

Zarządzenie
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 17 sierpnia 2016

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 roku poz.289 ze zm.) Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmianę w zasadach (polityce) rachunkowości, polegającą na aktualizacji dokumentacji opisującej zasady rachunkowości.

§ 2

Uaktualnia się Załączniki:

1. Nr 1 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych”,
2. Nr 2 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku „Metody Wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego”,
3. Nr 3 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych”,
4. Nr 3b do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku „Zakładowy plan kont dla jednostki organizacyjnej”,
5. Nr 4 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku „System służący ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów”,

Stanowiące załączniki Nr 1,2,3,4,5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2016 roku.

STAROSTA

Jacek Cichura

RADCA PRAWNY

Beata Kwiatkowska
W1 - 316

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2016 r.

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego prowadzone są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu przy Al. Wyzwolenia 20-24.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy, przez Radę Powiatu.

Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, w którym sporządza się:

w jednostce budżetowej (urzędzie):

- deklarację ZUS,
- deklarację o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- deklarację o podatku VAT-7
- deklarację PFRON

oraz

- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119) i Rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 poz. 1773):

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S
- sprawozdanie Rb-28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27ZZ
- sprawozdanie Rb-NDS
- sprawozdanie Rb-Z
- sprawozdanie Rb-N
- sprawozdanie Rb-50
- sprawozdanie Rb- ZN

Za okresy półroczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-34 S

Za rok sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb-27S
- sprawozdanie Rb-28S
- sprawozdanie RB-34S
- sprawozdanie Rb-UZ
- sprawozdanie Rb-UN
- sprawozdanie Rb-ST
- sprawozdanie Rb-WS

- sprawozdanie finansowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późniejszymi zmianami) obejmujące:

Bilans jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 1,
Rachunek zysków i strat jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego (wariant porównawczy) według załącznika nr 3 do rozporządzenia,
Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 4 do rozporządzenia.

w jednostce samorządu terytorialnego (budżecie powiatu)

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 9 do rozporządzenia,

- łączny bilans jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 1 do rozporządzenia,

- łączny rachunek zysków i strat jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego (wariant porównawczy) obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych według załącznika nr 3 do rozporządzenia,

- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych według załącznika nr 4 do rozporządzenia,

- skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 10.

Sprawozdania budżetowe i finansowe wpływające do Starostwa Powiatowego podlegają sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, przez osoby wskazane zgodnie zakresem obowiązków.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera.

Księgowość Starostwa jest prowadzona w systemie wielozadaniowym, podział na zadania jest dokonany według rachunków bankowych. Każde z wyodrębnionych zadań ma swój numer i własny plan kont. W ramach zadania księgowane są dokumenty i uzgadniane do stanu konta bankowego.

Wykaz zastosowanych numerów i wyszczególnienie zadań:

1) w jednostce organizacyjnej Starostwo Powiatowe

12 Wydatki Starostwa,

13 Depozyt,

16 Dochody Starostwa,

20 Zarząd i wieczyste użytkowanie,

22 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

29 Dochody drogi

48 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – pożyczki,

63 Modernizacja Zespołu Szkół Nr 2 im. Hugona Kołłątaja w Wałbrzychu

64 Modernizacja bazy sportowo- edukacyjnej przy Zespole Szkół Specjalnych ul. Ogrodowa 5 a w Wałbrzychu

69 Usługi geodezyjne – dochody Starostwa

70 Modernizacja Centrów Kształcenia Zawodowego na Dolnym Śląsku

- 73 Weekend w plenerze – warsztaty fotograficzne dla młodzieży z terenów wiejskich powiatu wałbrzyskiego
- 74 Robotyka i plastyka – dwa światy jedna przyszłość program edukacyjno-promocyjny dla uczniów szkół gimnazjalnych gmin Stare Bogaczowice, Głuszycy i Czarny Bór
- 77 Termomodernizacja gminnych i powiatowych obiektów użyteczności publicznej w Wałbrzychu
- 79 Kreatywnie i niepowtarzalnie – w poszukiwaniu własnego stylu. Etap I warsztaty fotografii artystycznej, reporterskiej i okolicznościowej w gminach Głuszycy i Mieroszów
- 85 Termomodernizacja budynku internatu Zespołu Placówek Resocjalizacyjnych
- 86 Dolnośląska Stolica Kultury
- 2) w organie powiatu
- 17 Dochody – wydatki Powiatu,
- 44 Program Leonardo da Vinci - Staże
- 45 Wydatki niewygasające,
- 54 Program Feniks
- 58 Modernizacja komunikacji stanowiącej dostęp do przejść granicznych obszaru Broumovskiego
- 60 Leonardo da Vinci – Zespół Szkół 7
- 61 Profesjonalna kadra gwarantem sukcesu i profesjonalny urzędnik
- 65 Szkoła (Prze)Życia
- 66 Szkoła promująca zdrowie dla ludzi przedsiębiorczych – ZSZ Nr 7
- 67 Reintegracja-wielopłaszczyznowy program aktywizacji osób niepełnosprawnych intelektualnie
- 68 Wspólnie tworzymy bezpieczną i przyjazną szkołę
- 72 Comenius ZSZ Nr 1
- 78 Nowoczesne spółdzielnie socjalne
- 80 Aktywność szansą na przyszłość
- 81 Nowoczesna spółdzielnia socjalna – 2013
- 84 Rozwijamy umysł, Wigor, Nabywamy Aktywność Językową - RUWNAJ
- 94 Leonardo da Vinci Zespół Szkół Politechnicznych „Energetyk”

W związku z realizacją projektu „Modernizacja Centrów Kształcenia Zawodowego na Dolnym Śląsku”, utworzono kartotekę 56 w budżecie. Ale ponieważ faktury muszą być płacone bezpośrednio z rachunku utworzonego na potrzeby realizacji projektu utworzono kartotekę 70 w jednostce organizacyjnej - Starostwie na w/w program.

W Starostwie Powiatowym stosuje się skróty dla oznaczenia poszczególnych tytułów operacji. Wykaz i opis skrótów :

Kartoteka 69 – Usługi geodezyjne – dochody Starostwa

należność za usługi geodezyjne	wuR
odsetki bieżące	os
odsetki zaległe	oz
koszty wezwania zaległe	kz
koszty sądowe	ks
mylne wpłaty i nadpłaty	nu
koszty wezwania bieżące	kp
należność do bazy Turbo Ewid	R

Kartoteka 20 - Zarząd i wieczyste użytkowanie

Bieżące, nadpłaty	wu
-------------------	----

Egzekucja bezskuteczna	wg
Zgłoszenia	wx
Przedawnione	wp
Osoba zmarła	wz
Egzekucja komornicza	wk
Nakaz	wn
Przekształcenie	pu
Dzierżawa	du
Własność	ru
Koszty wezwania zaległe	kz
Koszty wezwania bieżące	kp
Odsetki zaległe	oz
Odsetki bieżące	os
Budynki	bu
Odsetki należne	od
Wpłaty mylne	nu
Koszty procesowe	ks
VAT, dzierżawa	DV
Opłata egzekucyjna	eo
Hipoteki	bx
Kartoteka 13 - depozyt	
Mylne wpłaty	nu
Zajęcie wierzytelności	zw
Wpłacone zabezpieczenia	Zb
Wpłacone wadia	Wd
Gwarancje wadialne	wg
Kartoteka 16 – dochody przy wydatkach	
Sprzedaż złomu netto	Fz
Podatek VAT za złom	Vz
Sprzedaż drewna z wycinki netto	Fd
Podatek VAT za drewno	Vd
Przystanki netto	Fp
Telefony netto	Fnbt
Najem netto	Fvb
Podatek VAT	Va
Czynsz zaległy	cmz
Odsetki bieżące	os
Odsetki zaległe	oz
Koszty wezwania bieżące	Kp
Koszty wezwania zaległe	Kz
Kary umowne	KR
Mylne wpłaty	nu
Opłaty egzekucyjne	eo
Koszty procesowe	ks
Odsetki należne	od
Opłaty eksploatacyjne	Fmb

W związku z realizacją programów unijnych, ustala się następujący sposób rozliczeń.

1. W przypadku realizacji zadania przez Starostwo Powiatowe z konta dochodów Powiatu zasila się wydatki Starostwa, gdzie w odpowiednim rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, są one realizowane. W momencie otrzymania środków od instytucji wdrażającej następuje refundacja wydatków kwalifikowalnych, z rachunku programu na rachunek, z którego zostały poniesione wydatki.

2. W przypadku realizacji programu, projektu przez jednostkę organizacyjną Powiatu, środki otrzymane przez Powiat przekazywane są jednostce budżetowej i przez nią wydatkowane zgodnie z zawartą umową.

3. W przypadku otrzymywania środków bezpośrednio przez jednostkę organizacyjną Powiatu na wydzielony rachunek bankowy zgodnie z umową, jednostka organizacyjna rozlicza się z otrzymanych i wydatkowanych środków sprawozdaniem budżetowym.

Wykaz kont syntetycznych i analitycznych aktualizuje główny księgowy w miarę zachodzących zdarzeń gospodarczych, bez konieczności zmiany wykazu kont w ciągu roku.

