

Zarządzenie Nr *93/2018*  
Starosty Wałbrzyskiego  
z dnia *2.10.2018*

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

**Na podstawie** art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911)  
Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości.

§ 2

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Starostwie Powiatowym:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 1).
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego (załącznik nr 2).
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik nr 3), w tym:
  - a) zakładowego planu kont dla budżetu powiatu (załącznik nr 3a),
  - b) zakładowego planu kont dla jednostki organizacyjnej (załącznik nr 3b),
  - c) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych (załącznik nr 3c),
  - d) opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego (załącznik 3d).
4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (załącznik nr 4).
5. Zasad rachunkowości środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych i ujęcia w księgach rachunkowych (załącznik nr 5).

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku z późniejszymi zmianami w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2018 r.

STAROSTA  
*Jacek Cichura*

**ZASADY  
(POLITYKA)**

**RACHUNKOWOŚCI**

## 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
  - deklarację PFRON
- oraz
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109) i Rozporządzenia Ministra Rozwoju i 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- ZN

- sprawozdanie finansowe na podstawie przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) obejmujące:

Bilans jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego według załącznika nr 5, Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 10 do rozporządzenia, Zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 11 do rozporządzenia, Informacja dodatkowa według załącznika nr 12 do rozporządzenia.

#### ***w jednostce samorządu terytorialnego (budżecie powiatu)***

- bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 7 do rozporządzenia,

- łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych zawierający informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia,

- łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych zawierający informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 10 do rozporządzenia,,

- łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych zawierający informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 11 do rozporządzenia,

- informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych zawierającej informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia,

- skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego według załącznika nr 9.

Sprawozdania budżetowe i finansowe wpływające do Starostwa Powiatowego podlegają sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, przez osoby wskazane zgodnie z 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 odrębną kartotekę i ma swój własny plan kont. W ramach zadania księgowane są dokumenty i uzgadniane do stanu konta bankowego.

Wykaz zastosowanych kartotek z wyszczególnieniem zadań:

1) w jednostce organizacyjnej Starostwo Powiatowe

Wydatki,

Wydatki Projekt Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare-Bogaczowice – zaliczka

Wydatki Projekt Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare-Bogaczowice - refundacja,

Wydatki Projekt Zawodowy Dolny Śląsk

Wydatki Projekt Czas na zawodowców

Wydatki Projekt Platforma Elektroniczna Usług Geodezyjnych Powiatów Dolnośląskich,,PEUG”

Depozyt,

Dochody najem i inne,  
 Dochody wieczyste użytkowanie,  
 Dochody zajęcie pasa drogowego,  
 Dochody geodezja,  
 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,  
 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – pożyczki,  
 Wspólny Fundusz Mieszkaniowy  
 Kartoteki Wydatki i kartoteki Dochody podlegają sumowaniu.

2) w organie powiatu

Dochody – wydatki Powiatu,  
 Dochody – wydatki Powiatu – Projekt – Własny biznes nie jest dla wybranych,  
 Wydatki niewygasające,

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

**Kartoteka - Dochody geodezja**

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

**Kartoteka - Dochody 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 - Depozyt**

Mylne wpłaty	nu
Zajęcie wierzytelności	zw
Wpłacone zabezpieczenia	Zb
Wpłacone wadia	Wd
Gwarancje wadialne	wg
<b>Kartoteka – Dochody najem i inne</b>	
Sprzedaż złomu netto	Fz
Sprzedaż drewna z wycinki netto	Fd
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
Placówki opiekuńczo-wychowawcze	POW
Rodziny zastępcze	RZ

W związku z realizacją programów unijnych, ustalony został sposób rozliczeń zapisany jako „Szczegółowe zasady rachunkowości środków z Unii Europejskiej” w załączniku Nr 5.

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 (obroty) 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 trwałe przejściowo użytkowane
- środki trwałe 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 rachunkowości przy użyciu komputera stosuje się oprogramowanie autorstwa firmy Wolters Kluwer S.A. z siedzibą w Warszawie wg wersji:

- Finanse DDJ – wersja 1.0.3.1.2-34 – nr licencji 32119206
- Kadry - wersja 9.6.0.4-78 – nr licencji 22122224
- Płace - wersja 9.9.1.0-132– nr licencji 17612714
- Przelewy - wersja 7.5.0.1-15 – nr licencji 15114412
- Zlecone - wersja 9.2.0.3-40 – nr licencji 52712331

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 Progman.

Szczegółową analitykę między innymi wieczystych użytkowników, rejestrów związanych z centralizacją VAT oraz ewidencję środków trwałych prowadzi się za pomocą programu komputerowego „FK 2000” wykonany i zakupiony na podstawie umowy licencyjnej w firmie Zakład Informatyki” INFO-SPÓŁKA” s.c. Ząbkowice Śląskie.

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.

W związku z ponoszeniem wydatków na wspólną obsługę jednostek samorządu terytorialnego ustala się sposób rozliczenia części wydatków przypadających na działalność oświatową i edukacyjno-wychowawczą:

Na podstawie wykonanych wydatków (sprawozdań RB-28S) wylicza się indywidualny procentowy wskaźnik udziału wydatków poszczególnych jednostek oświatowych do wydatków ogółem jednostek obsługiwanych przez Starostwo Powiatowe. Otrzymane wskaźniki stanowią podstawę do wyliczenia wykonanych wydatków w rozdziale 75085 Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego.

#### **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,
- **bierne** 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.

## **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 Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego 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 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”.

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 trwale** 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 Powiatu i Skarbu Państwa 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 używania.

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 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”

Środki trwałe, których wartość początkowa jest równa lub niższa niż. **10.000 zł** należy traktować jak pozostałe środki trwałe i wówczas umarza się je w pełnej wartości poprzez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

Ewidencją ilościowo – wartościową należy objąć pozostałe środki trwałe, których dolną granicę ustala się w wysokości **500 zł**.

Bez względu na wartość, ewidencją ilościowo – wartościową należy objąć składniki majątkowe zaliczone do pozostałych środków trwałych dotyczące mebli biurowych (szafki, biurka, krzesła itp.), sprzęt elektroniczny (monitory, komputery, drukarki, skanery, nagrywarki, niszczarki, aparaty fotograficzne itp.).

W ewidencji ilościowo-wartościowej pozostają wyposażenie, które na dzień dokonania zmiany było objęte tą ewidencją.

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: czajniki, szklanki, filiżanki, talerze sztuczne, obrusy, serwetki,
- sprzęt biurowy: dziurkacze, nożyczki, zszywacze, kalkulatory.

