

**Zasady (polityka)
rachunkowości dla budżetu Powiatu Zgierskiego oraz
STAROSTWA POWIATOWEGO w Zgierzu**

Spis treści

Spis treści	2
I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	3
1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	3
2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych	3
3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	5
4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.	6
II. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO	8
1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów	8
2. Ustalanie wyniku finansowego	12
III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	14
1. Zakładowy plan kont.....	14
2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych..	15
4. Opis systemu komputerowego rachunkowości.....	16
IV. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE	17
1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych	17
2. Przechowywanie zbiorów	17
3. Udostępnianie danych i dokumentów.....	18

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego w Zgierzu prowadzone są w siedzibie w Zgierzu ul. Sądowa 6 A

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

♦ W jednostce budżetowej:

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

W jednostce sporządza się także sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zmianami):

- Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb 27S
 - sprawozdanie Rb 28S
- Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:
 - sprawozdanie Rb 27S
 - sprawozdanie Rb 28S
 - sprawozdanie Rb 27 ZZ
 - sprawozdanie RB 50
 - sprawozdanie Rb N
 - sprawozdanie Rb Z
- Za okresy półroczne składa się:
 - sprawozdanie Rb 27S
 - sprawozdanie Rb 28S
 - sprawozdanie Rb 27 ZZ
 - sprawozdanie Rb N
 - sprawozdanie Rb Z
 - sprawozdanie Rb 50
 - sprawozdanie Rb 33
- Za rok składa się:
 - sprawozdanie Rb 27 S,
 - sprawozdanie Rb 28 S
 - sprawozdanie Rb 27 ZZ
 - sprawozdanie RB 50
 - sprawozdanie Rb N
 - sprawozdanie Rb Z
 - sprawozdanie Rb 33
 - sprawozdanie RbWS

Na koniec roku sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”.

♦ **W jednostce samorządu terytorialnego:**

W jednostce samorządu terytorialnego sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zmianami):

– Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S

– Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb-NDS
- sprawozdanie Rb 27 ZZ

– Za okresy półroczne składa się:

- sprawozdanie Rb 27S
- sprawozdanie Rb 28S
- sprawozdanie Rb 33
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb 50
- sprawozdanie Rb 27 ZZ
- sprawozdanie Rb-NDS

– Za rok składa się:

- sprawozdanie Rb 27 S,
- sprawozdanie Rb 28 S
- sprawozdanie Rb 33
- sprawozdanie Rb N
- sprawozdanie Rb Z
- sprawozdanie Rb 50,
- sprawozdanie ST
- sprawozdanie WS
- sprawozdanie Rb 27 ZZ
- sprawozdanie Rb-NDS

Na koniec roku sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące:

- bilans z wykonania budżetu według załącznika nr 4 do „rozporządzenia”,

- łączny bilans jednostek budżetowych obejmujący bilans urzędu jako jednostki budżetowej i bilanse jednostkowe jednostek budżetowych według załącznika nr 5 do „rozporządzenia”,
- łączny rachunek zysków i strat jednostek budżetowych obejmujący rachunek zysków i strat urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe rachunki zysków i strat jednostek budżetowych według załącznika nr 8 do „rozporządzenia”,
- łączne zestawienie zmian w funduszu jednostki budżetowej obejmujące zestawienie zmian w funduszu urzędu jako jednostki budżetowej i jednostkowe zestawienia zmian w funduszach poszczególnych jednostek budżetowych według załącznika nr 9 do „rozporządzenia”,
- skonsolidowany bilans według załącznika nr 7 do „rozporządzenia”.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są za pomocą komputera.

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

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

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

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

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 związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą, według „zmodyfikowanej” zasady kasowej na podstawie rozdziału 6 „Rozliczenia w okresie przejściowym po zakończeniu roku budżetowego” rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, Dz.U. Nr 116, poz. 784 z późn. zm.
- 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 powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych; rozrachunków z kontrahen-

tami; rozrachunków z pracownikami; operacji sprzedaży; operacji wydatków; kosztów i kart wydatków oraz operacji gotówkowych i bezgotówkowych.

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.

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

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy:

- STANDARD POLISH ENTERPRISE SPE IMEX S.C. program finansowo – księgowy jednostki budżetowej
- WONLOK program finansowo – księgowy jednostki samorządu terytorialnego

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

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, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia ” są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego
- dla kont pomocniczych dotyczących należności i zobowiązań na koniec kwartału
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

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 zakładowej instrukcji inwentaryzacji wprowadzonej Zarządzeniem nr 6 Starosty Zgierskiego z dnia 16 lutego 2009 roku.

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.

Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

- 1) Ustala się następujące terminy inwentaryzowania składników majątkowych:
 - a) co 4 lata: znajdujące się na terenie strzeżonym środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
 - b) co 2 lata: zapasy materiałów, produktów gotowych i półfabrykatów znajdujących się na strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
 - c) co rok: pozostałe składniki aktywów i pasywów.
- 2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1), następujące terminy inwentaryzacji:
 - a) na dzień bilansowy każdego roku:
 - aktywów pieniężnych
 - kredytów bankowych
 - papierów wartościowych
 - składników aktywów i pasywów, których stan ustala się drogą weryfikacji;
 - b) w ostatnim kwartale roku:
 - środków trwałych w budowie
 - materiałów w magazynie
 - stanu należności
 - stanu udzielonych i otrzymanych pożyczek
 - wartości powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku, z wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne, składowania
 - aktywów objętych wyłącznie ewidencją ilościową
 - aktywów będących własnością innych jednostek.
 - 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 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. z 2004 r. Nr 191, poz. 1957).