Zaktualizowany wykaz kont syntetycznych i analitycznych sporządza się na koniec roku budżetowego.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald. Które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

Dzienniki częściowe prowadzone są dla poszczególnych zadań. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach

pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- obce środki trwale przejściowo użytkowane
- środki trwale oddane do użytkowania
- mienie oddane w trwały zarząd
- mienie Zasobu Skarbu Państwa: nieruchomości z zasobu oddane w wieczyste użytkowanie i nieruchomości z zasobu oddane w trwały zarząd
- Plan finansowy wydatków budżetowych
- Plan finansowy niewygasających wydatków
- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

w budżecie powiatu

- Planowane dochody budżetu
- Planowane wydatki budżetu
- Rozliczenia z innymi budżetami

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

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy „FK 2000” firmy Zakład Informatyki „Info-Spółka” s.c. w Ząbkowicach Śląskich od 1 stycznia 1999 roku.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Skarbnik Powiatu lub osoba upoważniona przez Skarbnika określa zakres uprawnień do korzystania z Programu.

Dokumentacja systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera stanowi załącznik do zarządzenia Starosty Wałbrzyskiego w sprawie wprowadzenia do stosowania w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu programu komputerowego FK 2000.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotu za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotu za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego

Obroty Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są zgodne z obrotami dziennika i obrotami zestawienia dzienników częściowych.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego oraz na koniec każdego miesiąca.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz

z instrukcji inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do zarządzenia Starosty Wałbrzyskiego w sprawie jej wprowadzenia.

W jednostce występują trzy formy przeprowadzania inwentaryzacji:

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

Spisowi z natury zgodnie z zakładową instrukcją inwentaryzacji podlegają:

- rzeczowe składniki aktywów obrotowych, takie jak: materiały, które zgodnie z decyzją kierownika jednostki obciążają koszty w dniu ich zakupu lub momencie wytworzenia, natomiast na dzień bilansowy ustalany jest stan tych składników w drodze spisu z natury i dokonywana jest ich wycena. Wartość tych składników wprowadzana jest na odpowiednie konto: 310 Materiały oraz korygowane są koszty w wartości tego stanu.

- rzeczowe składniki aktywów obrotowych objęte ewidencją ilościowo-wartościową takie jak tablice rejestracyjne,

- znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe, z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony i gruntów: grunty powiatu i Skarbu Państwa,

- nieruchomości, środki trwałe i wyposażenie Powiatu i Skarbu Państwa.

Spis z natury dotyczy także składników aktywów, będących własnością innych jednostek, powierzonych jednostce do używania. Kopie tego spisu należy wysłać do jednostki będącej ich właścicielem.

Uzgodnienie stanu przez jego potwierdzenie polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnego potwierdzenia informacji o stanie środków na rachunkach bankowych, stanie należności i stanie aktywów powierzonych innym jednostkom. Potwierdzenie zgodności stanu podpisuje kierownik jednostki lub Główny księgowy.

Uzgodnienie stanu dotyczy:

- środków pieniężnych na rachunkach bankowych,

- należności od kontrahentów,

- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników aktywów; potwierdzenie powinno dokonać się w drodze pisemnej i powinno dotyczyć: nazwy i rodzaju składnika, jego ilości, ceny jednostkowej i wartości bilansowej.

Salda należności, wynikające z rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz stan aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki uzgadniane są przez pisemne wysłanie informacji i pisemne potwierdzenie lub zgłoszenie zastrzeżeń do jego wysokości.

Tej formy inwentaryzacji nie stosuje się do:

- należności spornych i wątpliwych,

- należności i zobowiązań wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,

- należności od pracowników,

- należności z tytułów publicznoprawnych,

- innych aktywów i pasywów, dla których przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe.

Porównanie stanu zapisów w księgach z dokumentami ma na celu zweryfikowanie stanu wynikającego z dokumentacji ze stanem ewidencyjnym aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury i uzgodnieniu stanu.

Ta forma inwentaryzacji dotyczy m.in.:

- wartości niematerialnych i prawnych,
- środków trwałych w budowie, z wyjątkiem maszyn i urządzeń,
- materiałów w drodze oraz dostaw niefakturowanych,
- środków pieniężnych w drodze,
- czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- należności spornych, wątpliwych, należności i zobowiązań wobec pracowników oraz publicznoprawnych na podstawie odpowiednich dokumentów: faktury Vat, rachunki, deklaracje podatkowe, deklaracje ZUS
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych
- aktywów i pasywów, jeśli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z uzasadnionych przyczyn nie było możliwe,
- gruntów i trudnodostępnych oglądowi środków trwałych,
- funduszy własnych i funduszy specjalnych,
- rezerw i przychodów przyszłych okresów,
- innych rozliczeń międzyokresowych.

Inwentaryzacja **wartości niematerialnych i prawnych** ma na celu:

- weryfikację ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów praw majątkowych,
- sprawdzenie prawidłowości wysokości dokonanych odpisów umorzeniowych.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- **czynne** inwentaryzuje się, sprawdzając wielkość tych kosztów z ich dokumentacją oraz weryfikując sposób ich rozliczania,
- **biernie** inwentaryzuje się poprzez sprawdzenie zasadności ich zarachowania w koszty bieżącego okresu.

Grunty i budynki wykazywane są w aktywach bilansu jednostki i obejmują mienie Powiatu oraz zasobu Skarbu Państwa.

Grunty inwentaryzuje się poprzez porównanie danych księgowych z odpowiednimi dokumentami: decyzjami, protokołami przekazania, wyciągami z ksiąg wieczystych, aktami notarialnymi, ewidencją gruntów i budynków.

Inwentaryzacja nieruchomości zapewnia porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości.

Fundusze jednostki, fundusze specjalnego przeznaczenia, fundusze celowe inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów regulujących te fundusze.

Inwentaryzacja rozliczeń międzyokresowych przychodów polega na weryfikacji ich stanu księgowego przez sprawdzenie prawidłowości udokumentowania poszczególnych tytułów tych przychodów w oparciu o zawarte umowy i decyzje w przypadku długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych. Należności długoterminowe to należności, których termin płatności przypada na następny rok budżetowy i lata kolejne.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych zostały uregulowane w Instrukcji w sprawie trybu i zasad przeprowadzania inwentaryzacji majątku oraz jej rozliczania wprowadzonej w życie zarządzeniem Starosty.

- 1) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w Instrukcji, następujące terminy inwentaryzacji:

a) na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów pieniężnych
- kredytów bankowych
- materiałów, które bezpośrednio z zakupu obciążają koszty działalności
- składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji.

b) w ostatnim kwartale roku:

- środków trwałych i wyposażenia
- maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie
- materiałów w magazynie
- stanu należności
- wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku,
- aktywów będących własnością innych jednostek,
- aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową.

c) zawsze:

- w dniu zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- w sytuacji wystąpienia wypadków losowych i innych, w wyniku których nastąpiło lub zachodzi podejrzenie naruszenia stanu składników majątku.

—

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2016 r.

II. Obowiązujące 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.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z Uchwały Nr 173/2010 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 15 października 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Powiatu Wałbrzyskiego.

Mienie Skarbu Państwa jest ewidencjonowane ilościowo i wartościowo, ale wycena dokonywana jest tylko w momencie sprzedaży, do czasu sprzedaży mienie jest ewidencjonowane tylko ilościowo.

Operacje wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia i wycenia się po średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień w przypadku zapłaty należności oraz zobowiązań.

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 faktur lub 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 od osób prawnych podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych z uwzględnieniem zasad określonych w tej ustawie .

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 o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarżane 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 prowadzona jest w postaci tabel amortyzacyjnych i umożliwia ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe
- pozostałe środki trwałe
- inwestycje

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa i Powiatu w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty,
- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o darowiznie lub przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu państwa – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu.

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

Środki trwałe ewidencjonowane są w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych. Umarzane są stopniowo one według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

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.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- meble i dywany,

- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe:

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe 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”

- środki trwałe o niskiej wartości, te których wartość jednostkowa nie przekracza 300 zł, celem zabezpieczenia przed kradzieżą podlegają tylko ewidencji ilościowej prowadzonej według osób materialnie odpowiedzialnych.

Wyposażenie takie jak lampy, karnisze, umywalki, muszle, ogrzewacze wody itp. stanowią trwałe wyposażenie pomieszczeń i nie podlegają ewidencji.

Nie podlega ewidencji wyposażenie stanowiące drobny sprzęt a w szczególności:

- rękawice robocze, wydawane pracownikom przy pracach fizycznych,
- sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny np. wiadra szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ścierki,
- sprzęt typu kuchennego: szklanki, filiżanki, talerze sztuczne, obrusy, serwetki,
- sprzęt biurowy: dziurkacze, nożyczki, zszywacze.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) 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 zaliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- opłaty notarialne, sadowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów inwestycji zalicza się szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową
- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów
- nadzoru inwestorskiego i autorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- inne koszty bezpośrednio związane z budową, np. energia elektryczna, woda itp.

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, pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności).

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.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski), po zlikwidowanej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy

to mienia zlikwidowanych jednostek, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” wg 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.

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.