**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 merytoryczny w wydziale zajmującym się obsługą biurową. Otrzymane materiały biurowe podlegają sprawdzeniu pod względem ilości z fakturą i są przekazywane do wydziału zamawiającego. Materiały biurowe kupowane są sukcesywnie 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 ściągnięcia 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 Wojewoda Dolnośląski zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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 organizacyjnym 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 następnych 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 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz.1911 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 8 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 199) 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 ze zm.), i jest ustalana z uwzględnieniem środków funduszy unijnych, co pozwala na ustalenie pełnego wyniku budżetu.

### 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 Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) oraz Komentarza do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego opracowanego przez Augustowską Marię i Wojciecha Rupa Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Sp. k. Gdańsk 2018 wydanie XVII.

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. W celu zapewnienia większej przejrzystości i wypełnienia w części B rachunku zysków i strat pozycji „Inne świadczenia finansowane z budżetu” oraz „Pozostałe obciążenia” uzupełniono plan kont dla jednostki organizacyjnej o konta 410 i 411.

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 własny plan kont.

W ramach zadania księgowane są dokumenty i uzgadniane do stanu konta bankowego.

Wykaz zastosowanych kartotek z wyszczególnieniem zadań:

1) w jednostce organizacyjnej Starostwo Powiatowe

Wydatki,

Wydatki Projekt Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare-Bogaczowice – zaliczka

Wydatki Projekt Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare-Bogaczowice - refundacja,

Wydatki Projekt Zawodowy Dolny Śląsk

Wydatki Projekt Czas na zawodowców

Wydatki Projekt Platforma Elektroniczna Usług Geodezyjnych Powiatów Dolnośląskich, „PEUG”

Depozyt,

Dochody najem i inne,

Dochody wieczyste użytkowanie,  
Dochody zajęcie pasa drogowego,  
Dochody geodezja,  
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,  
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – pożyczki,  
Wspólny Fundusz Mieszkaniowy  
Kartoteki Wydatki i kartoteki Dochody podlegają sumowaniu.

W celu zapewnienia prawidłowego sporządzania sprawozdawczości wyodrębnia się analitykę paragrafów w klasyfikacji budżetowej w jednostce organizacyjnej Starostwo Powiatowe, polegającej na dodaniu oznaczeń liczbowych:

0 wydatki  
01 własne  
02 zlecone  
03 unijne  
01-01 do 01-.....; 02-01 do 02-.....; 03-01 do 03-.... nazwa zadania  
01-01D dotacja  
03-01N Niekwalifikowalne

2) w organie powiatu

Dochody – wydatki Powiatu,  
Dochody – wydatki Powiatu – Projekt –Własny biznes nie jest dla wybranych,  
Wydatki niewygasające,

W celu zapewnienia prawidłowego sporządzania sprawozdawczości wyodrębnia się analitykę paragrafów w klasyfikacji budżetowej w organie Powiatu, polegającej na dodaniu oznaczeń liczbowych:

0 dochody  
01 dochody własne  
02 dochody zlecone  
03 dochody organu

02-03-01 dochody zlecone organu składka dla bezrobotnych  
02-03-02 dochody zlecone organu składka dla wychowanków  
1 wydatki  
11 wydatki własne  
12 wydatki zlecone

W związku z realizacją programów unijnych, został ustalony sposób rozliczeń ujęty w załączniku nr 5 Zasad rachunkowości środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych i ujęcia w księgach rachunkowych.

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.

W związku z centralizacją VAT wprowadza się szczegółowe zasady ewidencji księgowej VAT w urzędzie Starostwa Powiatowego realizującego sprzedaż opodatkowaną i zakupy związane z tą

sprzedażą za pomocą odrębnych rachunków bankowych (dochodów i wydatków) urzędu.  
Ewidencja księgową prowadzona jest wg poniższego zapisu:

1. Fra VAT dotycząca sprzedaży wyrobów i usług oraz składników majątkowych:
  - a) wartość netto **Wn 221, Ma 720, 760; VAT należny Wn 240, Ma 225,**
2. Wpływ należności z tytułu sprzedaży opodatkowanej urzędu na rachunek dochodów urzędu – **Wn 13004(wg podziałek klasyfikacji budżetowej) Ma 221, 240.**
3. Faktury za roboty i usługi dotyczące zakupów majątkowych:
  - a) wartość faktur netto plus VAT niepodlegający odliczeniu – **Wn 080, Ma 201; VAT podlegający odliczeniu – Wn 225, Ma 201.**
4. Faktury za zakup materiałów, usług i energii dotyczące wydatków bieżących:
  - a) wartość faktur netto plus VAT niepodlegający odliczeniu – **Wn 401, 402, Ma 201; VAT podlegający odliczeniu – Wn 225, Ma 201.**
5. Zapłata faktur zawierających VAT podlegający odliczeniu z rachunku wydatków urzędu **Wn 201. Ma 13002 (wg klasyfikacji budżetowej wydatków).**
6. Przelew należnego VAT w części podlegającej zmniejszeniu o VAT naliczony z rachunku bankowego dochodów na rachunek bankowy wydatków urzędu **Wn 2400102, Ma 13004**
7. Techniczny zapis ujemny zmniejszający dochody o VAT należny **Wn 13004, Ma 13004**
8. Wpływ na rachunek wydatków środków z rachunku dochodów na zmniejszenie poniesionych wydatków o VAT naliczony **Wn13002, Ma 225.**
9. Techniczny zapis ujemny zmniejszający wydatki o rozliczony VAT należny **Wn 13002, Ma 13002.**
10. Przelew na rachunek budżetu VAT podlegającego odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego **Wn 225, Ma 13004**
11. Techniczny zapis ujemny zmniejszający dochody o rozliczony VAT należny **Wn 13004, Ma 13004**
12. Przelew środków z rachunku budżetu na zmniejszenie wydatków urzędu z tytułu zwrotu VAT wynikającego z deklaracji urzędu, dokonanego przez urząd skarbowy na rachunek bankowy budżetu w tym samym roku budżetowym **Wn 13002, Ma 225.**
15. Techniczny zapis ujemny zmniejszający wydatki o rozliczony VAT naliczony **Wn 13002, Ma 13002.**
16. Zaokrąglenia „w górę” wynikające z deklaracji cząstkowych Wn401,760 Ma 225, zaokrąglenia „w dół” Wn 225 Ma 401, 760.
18. VAT z faktur zakupów i usług dotyczący eksploatacji budynku jest odliczany prewspółczynnikiem. VAT z faktur zakupów i usług związany bezpośrednio ze sprzedażą opodatkowaną odliczany jest w części w jakiej nastąpiła sprzedaż.
19. Do konta 225 prowadzi się przy wydatkach konto analityczne „Rozliczenia z tytułu VAT”, służące do ewidencji rozliczeń z tytułu VAT w urzędzie Starostwa Powiatowego.

