków pieniężnych w drodze,
- 5) wpłaty dochodów
- 6) inne wpływy.

Na stronie Ma księguje się wypłaty:

- 1) wypłaty wynagrodzeń
- 2) wypłaty zaliczek do rozliczenia,
- 3) wypłata rachunków,
- 4) wypłaty umów zleceń,
- 5) inne wypłaty.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się w formie raportów kasowych.

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:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 141, 221, 760, 750 lub innym właściwym kontem,
- 4) z innych tytułów (w tym wpływy do wyjaśnienia) w korespondencji z kontem 240 lub 245.
- 5) przeksięgowanie na końcu roku budżetowego dotyczące projektów unijnych współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w których wydatki bezpośrednio realizowane są z wyodrębnionego rachunku budżetu w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) przekazanie innych wpływów w korespondencji z kontem 240 lub 245.

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.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów i wydatków dotyczących projektów lub zadań, których umowy o dofinansowanie wymagają wyodrębnienia dokumentacji finansowo-księgowej – prowadzi się w tym zakresie wyodrębnione konta analityczne. Prowadzona analityka winna pozwalać na identyfikację operacji gospodarczych związanych ściśle z realizacją poszczególnych projektów.

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:

- 1) 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;
- 2) 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 przekazane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez:

- 1) księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

W przypadku dochodów i wydatków dotyczących projektów lub zadań, których umowy o dofinansowanie wymagają wyodrębnienia dokumentacji finansowo-księgowej – prowadzi się w tym zakresie wyodrębnione konta analityczne. Prowadzona analityka winna pozwalać na identyfikację operacji gospodarczych związanych ściśle z realizacją poszczególnych projektów.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

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

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

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

Konto 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływ tych środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypływ tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

W przypadku dochodów i wydatków dotyczących projektów lub zadań, których umowy o dofinansowanie wymagają wyodrębnienia dokumentacji finansowo-księgowej – prowadzi się w tym zakresie wyodrębnione konta analityczne. Prowadzona analityka winna pozwalać na identyfikację operacji gospodarczych związanych ściśle z realizacją poszczególnych projektów.

Konto 138 – „Rachunek środków europejskich”

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich. Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie *Wn konta 138* ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na *stronie Ma* ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta powinna umożliwiać również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"

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

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

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) 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.

W szczególności na koncie 139 ewidencjonuje się wpływy i zwroty wadium, zabezpieczeń należytego wykonania umów, a także operacje dotyczące środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w korespondencji z kontem 240.

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 papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość jest wyrażona zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce).

Na stronie *Wn konta 140* ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na *stronie Ma* - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) 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.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, zadania, projektu lub programu.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

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

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 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia 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.

Ewidencja szczegółowa dla tego konta prowadzona jest w rozbiciu na rozrachunki z dostawcami i rozrachunki z odbiorcami, przy czym rozrachunki z odbiorcami podzielono dodatkowo na tytuły należności. Na koncie analitycznym 201 dotyczącym rozrachunków z odbiorcami ewidencjonowane są należności z tytułu wystawianych not księgowych dotyczących zwrotu wydatków. W przypadku nieuregulowania przez odbiorcę noty w trakcie danego roku obrotowego, pod datą nowego roku obrotowego należność ta winna być przeksięgowana na konto 221.

Do konta 201 prowadzona jest ewidencja analityczna dla każdego dostawcy i odbiorcy oddzielnie.

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 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

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. Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale na rozrachunki dotyczące dochodów budżetu powiatu i rozrachunki z tytułu dochodów na rzecz budżetu państwa ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej.

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 odpowiednio z kontami 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.

Na koncie 222 ewidencjonuje się rozliczenie zrealizowanych dochodów budżetowych. Przeksięgowania z konta 222 dokonuje się w ciągu roku na podstawie sprawozdań budżetowych. Na koncie 222 ujmowane są w jednostce wykonane dochody organu (budżetu jst) na podstawie miesięcznych sprawozdań w korespondencji z kontem 800.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale na rozliczenia dotyczące dochodów budżetu powiatu i rozliczenia dochodów pobieranych na rzecz budżetu państwa, przy jednoczesnym uwzględnieniu dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

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:

- 1) 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;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie ***Ma konta 223*** ujmuje się:

- 1) 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;
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

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.