Zakup materiałów biurowych dokonuje i prowadzi ich rozliczenie pracownik Wydziału Inwestycji i Obsługi Starostwa. Otrzymane materiały biurowe podlegają sprawdzeniu pod względem ilości z fakturą i są przekazywane do wydziału merytorycznego. Pracownik wydziału zamawiającego kwituje odbiór materiałów biurowych na fakturze. Materiały biurowe kupowane są na początku każdego kwartału wg zamówień Wydziałów. Wobec tego nie tworzy się zapasów materiałowych. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Jednostka prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową dla tablic rejestracyjnych w magazynie tablic. Na koniec roku dokonuje się inwentaryzacji w magazynie. Oprócz tego dokonuje się spisu tablic, wydanych z magazynu, a znajdujących się na stanowiskach pracy, tablic nieużytych. Wartość tablic nieużytych, ustalana jest w cenie zakupu i ujmowana na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

Przyjęcie materiałów następuje w rzeczywistych cenach zakupu, a rozchód wycenia się również w tych cenach metodą „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).

Należności i zasady dokonywania odpisów aktualizacyjnych wartość należności

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 odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności wątpliwych.

W Jednostce budżetowej 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”.

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

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

Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane na dzień 31 grudnia w odniesieniu do należności wątpliwych.

Podstawą księgowania odpisów aktualizacyjnych są dokumenty, które szczegółowo określają charakterystykę sytuacji finansowej dłużnika, przyczyny powstania zaległości, ocenę możliwości spłaty zaległych i bieżących należności oraz opis czynności podjętych dla ścisnięcia należności.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty w odniesieniu do:

- 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości do wysokości zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- 3) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności (np. dłużnik nie żyje, nie ma spadkobiercy, zakład został zlikwidowany) w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu.

Umarzania należności Skarbu Państwa dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885 ze zm.).

Umarzania należności Powiatu dokonuje się zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu Wałbrzyskiego w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Powiatowi Wałbrzyskiemu lub jego jednostkom podległym oraz wskazania organu i osób do tego uprawnionych.

Niewielkie salda należności w kwocie nie przekraczającej kosztów upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne, po uzyskaniu decyzji kierownika jednostki.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów, to stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów (długo- i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych. Do rozliczeń międzyokresowych zalicza się między innymi: otrzymane zaliczki, przedpłaty, raty.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów to wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy. Są to między innymi wydatki na: opłaconą z góry prenumeratę czasopism, dostęp do elektronicznych baz danych, opłacone ubezpieczenia majątkowe. Faktury – prognozy za zużycie gazu lub energii otrzymane w miesiącu grudniu danego roku, a dotyczące stycznia roku następnego, nie stanowią kosztu miesiąca grudnia i są księgowane w styczniu roku następnego. Ze względu na to, że wartość rozliczeń międzyokresowych czynnych i biernych stanowi niską wartość proporcjonalnie do całości kosztów, jest z tego samego tytułu i przechodzi z roku na rok w zbliżonej wysokości, Starostwo odstępuje od rozliczania ich w czasie. Nie prowadzi się wobec tego konta 640 i 490.

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

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych – hipotek.

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

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnym lat,

2. Ustalenie wyniku finansowego

W jednostce organizacyjnej

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

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

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 7 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.) składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik zdarzeń nadzwyczajnych,

W organie finansowym (budżecie powiatu)

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 budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje nie kasowe), 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, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym RB-NDS ustalany jest według przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119) i Rozporządzenia Ministra Finansów z 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 poz. 198), i jest ustalana z uwzględnieniem środków funduszy unijnych, co pozwala na ustalenie pełnego wyniku budżetu.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2016 r.

III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy Plan kont

W Starostwie Powiatowym prowadzi się księgi rachunkowe w oparciu o:

- zakładowy plan kont dla budżetu powiatu (załącznik nr 3a)
- zakładowy plan kont dla jednostki organizacyjnej (załącznik nr 3b)

opracowane na podstawie planów kont stanowiących załączniki nr 2 i nr 3 do

Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128. poz. 861 z późniejszymi zmianami) oraz Komentarza do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych opracowanego przez Augustowską Marię i Wojciecha Rup) Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Sp. k. Gdańsk wydanie XV z późniejszymi zmianami.

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych są w następujący sposób powiązane z kontami księgi głównej:

- suma sald początkowych, suma obrotów Wn i Ma, suma sald końcowych kont pomocniczych utworzonych do danego konta syntetycznego = saldu początkowemu, sumie obrotów Wn i Ma i saldu końcowemu tego konta.

Na kartach ksiąg pomocniczych rejestruje się operacje chronologicznie, zamykając poszczególne miesiące podsumowaniem, czyli ustaleniem obrotów danego miesiąca, obrotów narastających od początku roku i sald.

Księgowość Starostwa jest prowadzona w systemie wielozadaniowym, podział na zadania jest dokonany według rachunków bankowych. Każde z wyodrębnionych zadań ma swój numer i własny plan kont. W ramach zadania księgowane są dokumenty i uzgadniane do stanu konta bankowego.

Wykaz zastosowanych numerów i wyszczególnienie zadań:

1) w jednostce organizacyjnej Starostwo Powiatowe

12 Wydatki Starostwa,

13 Depozyt,

16 Dochody Starostwa,

20 Zarząd i wieczyste użytkowanie,

22 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

29 Dochody drogi

48 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – pożyczki,

63 Modernizacja Zespołu Szkół Nr 2 im. Hugona Kołłątaja w Wałbrzychu

64 Modernizacja bazy sportowo- edukacyjnej przy Zespole Szkół Specjalnych ul. Ogrodowa 5 a w Wałbrzychu

69 Usługi geodezyjne – dochody Starostwa

- 70 Modernizacja Centrów Kształcenia Zawodowego na Dolnym Śląsku
- 73 Weekend w plenerze – warsztaty fotograficzne dla młodzieży z terenów wiejskich powiatu wałbrzyskiego
- 74 Robotyka i plastyka – dwa światy jedna przyszłość program edukacyjno-promocyjny dla uczniów szkół gimnazjalnych gmin Stare Bogaczowice, Głuszycy i Czarny Bór
- 76 Szkoła miejscem poznania i doskonalenia swoich umiejętności
- 77 Termomodernizacja gminnych i powiatowych obiektów użyteczności publicznej w Wałbrzychu
- 79 Kreatywnie i niepowtarzalnie – w poszukiwaniu własnego stylu. Etap I warsztaty fotografii artystycznej, reporterskiej i okolicznościowej w gminach Głuszycy i Mieroszów
- 85 Termomodernizacja budynku internatu Zespołu Placówek Resocjalizacyjnych
- 86 Dolnośląska Stolica Kultury
- 2) w organie powiatu
- 17 Dochody – wydatki Powiatu,
- 44 Program Leonardo da Vinci - Staże
- 45 Wydatki niewygasające,
- 54 Program Feniks
- 58 Modernizacja komunikacji stanowiącej dostęp do przejść granicznych obszaru Broumovskiego
- 60 Leonardo da Vinci – Zespół Szkół 7
- 61 Profesjonalna kadra gwarantem sukcesu i profesjonalny urzędnik
- 65 Szkoła (Prze)Życia
- 66 Szkoła promująca zdrowie dla ludzi przedsiębiorczych – ZSZ Nr 7
- 67 Reintegracja-wielopłaszczyznowy program aktywizacji osób niepełnosprawnych intelektualnie
- 68 Wspólnie tworzymy bezpieczną i przyjazną szkołę
- 72 Comenius ZSZ Nr 1
- 78 Nowoczesne spółdzielnie socjalne
- 80 Aktywność szansą na przyszłość
- 81 Nowoczesna spółdzielnia socjalna – 2013
- 84 Rozwijamy umysł, Wigor, Nabywamy Aktywność Językową - RUWNAJ
- 94 Leonardo da Vinci Zespół Szkół Politechnicznych „Energetyk”

W związku z realizacją programów unijnych, ustala się następujący sposób rozliczeń.

1. W przypadku realizacji zadania przez Starostwo Powiatowe z konta dochodów Powiatu zasila się wydatki Starostwa, gdzie w odpowiednim rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, są one realizowane. W momencie otrzymania środków od instytucji wdrażającej następuje refundacja wydatków kwalifikowalnych, z rachunku programu na rachunek, z którego zostały poniesione wydatki.

2. W przypadku realizacji programu, projektu przez jednostkę organizacyjną Powiatu, środki otrzymane przez Powiat przekazywane są jednostce budżetowej i przez nią wydatkowane zgodnie z zawartą umową.

3. W przypadku otrzymywania środków bezpośrednio przez jednostkę organizacyjną Powiatu na wydzielony rachunek bankowy zgodnie z umową, jednostka organizacyjna rozlicza się z otrzymanych i wydatkowanych środków sprawozdaniem budżetowym.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego podlega wprowadzeniu, każde zdarzenie gospodarcze, które nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym, z zastrzeżeniem jak niżej:

W celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań ujmuje się w ewidencji księgowej w księgach rachunkowych okresu, którego dotyczą, faktury VAT i inne dokumenty dotyczące wydatków jednostki, które wpłynęły do dnia 5-go następnego miesiąca. Zgodnie z zasadą istotności zapis powyższy nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, gdyż jednostka nie jest podatnikiem podatku dochodowego.

Wykaz kont syntetycznych i analitycznych aktualizuje główny księgowy w miarę zachodzących zjawisk gospodarczych, bez konieczności zmiany wykazu kont w ciągu roku.

Zaktualizowany wykaz kont syntetycznych i analitycznych sporządza się na koniec roku budżetowego.

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont dla budżetu powiatu obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

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

Konta pozabilansowe

- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami
- 994 Weksle i gwarancje bankowe

Wykonanie budżetu przebiega bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu”.