W związku z wprowadzeniem obsługi Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego wprowadza się szczegółowe zasady ewidencji księgowej środków otrzymanych od innych jednostek uczestniczących we wspólnej działalności socjalnej (na poczet tej działalności):

1. Przypisanie należności - analitycznie w podziale na jednostki
  - Wn konto 240 „Pozostałe rozrachunki”,
  - Ma konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”
2. Wpływ środków na wyodrębniony rachunek bankowy - analitycznie w podziale na jednostki
  - Wn konto 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”
  - Ma konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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 memoriałowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont księgowych zostały przedstawione w planie kont stanowiącym załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911).

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  
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**

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

#### **Konto pozabilansowe – mienie – Zasób Skarbu Państwa**

096 Nieruchomości z zasobu oddane w wieczyste użytkowanie

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont księgowych zostały przedstawione w planie kont stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów

jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) oraz komentarzu do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego opracowanego przez Augustowską Marię i Wojciecha Rupa Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Sp.k. Gdańsk 2018.

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.

013- Pozostałe środki trwałe

- indywidualnych kart poszczególnych obiektów inwentarzowych

Poza szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową prowadzi się ewidencję ilościową.

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 4360 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych 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 j.s.t.
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	3020 Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń 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	3020 Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń – odpawy pośmiertne 3040 Nagrody o charakterze szczególnym niezliczone do wynagrodzeń (bez ZUS nie dotyczy pracowników) 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 4600 Kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych

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.

## ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU POWIATU

Zakładowy plan kont w zakresie pełnienia przez Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu funkcji organu finansowego:

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

Symbol konta	Uszczegółowienie	Nazwa konta i zasady zapisów
133	133	<p>Rachunek budżetu</p> <p>Konto to służy do ewidencji operacji pieniężnych, dokonywanych na bankowym rachunku budżetu powiatu. Operacje pieniężne księgowane mogą dotyczyć np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dochodów realizowanych przez podległe jednostki budżetowe</li> <li>- środków otrzymanych z innych budżetów, np. z budżetu państwa – subwencje, dotacje na zadania zlecone i celowe</li> <li>- zaciągniętych kredytów bankowych</li> <li>- realizowanych przez powiat wydatków budżetowych</li> <li>- środków przelanych podległym jednostkom budżetowym na realizację ich wydatków budżetowych</li> <li>- spłaconych kredytów bankowych</li> <li>- wpłaty nadwyżki środków obrotowych rachunków dochodów własnych jednostek budżetowych, wpływy z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot nastąpił po upływie okresu przejściowego roku budżetowego, w którym wydatków dokonano, wpływy z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bankowych, z wyjątkiem wpływów z oprocentowania sum depozytowych, rachunków dochodów własnych i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych</li> </ul> <p>Konto może wykazywać dwa salda – saldo Winien i saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu powiatu. Saldo Ma oznacza stan wykorzystanego przez powiat kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są na podstawie dowodów bankowych i w związku z tym zapisy na koncie zgodne są z zapisami w banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.</p>
134	134	Kredyty bankowe

		<p>Konto to służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez powiat na finansowanie potrzeb powiatu. Na koncie księguje się te kredyty (udzielone nie tylko przez bank finansujący powiat), których kwota zostanie przelana na bankowy rachunek bieżący budżetu powiatu.</p> <p>Konto może wykazywać saldo Ma. Oznacza ono stan udzielonego powiatowi kredytu bankowego, który pozostał do spłaty.</p>
135	135	<p>Rachunek środków na niewygasające wydatki</p> <p>Konto to służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.</p> <p>Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych. Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków na rachunek, a na stronie Ma ujmuje się zapłaty za wykonane usługi. Konto może wykazywać saldo Wn oznaczające stan niewykorzystanych środków na rachunku środków na wydatki niewygasające.</p>
140	140	<p>Środki pieniężne w drodze</p> <p>Konto to służy do bieżącej ewidencji środków pieniężnych w drodze.</p> <p>Zalicza się do nich:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Środki otrzymane od innych budżetów w wypadku, gdy środki te zostały przelane w poprzednim okresie sprawozdawczym, lecz są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,</li> <li>2. Kwoty wpłacane do banku z tytułu dochodów budżetowych w wypadku, gdy bank potwierdził wpłatę w następnym okresie sprawozdawczym,</li> <li>3. Przelewy dochodów budżetowych zrealizowane przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym, lecz objęte wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.</li> </ol> <p>Konto może wykazywać saldo Wn. Oznacza ono stan środków pieniężnych w drodze, tj. środków które powinny wpłynąć na bankowy rachunek budżetu powiatu.</p>
222	222	<p>Rozliczenie dochodów budżetowych</p> <p>Konto to jest przeznaczone do ewidencji rozliczeń budżetu powiatu z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych oraz z urzędem obsługującym organ podatkowy z tytułu realizowanych przez nie dochodów budżetu państwa.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych</p> <p>Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe księguje się na stronie Wn na podstawie sprawozdania RB-27 S w korespondencji z kontem 901.</p>

		<p>Wpływy dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu powiatu, dokonywane w drodze przelewów przez jednostki budżetowe, ujmuje się na stronie Ma w korespondencji ze stroną Wn konta 133.</p> <p>Konto może wykazywać dwa salda Wn i Ma. Saldo Wn oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych sprawozdaniami lecz nie przekazanych do końca okresu sprawozdawczego na rachunek bieżący budżetu powiatu.</p> <p>Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego na rachunek bieżący budżetu, lecz nie objętych jeszcze sprawozdaniem.</p>
223	223	<p>Rozliczenie wydatków budżetowych</p> <p>Konto to jest przeznaczone do ewidencji rozliczeń budżetu powiatu z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych.</p> <p>Środki przelane z rachunku bieżącego budżetu powiatu poszczególnych jednostek budżetowych na pokrycie ich wydatków budżetowych, ujmuje się na stronie Wn w korespondencji ze stroną Ma konta 133.</p> <p>Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.</p> <p>Wydatki dokonywane przez jednostki budżetowe z otrzymanych środków, w wysokości wynikającej ze sprawozdania Rb- 28 S, ujmuje się na stronie Ma, w korespondencji ze stroną Wn konta 902.</p> <p>Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe na rachunek bieżący budżetu powiatu, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.</p>
224	224	<p>Rozrachunki budżetu</p> <p>Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,</li> <li>2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,</li> <li>3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,</li> <li>4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,</li> <li>5) rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu VAT.</li> </ol> <p>Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.</p> <p>Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań budżetu z tytułu</p>