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”
- ujmuje się tylko w pozaksiegowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

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

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

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

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

- Skarbu Państwa lub
- jednostki samorządu terytorialnego Starostwo Powiatowe w Zgierzu,

w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

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

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

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 wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- 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 przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

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

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

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

Ewidencją na koncie 011 „Środki trwałe” objęte są środki trwałe w cenie zakupu lub kosztu wytworzenia 3 500 zł. i powyżej, natomiast środki trwałe o wartości 500 zł.-3 500 zł. ujmuje się w ewidencji konta 013 „Pozostałe środki trwałe.”

Środki trwałe o wartości 100 zł.-500 zł. objęte są ewidencją ilościową.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwe-

stycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz. 831). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji 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.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

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

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

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych”, 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) i obejmują:

- meble i dywany
- pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu” 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 400 „Koszty według rodzajów”

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 zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

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

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

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników 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
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy

- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

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

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

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

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

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

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

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

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

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

Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami Uchwały Rady Powiatu Zgierskiego Nr IX/80/07 z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Powiatowi i jego jednostkom organizacyjnym, zmieniona Uchwałą Nr XVIII/181/08 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 25 kwietnia 2008 r.

Niewielkie salda należności w kwocie do 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych) podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

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

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

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

Rezerwy tworzone zgodnie z art. 35d ust. 1 na przewidywane zobowiązania dotyczą w jednostce oszacowanych skutków toczącego się postępowania sądowego

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

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

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 niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,
- c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie,
- d) środków funduszy pomocowych, a szczególnie pochodzących z UE, niezależnie od roku ich wydatkowania.

2. Ustalanie wyniku finansowego

♦ W jednostkach budżetowych

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz 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 8 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto,
- obowiązkowa wpłata do budżetu nadwyżki środków obrotowych dochodów własnych.

♦ W organie finansowym jst

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka 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”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na operacjach niekasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym **Rb-NDS** ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jst obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Zakładowy plan kont

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 dla obsługi;

- budżetu Powiatu /Załącznik nr 1/
- Starostwa Powiatowego /Załącznik nr 2/
- Powiatowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych /Załącznik nr 3/.

2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

♦ W jednostce budżetowej

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego zakupionego w firmie STANDARD POLISH INTERPIRISE SPE IMEX S.C. a wykonanego przez Andrzeja Szafrąńskiego.

Instrukcja obsługi programu przechowywana jest sejfie w pomieszczeniu kasy starostwa Powiatowego w Zgierzu.

System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:

- system F-K (finansowo-księgowy) – funkcjonuje od IX/1999 r. (ksero Instrukcji stanowi Załącznik nr 4)
- system kadrowo płacowy od II/1999 r. (ksero Instrukcji stanowi Załącznik nr 5)
- system handlowy – funkcjonuje od IV/2000 r. (ksero Instrukcji stanowi Załącznik nr 6)
- system kasa - bank -funkcjonuje od IV/2000 r. (ksero Instrukcji stanowi Załącznik nr 7)
- ewidencja naliczeń komunikacyjnych od I/2007 r. (ksero Instrukcji stanowi Załącznik nr 8)
- system bankowy NET BANK IV/2008 (ksero Instrukcji stanowi Załącznik nr 9)

♦ W jednostce samorządu terytorialnego

Księgi rachunkowe w zakresie kont objętych załącznikiem nr 1 do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego zakupionego w firmie WONLOK:

- system rachunkowości finansowej – funkcjonuje od IX/1999
- Powiat budżetowanie – funkcjonuje od I/2002

Instrukcja obsługi programu przechowywana jest sejfie w pomieszczeniu kasy starostwa Powiatowego w Zgierzu (ksero Instrukcji stanowi Załącznik nr 10)

Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jst prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego finansowo – księgowego zakupionego w firmie STANDARD POLISH INTERPRISE SPE IMEX S.C., wykonanego przez Andrzej Szafrąński.

4. Opis systemu komputerowego rachunkowości

♦ W jednostkach budżetowych

W jednostce budżetowej do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program finansowo – księgowy STANDARD POLISH INTERPRISE SPE IMEX S.C. w wersji systemu 3.01, który opisany został w instrukcji użytkownika.

Program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od września 1999 r.

♦ W jednostce samorządu terytorialnego

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych objętych załącznikiem nr 1 do zarządzenia wykorzystywany jest program finansowo – księgowy WONLOK, który opisany został w instrukcji użytkownika.

Program określony powyżej wykorzystywany jest od stycznia 2002 roku.

IV. SYSTEM OCHRONY DANYCH W JEDNOSTCE

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci krat w pomieszczeniu kasy.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- ☐ regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na koniec każdego dnia pracy,
- ☐ odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- ☐ profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- ☐ zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- ☐ odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- ☐ systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),

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.

Kopie wykonywane są przez informatyków z Biura Teleinformatyki Starostwa, robione są kopieienne oraz raz w miesiącu kopie nagrywane są na płytę i przechowywane w drugiej lokalizacji tzn. na ul. Długiej.

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 (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

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,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

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

3. Udostępnianie danych i dokumentów

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

- w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów,
- zgodnie z jawnością finansów publicznych pracownicy Wydziału Finansowego sporządzający sprawozdania z wykonania budżetu zobowiązani są przekazać kopie sporządzonych sprawozdań Rb-NDS do Wydziału Organizacyjnego celem umieszczenia ich w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zgierzu.

I. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DLA BUDŻETU POWIATU ZGIERSKIEGO

1. Konta bilansowe

133 – Rachunek budżetu
134 – Kredyty bankowe
137 – Rachunek środków funduszy pomocowych
138 – Rachunek środków na prefinansowanie
139 – Inne rachunki bankowe
140 – Inne środki pieniężne
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
224 – Rozrachunki budżetu
225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228 – Rozliczenie wydatków ze środków pomocowych
240 – Pozostałe rozrachunki
250 – Należności finansowe
260 - Zobowiązania finansowe
268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania
290 – Odpisy aktualizujące należności.
901 – Dochody budżetu
902 – Wydatki budżetu
903 – Niewykonane wydatki
904 – Niewygasające wydatki
907 – Dochody z funduszy pomocowych
908 – Wydatki z funduszy pomocowych
909 – Rozliczenia międzyokresowe
960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu
962 – Wynik na pozostałych operacjach
967 – Fundusze pomocowe
968 – Prywatyzacja

2. Konta pozabilansowe

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

II. WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DLA BUDŻETU POWIATU ZGIERSKIEGO

- 133/3 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz
- 133/3-0 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz – rachunek na program „opieka nad dzieckiem i rodziną”
- 133/3-1 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz – rachunek podstawowy;
- 133/3-2 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz – lokata negocjowana,
- 133/3-3 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz – kredyt w rachunku bieżącym,
- 133/3-4 - rachunek budżetu – PERON ŁD – 3 Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz
- 133/3-5 - rachunek budżetu – PERON ŁD – 4 Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz
- 133/3-6 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz – rachunek wydatków niewygasających,
- 133/3-7 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz – rachunek na stypendia
- 133/3-8 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz – rachunek wydatków na pomoc finansową na budowę dróg
- 133/3-9 - Kredyt Bank I Oddział w Łodzi filia nr 1 Zgierz – rachunek wydatków na pomoc finansową na budowę chodnika
- 133/4 - Bank Spółdzielczy
- 133/4-1 - Bank Spółdzielczy – rachunek podstawowy
- 133/4-2 - Bank Spółdzielczy – lokata terminowa
- 133/4-3 - Bank Spółdzielczy – wydatki niewygasające
- 133/4-4 - Bank Spółdzielczy – Przyjazny Urząd
- 133/4-5 - Bank Spółdzielczy – realizacja umów PFRON
- 134/00 - kredyty bankowe Bank Spółdzielczy na sfinansowanie wydatków w 2006 roku
- 134/02 - Bank BGŻ S.A. Łódź
- 134/03 - Bank BS Zgierz
- 134/05 - kredyt bankowy BS w Zgierzu,
- 134/06 - kredyty bankowe Bank Spółdzielczy.
- 134/08 - kredyty bankowe Kredyt Bank – pokrycie niedoboru
- 134/09 - kredyty bankowe Bank Spółdzielczy
- 134/10 - kredyty bankowe Bank Spółdzielczy w Zgierzu – niedobór 2008 r.
- 134/11 - kredyty bankowe Bank Spółdzielczy – kredyt na niedobór 2008 r.
- 137/1 - Program Leonardo da Vinci – ZZSP Zgierz
- 137/2 - Program Leonardo da Vinci – ZS Nr 1 Zgierz
- 137/3 - Program budowa społecz. Informacyjnego - Starostwo
- 222/01 - Rozliczenie dochodów budżetowych - Starostwo Powiatowe
- 222/03 - Rozliczenie dochodów budżetowych - Komenda Powiatowa PSP
- 222/04 - Rozliczenie dochodów budżetowych - Powiatowy Inspekt. Nadzoru Budowlanego
- 222/06 - Rozliczenie dochodów budżetowych - L.O. Aleksandrów
- 222/07 - Rozliczenie dochodów budżetowych - Z.S.L.-G.Główny
- 222/08 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S.O. Ozorków
- 222/09 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S.O. Zgierz
- 222/10 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S.S. Aleksandrów

222/11 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S.S. Głowno
 222/12 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S.S. Ozorków
 222/13 - Rozliczenie dochodów budżetowych – S.P.S. Sokolniki
 222/14 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy
 222/15 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S.Z. Aleksandrów
 222/16 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S. Nr 1 Głowno
 222/17 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S.Z. Ozorków
 222/21 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S. Nr 1/Zgierz
 222/22 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Z.S. Rolniczych Bratoszewice
 222/24 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Poradnia Psycholog.-Pedagogiczna Aleksandrów
 222/25 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Poradnia Psycholog.- Pedagogiczna Głowno
 222/26 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Poradnia Psycholog.- Pedagogiczna Ozorków
 222/27 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Poradnia Psycholog.-Pedagog. Zgierz
 222/28 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Dom Dziecka Dąbrówka
 222/29 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Dom Dziecka Grotniki
 222/31 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Młodzieżowy Dom Kultury Ozorków
 222/32 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Młodzieżowy Dom Kultury Zgierz
 222/33 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Dom Pomocy Społecznej Głowno
 222/34 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Dom Pomocy Społecznej Ozorków
 222/35 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Dom Pomocy Społecznej Rąbień
 222/36 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Dom Pomocy Społecznej Zgierz
 222/37 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
 222/39 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Powiatowy Urząd Pracy
 222/41 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Zgierski Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
 222/43 - Rozliczenie dochodów budżetowych – Specjalny Ośrodek Wychowawczy w Zgierzu

223/1 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Starostwo Powiatowe
 223/3 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Komenda Powiatowa PSP
 223/4 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Powiatowy Inspek. Nadzoru Budowlanego.
 223/6 - Rozliczenie wydatków budżetowych – L.O. Aleksandrów
 223/7 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S.L. Głowno
 223/8 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S.O. Ozorków
 223/9 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S.O. Zgierz
 223/10 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S.S. Aleksandrów
 223/11 - Rozliczenie wydatków budżetowych Z.S.S. Głowno
 223/12 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S.S. Ozorków
 223/13 - Rozliczenie wydatków budżetowych – S.P.S. Sokolniki
 223/14 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Spec. Ośrodek Szkolno - Wychow. Zgierz
 223/15 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S.Z. Aleksandrów
 223/16 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S. Nr 1 Głowno
 223/17 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S.Z. Ozorków
 223/21 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S. Nr 1 Zgierz
 223/22 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Z.S. Rolniczych Bratoszewice
 223/24 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Poradnia Psych.- Pedagog. Aleksandrów