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej.

Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memorialowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont księgowych zostały przedstawione w planie kont stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128. poz. 861).

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont:

133- Rachunek budżetu – do ewidencji operacji pieniężnych (dochodów i wydatków) dokonywanych na rachunku bieżącym budżetu oraz ewidencja według programów unijnych

134 – Kredyty bankowe- z podziałem na przeznaczenie kredytu.

140 – Środki pieniężne w drodze z podziałem na:

- środki otrzymane od innych budżetów, jeśli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, natomiast na wyciągu bankowym widnieje data obecnego okresu
- przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objęte wyciągami bankowymi w następnym okresie sprawozdawczym.
- przelewy dochodów budżetowych w roku budżetowym do wykorzystania w roku następnym.

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych – według poszczególnych jednostek budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych – według poszczególnych jednostek budżetowych

224 – Rozrachunki budżetu – z tytułu

- udziałów w dochodach innych budżetów

- dotacji do zwrotu

225 – Rozliczenie niewygasających wydatków – według jednostki budżetowej

240 - Pozostałe rozrachunki – według tytułów rozrachunków

901 – Dochody budżetu - według podziałek klasyfikacji budżetowej

902 – Wydatki budżetu - według podziałek klasyfikacji budżetowej.

903 – Niewykonane wydatki - według podziałek klasyfikacji budżetowej

904 – Niewygasające wydatki - według podziałek klasyfikacji budżetowej

Zakładowy plan kont dla jednostki organizacyjnej obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 Środki trwałe

013 Pozostałe środki trwałe

015 Mienie zlikwidowanych jednostek

020 Wartości niematerialne i prawne

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 Rachunek bieżący jednostki

135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 Inne rachunki bankowe

140 Krótkoterminowe aktywa finansowe

141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 Rozrachunki z budżetami

226 Długoterminowe należności budżetowe

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240 Pozostałe rozrachunki
245 Wpływy do wyjaśnienia
290 Odpisy aktualizujące należności
Zespół 3 – Materiały i towary
300 Rozliczenie zakupu
310 Materiały
Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
400 Amortyzacja
401 Zużycie materiałów i energii
402 Usługi obce
403 Podatki i opłaty
404 Wynagrodzenia
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409 Pozostałe koszty rodzajowe
410 Inne świadczenia finansowane z budżetu
411 Pozostałe obciążenia
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty
700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750 Przychody finansowe
751 Koszty finansowe
760 Pozostałe przychody operacyjne
761 Pozostałe koszty operacyjne

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

Konta pozabilansowe

975 Wydatki strukturalne
976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980 Plan finansowy wydatków budżetowych
981 Plan finansowy niewygasających wydatków
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konta pozabilansowe – mienie powiatu

092 Środki trwałe obce
093 Środki trwałe oddane do użytkowania
095 Mienie – trwałe zarząd
098 Mienie – wieczyste użytkowanie

Konta pozabilansowe – mienie – Zasób Skarbu Państwa

096 Nieruchomości z zasobu oddane w wieczyste użytkowanie

097 Nieruchomości z zasobu oddane w trwałą zarząd

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont księgowych zostały przedstawione w planie kont stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128. poz. 861) oraz komentarzu do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych opracowanego przez Augustowską Marię (współpraca: Wojciech Rup) Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk.

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

011- Środki trwałe według

- księgi inwentarzowej

- indywidualnych kart poszczególnych obiektów inwentarzowych

- tabeli amortyzacyjnej

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych i zawiera następujące informacje: datę nabycia, numer inwentarzowy, nazwę środka trwałego. Indywidualne karty poszczególnych obiektów inwentarzowych zawierają następujące informacje: dane techniczne, rok budowy, datę oddania do użytkowania, stosowaną stawkę amortyzacyjną, odpisy umorzeniowe, wartość początkową środka trwałego i wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego, miejsce eksploatacji (pole spisowe), osoby odpowiedzialne za mienie. Sprzęt elektroniczny został przypisany na stan pracownikom go użytkującym zgodnie z zarządzeniem Starosty Wałbrzyskiego.

013- Pozostałe środki trwałe

- indywidualnych kart poszczególnych obiektów inwentarzowych

Poza szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową prowadzi się ewidencję ilościową, która dotyczy wyposażenia o wartości niższej niż 300 zł.

015 – Mienie zlikwidowanych jednostek według pozycji bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami

020 - Wartości niematerialne i prawne według zasad analogicznych dla środków trwałych

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych – według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych.

080- Inwestycje (środki trwałe w budowie) - według poszczególnych zadań inwestycyjnych i źródeł finansowania

130- Rachunek bieżący jednostki - z podziałem na rachunek bieżący dochodów i wydatków Starostwa jako jednostki organizacyjnej i Skarb Państwa według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia według poszczególnych funduszy

139 - Inne rachunki bankowe według rodzaju wydzielonych środków

140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne według tytułów środków pieniężnych

141 – Środki pieniężne w drodze

201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami

221- Należności z tytułu dochodów budżetowych - według poszczególnych dłużników, pogrupowane wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, w podziale na Starostwo i Skarb Państwa

224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych według wartości i przeznaczenia dotacji przekazanych do poszczególnych jednostek,

225 - Rozrachunki z budżetami - według rodzajów podatku,

226 – Długoterminowe należności budżetowe według poszczególnych tytułów długoterminowych należności budżetowych,

229- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków,

231- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń,

234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami – według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków,

240- Pozostałe rozrachunki - według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń,

290 – Odpisy aktualizujące należności – według dłużników, od których dokonano odpisu należności,

300 – Rozliczenie zakupu według poszczególnych transakcji zakupu materiałów, dla ustalenia wartości materiałów w drodze i dostaw niefakturowanych,

310 – Materiały - według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów,

400 – Amortyzacja

401 Zużycie materiałów i energii

402 Usługi obce

403 Podatki i opłaty

404 Wynagrodzenia

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 Pozostałe koszty rodzajowe

410 Inne świadczenia finansowane z budżetu

411 Pozostałe obciążenia

– według pozycji planu finansowego oraz przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, z rozbudową analityczną w postaci kont szczegółowych odpowiadających pozycjom rachunku zysków i strat, z dalszym podziałem na dział, rozdział, paragraf.

Nazwa pozycji rachunku zysków i strat	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 Amortyzacja	4720 Amortyzacja
401 Zużycie materiałów i energii	4210 Zakup materiałów i wyposażenia 4260 Zakup energii
402 Usługi obce	4270 Zakup usług remontowych 4300 Zakup usług pozostałych 4350 Zakup usług dostępu do sieci Internet 4360 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej 4370 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej 4380 Zakup usług obejmujących tłumaczenia 4390 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii
403 Podatki i opłaty	4480 Podatek od nieruchomości 4500 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego 4520 Opłaty na rzecz budżetów jst.
404 Wynagrodzenia	3040 Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń(ZUS)

	4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników 4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne 4170 Wynagrodzenia bezosobowe 4090 Honoraria
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	4110 Składki na ubezpieczenia społeczne 4120 Składki na Fundusz Pracy 4140 Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 4280 Zakup usług zdrowotnych 4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 4700 Szkolenia pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej
409 Pozostałe koszty rodzajowe	3040 Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń (bez ZUS) 4410 Podróże służbowe krajowe 4420 Podróże służbowe zagraniczne 4430 Różne opłaty i składki 4610 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego
410 Inne świadczenia finansowane z budżetu	2800 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji przez pozostałe jednostki 2820 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji 2830 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji 3240 Stypendia dla uczniów
411 Pozostałe obciążenia	2940 Zwroty do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji za lata poprzednie 4160 Pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych 4590 Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów

750 – Przychody finansowe z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów z dalszym podziałem na pozycje planu finansowego,

751 – Koszty finansowe według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,

760 – Pozostałe przychody operacyjne według podziałek klasyfikacji budżetowej

761 – Pozostałe koszty operacyjne według podziałek klasyfikacji budżetowej

800 - Fundusz jednostki – według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu,

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje jednostek, którym przekazano dotacje, przeznaczenia dotacji,

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów według tytułów przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych według źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu, przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej,

855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu, oraz wg jednostek zlikwidowanych.

Załącznik Nr 3b do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2016 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

Zakładowy plan kont dla Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu jako jednostki budżetowej.