		<p>rozrachunków budżetu.</p> <p>Do konta 224 prowadzi się konto analityczne 224-5 „Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT”, służące do ewidencji rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu VAT.</p> <p>Na stronie Wn konta 224-5 ujmuje się przelewy VAT na rachunek urzędu skarbowego w wysokości wynikającej z miesięcznej deklaracji VAT-7 sporządzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Wn konta 224-5 ujmuje się również zakwalifikowany do zwrotu VAT w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7, w korespondencji z kontem 240.</p> <p>Na stronie Ma konta 224-5 ujmuje się przelewy zwrotów VAT przez urząd skarbowy, w korespondencji z kontem 133.</p> <p>Konto 224-5 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od urzędu skarbowego z tytułu zwrotu VAT, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT.</p>
225	225	<p>Rozliczenie niewygasających wydatków</p> <p>Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.</p> <p>Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.</p> <p>Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.</p> <p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.</p> <p>Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.</p>
240	240	<p>Pozostałe rozrachunki</p> <p>Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i zobowiązania nieobjęte ewidencją na innych kontach oraz Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT .</p> <p>Konto 240 służy do ewidencji rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT oraz do rozliczeń związanych z prowadzonymi programami unijnymi. Są to rozliczenia dotyczące mylnych wpłat, przelewów do rozliczenia w następnych miesiącach.</p> <p>Na stronie Wn konta 240 ujmuje się na podstawie miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek organizacyjnych przeksięgowanie kwot VAT podlegających odprowadzeniu do urzędu skarbowego oraz VAT podlegający zwrotowi, w korespondencji z kontem 224. Na stronie Wn ujmuje się również przelewy zwróconego przez urząd skarbowy VAT na rachunki bieżące jednostek organizacyjnych, w korespondencji z kontem 133.</p>

		<p>Na stronie Ma konta 240 ujmuje się przelewy VAT podlegającego wpłacie na rachunek urzędu skarbowego, dokonane przez jednostki organizacyjne rozliczające VAT wspólnie z jednostką samorządu terytorialnego w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 tych jednostek, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma ujmuje się również zakwalifikowany do zwrotu VAT w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7, Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT.</p> <p>Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności od jednostek organizacyjnych z tytułu VAT podlegającego odprowadzeniu na rachunek budżetu, wykazanego w miesięcznych deklaracjach VAT-7, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu, a saldo Ma oznacza stan podatku podlegającego zwrotowi przez urząd skarbowy, nierozliczonego z jednostkami organizacyjnymi oraz stan pozostałych należności.</p>
290	290	<p>Odpisy aktualizujące należności 290 „Odpisy aktualizujące należności”</p> <p>Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.</p> <p>Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p>
901	901	<p>Dochody budżetu</p> <p>Konto to jest przeznaczone do ewidencji dochodów osiągniętych przez budżet powiatu w danym roku kalendarzowym. Na stronie Wn tego konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zrealizowane wpływy z tytułu dochodów budżetowych jednostki lub zadania budżetowego przeniesionego w ciągu roku do innego budżetu</li> <li>- zmniejszenie dochodów z tytułu zwrotu nadmiernie przelanej dotacji na zadania zlecone lub subwencji</li> </ul> <p>Na stronie Ma ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zrealizowane dochody budżetowe na podstawie sprawozdań Rb- 27 S, w korespondencji z kontem 222</li> <li>- zrealizowane dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje w korespondencji z kontem 133</li> <li>- równowartość nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych przeznaczonej przez radę powiatu na finansowanie zadań budżetowych roku bieżącego</li> <li>- wpływy z tytułu opłat wpłacanych bezpośrednio na rachunek bieżący z budżetu powiatu w korespondencji z kontem 133</li> </ul> <p>Na koniec roku konto 901 nie wykazuje salda. W ciągu roku konto wykazuje saldo Ma. Saldo to obrazuje wysokość zrealizowanych przez powiat dochodów. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 jest przenoszone</p>

		na konto 961.
902	902	<p>Wydatki budżetu</p> <p>Konto to jest przeznaczone do ewidencji wydatków budżetu zrealizowanych przez jednostki budżetowe, objęte budżetem powiatu w danym roku kalendarzowym.</p> <p>Na stronie Wn tego konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatki budżetowe dokonane przez podległe powiatowi jednostki budżetowe – na podstawie sprawozdania Rb – 28S</li> <li>- zrealizowane wydatki budżetowe jednostki lub zdania budżetowego przeniesionego w ciągu roku z innego budżetu</li> <li>- zrealizowane wydatki budżetu powiatu w korespondencji z kontem 133</li> <li>- wydatki do rozliczenia z innymi budżetami w korespondencji z kontem 224</li> </ul> <p>Na stronie Ma tego konta ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatki dotyczące jednostek i zadań budżetowych przeniesionych w ciągu roku do innego budżetu w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- korekty dokonanych wydatków budżetowych powodujących ich zmniejszenie w korespondencji z kontem 133</li> </ul> <p>W ciągu roku konto wykazuje saldo Wn. Saldo to obrazuje wysokość poniesionych przez budżet powiatu wydatków. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.</p>
903	903	<p>Niewykonane wydatki</p> <p>Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.</p> <p>Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.</p>
904	904	<p>Niewygasające wydatki</p> <p>Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;</li> <li>2) przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960;</li> <li>3) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.</li> </ol> <p>Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do</p>



		czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.
909	909	<p>Rozliczenia międzyokresowe</p> <p>Konto 909 służy do rozliczeń międzyokresowych. Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 134), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazywane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego). Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych wg tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn lub Ma.</p>
960	960	<p>Skumulowane wyniki budżetu</p> <p>Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych skumulowanych wyników budżetu.</p> <p>W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.</p> <p>Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.</p> <p>Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 stan skumulowanej nadwyżki budżetu.</p>
961	961	<p>Wynik wykonania budżetu</p> <p>Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901.</p> <p>Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma .</p> <p>Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.</p> <p>W roku następnym , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu , saldo konta 961 przenosi się na konto 960.</p>
962	962	<p>Wynik na pozostałych operacjach</p> <p>Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.</p> <p>Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.</p> <p>Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.</p>

		<p>Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.</p> <p>Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.</p>
--	--	---

#### KONTA POZABILANSOWE

991	991	<p>Planowane dochody budżetu</p> <p>Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.</p> <p>Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.</p> <p>Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.</p> <p>Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.</p>
992	992	<p>Planowane wydatki budżetu</p> <p>Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.</p> <p>Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.</p> <p>Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.</p> <p>Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.</p> <p>Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.</p>
993	993	<p>Rozliczenia z innymi budżetami</p> <p>Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.</p> <p>Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.</p> <p>Konto 993 może wykazywać dwa salda.</p> <p>Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.</p>
994	994	<p>Weksle i gwarancje bankowe</p> <p>Konto 994 służy do pozabilansowej ewidencji weksli i gwarancji bankowych udzielonych przez Powiat.</p>

## 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><b>Środki trwałe</b> Na koncie 011 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych, które są umarzane 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"> <li>- przychody nowych lub używanych podstawowych środków trwałych pochodzących z zakupu lub z zakończonych inwestycji, darowanych lub otrzymanych nieodpłatnie</li> <li>- zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie istniejących środków trwałych oraz z tytułu aktualizacji wyceny środków trwałych</li> <li>- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjnych</li> <li>- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane z tytułu zarządzonej aktualizacji wyceny.</li> <li>- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność powiatu przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozchód środków trwałych w związku z likwidacją, sprzedażą, darowizną lub przekazaniem nieodpłatnym</li> <li>- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny</li> <li>- ujawnione niedobory środków trwałych</li> </ul> <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 800 – fundusz jednostki</p>