223/25 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Poradnia Psych.- Pedagog. Główna
 223/26 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Poradnia Psych.- Pedagog. Ozorków
 223/27 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Poradnia Psych.- Pedagog. Zgierz
 223/28 - Rozliczenie wydatków budżetowych – dom Dziecka Dąbrówka
 223/29 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Dom Dziecka Grotniki
 223/31 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Młodzieżowy Dom Kultury Ozorków
 223/32 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Młodzieżowy Dom Kultury Zgierz
 223/33 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Dom Pomocy Społecznej Główna
 223/34 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Dom Pomocy Społecznej Ozorków
 223/35 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Dom Pomocy Społecznej Rąbień
 223/36 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Dom Pomocy Społecznej Zgierz
 223/37 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
 223/39 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Powiatowy Urząd Pracy
 223/41 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Zgierski Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
 223/43 - Rozliczenie wydatków budżetowych – Specjalny Ośrodek Wychowawczy w Zgierzu

224/1 - Rozrachunki budżetu – subwencja oświatowa
 224/2 - Rozrachunki budżetu – dotacja na zadania z zakresu administracji rządowej
 224/3 - Rozrachunki budżetu – dotacja na zadania własne
 224/4 - Rozrachunki budżetu – udziały PDOP

228/1 - Rozliczenie wydatków funduszy pomocowych – ZZSP Zgierz
 228/2 - Rozliczenie wydatków funduszy pomocowych – ZS Nr 1 Zgierz
 228/1 - Rozliczenie wydatków funduszy pomocowych – Starostwo

240/1 - Rozrachunki różne
 240/2 - Rozliczenie odsetek

901/01 - Dochody budżetu – subwencja oświatowa
 901/02 - Dochody budżetu – subwencja wyrównawcza
 901/03 - Dochody budżetu – subwencja równoważąca
 901/04 - Dochody budżetu – dotacja na zadania z zakresu administracji rządowej
 901/04/01005 - Dochody budżetu – prace geodez.-urzędnicze na potrzeby rolnictwa
 901/04/02001 - Dochody budżetu – gospodarka leśna
 901/04/70005 - Dochody budżetu – gospodarka gruntami i nieruchomościami
 901/04/71013 - Dochody budżetu – prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwest.)
 901/04/71015 - Dochody budżetu – Nadzór budowlany
 901/04/75011 - Dochody budżetu – Urzędy Wojewódzkie
 901/04/75045 - Dochody budżetu – Komisje poborowe
 901/04/75109 - Dochody budżetu – Wybory samorządowe
 901/04/75411 - Dochody budżetu – Komendy powiatowe PSP
 901/04/75045 - Dochody budżetu – Komisje poborowe
 901/04/85156 - Dochody budżetu – Składki na ubezpieczenie zdrowotne
 901/04/85203 - Dochody budżetu – Ośrodki wsparcia

901/04/85212 - Dochody budżetu – S. rodzinne oraz skł. na bezp..em. i rent. z ub. s
 901/04/85216 - Dochody budżetu – Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze
 901/04/85334 - Dochody budżetu – Pomoc dla repatriantów
 901/05 - Dochody budżetu – dotacja na zadania własne
 901/05/80195 - Dochody budżetu – Pozostała działalność
 901/05/85201 - Dochody budżetu – Placówki opiekuńczo-wychowawcze
 901/05/85202 - Dochody budżetu – Domy pomocy społecznej
 901/05/85218 - Dochody budżetu – Powiatowe centra pomocy społecznej
 901/05/85333 - Dochody budżetu – Dotacja na zadania własne
 901/05/85406 - Dochody budżetu – Poradnie psycholog.-pedagogiczne
 901/05/85407 - Dochody budżetu – Placówki wychowania pozaszkolnego
 901/05/85415 - Dochody budżetu – Pomoc materialna dla uczniów
 901/05/85495 - Dochody budżetu – Pozostała działalność
 901/05/92195 - Dochody budżetu – Pozostała działalność
 901/06 - Dochody własne
 901/07 - Udziały w podatkach dochodowych
 901/07/001 - Podatek dochodowy od osób fizycznych
 901/07/002 - Podatek dochodowy od osób prawnych
 901/08 - Dotacja na zadania realizowane na podstawie porozumień
 901/08/01017 - Dochody budżetu – Ochrona roślin
 901/08/01028 - Dochody budżetu – Fundusz ochrony gruntów rolnych
 901/08/01095 - Dochody budżetu – Pozostała działalność
 901/08/60014 - Dochody budżetu – Drogi powiatowe publiczne budowa i remonty
 901/08/75011 - Dochody budżetu – Urzędy Wojewódzkie
 901/08/75020 - Dochody budżetu – Starostwa Powiatowe
 901/08/75045 - Dochody budżetu – Komisje poborowe
 901/08/75411 - Dochody budżetu – Komenda Powiatowa PSPoz
 901/08/80120 - Dochody budżetu – Licea ogólnokształcące
 901/08/80130 - Dochody budżetu – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
 901/08/80195 - Dochody budżetu – Pozostała działalność
 901/08/80309 - Dochody budżetu – Pomoc materialna dla studentów
 901/08/85121 - Dochody budżetu – Lecznictwo ambulatoryjne
 901/08/85201 - Dochody budżetu – Placówki opiekuńczo wychowawcze
 901/08/85204 - Dochody budżetu – Rodziny zastępcze
 901/08/85218 - Dochody budżetu – Powiatowe centra pomocy rodzinie
 901/08/85407 - Dochody budżetu – Placówki wychowania pozaszkolnego
 901/08/85418 - Dochody budżetu – Dofinansowanie fundusz stypendialny
 901/09 - Dotacje na inwestycje z zakresu administracji rządowej
 901/09/71015 - Dochody budżetu – Nadzór budowlany
 901/09/75045 - Dochody budżetu – Komisje poborowe
 901/09/75411 - Dochody budżetu – Komendy powiatowe PSP
 901/09/75414 - Dochody budżetu – Obrona cywilna
 901/09/80130 - Dochody budżetu – Szkoły zawodowe
 901/10 - Dotacje na inwestycje własne powiatu