Na koncie 223 ewidencjonuje się rozliczenia środków budżetowych otrzymanych na wydatki. Przeksięgowania z konta 223 dokonuje się raz w miesiącu na podstawie sprawozdania budżetowego.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej, przy jednoczesnym uwzględnieniu dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów. Odrębną ewidencję analityczną prowadzi się do rozliczenia wydatków objętych planem wydatków niewygasających.

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:

- 1) wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;
- 2) 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:

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

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

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221 w roku następującym po roku przekazania dotacji.

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.

Na stronie Wn księguje się w szczególności :

- 1) przelewy podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 2) przelewy podatku VAT,
- 3) wynagrodzenie dla płatnika składek,
- 4) naliczony VAT.

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

- 1) naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych od wynagrodzeń, z tytułu wynagrodzeń od umów zleceń oraz innych zobowiązań wobec budżetów,
- 2) należny VAT.

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. Na końcu roku obrotowego w księgach rachunkowych jednostki budżetowej ujmowane są należności i zobowiązania z tytułu udziału budżetu powiatu w dochodach stanowiących dochód budżetu państwa.

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 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Konto 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Na stronie ***Wn konta 227*** ujmuje się w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

Na stronie ***Ma konta 227*** ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138;

- 2) przeksięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2;
- 3) w instytucji koordynującej, zarządzającej lub pośredniczącej - wartość płatności dokonanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rzecz beneficjentów z tytułu wydatków ujętych w planach finansowych tych instytucji, w korespondencji z kontem 224.

Ewidencja szczegółowa do konta 227 prowadzona jest według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej z jednoczesnym wyodrębnieniem na poszczególne projekty/programy.

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

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie ***Wn konta 228*** ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800;
- 2) przekazanie środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.

Na stronie ***Ma konta 228*** ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

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.

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- 1) przelewy składek ZUS,
- 2) wypłaty zasiłków,
- 3) wynagrodzenie dla płatnika składek

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

- 1) naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy (Wn 405/Ma 229, Wn 231/Ma 229).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia 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 230 – „Rozliczenia z budżetem środków europejskich”

Konto 230 służy do ewidencji operacji związanych z decyzjami lub umowami o dofinansowanie zawieranymi przez instytucję koordynującą, zarządzającą lub pośredniczącą z beneficjentami realizującymi projekty finansowane z budżetu środków europejskich. Na koncie 230 dokonuje się zapisów księgowych w sytuacji, gdy wydatki na realizację projektów nie są ujęte w planach finansowych tych instytucji.

Na stronie *Wn konta 230* ujmuje się w szczególności wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224.

Na stronie *Ma konta 230* ujmuje się w szczególności wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego, w korespondencji z kontem 224.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie *Wn konta 231* ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,

- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 zapewnia możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do 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:

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

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- 3) zobowiązania wobec pracowników z tytułu poleceń wyjazdu służbowego,
- 4) wpływy należności od pracowników.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów i pracowników, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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 to może być używane

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 zmniejszenia zobowiązań, a na stronie *Ma konta 240* powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenia należności i roszczeń. W szczególności na koncie 240 ujmowane są rozliczenia z tytułu pobieranych opłat na rzecz Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców i inne opłaty pobierane na rzecz innych organów podlegające odprowadzeniu na ich rachunki bankowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do tego konta powinna zapewnić ustalenia rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów i kontrahentów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto to służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130 lub 101.

Na *stronie Wn konta 245* ujmuje się w szczególności kwoty zwróconych i wyjaśnionych wpłat.

Na stronie *Ma konta 245* ujmuje się wpływy na rachunek bankowy lub do kasy niewyjaśnionych wpłat.

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

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie *Wn konta 290* ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 760 (w przypadku, gdy uprzednio został dokonany odpis aktualizujący, a kontrahent uregulował zobowiązanie), w korespondencji z kontem 221 (w przypadku umorzenia należności).