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 darowiźnie 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. 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"> <li>- wartość mienia przejętego z likwidacji</li> <li>- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę wynikającą z bilansu i wartości mienia przekazanego jednostce organizacyjnej</li> </ul> <p>Na stronie Ma ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanej jednostce, sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom</li> <li>- korektę mienia stanowiącą różnicę wynikającą z bilansu i wartości mienia przekazanego jednostce organizacyjnej</li> </ul>
020	020	<p>Wartości niematerialne i prawne</p> <p>Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość początkową stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte, przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne</p>

		<p>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 umarzanych stopniowo według ustalonych stawek. W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p>

		<p>011- Środki trwałe  020- Wartości niematerialne i prawne  400- Amortyzacja  800- Fundusz jednostki</p>
	072	<p>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych  Na kocie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych.  Na koncie 072 księguje się umorzenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mebli</li> <li>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.</li> </ol> <p>Na stronie Ma księguje się naliczone 100 % umorzenia pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nowych wydanych do używania, za równo z zakupu jak i otrzymanych nieodpłatnie</li> <li>2. ujawnionych nadwyżek</li> <li>3. dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie</li> </ol> <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.  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.  Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:  Poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji przez obcych wykonawców.  Poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń, zakupionych od kontrahentów.  Poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które</p>

		<p>powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego. 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. 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. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.</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 ,najem i inne” wpływają dochody zrealizowane ze sprzedaży mienia i usług np. dzienniki budowy, czynsze. Z rachunku tego regulowane są należności z tytułu podatku VAT ujętego w fakturach dotyczących przychodów wpłacanych na dochody budżetowe do budżetu powiatu.</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</p>

		<p>klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Na koncie 130 dokonuje się zapisów według wyciągów Bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zasada zachowania czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach.. dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów. W Starostwie Powiatowym do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się poleceniem księgowania dodatkowy techniczny zapis ujemny.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>135 - rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</li> <li>141 - środki pieniężne w drodze</li> <li>221 - należności z tytułu dochodów budżetowych</li> <li>222- rozliczenie dochodów budżetowych</li> <li>223 – rozliczenie wydatków budżetowych</li> <li>225- rozrachunki z budżetami</li> <li>226 – długoterminowe należności budżetowe</li> <li>229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne</li> <li>231 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</li> <li>234 - pozostałe rozrachunki z pracownikami</li> <li>240 - pozostałe rozrachunki</li> <li>245 – wpływy do wyjaśnienia</li> </ul>
135	135	<p>Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia- ZFŚS</p> <p>Opis do konta 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” otrzymuje brzmienie:</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, wpłaty jednostek</p>



		<p>uczestniczących we Wspólnym Funduszu Mieszkaniowym na poczet tej działalności oraz spłaty pożyczek mieszkaniowych.</p> <p>Na stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej własnym funduszem oraz wypłaty pożyczek mieszkaniowych i innych rozliczeń w ramach Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego.</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  225 – rozrachunki z budżetami  231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami  240 - pozostałe rozrachunki  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, a ewidencja powinna zapewnić sprostanie obowiązkowi sprawozdawczym.</p> <p>- sum depozytowych (wadia i gwarancje zabezpieczające należyte wykonanie umów) wg kontrahentów.</p> <p>Na koncie 139 dokonuje się zapisów na podstawie dokumentów bankowych.</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>

		Sumy pieniężne w drodze inwentaryzacji się w formie porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.
201	201	<p>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</p> <p>Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ewidencjonowane na koncie 221.</p> <p>Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>080- Inwestycje (środki trwałe w budowie)</li> <li>225 – rozrachunki z budżetami</li> <li>013- Pozostałe środki trwałe</li> <li>240 - pozostałe rozrachunki</li> <li>290- Odpisy aktualizujące należności</li> <li>851 -Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</li> <li>300- Rozliczenie zakupu</li> <li>310- Materiały</li> <li>750- Przychody finansowe</li> <li>751- Koszty finansowe</li> <li>760- Pozostałe przychody operacyjne</li> <li>761- Pozostałe koszty operacyjne</li> </ul>

221

221

Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

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.

Na koncie 221 nie ujmuje się należnych subwencji i dotacji zaliczanych do dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.

W ewidencji szczegółowej do konta 221 należy wyodrębnić 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.

W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:

130 - rachunek bieżący jednostki

224 - rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

		<p>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</p>
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 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  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  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 powiatu VAT należnego w związku z centralizacją VAT.</p> <p>Na stronie Ma konta 225 ujmuje się naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty, naliczony i potrącony podatek dochodowy od osób fizycznych, naliczony VAT oraz odwrotne obciążenie należnym podatkiem VAT.</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  403 – podatki i opłaty</p>
226	226	<p>Długoterminowe należności budżetowe</p> <p>Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.</p> <p>Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z kontem 840.</li> <li>– przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe.</li> </ul> <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). W Starostwie Powiatowym na koncie tym księguje się</p>

		<p>należności z tytułu hipotek Skarbu Państwa.</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"> <li>- wypłaty wynagrodzeń,</li> <li>- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń,</li> <li>- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 231 księguje się przede wszystkim:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności eksploatacyjnej i inwestycyjnej względnie fundusze specjalne ZFŚS</li> <li>- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie, naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS (np. rodzinne i chorobowe)</li> <li>- wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń,</li> <li>- przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń.</li> </ul> <p>Do konta 231 należy prowadzić ewidencję analityczną na Imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia. Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencje 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłaconych z góry wynagrodzeń za następny okres, itp.</li> </ul> <p>Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a nie wypłaconych wynagrodzeń.</p> <p>W typowych księgowaniach wykorzystywane są następujące konta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>130 - rachunek bieżący jednostki</li> <li>240 - pozostałe rozrachunki</li> <li>225 - rozrachunki z budżetami</li> <li>229 - pozostałe rozrachunki publicznoprawne</li> <li>234 - pozostałe rozrachunki z pracownikami</li> <li>404 - wynagrodzenia</li> </ul>
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"> <li>- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia,</li> <li>- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika a związanych z działalnością jednostki</li> <li>- obciążenia za odpłatne świadczenia,</li> <li>- obciążenia z tytułu wydatków dokonanych za pracownika (np. za telefony),</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,</li> <li>- spisane zobowiązania z tytułu przedawnienia</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 234 księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpłaty należności od pracowników,</li> <li>- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,</li> <li>- rozliczenie zaliczek,</li> <li>- zwroty zaliczek,</li> <li>- sporne należności skierowane na drogę sądową,</li> <li>- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość.,</li> </ul> <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 konta:</p> <p>130 - rachunek bieżący jednostki          240 - pozostałe rozrachunki          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"> <li>- rozrachunki z tytułu sum depozytowych,</li> <li>- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,</li> <li>- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,</li> <li>- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych ma listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,</li> <li>- należności z tytułu pożyczek ZFŚS</li> <li>- mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych inne niż dochody budżetowe</li> </ul> <p>Na stronie Wn konta 240 księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stwierdzone niedobory i szkody w składnikach majątkowych (w wartości początkowej),</li> <li>- rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych,</li> <li>- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości sum na zlecenie,</li> <li>- roszczenia sporne,</li> <li>- odpisanie zobowiązań przedawnionych,</li> <li>- odprowadzenia różnych potrąceń z list płac (z tytułu należności księgowych na tym koncie)</li> </ul>