901/_{10/80102} - Dochody budżetu – Szkoły podstawowe specjalne
 901/_{10/80120} - Dochody budżetu – Licea ogólnokształcące
 901/_{10/80130} - Dochody budżetu – Szkoły zawodowe
 901/_{10/85202} - Dochody budżetu – Domy pomocy społecznej
 901/_{10/85495} - Dochody budżetu – Pozostałe działalność
 901/₁₁ - Dotacje z funduszy celowych na zadania bieżące
 901/_{11/01027} - Dochody budżetu – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
 901/_{11/01028} - Dochody budżetu – Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych
 901/_{11/80130} - Dochody budżetu – Szkoły zasadnicze
 901/_{11/85301} - Dochody budżetu – Placówki opiekuńczo-wychowawcze
 901/_{11/85324} - Dochody budżetu – PFRON
 901/_{11/85403} - Dochody budżetu – Specjalne Ośrodki Szkolno Wychowawcze
 901/_{11/85407} - Dochody budżetu – Placówki wychowania pozaszkolnego
 901/₁₂ – Dochody budżetu – dotacje z funduszy celowych na inwestycje
 901/_{12/01028} - Dochody budżetu – Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych
 901/_{12/75411} - Dochody budżetu – Komendy powiatowe PSP
 901/_{12/85324} - Dochody budżetu – PFRON
 901/_{12/85403} - Dochody budżetu – Specjalne Ośrodki Szkolno Wychowawcze
 901/₁₃ – Uzupełnienie subwencji ogólnej dla JST
 901/₁₄ – Dochody budżetu – środki FP na finansowanie kosztów wynagrodzeń pracowników PUP
 901/₁₅ – Dochody budżetu – Dotacja z programu Przyjazny Urząd

 907/₁ – Dochody z funduszy pomoc. – Program Leonardo da Vinci
 907/₂ – Dochody z funduszy pomoc. – Budowa społ. informacyjnego

III. OPIS KONT

1. Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu powiatu.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu powiatu.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu powiatu oraz środki na niewygasające wydatki.

W ciągu roku saldo strony Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, lub saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Na koniec roku konto 133 wykazuje saldo strony Wn.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów

Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Konto 138 - „Rachunki środków na prefinansowanie”

Konto 138 służy do ewidencji operacji dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych do potrzeb operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących wydzielonych zgodnie z odrębnymi przepisami środków pieniężnych innych niż środki budżetu i środki pochodzące z funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić podział wydzielonych środków na ich rodzaje.

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

Konto 140 – „Inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 – „Rozliczenia dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

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

W ciągu roku konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu, zaś saldo strony Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu.

Na koniec roku konto 222 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

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

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

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

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

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

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz z tytułu poszczególnych zadań realizowanych z wydatków niewygasających. Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 228, 250, 260 i 268.

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 250 – „Należności finansowe”

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

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

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

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

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

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

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

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

Konto 268 „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE.

Ewidencja szczegółowa, którą powinien prowadzić do konta 268, daje możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności

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

Ewidencja analityczna do konta 290 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości odpisów aktualizujących według poszczególnych tytułów należności i dłużników.

Saldo Ma konta 290 oznacza stan dokonanych odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie budżetowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- 3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133
- 4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224
- 5) własne w korespondencji z kontem 133

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.

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

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konto 902 ujmuje się wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- 3) własne, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych uchwałą organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego do realizacji w latach następnych.

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

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

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe,
- 3) przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnieniem rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków w korespondencji z kontem 960.

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 czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

Konto 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn lub Ma konto 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

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

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

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

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

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

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

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

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

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

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma konta 960.

Konto 967 – „Fundusze pomocowe”

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo Wn gdy wydatki podlegające sfinansowaniu ze środków pomocowych są wyższe od otrzymanych środków pomocowych lub Ma gdy otrzymane środki pomocowe są wyższe od dokonanych wydatków.

Konto 968 – „Prywatyzacja”

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

2. Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

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

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

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

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 992 ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

I. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 – Rachunek środków na prefinansowanie
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Koszty według rodzajów
- 401 – Amortyzacja

Zespół 6 – Produkty

640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

750 – Przychody i koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody i koszty