1. Wykaz kont syntetycznych wraz z opisem.
2. Wykaz kont analitycznych.

Symbol konta	Uszczegółowie nie	Nazwa konta i zasady zapisu
011	011	<p>Środki trwałe</p> <p>Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych, które są umarżane stopniowo, oraz gruntów według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 011 ewidencjonuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychody nowych lub używanych podstawowych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji, darowanych lub otrzymanych nieodpłatnie - zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie istniejących środków trwałych oraz z tytułu aktualizacji wyceny środków trwałych - ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjnych - zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzanej aktualizacji wyceny. <p>Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozchód środków trwałych w związku z likwidacją, sprzedażą, darowizną lub przekazaniem nieodpłatnym - zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny - ujawnione niedobory środków trwałych <p>Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych wartości początkowej skorygowanej ewentualnie w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszających.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są konta:</p> <p>080- inwestycje (środki trwałe w budowie 071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 201- rozrachunki z odbiorcami i dostawcami 240- Pozostałe rozrachunki</p>

		800 – fundusz jednostki
013	013	<p>Pozostałe środki trwałe</p> <p>Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych w używaniu tych, które podlegają ewidencji ilościowo wartościowej. Na stronie Wn tego konta 013 ujmuje się zwiększenia wartości pozostałych środków trwałych w używaniu a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia. Na koncie 013 po stronie WN księguje się przede wszystkim wartość przyjętych do używania środków z magazynu, od dostawców, z inwestycji oraz otrzymanych nieodpłatnie, otrzymanych w darowiznie a ponadto ujawnione nadwyżki. Na stronie Ma konta 013 księguje się rozchód pozostałych środków trwałych w używaniu z tytułu likwidacji, sprzedaży i darowizny oraz nieodpłatnego przekazania i niedoborów. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130- Rachunek bieżący 201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami 072- Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 240- Pozostałe rozrachunki</p>
015	015	<p>Mienie zlikwidowanych jednostek</p> <p>Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowanej jednostce.</p> <p>Na stronie Wn konta 015 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość mienia przejętego z likwidacji - korektę wartości mienia stanowiącą różnicę wynikającą z bilansu i wartości mienia przekazanego jednostce organizacyjnej <p>Na stronie Ma ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce, sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom - korektę mienia stanowiącą różnicę wynikającą z bilansu i wartości mienia przekazanego jednostce organizacyjnej
020	020	<p>Wartości niematerialne i prawne</p> <p>Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.</p> <p>Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte, przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie</p>

		<p>używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki lub do oddania do używania na podstawie umowy najmu. Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub przekazania nieodpłatnego oraz z tytułu likwidacji wartości niematerialnych i prawnych. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych naliczane stopniowo w okresie dłuższym niż rok księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 400, natomiast naliczane jednorazowo księguje się na Ma 072 w korespondencji z kontem 401. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych. W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130- Rachunek bieżący 201- Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami 072- Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 800- Fundusze jednostki</p>
071	071	<p>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</p> <p>Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych środków trwałych i podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Starostwo Powiatowe nie amortyzuje środków trwałych, ale je umarza jednorazowo za cały rok poprzez spisanie w ciężar kosztów jednostki.</p> <p>Umorzenie podstawowych środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub, w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, darowano przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.</p> <p>Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie WN wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w postaci tabel amortyzacyjnych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarżanych stopniowo według ustalonych stawek. W typowych</p>

		księgowaniach wykorzystywane są następujące konta: 011- Środki trwałe 020- Wartości niematerialne i prawne 400- Amortyzacja 800- Fundusz jednostki
	072	<p>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</p> <p>Na kocie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych.</p> <p>Na koncie 072 księguje się umorzenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mebli 2. pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których przepisy amortyzacyjnych są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania. <p>Na stronie Ma księguje się naliczone 100 % umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nowych wydanych do używania, za równo z zakupu jak i otrzymanych nieodpłatnie 2. ujawnionych nadwyżek 3. dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie <p>Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>013- Pozostałe środki trwałe w używaniu 020- Wartości niematerialne i prawne 401- Zużycie materiałów i energii 800- Fundusz jednostki</p>
080	080	<p>Środki trwałe w budowie (inwestycje)</p> <p>Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <p>Poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji przez obcych wykonawców.</p> <p>Poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń, zakupionych od kontrahentów.</p> <p>Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa,</p>

		<p>rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.</p> <p>Na stronie Ma ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:</p> <p>Środków trwałych</p> <p>Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.</p> <p>Na koncie 080 księguje się zakup gotowych środków trwałych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg efektów inwestycyjnych – realizowanych zadań.</p>
130	130	<p>Rachunek bieżący jednostki.</p> <p>Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym Starostwa Powiatowego z tytułu dochodów i wydatków budżetowych objętych planami finansowymi.</p> <p>Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bankowego 130 Starostwa Powiatowego.</p> <p>Dochodem budżetowym są natomiast wpływy z tytułu przychodów podlegające zarachowaniu. Na rachunek bieżący wydatki przyjmowane są środki pieniężne przekazane z rachunku bieżącego budżetu powiatu, które są przeznaczone na pokrycie wydatków budżetowych tutejszego Starostwa . Z rachunku bieżącego – wydatki Starostwa dokonywane są wydatki na finansowanie własnej działalności. Na rachunek bieżący dochodów przyjmowane są wpłaty dochodów budżetowych realizowanych przez jednostkę budżetową – Starostwo.</p> <p>Z rachunku bieżącego – subkonto "dochodów" dokonywane są zwroty nadpłat w dochodach budżetowych i zwroty dochodów nienależnie pobranych, przelewy z tytułu odprowadzania dochodów pobranych w poprzednim miesiącu, a przekazywanych na rachunek Urzędu Wojewódzkiego. Na rachunek bieżący – subkonto „dochody przy wydatkach” wpływają dochody zrealizowane ze sprzedaży mienia i usług np. dzienniki budowy, czynsze. Z rachunku tego regulowane są należności do Urzędu Skarbowego z tytułu podatku VAT.</p> <p>Na rachunek bieżący – subkonto „wieczyste użytkowanie”, „zajęcie pasa drogowego”, „depozyt”, „usługi geodezyjne” wpływają środki na rachunek bankowy za zajęcie pasa drogowego, a także reklamy, wieczyste użytkowanie, usługi geodezyjne.</p> <p>Dowody wpłat i wypłat z rachunku bieżącego Starostwa Powiatowego z tytułu realizacji dochodów i wydatków budżetowych muszą zawierać odpowiednie podziałki klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Na koncie 130 dokonuje się zapisów według wyciągów bankowych, musi więc zachodzić pełna zgodność zapisów</p>

		<p>między księgowością Starostwa a księgowością banku obsługującego jednostkę.</p> <p>Na koncie 130 obowiązuje zasada zachowania czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwroty nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta (storno czerwone)</p> <p>Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które obrazuje stan środków budżetowych znajdujących się na rachunku bieżącym Starostwa Powiatowego i musi odpowiadać sumie sald subkont „wydatków” i „dochodów”.</p> <p>W okresie roku budżetowego konto "wydatków" budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a nie wykorzystanych do danego dnia.</p> <p>Saldo Wn konta "dochodów" budżetowych wykazuje stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów, które do danego dnia nie zostały przelane na odpowiednie rachunki.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>135 - rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia 141 - środki pieniężne w drodze 221 - należności z tytułu dochodów budżetowych 222- rozliczenie dochodów budżetowych 223 – rozliczenie wydatków budżetowych 225- rozrachunki z budżetami 226 – długoterminowe należności budżetowe 229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne 231 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń 234 - pozostałe rozrachunki z pracownikami 240 - pozostałe rozrachunki 245 – wpływy do wyjaśnienia</p>
135	135	<p>Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia- ZFŚS</p> <p>Konto służy do ewidencji środków pieniężnych funduszu socjalnego.</p> <p>Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunek bankowy funduszu z tytułu odpisu na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Na stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej funduszem.</p> <p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszy zgromadzonych na rachunku bankowym. W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>141 - środki pieniężne w drodze 201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</p>

		<p>225 – rozrachunki z budżetami</p> <p>231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</p> <p>240 - pozostałe rozrachunki</p> <p>851 -Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p>
139	139	<p>Inne rachunki bankowe</p> <p>Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.</p> <p>W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych</p> <p>- sum depozytowych (wadia i gwarancje zabezpieczające należyte wykonanie umów) wg kontrahentów.</p> <p>Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, z związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 pomiędzy księgowością jednostki a księgowością banku</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się wpływ wadiów i gwarancji zabezpieczających należyte wykonanie umów - sum depozytowych w korespondencji z kontem 240.</p> <p>Na stronie Ma konta 139 ujmuje się zwrotu wadiów i gwarancji zabezpieczających należyte wykonanie umów - sum depozytowych w korespondencji z kontem 240.</p>
141	141	<p>Środki pieniężne w drodze służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między różnymi kontami bankach.</p> <p>Na koncie 141 można ewidencjonuje się wszystkie przepływy środków tylko na przełomie okresów sprawozdawczych i na koniec roku w sytuacji zmiany banku w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego.</p> <p>Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia ich stanu.</p> <p>Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.</p> <p>Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się w formie porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.</p>
201	201	<p>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</p> <p>Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które są</p>

		<p>ewidencjonowane na koncie 221.</p> <p>W razie nieotrzymania zapłaty od odbiorców w umownym terminie, należne odsetki za zwłokę nalicza się na koniec każdego kwartału i księguje na koncie rozrachunków z odbiorcami i dostawcami w korespondencji z kontem 750 albo Należności dotyczące działalności operacyjnej z tytułu kar umownych i odszkodowań ujmuje się na koncie 201 w korespondencji z kontem 760.</p> <p>Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań. W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta.</p> <p>080- Inwestycje (środki trwałe w budowie)</p> <p>225 – rozrachunki z budżetami</p> <p>013- Pozostałe środki trwałe</p> <p>240 - pozostałe rozrachunki</p> <p>290- Odpisy aktualizujące należności</p> <p>851 -Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p> <p>300- Rozliczenie zakupu</p> <p>310- Materiały</p> <p>750- Przychody finansowe</p> <p>751- Koszty finansowe</p> <p>760- Pozostałe przychody operacyjne</p> <p>761- Pozostałe koszty operacyjne</p>
221	221	<p>Należności z tytułu dochodów budżetowych</p> <p>Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.</p> <p>Na stronie Wn księguje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.</p> <p>Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na stronie Ma księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) uprzednio ustalonych należności.</p> <p>W ewidencji szczegółowej do konta 221 należy wyodrębnić</p>

rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz podział należności wg budżetów.