		<p>- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych), inne niż dochody budżetowe</p> <p>Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ujawnione nadwyżki składników majątkowych,</li> <li>- dotychczasowe umorzenie niedoborów i szkód,</li> <li>- rozliczenie niedoborów i szkód majątkowych,</li> <li>- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (za wyjątkiem podatków i składek ZUS)</li> <li>- odpisanie należności nie istotnych oraz roszczeń umorzonych lub przedawnionych,</li> <li>- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych inne niż dochody budżetowe</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>011 - środki trwałe</li> <li>130 - rachunek bieżący jednostki</li> <li>201 -rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</li> <li>231 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</li> <li>310 – materiały</li> <li>751 – koszty finansowe</li> <li>761 – pozostałe koszty operacyjne</li> <li>851 -zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</li> </ul>
245	245	<p>Wpływy do wyjaśnienia</p> <p>Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe Starostwa Powiatowego a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.</p> <p>Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmuje należność, których dotyczą wpłaty, w korespondencji z kontem 221, 720,750,760.</li> <li>- zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne w korespondencji z kontem 130.</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat, w korespondencji z kontem 130.</p> <p>Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.</p> <p>Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan niewyjaśnionych wpłat.</p>
290	290	<p>Odpisy aktualizujące należności</p> <p>Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość</p>

		<p>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.</p> <p>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).</p> <p>Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściąganiu 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 odpisy i ich zwiększenie.</p> <p>Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.</p> <p>Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Na stronie Wn 300 konta ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług VAT</li> </ol> <p>Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wartość przyjętych dostaw i usług, naliczony podatek VAT</li> <li>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.</li> </ol> <p>Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan</p>

		dostaw w drodze , a saldo Ma stan dostaw niefakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego.
310	310	<p><b>Materiały</b></p> <p>Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym tablic rejestracyjnych znajdujących się w magazynie.</p> <p>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.</p> <p>Saldo po stronie Wn oznacza stan zapasów materiałów w tym: tablic rejestracyjnych wg cen nabycia.</p>
400	400	<p><b>Amortyzacja</b></p> <p>Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od 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><b>Zużycie materiałów i energii</b></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><b>Usługi obce</b></p> <p>Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych</p>

		<p>wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki. Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie zakupu brutto, z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT. . 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.. 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. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat koszty usług obcych wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.III.</p>
403	403	<p>Podatki i opłaty Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności: – 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 i administracyjnych. W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego. W rachunku zysków i strat podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.IV.</p>
404	404	<p>Wynagrodzenia 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 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów. Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń (bez potrąceń z różnych tytułów</p>

		<p>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 ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– koszty ubezpieczeń społecznych pracowników</li> <li>– składki na Fundusz Pracy oraz PFRON,</li> </ul> <p>Na stronie Wn konta 405 ujmuje się naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, oraz na rzecz innych osób uprawnionych.</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"> <li>– koszty ryczałtów dla pracowników za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych,</li> <li>– koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,</li> <li>– koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,</li> <li>– odprawy z tytułu wypadków przy pracy,</li> <li>– koszty ogłoszeń w różnych środkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet,</li> <li>– inne koszty.</li> </ul>

		<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"> <li>- świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej, Ma 240</li> <li>- diety i koszt przejazdu radnych, oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących j.s.t., Ma 240</li> <li>- nagrody, stypendia, dopłaty do biletów dla ucznia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki ponoszącej koszty. Ma 240</li> </ul> <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"> <li>- wpłaty powiatu na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin, związków powiatów, Ma 240</li> <li>- wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu</li> </ul>

		<p>państwa, Ma 240</p> <p>- zwrot dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych, Ma 240</p> <p>- kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu Państwa. Ma 240</p> <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 państwa, powiatu, oraz innych jednostek należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów 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"> <li>- subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,</li> <li>- udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,</li> <li>- 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.</li> </ul> <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>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"> <li>- odsetki za zwłokę w zapłacie należności,</li> <li>- dodatnie różnice kursowe</li> <li>- 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.</li> </ul> <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 się 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>130 - rachunek bieżący jednostki</li> <li>201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</li> <li>221 - należności z tytułu dochodów budżetowych</li> <li>240 - pozostałe rozrachunki</li> <li>245 - wpływy do wyjaśnienia</li> <li>290 - odpisy aktualizujące należności</li> <li>860 - wynik finansowy</li> </ul>
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"> <li>- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek przez jednostki</li> </ul>



		<p>samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 130</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z kontem 130</li> <li>– ujemne różnice kursowe, w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– odpisy należności z tytułu operacji finansowych, w korespondencji z kontem 290,</li> <li>– odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 290</li> </ul> <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>

		W rachunku zysków i strat pozostałe koszty operacyjne, wykazuje się w poz. E.I. „Pozostałe koszty operacyjne”.
800	800	<p>Fundusz jednostki</p> <p>Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych Starostwa Powiatowego oraz zwiększeń i zmniejszeń.</p> <p>Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego – Ma 860</li> <li>- odprowadzone dochody budżetowe przeksięgowywane z konta 222 oraz kwartalnie na podstawie sprawozdań kwotę zrealizowanych dochodów odpowiadającą wartości dochodów wpłaconych bezpośrednio na konto 133.</li> <li>- wartość rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego, darowizny lub sprzedaży – Ma 011</li> <li>- koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie Inwestycji – Ma 080</li> <li>- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – Ma 071</li> <li>- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji z kontem 810</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatki wynik finansowy roku ubiegłego, który przeksięgowuje się z konta 860</li> <li>- zrealizowane wydatki budżetowe z konta 223 lub 227</li> <li>- dotychczasowe umorzenie rozchodowanych podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</li> <li>- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji z kontem 011</li> <li>- otrzymane z darowizny lub nieodpłatnie środki trwałe z kontem 011</li> </ul> <p>Saldo konta 800 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</p>