761 – Pokrycie amortyzacji

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 – Fundusze pozabudżetowe

855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

997 – Dochody Skarbu Państwa wykonane

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH STAROSTWA POWIATOWEGO

101 – 001 Kasa podstawowa

101 – 002 Kasa geodezyjna

101 – 003 Kasa opłat skarbowych

130 – 020 Rachunek wydatków Kredyt Bank

130 – 021 Rachunek dochodów powiatu Kredyt Bank

130 – 022 Rachunek dochodów skarbu państwa Kredyt Bank

130 – 030 Rachunek wydatków Bank Spółdzielczy

130 – 031 Rachunek dochodów powiatu Bank Spółdzielczy

130 – 032 Rachunek dochodów skarbu państwa Bank Spółdzielczy

130 – 040 Rachunek opłat skarbowych Bank Spółdzielczy

130 – 041 Rachunek lokaty dochodów powiatu Bank Spółdzielczy

130 – 043 Rachunek lokaty dochodów skarbu państwa Bank Spółdzielczy

130 – 047 Rachunek lokaty wydatków bieżących Bank Spółdzielczy

135 – 024 Rachunek ZFŚS KB

135 – 025 Rachunek bankowy FOŚiGW KB

135 – 026 Rachunek bankowy FZGiK KB

135 – 029 Rachunek środków ARiMR

135 – 034 Rachunek funduszu świadczeń socjalnych Bank Spółdzielczy

135 – 035 Rachunek P.F.O.Ś.i G.W. Bank Spółdzielczy

135 – 036 Rachunek P.F.G.Z.G.i K. Bank Spółdzielczy
 135 – 039 Rachunek ekwiwalentów za lasy Bank Spółdzielczy
 135 – 042 Rachunek lokaty P.F.O.Ś.i G.W. Bank Spółdzielczy
 135 – 044 Rachunek lokaty P.F.G.Z.G.i K. Bank Spółdzielczy
 135 – 046 Rachunek lokaty Fund. Socj. Bank Spółdzielczy

 137 – 031 Rachunek środków pomocowych Bank Spółdzielczy

 139 – 023 Rachunek depozytowy KB
 139 – 027 Rachunek lokaty FZGiK
 139 – 028 Rachunek lokaty FOŚiGW
 139 – 033 Rachunek depozytu Bank spółdzielczy
 139 – 045 Rachunek lokaty depozytu Bank Spółdzielczy

 201 – 000 Wpłaty z tytułu usług geodezyjnych
 201 – 001 Zobowiązania podstawowe
 201 – 002 Zobowiązania Funduszu Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym
 201 – 003 Zobowiązania Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
 201 – 004 Zobowiązania z tytułu ekwiwalentów z ARiMR
 201 – 005 Należności za zajęcie pasa drogi
 201 – 011 Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu usług geodezyjnych
 201 – 111 Zgłoszone wierzytelności FZGiK
 201 – 015 Odsetki za nieterminowe płatności za zajęcie pasa drogi

 221 – 001 Wieczyste Użytkowanie gruntów Skarbu Państwa
 221 – 005 Partycypacja w kosztach
 221 – 006 Czynsze, usługi ksero i pozostałe dochody powiatu
 221 – 007 Czynsz dzierżawny Skarbu Państwa
 221 – 011 Odsetki z tytułu wieczystej dzierżawy gruntów Skarbu Państwa
 221 – 015 Opłaty komunikacyjne
 221 – 016 Pozostałe odsetki
 221 – 111 Zgłoszone wierzytelności podmiotów w likwidacji
 221 – 115 Zaległe opłaty komunikacyjne

 223 – 001 Rozliczenie wydatków budżetowych
 223 – 002 Rozliczenie wydatków niewygasających

 225 – 001 Podatek od wynagrodzeń osobowych
 225 – 002 Podatek od nieruchomości
 225 – 003 Podatek VAT należny
 225 – 004 Podatek VAT naliczony
 225 – 005 Rozliczenie podatku VAT
 225 – 006 Podatek od wynagrodzeń bezosobowy

229 – 001 ZUS ubezpieczenie społeczne
229 – 002 ZUS ubezpieczenie zdrowotne
229 – 003 ZUS Fundusz Pracy
229 – 004 PZU Fundusz Grupowy
229 – 005 PZU Fundusz Inwestycyjny
229 – 006 CU Ubezpieczenia grupowe
229 – 007 CU Fundusz Inwestycyjny

240 – 001 Rozliczenia dochodów Skarbu Państwa
240 – 002 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – ROR
240 – 003 Rozliczenia Kasa Zapomogowo - pożyczkowa
240 – 004 Rozliczenia z Powiatowego Urzędu Pracy – Zgierz
240 – 005 Rozliczenia kosztów zastępstwa procesowego
240 – 006 Inne rozliczenia
240 – 007 Rozliczenia sum depozytowych
240 – 008 Rozliczenia z PUP-Łódź
240 – 009 Rozliczenia środków otrzymanych z ARiMR
240 – 010 Rozliczenia z lokat
240 – 011 Rozliczenia dotyczące potrąceń z wynagrodzeń pracowniczych
240 – 012 Rozliczenia dotyczące zajęcia wynagrodzeń

750 – 001 Dochody Skarbu Państwa
750 – 001 – 000 wykup nieruchomości SP
750 – 001 – 001 przekształcenie w prawo własności nieruchomości SP
750 – 001 – 002 wieczyste użytkowanie gruntów SP
750 – 001 – 003 odsetki za wieczyste użytkowanie gruntów SP
750 – 001 – 004 trwały zarząd, nieruchomości SP
750 – 001 – 005 czynsze dzierżawne nieruchomości SP
750 – 001 – 006 opłaty melioracyjne
750 – 001 – 007 pozostałe dochody skarbu państwa
750 – 001 – 008 odsetki od nieterminowych wpłat melioracyjnych

750 – 002 Dochody Powiatu
750 – 002 – 001 czynsze dzierżawne nieruchomości powiatu
750 – 002 – 002 dochody komunikacyjne
750 – 002 – 003 odsetki od nieterminowych wpłat
750 – 002 – 004 dochody dot. usług ksero
750 – 002 – 005 ref. wynagrodzeń z PUP
750 – 002 – 006 porozumienia z JST powiatu
750 – 002 – 007 zajęcie pasa drogi
750 – 002 – 008 pozostałe dochody powiatu
750 – 002 – 00009 odsetki od rachunków bankowych
750 – 004 odsetki od zaciągniętych kredytów

810 – 000 Dotacje budżetowe
810 – 001 Środki z budżetu na inwestycje

853 – 001 Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
853 – 002 Fundusz Zasobem Geodezyjnym

Wykaz kont analitycznych pozabilansowych

997 – 000 Wykup gruntów Skarbu Państwa
997 – 001 Przekształcenie gruntów Skarbu Państwa
997 – 002 Wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa
997 – 003 Odsetki od nieterminowych opłat za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa
997 – 004 Trwały zarząd gruntów Skarbu Państwa
997 – 005 Czynsz dzierżawny gruntów Skarbu Państwa

III. OPIS KONT

1. Konta bilansowe

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej tych środków trwałych, które umarzane są stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

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

Ewidencją na koncie 011 objęte są środki trwałe w cenie zakupu lub kosztu wytwarzania 3500 zł i powyżej.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

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

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Ustala się, iż środki trwałe o wartości **500 – 3500** ujmują się w ewidencji konta 013, natomiast środki o wartości **100 – 500** objęte są ewidencją ilościową.