Konto 221 może wykazywać dwa salda; saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

Jednostka prowadzi rozrachunki z tytułu dochodów pobieranych w związku z realizacją zadań zleconych, finansowanych z budżetu państwa, rozrachunki związane z tymi dochodami oddziela się od rozrachunków dotyczących dochodów budżetu samorządu terytorialnego, ponieważ zrealizowane dochody związane z zadaniami zleconymi i podlegają wykazaniu w odrębnym sprawozdaniu budżetowym Rb 27ZZ, a należności, zaległości i nadpłaty dotyczące dochodów zadań zleconych podaje się w danych uzupełniających do sprawozdania Rb 27ZZ.

Wobec tego, przypis dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom księgowany kontem 225 jako zobowiązanie wobec innego budżetu.

Natomiast wartość potrącana z dochodów wykonanych należna jednostce stanowi dochód i przychód urzędu jednostki i jest księgowana na podstawie sprawozdania Rb 27ZZ.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności, dokonywane na koniec roku zgodni.

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

- 130 - rachunek bieżący jednostki
- 224 - rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225- rozrachunki z budżetami
- 245 - wpływy do wyjaśnienia
- 226 – długoterminowe należności budżetowe
- 290- odpisy aktualizujące należności
- 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - przychody finansowe
- 751- koszty finansowe
- 760 – pozostałe przychody operacyjne
- 761 – pozostałe koszty operacje

222	222	<p>Rozliczenie dochodów budżetowych</p> <p>Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia Starostwa z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 księguje się okresowe przelewy uprzednio pobranych przez Starostwo Powiatowe i jednostki powiatowe dochodów budżetowych, które przekazuje się na rachunek dochodów</p>
-----	-----	--

		<p>budżetowych Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (w zakresie dochodów budżetu państwa) lub rachunek bieżący powiatu (w zakresie dochodów budżetu powiatu) Na stronie Ma konta 222 ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdań finansowych.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 - rachunek bieżący jednostki</p> <p>800 - fundusz jednostki</p>
223	223	<p>Rozliczenie wydatków budżetowych</p> <p>Konto 223 służy do rozliczenia jednostki budżetowej ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym.</p> <p>Na stronie Wn konta 223 ujmuje się przeniesienie na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań finansowych zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych jednostki na konto 800.</p> <p>Na stronie Ma księguje się okresowe wpływy środków budżetowych przelanych na pokrycie wydatków budżetowych starostwa powiatowego.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 - rachunek bieżący jednostki</p> <p>800 - fundusz jednostki</p>
224	224	<p>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich.</p> <p>Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności: wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.</p> <p>Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.</p> <p>Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.</p>

225	225	<p>Rozrachunki z budżetami</p> <p>Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i z urzędem skarbowym z tytułu VAT rozliczeń zobowiązań podatkowych wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.</p> <p>Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności: wpłaty do budżetu.</p> <p>Na stronie Ma konta 225 ujmuje się naliczone zobowiązania podatkowe.</p> <p>Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 - rachunek bieżący jednostki 231- rozrachunki z tytułu wynagrodzeń 240- pozostałe rozrachunki</p>
226	226	<p>Długoterminowe należności budżetowe</p> <p>Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności (zahipotekowanych).</p> <p>Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840. – przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe. <p>Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (np. przy należnościach spłaconych przez kilka lat przeniesienie na konto 221 raty należnej w danym roku).</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności.</p> <p>Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostki.</p>
229	229	<p>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</p> <p>Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt uprzednich naliczeń), a na stronie Ma księguje się zobowiązania, otrzymane wpłaty i inne i zmniejszenia należności.</p>

		<p>Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.</p> <p>Do konta tego prowadzi się ewidencję analityczną dla poszczególnych tytułów rozrachunków.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 – rachunek bieżący jednostki</p> <p>231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</p> <p>405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</p>
231	231	<p>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</p> <p>Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami starostwa powiatowego i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, umów zlecenia i umów o dzieło.</p> <p>Na koncie 231 księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to z jakich środków są finansowane.</p> <p>Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie, a także zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy.</p> <p>Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłaty wynagrodzeń, - potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń, - wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń, <p>Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności eksploatacyjnej i inwestycyjnej względnie fundusze specjalne ZFSS - naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie, naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS (np. rodzinne i chorobowe) - wyksięgowanie roszezeń spornych dotyczących wynagrodzeń, - przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń. <p>Do konta 231 należy prowadzić ewidencję analityczną na Imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.</p> <p>Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową Umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych Należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń.</p> <p>Konto 231 może wykazywać dwa salda.</p> <p>Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników np. z tytułu:</p>

		<p>- wypłaconych z góry wynagrodzeń za następny okres, itp. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a nie wypłaconych wynagrodzeń.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <p>130 - rachunek bieżący jednostki 240 - pozostałe rozrachunki 225 - rozrachunki z budżetami 229 - pozostałe rozrachunki publicznoprawne 234 - pozostałe rozrachunki z pracownikami 404 - wynagrodzenia</p>
234	234	<p>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</p> <p>Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. udzielonych zaliczek na drobne zakupy, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, udzielonych pożyczek ZFŚS, PKZP i składek PZU.</p> <p>Na koncie 234 księguje się również zobowiązania, za zużyte materiały i sprzęt własny, jeśli ich naliczenie nie jest dokonywane na liście wypłat wynagrodzeń oraz za przejazdy służbowe własnym samochodem pracownika.</p> <p>Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia, - zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika a związanych z działalnością jednostki - obciążenia za odpłatne świadczenia, - obciążenia z tytułu wydatków dokonanych za pracownika (np. za telefony), - należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika, - spisane zobowiązania z tytułu przedawnienia <p>Na stronie Ma konta 234 księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty należności od pracowników, - uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki, - rozliczenie zaliczek, - zwroty zaliczek, - sporne należności skierowane na drogę sądową, - odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość., <p>Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące</p>

		<p>konta:</p> <p>130 - rachunek bieżący jednostki</p> <p>240 - pozostałe rozrachunki</p> <p>401-409 - koszty działalności operacyjnej</p>
240	240	<p>Pozostałe rozrachunki</p> <p>Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie objęte ewidencją na kontach 201-234, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozrachunki z tytułu sum depozytowych, - rozrachunki z tytułu sum na zlecenie, - rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek, - rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych ma listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS, - należności z tytułu pożyczek ZFŚS - mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych inne niż dochody budżetowe <p>Na stronie Wn konta 240 księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stwierdzone niedobory i szkody w składnikach majątkowych (w wartości początkowej), - rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, - wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości sum na zlecenie, - roszczenia sporne, - odpisanie zobowiązań przedawnionych, - odprowadzenia różnych potrąceń z list płac (z tytułu należności księgowych na tym koncie) - błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych), inne niż dochody budżetowe <p>Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ujawnione nadwyżki składników majątkowych, - dotychczasowe umorzenie niedoborów i szkód, - rozliczenie niedoborów i szkód majątkowych, - zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (za wyjątkiem podatków i składek ZUS) - odpisanie należności nie istotnych oraz roszczeń umorzonych lub przedawnionych, - błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych inne niż dochody budżetowe <p>Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo Wn oznacza Stan należności i roszczeń a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu Pozostałych rozrachunków.</p>

		<p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące Konta:</p> <p>011 - środki trwałe 130 - rachunek bieżący jednostki 201 -rozrachunki z odbiorcami i dostawcami 231 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń 310 – materiały 751 – koszty finansowe 761 – pozostałe koszty operacyjne 851 -zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p>
245	245	<p>Wpływy do wyjaśnienia Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności: - przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmuje należność, których dotyczą wpłaty, w korespondencji z kontem 221, 720,750,760. - zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat, w korespondencji z kontem 130. Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.</p>
290	290	<p>Odpisy aktualizujące należności Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne. Zgodnie z zasadą ostrożności odpisy aktualizujące należności powinny uwzględniać także te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym,ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu (np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości). Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściągnięciu należności. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawdopodobniających ich nieściągalność (np. charakterystyka sytuacji finansowej dłużnika.</p> <p>Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności a na stronie Ma naliczone</p>

		<p>odpisy i ich zwiększenie. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące należności korygują (zmniejszają) wykazywane w aktywach bilansu należności, do których te odpisy zostały dokonane, i dlatego ewidencja szczegółowa do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.</p>
300	300	<p>Rozliczenie zakupu Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, artykułów spożywczych, robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów 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 VAT Na stronie Ma konta 300 ujmuje się: 1) wartość przyjętych dostaw i usług, naliczony podatek VAT 2) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego dotyczący składników majątku obrotowego, środków trwałych, bądź inwestycji, zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty. Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma stan dostaw niefakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego.</p>
310	310	<p>Materiały Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym tablic rejestracyjnych znajdujących się w magazynie. Na stronie Wn ujmuje się przychód materiałów z zakupu, darowizny i nieodpłatnego otrzymania, a po stronie Ma rozchód materiałów z tytułu wydania, sprzedaży, darowizny, nieodpłatnego przekazania. Saldo po stronie Wn oznacza stan zapasów materiałów w tym: tablic rejestracyjnych wg cen nabycia.</p>
400	400	<p>Amortyzacja Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od</p>