		<p>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 wykazuje salda na koniec roku.</p>
840	840	<p>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</p> <p>Konto 840 służy do ewidencji przypisanych na koncie 226 długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych w szczególności hipotek Skarbu Państwa.</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>226- długoterminowe należności budżetowe 750- przychody finansowe 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. Fundusz 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>Środki pieniężne tego funduszu gromadzi się na specjalnych rachunkach bankowych i ujmuje na koncie 135.</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- rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia 201 -rozrachunki z odbiorcami i dostawcami 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</p>

		<p>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"> <li>– sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na kontach 400–405 i 409,</li> <li>– koszty operacji finansowych (Ma konto 751),</li> <li>– wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (Ma konto 761),</li> </ul> <p>Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przychody z tytułu dochodów budżetowych (Wn konto 720),</li> <li>– przychody finansowe (Wn konto 750),</li> <li>– pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760,)</li> </ul> <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,</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>

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

		<p>Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.</p> <p>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 trwale 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 trwale 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 – trwały zarząd</p> <p>Konto 095 mienie powiatu – trwały zarząd służy do ewidencji mienia powiatu przekazanego w trwały zarząd.</p> <p>Na stronie Wn księguje się wartość mienia powiatu oddanego w trwały zarząd. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według jednostek, które otrzymały mienie. Na stronie Ma księguje się wygaszenie trwałego zarządu.</p>
098	098	Mienie – wieczyste użytkowanie

		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.
--	--	--

#### KONTA POZABILANSOWE – MIENIE - ZASÓB SKARBU PAŃSTWA

096	096	<p>Nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa</p> <p>Konto 096 Nieruchomości z zasobu służy do ewidencji nieruchomości oddanych z zasobu w wieczyste użytkowanie, użyczenie, trwałe zarząd.</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, wygaszenie trwałego zarządu</p>
-----	-----	---





## **Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych**

Do prowadzenia rachunkowości przy użyciu komputera stosuje się oprogramowanie autorstwa firmy Wolters Kluwer S.A. z siedzibą w Warszawie wg wersji:

- Finanse DDJ – wersja 1.0.3.1.2-34 – nr licencji 32119206
- Kadry - wersja 9.6.0.4-78 – nr licencji 22122224
- Płace - wersja 9.9.1.0-132– nr licencji 17612714
- Przelewy - wersja 7.5.0.1-15 – nr licencji 15114412
- Zlecone - wersja 9.2.0.3-40 – nr licencji 52712331
- 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 Progran.

Szczegółową analitykę między innymi wieczystych użytkowników, rejestrów związanych z centralizacją VAT oraz ewidencję środków trwałych prowadzi się za pomocą programu komputerowego „FK 2000” wykonany i zakupiony na podstawie umowy licencyjnej w firmie Zakład Informatyki” INFO-SPÓŁKA” s.c. Ząbkowice Śląskie.

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.

## **Opis systemu komputerowego rachunkowości**

Księgi rachunkowe organu finansowego i jednostki organizacyjnej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego PROGMAN I PROGRAMU FK 2000.

Zasady ochrony danych, a szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w instrukcji użytkownika, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Starosty Wałbrzyskiego w sprawie wprowadzenia do stosowania programu komputerowego Progman i programu FK 2000.

Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Starosty Wałbrzyskiego w sprawie wprowadzenia do stosowania programu komputerowego Progman i programu FK 2000.

## **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 sprząająca 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 Progman i 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 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.

## Zasad rachunkowości środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych i ujęcia w księgach rachunkowych.

1. Przyjmuje się politykę rachunkowości jednostki – Urzędu Starostwa Powiatowego i budżetu – Organu finansowego Powiatu Wałbrzyskiego celem ewidencji wykorzystania środków pochodzących z Unii Europejskiej.
2. Okresem obrachunkowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku budżetowego.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Rachunkowość projektów prowadzona jest w księgach Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu z zastosowaniem technik komputerowych z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego firmy Wolters Kluwer S.A. z siedzibą w Warszawie przyjętym do stosowania Zarządzeniem Starosty Wałbrzyskiego. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
5. Do księgowania dokumentów, dotyczących projektu stosuje się w ewidencji syntetycznej konta ustalone w Planie Kont obowiązującym w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu dla jednostki organizacyjnej i dla organu.
6. Dla każdego projektu prowadzone są odrębne kartoteki, nazwane „tytułem” programu, wprowadzone stosownym Zarządzeniem Starosty Wałbrzyskiego, służące do ewidencji dokumentów księgowych na kontach obowiązujących w ewidencji syntetycznej rozszerzonym dodatkowo o litery odpowiednio klasyfikacji budżetowej wykazywanej jako czwarta cyfra, która oznacza sposób finansowania. Ewidencja zapewnia podział wydatków na kwalifikowane i niekwalifikowane oraz poniesione w związku z realizacją projektu, ale nie wykazane we wniosku o dofinansowanie.
7. Do obsługi realizowanych projektów wyodrębnia się osobne rachunki bankowe zgodnie z podpisanymi umowami, którymi dysponują upoważnione osoby i które funkcjonują do końca realizacji projektu-programu.
8. Dziennik projektu jest wyodrębniony i obejmuje szczegółowo zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu. Zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym – na każdym dokumencie umieszczony jest kolejny numer umożliwiający szybkie jego odszukanie. Dla każdego z dzienników wyodrębnia się zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienie obrotów i sald kont analitycznych.
9. Dowody księgowe: faktury VAT, listy płac, wyciągi bankowe, polecenia księgowe dotyczące realizowanego projektu księgowane są w sposób przewidziany w Zakładowym Planie Kont. Zatwierdzanie dowodów do wypłaty odbywa się zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych. Szczegółowy opis niezbędny dla prawidłowej realizacji projektów określają wytyczne instytucji zarządzającej. W przypadku braku miejsca na odwrocie dokumentu opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.

10. Środki finansowe na realizację projektów zarówno po stronie dochodów jak i wydatków zostają ujęte w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej, odpowiedni dział rozdział i paragraf.
11. Wykaz kartotek w jednostce organizacyjnej Starostwo Powiatowe:
  - a) Wydatki Projekt Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare-Bogaczowice – zaliczka
  - b) Wydatki Projekt Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare-Bogaczowice - refundacja,
  - c) Wydatki Projekt Zawodowy Dolny Śląsk
  - d) Wydatki Projekt Czas na zawodowców
  - e) Wydatki Projekt Platforma Elektroniczna Usług Geodezyjnych Powiatów Dolnośląskich „PEUG”
12. Wykaz kartotek w organie Powiatu:
  - a) Dochody – wydatki Powiatu – Projekt – Własny biznes nie jest dla wybranych
13. W związku z realizacją programów unijnych, ustala się następujący sposób rozliczeń.
  - a) Projekt realizowany w partnerstwie. Środki dofinansowania są przekazywane powiatowi w formie zaliczek lub refundacji i na otwarte osobne rachunki bankowe. Powiat jako Lider będzie dysponował uzyskanymi środkami i rozdzielał je pomiędzy Partnerów, zgodnie z zawartymi umowami partnerskimi. Każdy z Partnerów projektu będzie ponosił wydatki związane z realizacją swojej części projektu. Wydatki poniesione przez Partnerów muszą być udokumentowane fakturami i terminowo przedstawione Powiatowi do rozliczenia projektu.
  - b) W przypadku realizacji zadania przez Starostwo Powiatowe z konta dochodów Powiatu zasila się wydatki Starostwa, również udział własny 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.
  - c) W przypadku realizacji programu, projektu przez jednostkę organizacyjną Powiatu, środki otrzymane przez Powiat oraz udział własny finansowany z dochodów powiatu przekazywane są na wyodrębniony rachunek bankowy jednostce budżetowej i przez nią wydatkowane zgodnie z zawartą umową. Jednostka budżetowa jest zobowiązana do wyodrębnienia ewidencji księgowej w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami projektu, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem.
  - d) 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.
15. Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektów w zależności od ich charakteru ustala się następujące konta księgowe, których wykaz może być każdorazowo modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb jednostki oraz zmian wynikających z przepisów prawa, a konta wewnątrznie dzielone w zależności od ilości realizowanych programów bez konieczności wydania zarządzenia dla:
  - a) **Jednostki organizacyjnej – urzędu Starostwa Powiatowego**
    - 011 Środki trwałe
    - 013 Pozostałe środki trwałe
    - 020 Wartości niematerialne i trwałe

071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych  
072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych  
080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)  
130 Rachunek bieżący jednostki  
141 Środki pieniężne w drodze  
201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami  
221 Należności z tytułu dochodów budżetowych  
222 Rozliczenie dochodów budżetowych  
223 Rozliczenie wydatków budżetowych  
225 Rozrachunki z budżetami  
229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne  
231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  
234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami  
240 Pozostałe rozrachunki  
245 Wpływy do wyjaśnienia  
310 Materiały  
400 do 405, 409-411 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie  
720,750,751,760,761 Przychody, dochody i koszty  
800 Fundusz jednostki  
810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje  
860 Wynik finansowy

**b) organie Powiatu**

133 Rachunek budżetu  
140 Środki pieniężne w drodze  
222 Rozliczenie dochodów budżetowych  
223 Rozliczenie wydatków budżetowych  
224 Rozrachunki budżetu  
240 Pozostałe rozrachunki  
901 Dochody budżetu  
902 Wydatki budżetu  
909 Rozliczenia międzyokresowe  
960 Skumulowane wyniki budżetu  
961 Wynik wykonania budżetu

16. Zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach księgowych jednostki organizacyjnej - urzędu Starostwa Powiatowego zawarte są w Załączniku Nr 3b do niniejszego Zarządzenia.

17. Zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach księgowych organu Powiatu zawarte są w Załączniku Nr 3a do niniejszego Zarządzenia.

18. Dla danego sposobu finansowania utworzone są konta analityczne do konta 130 oraz 223.

19. W prowadzeniu ewidencji programy i projekty z dofinansowaniem zadań z budżetu środków europejskich obowiązują zapisy – powiązania na kontach:

1.	Środki przekazane przez organ dofinansowujący (refundacja, zaliczka):		
	a) do realizacji dla jednostki Starostwo Powiatowe	130	221
	b) przypis dochodów	221	720
	c) zapis techniczny między dochodami i wydatkami	130w	130d
	d) zapis techniczny	222	223
	e) do realizacji partnerom	130	240
	f) przekazanie środków do partnerów	240	130
2.	Wpływ wkładu własnego:		
	a) do realizacji dla jednostki Starostwo Powiatowe	130	223
	b) do realizacji partnerom	130	240
	c) przekazanie środków do partnerów	240	130
3.	Przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
4.	Zwrot z innej jednostki powiatu: niewykorzystanych środków dla organu dofinansowującego oraz refundacji dla „organu”	130	240
5.	Zwrot niewykorzystanych środków do organu dofinansowującego:		
	a)przekazanych do realizacji dla jednostki Starostwo Powiatowe	221	130
	b)przekazanych do realizacji innej jednostce	240	130
6.	Przekazanie refundacji na konto „organu”		
	a)w części realizowanej przez jednostkę Starostwo Powiatowe	223	130
	b)w części realizowanej przez inną jednostkę	240	130
7.	Odsetki od środków na rachunku bankowym:	130	240
	a)naliczenie przez bank		
	b)zwrot do podmiotu dotującego bądź na dochody powiatu w zależności od zawartej umowy	240	130
8.	Naliczenie kosztów	4../080	2...
9.	Zapłata zobowiązań	2...	130
10.	Równoległy zapis do wydatków majątkowych, zaksięgowanie środków na inwestycje	810	800
11.	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego/ujemnego wyniku za rok poprzedni	860 /800	800/ 860
12.	Refundacja wydatków poniesionych z innego rachunku, a dotyczących projektu do którego otwarte jest subkonto	2...	130
13.	Przyjęcie na stan pozostałych środków trwałych/wnip	013/ 020	072
14.	Rozliczenie zadania inwestycyjnego przyjęcie na stan środków trwałych	011/ 020	080



20. W momencie zamknięcia danego subkonta i zakończenia okresu trwałości projektu salda kont przenoszone są na kartotekę Wydatki pod datą 31 grudnia.

21. Zgodnie z przepisami sprawozdawczości budżetowej z każdego projektu sporządzane są sprawozdania budżetowe dotyczące wydatkowania środków i osiągnięcia dochodów związanych z realizacją danego projektu.

22. Dokumenty księgowe dotyczące Programów przechowywane są w segregatorach opisanych czytelnie nazwą i numerem projektu, nazwą funduszu oraz programu jak również logo funduszu oraz programu: w części dotyczącej dokumentów księgowych organu w wyodrębnionym segregatorze pod nazwą programu. Dowody księgowe urzędu i jednostek realizujących wydatki w ramach tego projektu znajdują się w segregatorach wydatków urzędów i jednostek.

23. Dokumentacja dotycząca realizacji programu podlega przekazaniu do archiwum zakładowego w siedzibie urzędu, przez okres ustalony w umowie od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym umowa została zakończona i rozliczona.

Środki otrzymane w walucie obcej wycenia się w dniu ich otrzymania po kursie kupna ustalonym dla danej waluty przez bank, z którego usług korzysta jednostka.

Rozchody środków związane z zapłatą kontrahentom wycenia się według kursu sprzedaży zastosowanego przez bank.

Otrzymane środki księguje się w wartości nominalnej.

Różnice kursowe odnosi się na strony WN lub Ma konta 961 – Wynik Wykonania budżetu.

Różnice kursowe prowadzi się analitycznie odrębnie dla każdego programu.

Środki europejskie zaliczane są do dochodów j.s.t.

W sprawozdawczości budżetowej należy je prezentować łącznie z zasobami krajowymi.

..