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

Na stronie Wn konta 013 ujmują się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmują się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej,
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

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

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”

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

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

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki,
- 2) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego,
- 3) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub nadzorującego.

Na stronie Ma konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmują w szczególności:

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub innej jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

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

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

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

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

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok.
- 3) innych długotrwałych aktywów finansowych.

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

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

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

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

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020. Do kont 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża

stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

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

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

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

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Konto 101 – „Kasa”

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Konto 130 – „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych samodzielnie bilansujących państwowych i samorządowych jednostek budżetowych dotyczących wydatków zarówno bieżących jak i niewygasających z poprzedniego roku oraz dochodów budżetowych objętych planami finansowymi tych jednostek.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym

Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

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

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

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

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

Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych „w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

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

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych: sum depozytowych, kaucji, wadium, zabezpieczeń umów, gwarancji, rękojmi oraz sum stanowiących przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

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

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

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

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych i sum pieniężnych w drodze, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle), a także środków pieniężnych w drodze.

Do środków pieniężnych w drodze zalicza się:

1. środki pieniężne znajdujące się między kasą jednostki a jej rachunkami bankowymi lub odwrotnie;
Podjęcie środków pieniężnych z banku do kasy dokumentowane wyciągiem bankowym wskazującym na rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego księguje się Wn 140 Ma właściwy rachunek bankowy, natomiast przyjęcie (podjęte z banku) gotówki do kasy na podstawie dowodu KP wystawionego w oparciu o czek, księguje się Wn 101 Ma 140;
2. środki pieniężne znajdujące się w drodze między rachunkami bankowymi danej jednostki prowadzonymi w różnych bankach.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych i sum pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia ich stanu. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych oraz sum pieniężnych w drodze.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zhipotekowanych ujmowanych na koncie 226.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

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

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

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

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki.

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

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zaciętych.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się ustalone należności z tytułu:

- 1) prywatyzacji w korespondencji z kontem 015;
- 2) dochodów budżetowych przebiegowanych do zaciętych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:

- 1) równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego w korespondencji z kontem 855
- 2)) ustanie hipoteki i przebiegowanie należności do należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczanych do długoterminowych.

Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych.

Jednostka realizująca projekt otrzymane środki wykorzystuje na sfinansowanie zobowiązań z tytułu ujętych w jej ewidencji kosztów realizacji projektu wpływających na jej wynik finansowy.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się roczne przebiegowanie wartości dokonanych wydatków z tytułu finansowania kosztów realizacji przedsięwzięcia w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie własnych wydatków dokonanych przez jednostkę na realizację programu.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie salda rozliczeń dotyczących rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan pozostałych do wykorzystania na finansowanie realizacji programu środków, które wpłynęły ze środków funduszy pomocowych.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 231 – „rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

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

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika

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

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

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

Konto 290 – „odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych a nie wpłaconych.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Konto 400 – „Koszty według rodzajów”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma – ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

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

Konto 401 – „Amortyzacja”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji kosztów przyszłych okresów (rozliczenia czynne) oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów (rozliczenia bierne).

okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenia:

- 1) wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie,
- 2) wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z dalszym podziałem według ich tytułów.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansowych.

Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów jednostek budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Ewidencję analityczną do konta 750 należy prowadzić według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja szczegółowa powinna też zapewnić gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych, a także analizy wykonania tych planów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750),
- 2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody i koszty”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 750.

W szczególności na koncie 760 ujmuje się:

- 1) na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe,
- 2) na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, grzywny, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

Wszystkie przychody księguje się po stronie Ma konta 760, a koszty po stronie Wn.

Jeżeli na stronie Wn konta księguje się korekty zmniejszające przychody, a na stronie Ma zmniejszenia pozostałych kosztów, to dla zachowania czystości zapisów do takich operacji konieczny jest dodatkowy zapis techniczny (minusowy po obydwu stronach konta 760)

W końcu roku sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860, a sumę pozostałych kosztów operacyjnych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800. W końcu roku obrotowego saldo konta 761 (pochodzące ze strony Ma) przenosi się na konto 860.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych z konta 810,
- 4) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – Ma 761 (równowartość zapisu Wn 401,

- 5) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 6) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
- 7) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;

Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji dotacji przekazywanych przez jednostkę na podstawie zawartych umów bądź porozumień.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym oraz przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według, jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów księguje się na koncie 840 po stronie Ma, natomiast po stronie Wn ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczenie ich do przychodów danego roku.

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

- 1) rezerwy na przyszłe zobowiązania według poszczególnych tytułów oraz wskazanie przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- 2) przychodów zaliczonych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerwa przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 853 ujemne są koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

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

Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujemne są na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma – zyski nadzwyczajne.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujemne są sumy:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401,
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto,
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730 oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760,
- 4) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760,

Na stronie Ma konta 860 ujemne są w końcu roku obrotowego sumy:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490.
- 3) pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

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

2. Konta pozabilansowe

Konto 997 – „Dochody Skarbu Państwa wykonane”

Konto 997 służy do ewidencji dochodów Skarbu Państwa wynikających z wykupu, przekształceń wieczystego użytkowania gruntów Skarbu Państwa oraz odsetek od nieterminowych zapłat i czynszów dzierżawnych.