		<p>których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne w korespondencji z kontem 071 oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.</p> <p>W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku.</p> <p>W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.</p>
401	401	<p>Zużycie materiałów i energii</p> <p>Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej.</p> <p>Na tym koncie ujmuje się także równowartość umorzenia składników majątkowych podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 Ma 072).</p> <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.</p> <p>Konto 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.</p>
402	402	<p>Usługi obce</p> <p>Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki.</p> <p>Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie zakupu brutto, z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT. .</p> <p>Na koncie 402 ujmuje się w szczególności usługi remontów, napraw i konserwacji, transportowe, pocztowe, łączności, bankowe, komunalne, tłumaczenia, informatyczne, telekomunikacyjne, dozoru mienia, utrzymania czystości i wywozu śmieci, ogłoszeń w środkach masowego przekazu..</p> <p>Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty w korespondencji z kontami 201, 234, 300, zaś po stronie Ma ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących.</p> <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.III.</p>
403	403	<p>Podatki i opłaty</p> <p>Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:</p>

		<p>– podatku od nieruchomości, – podatku od środków transportu, – opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilnoprawne, opłaty z tytułu gospodarczego korzystania ze środowiska, opłaty za ochronę środowiska i na rzecz PFRON, – opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych , administracyjnych.</p> <p>W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmują się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma.</p> <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.</p> <p>Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.IV.</p>
404	404	<p>Wynagrodzenia</p> <p>Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę (pieniężnych i w naturze) dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło. Na koncie 404 ujmują się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.</p> <p>Na stronie Wn konta 404 ujmują się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac).</p> <p>Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.</p> <p>Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>W rachunku zysków i strat koszty wynagrodzeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.V.</p>
405	405	<p>Ubezpieczenia Społeczne i inne świadczenia</p> <p>Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.</p> <p>Na koncie 405 ujmują się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszty ubezpieczeń społecznych pracowników – składki na Fundusz Pracy oraz PFRON, <p>Na stronie Wn konta 405 ujmują się naliczone koszty z tytułu</p>

		<p>ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, oraz na rzecz innych osób uprawnionych.</p> <p>Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.</p> <p>Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>W rachunku zysków i strat koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VI.</p>
409	409	<p>Pozostałe koszty rodzajowe</p> <p>Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400–405, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie 751 lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na koncie 761.</p> <p>Na koncie tym ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych, – koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, – koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, – odprawy z tytułu wypadków przy pracy, – koszty ogłoszeń w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet, – inne koszty. <p>Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na konto 860.</p> <p>Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p> <p>W rachunku zysków i strat pozostałe koszty rodzajowe wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.VII.</p>
410	410	<p>Inne świadczenia finansowane z budżetu</p> <p>Konto służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej. Na koncie tym księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Koszty księgowane na stronie Wn konta 410 obejmują w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej, Ma 240 - diety i koszt przejazdu radnych, oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących j.s.t., Ma 240 - nagrody, stypendia, dopłaty do biletów dla ucznia i inne

		<p>świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki ponoszącej koszty. Ma 240</p> <p>Na stronie Ma konta 410 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.</p> <p>W rachunku zysków i strat koszty innych świadczeń finansowanych z budżetu wykazywane są w poz. B.IX .</p> <p>Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>
411	411	<p>Pozostałe obciążenia</p> <p>Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności urzędu jednostki samorządu terytorialnego – koszty księgowane na tym koncie nie dotyczą bezpośredniej działalności samego urzędu, lecz odnoszą się do jednostki samorządu terytorialnego jako całości. Na koncie 411 księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. Na koncie 411 nie księguje się świadczeń dla osób fizycznych finansowanych z budżetu. Kary o odszkodowania księgowane na koncie 411 nie dotyczą jednostki budżetowej je wpłacającej tylko są realizacją zobowiązań Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego na rzecz osób prawnych i fizycznych.</p> <p>Koszty księgowane na stronie Wn konta 411 obejmują w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpłaty powiatu na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin, związków powiatów, Ma 240 - wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa, Ma 240 - zwrot dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych, Ma 240 - kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu Państwa. Ma 240 <p>Na stronie Ma konta 411 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.</p> <p>W rachunku zysków i strat koszty pozostałych obciążeń wykazywane są w poz. B.X .</p> <p>Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>
720	720	<p>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</p> <p>Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się, podatki, składki, opłaty i inne dochody budżetu powiatu, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów</p>

		<p>międzynarodowych.</p> <p>Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów jednostek budżetowych, stanowiących dochody publiczne zgodnie z ustawą o finansach publicznych, oraz z innych tytułów niewymienionych przy pozostałych kontach zespołu 7 oraz przychody z tytułu tych dochodów powiatu, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych i wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu (konto 133).</p> <p>Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostek budżetowych obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> – subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa, – udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego, – dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez powiat na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego i są księgowane w księgach urzędu Starostwa kwartalnie na podstawie sprawozdań. <p>Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy (zmniejszenia uprzednio ujętych) dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto 860.</p> <p>Ewidencja analityczna przychodów na koncie 720 jest prowadzona, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów i zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego jednostki.</p> <p>W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.</p> <p>Na koniec roku konto nie wykazuje salda.</p> <p>W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.</p>
750	750	<p>Przychody finansowe</p> <p>Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych.</p> <p>Na stronie Ma konta 750 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – odsetki za zwłokę w zapłacie należności, - dodatnie różnice kursowe - oprocentowanie lokat terminowych i środków na rachunkach bankowych z wyjątkiem odsetek od środków ZFŚS i odsetek dotyczących depozytów zwiększających wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum. <p>Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.</p>

		<p>W ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 750 należy wyodrębnić informacje konieczne do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych, a także do analizy wykonania tych planów.</p> <p>W celu uzyskania danych do rachunku zysków i strat, w ewidencji przychodów finansowych należy wyodrębnić następujące grupy wskazujące na tytuł ich uzyskania, a w szczególności: odsetki za zwłokę i pozostałe przychody finansowe nie stanowiące dochodów budżetowych.</p> <p>Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma 860. Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące Konta:</p> <p>130 - rachunek bieżący jednostki 201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami 221 - należności z tytułu dochodów budżetowych 240 - pozostałe rozrachunki 245 - wpływy do wyjaśnienia 290 - odpisy aktualizujące należności 860 - wynik finansowy</p>
751	751	<p>Koszty finansowe</p> <p>Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.</p> <p>Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych oraz ujemne różnice kursowe walut obcych, a także odpisy aktualizujące należności z tytułu przychodów finansowych.</p> <p>Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek przez jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 130 – odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z kontem 130 – ujemne różnice kursowe, w korespondencji z kontem 130, – odpisy należności z tytułu operacji finansowych, w korespondencji z kontem 290, – odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 290 <p>Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzi się według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewniać wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań.</p>

		<p>W rachunku zysków i strat koszty ujmowane na koncie 751 wykazuje się w grupie H. Koszty finansowe.</p> <p>Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.</p>
760	760	<p>Pozostałe przychody operacyjne</p> <p>Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.</p> <p>Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności: przychody ze sprzedaży materiałów, przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, przychody związane z należnym jednostce wynagrodzeniem płatnika podatku dochodowego i składek ZUS, pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.</p> <p>W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne wykazuje się w poz. D.III. „Inne przychody operacyjne”.</p>
761	761	<p>Pozostałe koszty operacyjne</p> <p>Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością, a w szczególności na stronie Wn konta ujmuje się wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów, zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.</p> <p>Na koniec roku konto nie wykazuje salda.</p> <p>Ewidencja szczegółową do konta 761 jest dostosowana do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.</p> <p>W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, wykazuje się w poz. E.I. „Pozostałe koszty operacyjne”.</p>
800	800	<p>Fundusz jednostki</p> <p>Konto 800 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu starostwa powiatowego oraz zasobu Skarbu Państwa, który stanowi równowartość składników własnego majątku trwałego i obrotowego oraz zasobu Skarbu Państwa. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ujemny wynik finansowy roku ubiegłego – Ma 860 - odprowadzone dochody budżetowe przeksięgowywane z konta 222 oraz kwartalnie na podstawie sprawozdań kwotę zrealizowanych dochodów odpowiadającą wartości dochodów wpłaconych bezpośrednio na konto 133. - wartość rozchodowanych środków trwałych na skutek

		<p>zużycia, przekazania nieodpłatnego, darowizny lub sprzedaży – Ma 011</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie Inwestycji – Ma 080 - zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – Ma 071 - umorzenie zasobu Skarbu Państwa ; przekazanie jednostce z zasobu Skarbu Państwa nieruchomości w trwałe zarząd; sprzedaż nieruchomości z zasobu Ma 071 - przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji z kontem 810 <p>Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodatki wynik finansowy roku ubiegłego, który przeksięguje się z konta 860 - zrealizowane wydatki budżetowe z konta 223 lub 227 - dotychczasowe umorzenie rozchodowanych podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji z kontem 011 - otrzymane z darowizny lub nieodpłatnie środki trwałe z kontem 011 - przyjęcie do ewidencji zasobów nieruchomości Skarbu Państwa nową nieruchomość - Wn 011 <p>Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.</p>
810	810	<p>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</p> <p>Konto 810 służy do ewidencji dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.</p> <p>Na stronie Wn konta 810 księguje się dotacje przekazane na finansowanie inwestycji oraz wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.</p> <p>Na stronie Ma konta 810 księguje się : przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 Fundusz jednostki.</p> <p>Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.</p>
840	840	<p>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</p> <p>Konto 840 służy do ewidencji przypisanych na koncie 226</p>