Na stronie *Ma konta 290* ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności, w szczególności na stronie Ma ujmuje się odpisane należności, co do których:

- 1) termin płatności upłynął i może zostać podniesiony przez kontrahenta zarzut przedawnienia,

- 2) potwierdzenie salda zostało zanegowane przez kontrahenta,
- 3) kontrahent nie uiszcza należności mimo postanowień sądu,
- 4) komornik umorzył postępowanie ze względu na brak majątku do egzekucji,
- 5) należności zostały przejęte po innej jednostce i istnieją braki w dokumentacji stwierdzającej obowiązek zapłaty,
- 6) wystąpiły inne okoliczności poddające pod wątpliwość możliwości egzekwowania należności.

Odpisów należności dokonuje się na końcu roku obrotowego w korespondencji z kontem 761 z zachowaniem podziałki klasyfikacji budżetowej wraz z wyodrębnieniem kontrahenta.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na **stronie Wn 300** konta ujmuje się:

- 1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej "podatkiem VAT";
- 2) podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Na **stronie Ma konta 300** ujmuje się:

- 1) wartość przyjętych dostaw i usług;
- 2) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków;
- 3) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący składników majątku obrotowego, zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne;
- 4) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- 1) odchylenia od cen ewidencyjnych, od rzeczywistych cen zakupu lub cen nabycia;
- 2) koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców;
- 3) opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie;

- 4) niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie;
- 5) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

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 w korespondencji z kontem 201 (w przypadku zakupu) lub innym właściwym kontem w zależności od sposobu nabycia materiałów, a na *stronie Ma* - jego zmniejszenia w korespondencji z kontem 401.

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

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych 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 odpisy amortyzacyjne, a na stronie *Ma konta 400* ujmuje się ewentualne zmniejszenia 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. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na **koncie 401** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.I.**

Ewidencję szczegółową prowadzi się według grup środków trwałych określonych w odrębnych przepisach w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych.

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej jednostki.

Na stronie *Wn konta 401* ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie *Ma konta 401* ujmuje się zmniejszenia 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. Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia kosztów poprzez księgowanie na stronie Ma tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

Konto 401 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat wartość zużytych materiałów i energii ewidencjonowanych na **koncie 401** wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.II**.

Na koncie 401 przyporządkowane są następujące paragrafy wydatków bieżących:

§ 419 – Nagrody konkursowe

§ 421 – Zakup materiałów i wyposażenia

§ 422 – Zakup środków żywności

§ 423 – Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych

§ 424 – Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek

§ 426 – Zakup energii

§ 423 – Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych

§ 424 – Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek

§ 426 – Zakup energii

Z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu stosownie do źródeł finansowania.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, z jednoczesnym uwzględnieniem dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

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 402 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.III**.

Na koncie 402 przyporządkowane są następujące paragrafy wydatków bieżących:

§ 427 – Zakup usług pozostałych

§ 428 – Zakup usług zdrowotnych

§ 429 – Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego

§ 430 – Zakup usług pozostałych

§ 433 – Zakup usług przez jst od innych jst

§ 434 – Zakup usług remontowo - konserwatorskich

§ 436 – Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych

§ 438 – Zakup usług obejmujących tłumaczenia

§ 439 – Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii

§ 440 – Opłata za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe

Z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu stosownie do źródeł finansowania.

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności usługi: remontowe, konserwacji i napraw, bankowe, pocztowe i kurierskie, transportowe, dozoru mienia, sprzątnia, wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu, najmu i dzierżawy, telekomunikacyjne, tłumaczenia, wykonania ekspertyz, analiz i opinii oraz zdrowotne nie dotyczące własnych pracowników.

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia kosztów poprzez księgowanie na stronie *Ma* tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, z jednoczesnym uwzględnieniem dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

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

Na stronie *Wn konta 403* ujmuje się poniesione koszty z w/w tytułów, a na stronie *Ma konta 403* ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Konto 403 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IV**.

Na koncie 403 przyporządkowane są następujące paragrafy wydatków bieżących:

§ 443 – Różne opłaty i składki (składki i wpłaty do organizacji międzynarodowych)

§ 447 – Cła

- § 448 – Podatek od nieruchomości
- § 449 – Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa
- § 450 – Pozostałe podatki na rzecz budżetów jst
- § 451 – Opłaty na rzecz budżetu państwa
- § 452 – Opłaty na rzecz budżetów jst

Z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu stosownie do źródeł finansowania.

Na koncie 403 ujmuje się w szczególności: podatek od nieruchomości, opłaty z tytułu trwałego zarządu nieruchomości, opłaty tytułu wieczystego użytkowania gruntu, opłaty na rzecz PFRON, opłaty administracyjne, opłaty skarbowe, sądowe, notarialne (niezwiązane z dochodzeniami roszczeń). Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia kosztów poprzez księgowanie na stronie *Ma tego konta*, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, z jednoczesnym uwzględnieniem dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

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

Na stronie ***Ma konta 404*** księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

Konto 404 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.V.**

Na koncie 404 przyporządkowane są następujące paragrafy wydatków bieżących:

- § 304 – Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń. Jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenie społeczne i podatek PIT, to będą one zaliczane do kosztów wynagrodzeń. W innym przypadku do pozostałych kosztów na koncie 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- § 401 – Wynagrodzenia osobowe pracowników
- § 404 – Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- § 410 – Wynagrodzenia agencyjno - prowizyjne
- § 417 – Wynagrodzenia bezosobowe

Z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu stosownie do źródeł finansowania.

Na koncie 404 nie ujmuje się wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością operacyjną jednostki, naliczanych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), które księguje się na stronie Wn konta 761, oraz dotyczących inwestycji (środków trwałych w budowie) księgowanych na stronie Wn konta 080 oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konto 405 lub 409.

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia kosztów poprzez księgowanie na stronie Ma tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, z jednoczesnym uwzględnieniem dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

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 wynagrodzenia.

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 405** 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 405 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VI**.

Na koncie 405 przyporządkowane są następujące paragrafy wydatków bieżących:

- § 302 – Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzenia
- § 311 – Świadczenia społeczne
- § 411 – Składki na ubezpieczenie społeczne
- § 412 – Składki na Fundusz Pracy
- § 414 – Wpłaty na PFRON
- § 430 – Zakup usług pozostałych (doksztalcanie pracowników)
- § 444 – Odpis na ZFŚS

Z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu stosownie do źródeł finansowania.

Na koncie 405 ujmuje się w szczególności: składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracodawcę, składki na Fundusz Pracy, odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wydatki na szkolenia, kursy i doszkalaćcie ponoszone przez pracodawcę na rzecz pracowników, wydatki związane z bhp i ochroną zdrowia pracowników.

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia kosztów poprzez księgowanie na stronie *Ma* tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, przy jednoczesnym uwzględnieniem dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

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 409* ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie **Ma konta 409** ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 409 nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VII**.

Na koncie 409 przyporządkowane są następujące paragrafy wydatków bieżących:

- 1) § 303 – Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,
- 2) § 304 - Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń
- 3) § 321 – Stypendia i zasiłki dla studentów,
- 4) § 324 – Stypendia dla uczniów,
- 5) § 325 – Stypendia różne,
- 6) § 326 – Inne formy pomocy dla uczniów
- 7) § 441 – Podróże służbowe krajowe
- 8) § 442 – Podróże służbowe zagraniczne
- 9) § 443 – Różne opłaty i składki
- 10) § 470 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

oraz koszty objęte pozostałymi paragrafami niewymienione przy kontaktach 401-405.

Z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu stosownie do źródeł finansowania.

Na koncie 409 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, koszty wypłat diet dla radnych, ekwiwalenty za wyłączenie gruntu z upraw rolnych i prowadzenie uprawy leśnej.

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia kosztów poprzez księgowanie na stronie *Ma* tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, przy jednoczesnym uwzględnieniem dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

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.

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia przychodów poprzez księgowanie na stronie *Wn* tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 zapewnia 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.

W rachunku zysków i strat przychody z tytułów dochodów budżetowych wykazywane są w **poz. A.VI**. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, przy jednoczesnym uwzględnieniu dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

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, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, odsetki za nieterminowe regulowanie należności.

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

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia przychodów poprzez księgowanie na stronie Wn tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w **poz. G. Przychody finansowe**.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, przy jednoczesnym uwzględnieniu dodatkowego podziału wynikającego z realizacji zadań, programów czy projektów.

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.

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia przychodów poprzez księgowanie na stronie Ma tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

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

W rachunku zysków i strat koszty ewidencjonowane na koncie 751 wykazuje się w **poz. H.** Koszty finansowe.

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: 720, 750. W szczególności na stronie **Ma konta 760** ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- 3) przychody związane z zaokrągleniami z tytułu podatku VAT stanowiącymi różnicę pomiędzy deklaracją, a zobowiązaniem wynikającym z ewidencji księgowej wyrażonym w groszach;

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia przychodów poprzez księgowanie na stronie Wn tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

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.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne wykazuje się w **poz. D.III.** „inne przychody operacyjne”, natomiast w **poz. D.III.** wykazuje się zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie ***Wn konta 761*** ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
 - 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.;
 - 3) koszty związane z zaokrągleniami z tytułu podatku VAT stanowiącymi różnicę pomiędzy deklaracją, a zobowiązaniem wynikającym z ewidencji księgowej wyrażonym w groszach;
 - 4) wartość przekazanych dopłat do Szpitala Powiatowego sp. z o.o. w ramach umowy wsparcia,
- Inne koszty niepodlegające ewidencji na kontach zespołu 4.

Dla czystości obrotów w przypadku zastosowania zmniejszenia kosztów poprzez księgowanie na stronie ***Ma*** tego konta, dokonuje się dwustronnego zapisu ujemnego, tzw. „zapisu czyszczącego”.

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

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne wykazuje się w poz. **E.II.** „inne przychody operacyjne”.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

Na stronie ***Wn konta 800*** ujmuje się zmniejszenia funduszu, a w szczególności:

- 1) przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 222,
- 2) przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych (***Wn 800/Ma 011***),
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i środków trwałych w budowie (***800/011*** lub ***800/080***)

6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek

Na stronie *Ma konta 800* ujmuje się zwiększenia funduszu, a w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 223,
- 2) przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenia wartości (011/800);
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i środków trwałych w budowie (011/800 lub 080/800);
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek,
- 9) przeksięgowanie na końcu roku budżetowego dotyczące projektów unijnych współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w których wydatki bezpośrednio realizowane są z wyodrębnionego rachunku budżetu w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększenia i zmniejszenia funduszu jednostki.

Konto to 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:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224,
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, innych wydatków o charakterze majątkowym.

Na stronie *Ma konta 810* ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale na wydatki na inwestycje i przekazane dotacje z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

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

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

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

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

Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Konto 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 wyodrębnia:

- 1) stan zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,

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

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych na rzecz pracowników, stosownie do potrzeb planowania, gospodarowania środkami tego funduszu oraz sporządzania sprawozdawczości.

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych jednostek, dla których powiat jest organem założycielskim lub nadzorującym.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji.

Na stronie Ma ujmuje się stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych jednostek, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, 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:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) wartości sprzedanych materiałów w korespondencji z kontem 760,
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;

Na stronie ***Ma konta 860*** ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

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

Konta pozabilansowe

Konto 920 – Wkład niepieniężny

Konto to służy do ewidencji kwot wkładu niepieniężnego w związku z realizacją projektów/programów/zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w szczególności dotyczy to projektów/programów/zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Na *stronie Wn konta 920* ujmuje się wysokość wniesionego wkładu niepieniężnego stwierdzonego na podstawie przedkładanej dokumentacji.

Na *stronie Ma konta 920* ujmuje się wartość wkładu niepieniężnego wynikającego z umowy o dofinansowanie projektu/programu/zadania.

Ewidencja analityczna do konta prowadzona jest odrębnie do każdego projektu/programu/zadania. Każde konto analityczne w opisie jest oznaczane nazwą projektu/programu/zadania wraz ze wskazaniem umowy o dofinansowanie. Zachowanie tej zasady powoduje, że nie jest wymagane tworzenie odrębnej polityki rachunkowości dla każdego projektu/programu/zadania.

Konto na koniec roku nie wykazuje salda. Obroty na stronie Wn konta oznaczają wysokość wniesionego wkładu niepieniężnego, natomiast obroty na stronie Ma oznaczają wysokość wkładu niepieniężnego zadeklarowanego w umowie o dofinansowanie projektu/programu/zadania. Różnica pomiędzy wkładem niepieniężnym rzeczywiście poniesionym, a zadeklarowanym w umowie o dofinansowanie podlega przeksięgowaniu na koniec roku po przeciwnych stronach konta.

Konto 970 - "Płatności ze środków europejskich"

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku ministra właściwego do spraw finansów publicznych. Na stronie Wn konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich.

Na stronie *Ma konta 970* ujmuje się, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy), równowartość zrealizowanych płatności.

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty oczekujących za realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Konto 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto to służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia sprawozdania finansowego. Na koncie tym ujmuje się w szczególności: wzajemne rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi powiatu wrzesińskiego w zakresie tytułów należności i zobowiązań, przychodów i kosztów związanych z tymi tytułami. Ewidencja analityczna na tym koncie winna być prowadzona z podziałem na jednostki i elementy sprawozdania finansowego, których dane operacje gospodarcze dotyczą.

Na **stronie Wn konta 976** ujmuje się

- 1) wzajemne należności (wyłączenia dotyczące aktywów bilansu),
- 2) zapłata zobowiązań wobec jednostek wchodzących w sprawozdanie łączne
- 3) korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami zawartego w aktywach bilansu,
- 4) przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat,
- 5) korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Na **stronie Ma konta 976** ujmuje się:

- 1) wzajemne zobowiązania (wyłączenia dotyczące pasywów bilansu),
- 2) wpływ należności od jednostek wchodzących w sprawozdanie łączne,
- 3) korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami zawartego w aktywach,
- 4) koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat,
- 5) korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Konto może wykazywać na koniec okresu dwa salda: saldo Wn tego konta będzie oznaczało stan należności podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym, a saldo Ma – stan zobowiązań podlegających wyłączeniu w sprawozdaniu łącznym. Z uwagi na rozdzielenie w Starostwie Powiatowym rachunków bankowych dotyczących dochodów i wydatków oraz prowadzenie oddzielnych rejestrów księgowych na koncie tym ujmuje się wzajemne rozliczenia między tymi

rejestrami: dotyczy to w szczególności przeksięgowania zobowiązań z tytułu VAT, przeksięgowania sald kont rozrachunkowych, jeżeli tytuł rozrachunku na początku roku traci swój charakter (np. ze zwrotu wydatku w danym roku, staje się dochodem w roku następnym), przeksięgowania zrealizowanych inwestycji do rejestru wydatków z rejestrów, gdzie te inwestycje były ewidencjonowane.

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 oraz jego korekty.

Na stronie *Ma Konta 980* ujmuje się: równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, wartość planu wydatków niewygasających do realizacji w roku następnym oraz wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie *Wn konta 981* ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie *Ma konta 981* ujmuje się:

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

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich”

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

Na stronie *Wn konta 982* ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

Na stronie *Ma konta 982* ujmuje się w szczególności:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich;
- 2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 983 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy.

Na stronie *Wn konta 983* ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na stronie *Ma konta 983* ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Konto 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

Na stronie *Wn konta 984* ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie *Ma konta 984* ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich.

Konto 990 - "Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym"

Konto 990 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Na stronie *Wn konta 990* ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany.

Na stronie *Ma konta 990* ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 990 jest prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

Konto 990 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 992 - "Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa"

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie *Wn konta 992* ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia.

Na stronie *Ma konta 992* ujmuje się przeniesienia kwot zwiększających plan finansowy na konto 980.

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:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- 2) 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 prowadzona jest 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.

STAROSTA

Dionizy Jaśniewicz

*Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 40/2017
Starosty Wrzesińskiego
z dnia 20 grudnia 2017 roku
w sprawie wprowadzenia zasad
(polityki) rachunkowości
w Starostwie Powiatowym we Wrześni*

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Księgi rachunkowe obejmują:

- księgi budżetu powiatu,
- księgi jednostki budżetowej.

W oprogramowaniu do obsługi finansowo-księgowej wydzielono dwóch głównych płatników:

- 1) POWIAT-ORGAN – w ramach tego płatnika tworzy się rejestr główny będący odzwierciedleniem operacji gospodarczych budżetu powiatu i rejestry księgowe pomocnicze odpowiadające zadaniom realizowanym ze środków zewnętrznych;
- 2) Powiat Wrzesiński – w ramach tego płatnika tworzy się rejestry księgowe wydatków, dochodów, a także księgi pomocnicze dotyczące środków pozabudżetowych oraz operacji gospodarczych realizowanych przez Starostwo Powiatowe dotyczących realizacji zadań/projektów/programów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

Omówione wyżej księgi prowadzone są techniką komputerową, przy wykorzystaniu programu finansowo – księgowego QNT Quorum

STAROSTA


Dłoniży Jaśniewicz

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 40/2017
Starosty Wrzesińskiego
z dnia 20 grudnia 2017 roku
w sprawie wprowadzenia zasad
(polityki) rachunkowości
w Starostwie Powiatowym we Wrześni
rachunkowości w Starostwie

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Opis systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego

Na system informatyczny eksploatowany w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego we Wrześni składają się następujące programy komputerowe:

Lp.	Nazwa programu	Przeznaczenie i opis programu
1.	Program Quorum	Zintegrowany system informatyczny, na który składają się moduły służące do realizowania zadań finansowo-księgowych, płacowych oraz kadrowych
2.	„PŁATNIK” – PROKOM SOFTWARE S.A.	Program do przekazu elektronicznego ZUS
3.	PEKAO Biznes 24	Przelewy elektroniczne -
4.	Doskomp Planowanie i realizacja budżetu JST	Program do planowania budżetu
5.	Doskomp Budżet JST Plus	Program do sprawozdawczość – zbiorówka
6.	Doskomp Budżet JST Jednostki	Program do sprawozdawczości – jednostkowe
7.	Doskomp Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych Jednostek Samorządu Terytorialnego”	Program do ewidencji zaangażowania środków na wydatki budżetowe
8.	Doskomp r-VAT	Program do prowadzenia rejestrów VAT, sporządzania deklaracji VAT
9.	Palomar Delegacje krajowe i zagraniczne	Program do sporządzani i rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych
10.	ePFRON	Program do sprawozdawczości dot. PFRON

Licencje oraz instrukcje użytkowania wymienionych w powyższej tabeli oprogramowań znajdują się w aktach spraw prowadzonych przez Informatyka Starostwa Powiatowego we Wrześni.

STAROSTA
Dionizy Jaśniewicz

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

System służący ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów

OCHRONA DANYCH I ICH ZBIORÓW

Procedury archiwizacji i zabezpieczenia programów księgowych

Zabezpieczenia

1. Komputery w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego we Wrześni połączone są w sieć komputerową.
2. Dostęp do systemu informatycznego następuje po zarejestrowaniu użytkownika w systemie przez administratora na wniosek (ustny lub wiadomość e-mail) Skarbnika Powiatu (lub osoby zastępującej).
3. Po zarejestrowaniu, użytkownik uzyskuje dostęp do zasobów sieciowych poprzez otrzymanie indywidualnego loginu oraz hasła. Dodatkowo dostęp przydzielany jest na podstawie unikalnego adresu MAC komputera użytkownika.
4. Dostęp do poszczególnych danych oraz programów finansowo – księgowych przydzielany jest przez administratora sieci, w porozumieniu ze Skarbnikiem Powiatu (lub osobą go zastępującą), tylko osobom wskazanym przez Skarbnika Powiatu (lub osobę go zastępującą).
5. Dostęp do danych i programów finansowo – księgowych następuje przy użyciu dodatkowego, indywidualnego dla każdego upoważnionego pracownika, loginu i hasła.
6. Dostęp do danych i funkcji programu jest ściśle określony na podstawie wskazań Skarbnika Powiatu (lub osoby go zastępującej).
7. Dane oraz programy finansowo – księgowe przechowywane są na macierzy dyskowej serwera, co zapobiega ich utracie.
8. Styk sieci komputerowej Starostwa z siecią internet następuje poprzez sprzętowy firewall, który wykorzystuje mechanizmy zabezpieczeń typu: flow control, IDS, SPI, ACL.
9. Każdy komputer jest także indywidualnie chroniony poprzez centralnie zarządzany program antywirusowy oraz zabezpieczenia systemowe.

10. System informatyczny oraz stacje robocze, chronione są przed awarią zasilania poprzez zastosowanie zasilaczy awaryjnych UPS.

Procedury archiwizacji

Procedury archiwizacji zostały określone w odrębnym zarządzeniu


STAROSTA
Dionizy Jaśniewicz