Na stronie Ma konta 997 ujemne są wpłaty z wyżej wymienionych tytułów.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

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

II. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DLA OBSŁUGI PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

1. Konta bilansowe

101 - Kasa
135 - Rachunek bankowy
140 - Inne środki pieniężne
240 - Pozostałe rozrachunki
853 - Fundusze pozabudżetowe

II. WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DLA OBSŁUGI PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

135/2 – Rachunek PFRON – Bank Spółdzielczy
135/3 – Rachunek PERON – BS lokaty

240/1-01 – Rozliczenie środków otrzymanych na obsługę realizowanych zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej
240/2 - Spłata pożyczek udzielonych na prowadzenie działalności gospodarczej
240/3 - Rozliczenie odsetek od rachunku bankowego
240/6 - Pozostałe rozrachunki

853/1 – Rehabilitacja zawodowa

853/1 – 01-Tworzenie nowych miejsc pracy
853/1 – 02- Zobowiązania dotyczące tworzenia nowych miejsc pracy – art. 26
853/1 – 03-Refundacja wynagrodzeń + składki ZUS – art. 26
853/1 – 04-Zobowiązania dotyczące refundacji wynagrodzeń + składki ZUS – art. 26
853/1 – 05-Zobowiązania dotyczące refundacji wynagrodzeń „Pomoc wsi”
853/1 – 06-Zobowiązania dotyczące refundacji wynagrodzeń – art. 27
853/1 – 07-Szkolenia przekwalifikowania – art.38, 40
853/1 – 08-Zobowiązania dotyczące szkoleń i przekwalifikowań – art. 38, 40
853/1 – 09-Zobowiązania dotyczące szkoleń i przekwalifikowań – art. 41
853/1 – 10-Zobowiązania dotyczące dofinansowań do oprocentowania kredytu bankowego art. 13
853/1 – 11-Udzielanie pożyczek na prowadzenie działalności gospodarczej – art. 12
853/1 – 12-Zobowiązania dotyczące udzielania pożyczek na prowadzenie działalności gospodarczej – art.12
853/1 – 13-Zwrot środków z tytułu tworzenia miejsc pracy.
853/1 – 14-Staże dla osób niepełnosprawnych i przygotowanie zawodowe.
853/1 – 15-Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej i rolniczej.
853/1 – 16-Zwrot kosztów wyposażenia stanowisk pracy.
853/1 – 17-Prace interwencyjne.

853/2 – Rehabilitacja społeczna

853/2 – 01- Turnusy rehabilitacyjne – osoby dorosłe niepełnosprawne.

853/2 – 02- Turnusy rehabilitacyjne – dzieci i młodzież niepełno sprawna.

853/2 – 03- Likwidacja barier funkcjonalnych – osoby dorosłe niepełnosprawne.

853/2 – 04- Likwidacja barier funkcjonalnych – dzieci i młodzież niepełnosprawna.

853/2 – 05- WTZ Aleksandrów.

853/2 – 058-WTZ Ozorków.

853/2 – 06- WTZ Rąbień.

853/2 – 07- WTZ Zgierz

853/2 – 08- Dofinansowanie sportu , kultury rekreacyjnej i turystyki.

853/2 – 09- Dofinansowanie w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne osoby dorosłe.

853/2 – 10- Dofinansowanie budowy, rozbudowy i modernizacji obiektów.

853/2 – 11- Dofinansowanie w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne dzieci i młodzież.

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT PFRON

Konto 101 – Kasa

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

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

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

Konto 135/2 – Rachunek PFRON

Konto „135/2” służy do ewidencji stanu i obrotów środkami pieniężnymi otrzymywanymi z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na realizację zadań zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej.

Na stronie Wn konta „135/2” księguje się wpływy środków z Funduszu, a na stronie Ma rozchody tych środków. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

Konto 140 – Środki pieniężne w drodze

Konto „140” służy do ewidencji środków pieniężnych drodze, do których zalicza się:

- środki pieniężne znajdujące się między kasą jednostki, a jej rachunkami bankowymi.
- środki pieniężne znajdujące się w drodze między rachunkami bankowymi danej jednostki.

Na stronie Wn kont „135/2” księguje się zwiększenia sum pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia ich stanu.

Sumy pieniężne w drodze inwentaryzuje się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.

Konto „135/2” może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan sum pieniężnych w drodze.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto „240” służy do ewidencji powstałych należności i zobowiązań tytułem różnego rodzaju rozliczeń w ramach funduszu celowego, a mianowicie:

- spłaty pożyczek udzielonych
- rozliczenie środków otrzymanych na obsługę realizowanych zadań
- rozliczenie odsetek od rachunków bankowych
- innych rozrachunków

Konto „240” może mieć dwa salda.

Saldo Wn oznacza należności lub roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 853 – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Konto „853” służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu celowego w zakresie:

- rehabilitacji zawodowej
- rehabilitacji społecznej

Na stronie Wn konta „853” ujmuje się wydatki pokrywane z Funduszu w ramach realizowanych zadań w wyżej wymienionym zakresie.

Na stronie Ma konta „853” księguje się dotacje w wysokości środków otrzymanych PFRON na podstawie składanych miesięcznych zapotrzebowań na realizację zadań w danym miesiącu.

Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie według pozycji planu finansowego.

Ewidencja szczegółowa do konta „853” powinna zapewnić możliwość ustalenia zwiększeń i zmniejszeń z każdego tytułu w przekrojach dostosowanych do potrzeb sporządzanych sprawozdań kwartalnych.

Saldo Ma konta „853” wyraża stan funduszu PFRON.