		<p>długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych w szczególności z hipotekowanych.</p> <p>Na stronie Wn konta 840 księguje się rozwiązanie rezerw i zaliczenie przychodów przyszłych okresów do odpowiednich przychodów roku obrotowego a na stronie Ma naliczenie przychodów przyszłych okresów.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta;</p> <p>750- przychody finansowe</p> <p>760- pozostałe przychody operacyjne</p>
851	851	<p>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</p> <p>Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z 4 marca 1994 r.- tworzy się go przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki. Wykorzystanie funduszu następuje zgodnie z przepisami ustawy i regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p> <p>Wszystkie zwiększenia zakładowego funduszu świadczeń Socjalnych (łącznie z przychodami z tej działalności) księguje się na koncie 851 po stronie Ma zaś zmniejszenia funduszu oraz Koszty działalności socjalnej ujmuje się po stronie Wn.</p> <p>Saldo Ma konta 851 oznacza stan zakładowego funduszu Socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące Konta:</p> <p>135- Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</p> <p>201 -rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</p> <p>240 - pozostałe rozrachunki</p>
855	855	<p>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</p> <p>Konto 855 służy do ewidencji równowartości przyjętego przez ten organ mienia zlikwidowanych jednostek organizacyjnych powiatu.</p> <p>Na stronie Wn konta 855 ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu przejęcia mienia zlikwidowanych jednostek. Na stronie Ma równowartość mienia przyjętego ustaloną na podstawie bilansów likwidowanych jednostek.</p> <p>Wartość przyjętego mienia ewidencjonuje się w korespondencji z kontem 015 na podstawie bilansów zlikwidowanych jednostek. Jest to wartość netto.</p> <p>Do konta 855 prowadzi się ewidencję szczegółową, ujmując oddzielnie wartość mienia każdej zlikwidowanej jednostki organizacyjnej.</p> <p>Konto 855 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek.</p>

860	860	<p>Wynik finansowy</p> <p>Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego Starostwa.</p> <p>W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400–405 i 409, – koszty operacji finansowych (Ma konto 751), – wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761), – straty nadzwyczajne (Ma konto 771), <p>Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720), – przychody finansowe (Wn konto 750), – pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760,) – zyski nadzwyczajne (Ma konto 770), <p>Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki: saldo Wn – strata netto, saldo Ma – zysk netto.</p> <p>W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.</p>
-----	-----	--

KONTA POZABILANSOWE

976	976	<p>Wzajemne rozliczenia między jednostkami</p> <p>Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi powiatu dotyczącymi należności – Aktywa bilansu, zobowiązań – Pasywa bilansu, przychodów i kosztów Rachunek Zysków i Strat oraz funduszu Zestawienie Zmian w Funduszu, w celu sporządzenia sprawozdania finansowego.</p>
980	980	<p>Plan finansowy wydatków budżetowych</p> <p>Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.</p> <p>Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.</p> <p>Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych, 2) wartość planu niewygasających wydatków do realizacji w roku następnym. <p>Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych, wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.</p>

		Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.
981	981	<p>981 „Plan finansowy niewygasających wydatków” 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych; 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej. <p>Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.</p>
998	998	<p>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, 2) równowartość zaangażowania wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego <p>Po stronie Wn ujmowane są w ciągu roku korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania na skutek zmiany wartości podpisanych umów. Po 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. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.</p>
999	999	<p>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na początku kolejnego roku budżetowego na stronie Wn konta 999 ujmuje się w korespondencji z kontem 998 równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.</p>

		<p>Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych ustaloną na początku roku oraz zaangażowanie lat przyszłych pojawiające się w trakcie roku budżetowego.</p> <p>Po obu stronach konta należy ujmować korekty wartości zaangażowania.</p> <p>Do konta 999 jest prowadzona ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.</p> <p>Konto 999 może na koniec roku budżetowego wykazywać tylko saldo Ma odpowiadające zaangażowaniu wydatków budżetowych lat następnych.</p>
--	--	---

KONTA POZABILANSOWE – MIENIE POWIATU

092	092	<p>Środki trwałe obce</p> <p>Konto 092 mienie użyczone służy do ewidencji pozabilansowej środków trwałych obcych</p> <p>Na stronie Wn księguje się wartość środków trwałych otrzymanych przez powiat do używania, a na stronie Ma zwrócone przez jednostkę. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według kontrahentów.</p>
093	093	<p>Środki trwałe oddane do użytkowania</p> <p>Konto 093 służy do ewidencji pozabilansowej środków trwałych własnych oddanych do użytkowania.</p> <p>Na stronie Ma księguje się wartość środków trwałych własnych oddanych do użytkowania, a na stronie Wn zwrot tych środków.</p>
095	095	<p>Mienie – trwałe zarząd</p> <p>Konto 095 mienie powiatu – trwałe zarząd służy do ewidencji mienia powiatu przekazanego w trwałe zarząd.</p> <p>Na stronie Wn księguje się wartość mienia powiatu oddanego w trwałe zarząd. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według jednostek, które otrzymały mienie. Na stronie Ma księguje się wygaszenie trwałego zarządu.</p>
098	098	<p>Mienie – wieczyste użytkowanie</p> <p>Konto 098 Mienie – wieczyste użytkowanie służy do ewidencji mienia przekazanego w wieczyste użytkowanie. Na stronie Wn księguje się wartość mienia powiatu oddanego w wieczyste użytkowanie, a na stronie Ma księguje się rozwiązanie umowy wieczystego użytkowania.</p>

KONTA POZABILANSOWE – MIENIE - ZASÓB SKARBU PAŃSTWA

096	096	<p>Nieruchomości z zasobu oddane w wieczyste użytkowanie</p> <p>Konto 096 Nieruchomości z zasobu oddane w wieczyste użytkowanie – służy do ewidencji nieruchomości oddanych z zasobu w wieczyste użytkowanie.</p> <p>Na stronie Wn księguje się nieruchomości oddane z zasobu Skarbu Państwa w wieczyste użytkowanie, a na stronie Ma przekształcenie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności.</p>
097	097	<p>Nieruchomości z zasobu oddane w trwały zarząd</p> <p>Konto 097 Nieruchomości z zasobu oddane w wieczyste użytkowanie – służy do ewidencji nieruchomości oddanych z zasobu w wieczyste użytkowanie.</p> <p>Na stronie Wn księguje się nieruchomości oddane z zasobu w trwały zarząd, a na stronie Ma Wygaszenie trwałego zarządu</p>

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2016 r.

IV. System ochrony danych w Starostwie Powiatowym

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Dodatkowym zabezpieczeniem są szafy metalowe.

Pomieszczenia, w których używany jest sprzęt komputerowy wspomagający księgowość zamykane są na klucz. Po zakończeniu pracy, klucze oddawane są do portierni. Po godzinach pracy w pomieszczeniach przebywać może tylko osoba sprzątająca lub pracownik posiadający zezwolenie na pracę w godzinach popołudniowych lub w dniach wolnych od pracy.

Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
- księgowy system informatyczny
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowość,
- dokumentacja inwentaryzacyjna
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

W programach FK 2000 podstawowym mechanizmem ochrony danych są hasła. Aby uruchomić program, należy podać hasło. Każdy użytkownik ma swoje hasło i uprawnienia. Komputer po hasle rozpoznaje użytkownika i daje dostęp do odpowiednich danych lub operacji. Szczegółowy opis tego mechanizmu znajduje się w części B instrukcji przetwarzania danych.

W Wydziale Finansowym znajduje się osobny serwer i sieć komputerowa wewnętrzna, zainstalowana tylko i wyłącznie dla potrzeb księgowość. Serwer posiada dwa niezależnie pracujące od siebie dyski.

Stosuje się też wiele innych mechanizmów ochrony danych:

- kopiowanie katalogu AAI/DANE, w którym znajdują się zbiory danych, przy każdym otwieraniu programu,
- zablokowanie hasłem włączenie komputera,
- zablokowanie hasłem logowania się do sieci.

Archiwizację danych przeprowadza Informatyk Starostwa.

Zarządzeniem Starosty Wałbrzyskiego została wprowadzona do stosowania „Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym i tradycyjnym” oraz „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu w Wydziale Finansowym”.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny

komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

2. Przechowywanie zbiorów

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.
- dokumenty dotyczące realizowanych programów unijnych zgodnie z zawartymi umowami – przez okres 10, 13..... lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym umowa została zakończona i rozliczona.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

Dokumenty księgowe dotyczące roku bieżącego i poprzedniego przechowywane są w księgowości, a dotyczące lat wcześniejszych przechowywane są w archiwum na zasadach określonych w przepisach prawa.

3. Udostępnienie danych i dokumentów

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

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.
- na potrzeby realizowanych programów międzynarodowych, dofinansowywanych z funduszy unijnych – kserokopie sprawozdań finansowych i dowodów księgowych niezbędnych w procesie realizowania i rozliczania – po podpisaniu za zgodność z oryginałem przez osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa.