

ZARZĄDZENIE Nr 265/18
Starosty Świeckiego
z dnia 05 września 2018 r.

w sprawie zmiany Polityki Rachunkowości Starostwa Powiatowego w Świeciu.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.¹) art. 10 ust. 1 i 2, art. 13 ust. 1 - 6 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.²) oraz § 19 ust. 1, pkt 2 i 3, ust. 2, § 20 ust. 1, § 21, § 22 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1911) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 253/18 Starosty Świeckiego z dnia 29 czerwca 2018 r. w sprawie Polityki Rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Świeciu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik Nr 3 do Zarządzenia - „Wykaz kont księgi głównej dla Starostwa Powiatowego w Świeciu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) załącznik Nr 4 do Zarządzenia - „Zasady funkcjonowania kont księgi głównej dla Starostwa Powiatowego w Świeciu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) załącznik Nr 5 do Zarządzenia - „Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu” otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do ksiąg rachunkowych budżetu Powiatu od dnia 1 stycznia 2018 r.

¹ Zmiany do wymienionej ustawy zostały ogłoszone: Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366.

² Zmiany do wymienionej ustawy zostały ogłoszone: Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 398, 650.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 265/18
Starosty Świeckiego
z dnia 05 września 2018 r.
w sprawie Polityki Rachunkowości
Starostwa Powiatowego w Świeciu

Wykaz kont księgi głównej dla Starostwa Powiatowego w Świeciu

1. Konta bilansowe

Numer konta	Zespół kont	Nazwa konta	Wyszczególnienie 1. Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
	0	Majątek trwały		
011		Środki trwałe	Prowadzona według poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych oraz lokalizacji	
013		Pozostałe środki trwałe	Prowadzona według poszczególnych rodzajów wyposażenia oraz lokalizacji	
014		Zbiory biblioteczne	Prowadzona według bibliotek	
020		Wartości niematerialne i prawne	Prowadzona według poszczególnych tytułów wartości niematerialnych i prawnych i lokalizacji	
030		Finansowy majątek trwały	Prowadzona jest według poszczególnych tytułów wartości składników finansowego majątku trwałego z podziałem na tytuły	
071		Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych	Prowadzona jest według zasad określonych dla konta 011 i 020	
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Umarzane w 100 % w dacie zakupu	
073		Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Prowadzona jest według rodzajów długoterminowych aktywów finansowych z podziałem na tytuły	

080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Prowadzona jest według poszczególnych zadań inwestycyjnych	
	1	Środki pieniężne i rachunki bankowe		
101		Kasa	Prowadzona ewidencja krajowych i zagranicznych środków pieniężnych :znajdujących się w kasie; w zakresie dochodów – wg źródeł dochodów, w zakresie wydatków – dla określonych wydatków Starostwa.	
130		Rachunek bieżący jednostek	Prowadzona według szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków, umożliwiającą wyodrębnienie : 1)środków na finansowanie jednostki, 2)wydatków na podstawie wyciągu bankowego według klasyfikacji budżetowej, 3) dochodów na podstawie wyciągu bankowego według klasyfikacji budżetowej, 4) środków pieniężnych wpłaconych przez pracowników Starostwa Powiatowego w Świeciu na rzecz spłaty ich zobowiązań , np. składka na ubezpieczenie na życie, rata pożyczki, 5) środków pieniężnych z tytułu rozliczeń podatku VAT wpłaconych przez jednostki budżetowe objęte centralizacją z podziałem na stawki podatkowe .	
135		Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia.	Prowadzone odrębnie dla każdego wyodrębnionego funduszu, w tym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	
136		Rachunek funduszu celowego centralnej ewidencji pojazdów	Prowadzone dla ewidencji zwiększeń i zmniejszeń Funduszu Celowego Centralnej Ewidencji Pojazdów.	

139	Inne rachunki bankowe	Prowadzona jest według rachunków bankowych , umożliwiającą wyodrębnienie ewidencji: 1) czynszów z obwodów łowieckich, kaucji mieszkaniowych, 2) wadów i zabezpieczeń należytego wykonania umów, 3) odsetek bankowych.
141	Środki pieniężne w drodze	Prowadzona jest dla zwiększenia i zmniejszenia środków pieniężnych w drodze. Wpłaty z kasy na rachunki bankowe oraz pobrania z rachunków bankowych do kasy ewidencjonuje się na bieżąco.
2	Rozrachunki i roszczenia	
201	Rozrachunki i dostawcami	Prowadzona według poszczególnych kontrahentów i wg działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
202	Rozrachunki z odbiorcami	Prowadzona według poszczególnych kontrahentów i wg działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Prowadzona według poszczególnych kontrahentów i wg klasyfikacji budżetowej.
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencja rozliczeń jednostki budżetowej z tytułu zrealizowania dochodów budżetowych oraz związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków europejskich i krajowych.
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencja rozliczeń jednostki budżetowej z tytułu zrealizowania wydatków budżetowych, wydatków niewygasających oraz wydatków związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków europejskich i krajowych.

224		Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Prowadzona według przekazanych dotacji budżetowych na podstawie postanowień wynikających z zawartych umów, porozumień, decyzji i według klasyfikacji budżetowej.	
225		Rozrachunki z budżetami	Prowadzone według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem oraz wg działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej, umożliwiającą ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu m.in. : 1) podatku od towarów i usług z podziałem na poszczególne stawki podatkowe w związku z centralizacją VAT, 2) podatku dochodowego od osób fizycznych, 3) składek na PFRON, 4) opłat na Centralny Fundusz Ewidencji Pojazdów.	
226		Długoterminowe należności budżetowe	Prowadzona według poszczególnych kontrahentów i według klasyfikacji budżetowej.	
229		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Prowadzone jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia (ZUS, Fundusz Pracy), a także wg działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej.	
231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Prowadzona dla rozliczenia wynagrodzeń pracowników i innych osób fizycznych z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń wg działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej.	

234		Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami, m.in. z tytułu wypłaconych zaliczek na wydatki i ich rozliczenie, pożyczek z ZFŚS według tytułu rozrachunków oraz wg działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej.	
240		Pozostałe rozrachunki	Prowadzona jest w sposób zapewniający: 1) ustalenie rozrachunków i rozliczeń z poszczególnych tytułów m.in. różnic inwentaryzacyjnych, oraz wg klasyfikacji budżetowej, w szczególności działu i rozdziału, 2)ustalenie rozliczeń w zakresie podatku VAT z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe objęte centralizacją VAT.	
245		Wpływy do wyjaśnienia	Prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie rozliczeń z tytułu błędów banku i mylnych wpływów należności z tytułu dochodów budżetowych	
249		Inne rozrachunki z tytułu kosztów procesu	Prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, w szczególności działu i rozdziału i w sposób zapewniający ustalenie rozrachunków z tyt. kosztów procesu (należnych dla radcy prawnego), dotyczących nie zapłaconych należności z tytułu dochodów budżetowych.	
268		Roszczenia sporne	Prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, w szczególności działu i rozdziału i w sposób zapewniający ustalenie rozrachunków z tytułu niezapłaconych należności wobec , których zostały wydane wyroki sądowe lub postanowienia komornicze o umorzeniu postępowania egzekucyjnego.	
290		Odpisy aktualizujące należności	Ewidencja według klasyfikacji budżetowej odpisów aktualizujących należności głównych, odsetek od należności przypisanych, a nie wpłaconych oraz innych kosztów ubocznych. Konto korygujące w/w należności	

	3	Materiały i towary		
310		Materiały	Służy do ewidencji zapasów materiałów wg poszczególnych magazynów oraz według klasyfikacji budżetowej, w szczególności działu i rozdziału.	
	4	Koszty według rodzajów i ich rozliczenie		
400		Amortyzacja	Ewidencja kosztów amortyzacji środków trwałych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.	Informacja do rachunku zysków i strat
401		Zużycie materiałów i energii	Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii wg klasyfikacji budżetowej.	Ewidencja m.in. kosztów poniesionych w § 421, 422, 423, 424, 425, 426
402		Usługi obce	Ewidencja kosztów usług obcych wg klasyfikacji budżetowej.	Ewidencja m.in. kosztów poniesionych w § 427, 428, 429, 430, 433, 434, 436, 438, 439, 440.
403		Podatki i opłaty	Ewidencja kosztów wg klasyfikacji budżetowej m.in. z tyt. podatku od nieruchomości, opłat o charakterze podatkowym, opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej	Ewidencja m.in. kosztów poniesionych w § 443, 448, 450, 451, 452, 453, 454.
404		Wynagrodzenia	Ewidencja kosztów wg klasyfikacji budżetowej m.in. z tyt. wynagrodzeń z pracownikami, i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów niezaliczonych do wynagrodzeń	Ewidencja m.in. poniesionych kosztów w § 401, 404, 417

405		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja kosztów wg klasyfikacji budżetowej z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych, składek na PFRON	Ewidencja m in. poniesionych kosztów w § 302 (okulary, ekwiwalenty), 303, 411, 412, 414, 428, 444 – odpis na ZFŚS na pracowników zatrudnionych, 470 - szkolenia.
409		Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja kosztów wg klasyfikacji budżetowej z tyt. wpłat na państwowy fundusz celowy, krajowych i zagranicznych podróży służbowych, ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odpraw z tytułu wypadków przy pracy oraz zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych.	Ewidencja m in. poniesionych kosztów w § 300, 441, 442, 443., 444 – odpis na ZFŚS dla emerytów i rencistów.
410		Inne świadczenia finansowane z budżetu	Ewidencja kosztów wg klasyfikacji budżetowej m.in. z tyt. składek na ubezpieczenie zdrowotne osób bezrobotnych, stypendiów dla uczniów.	Ewidencja m in. poniesionych kosztów w § 230, 304, 305, 311, 321, 324, 325, 326, 413, 429
411		Pozostałe obciążenia	Ewidencja kosztów wg klasyfikacji budżetowej m.in. z tyt. pokrycia ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po zlikwidowanych jednostkach zaliczonych do sektora finansów publicznych, np. SP ZOZ-ie	Ewidencja m. in. poniesionych kosztów w § 293, 416, 490
	7	Przychody i koszty ich uzyskania		

720		Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Ewidencja dochodów budżetowych wg klasyfikacji budżetowej	Ewidencja dochodów budżetowych m.in. w § 0010, 0020, 0420, 0470, 0550, 0590, 0620, 0650, 0680, 0690, 0760, 0770, 0780, 0830, 0870, 0950, 0960, 0970, 2007, 2 008, 2009, 2110, 2120, 2130, 2310, 2320, 2330, 2360, 2440, 2460, 2760, 2900, 2920, 6180, 6200, 6300
750		Przychody finansowe	Przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności; przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki karne od nie zapłaconych należności z tytułu dochodów budżetowych, odsetki bankowe.	Ewidencja przychodów finansowych m.in. w § 0730, 0740 – dywidendy, 0890, 0900, 0910, 0920.
751		Koszty finansowe	Koszty finansowe, w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki za zwłokę od nie zapłaconych zobowiązań.	Ewidencja kosztów finansowych m.in. w § 0920, 4560, 4570, 4580, 6010, 6020, 6030, 8090, 8110, 8120
760		Pozostałe przychody operacyjne	Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych.	Ewidencja przychodów m.in. w § 0750, 0960 – umorzenie zobowiązań

761		Pozostałe koszty operacyjne	Koszty niezwiązane bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w szczególności kary, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, przedawnione, umorzony i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności.	Ewidencja kosztów m.in. w § 2910. 4590, 4600, 4610
	8	Fundusze, rezerwy i wynik finansowy		
800		Fundusz jednostki	Prowadzona jest według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki z podziałem na fundusz majątku trwałego, fundusz majątku obrotowego i fundusz w inwestycjach.	Informacja do zmian w funduszu jednostki
810		Dotacje budżetowe , płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i zadań, na które przekazano dotacje.	Rozliczenie dotacji wg postanowień wynikających z zawartych umów, porozumień, decyzji. Informacja do rachunku zysków i strat
851		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zwiększenia, zmniejszenia oraz stanu funduszu według rodzajów działalności.	
860		Wynik finansowy	Prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie wyniku finansowego jednostki	Informacja do rachunku zysków i strat

2. Konta pozabilansowe

Nr konta	Treść	Ewidencja
090	Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne niskocenne w likwidacji	Ewidencja pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych niskocennych postawionych w stan likwidacji – od momentu postawienia ich w stan likwidacji do momentu dokonania ich fizycznego zniszczenia, przekazania.

091	Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w likwidacji	Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych postawionych w stan likwidacji – od momentu postawienia ich w stan likwidacji do momentu dokonania ich fizycznego zniszczenia, przekazania.
092	Obce środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.	Ewidencja obcych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wg podmiotów prowadzących ich ewidencję bilansową.
093	Środki trwałe Skarbu Państwa	Ewidencja nieruchomości Skarbu Państwa określonych w art. 23 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz ewidencja ruchomości Skarbu Państwa
291	Zobowiązania warunkowe	Ewidencja wg rodzajów zobowiązania.
292	Należności warunkowe	Ewidencja wg rodzajów należności (m.in. na podstawie decyzji administracyjnych).
293	Zobowiązania z tytułu wkładu niepieniężnego na potrzeby realizowanych projektów	Ewidencja zobowiązań z tytułu wkładu niepieniężnego wg poszczególnych projektów.
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Ewidencja kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja wartości planu finansowego wydatków budżetowych i jego korekt na podstawie uchwał.
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych na podstawie uchwały Rady Powiatu o niewygasających wydatkach.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym oraz wydatków budżetowych danego roku budżetowego, obejmujących m.in. wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej.
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania niewygasających wydatków, które mają być realizowane w latach następnych oraz wydatków budżetowych przyszłych lat. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

.....
Starosta

*Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 265/18
Starosty Świeckiego
z dnia 05 września 2018 r.
w sprawie Polityki Rachunkowości
Starostwa Powiatowego w Świeciu*

Zasady funkcjonowania kont księgi głównej dla Starostwa Powiatowego w Świeciu.

Rozdział I

Konta bilansowe

1. Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki oraz jej działalności finansowo wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na koncie 013, 014.

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) zwiększenie wartości środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji 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;
 - 4) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność powiatu, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom;
-) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność powiatu użytkowanych wieczyście.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub ulepszenia Środki trwałe finansuje się ze środków na wydatki inwestycyjne. Podlegają inwentaryzacji raz w ciągu 4 lat, gdyż znajdują się na terenie strzeżonym.

2. Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011 i 014, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Pozostałe środki trwałe finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z

wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Na koncie 013 ujmuje się również środki dydaktyczne, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych, otrzymane lub zakupione w wyniku realizacji przez Powiat projektów współfinansowanych ze środków europejskich.

Na koncie 013 nie ujmuje się pozostałych środków trwałych wydanych do użytkowania, które podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej i znajdują się w obiektach strzeżonych, co jest wystarczające dla zabezpieczenia majątku jednostki.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072.

3. Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”

Służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się przychód z tytułu nieodpłatnego otrzymania księgozbioru od innych bibliotek.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się rozchód z tytułu nieodpłatnego przekazania księgozbioru do innych bibliotek.

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

4. Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, nabyte spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz inne nabyte prawa majątkowe.

Wartości niematerialne i prawne podlegają inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału do 15 stycznia, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności:

- 1) zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne.

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności rozchód wartości niematerialnych i prawnych.

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

W bilansie saldo konta 020 wykazuje się po zmniejszeniu o zaksięgowane umorzenie dotyczące wartości niematerialnych i prawnych. Do konta 020 należy prowadzić szczegółową ewidencję poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych z jednoczesnym grupowaniem w przekrojach niezbędnych do ustalenia umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 071) oraz umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (na koncie 072), a także umożliwiających rozliczenie osób odpowiedzialnych za ich stan.

5. Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

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

Na stronie Wn księguje się zwiększenia długoterminowych aktywów finansowych. Po stronie Ma konta 030 księguje się wszelkie zmniejszenia wartości tych aktywów.

Do konta 030 należy prowadzić ewidencje szczegółową, która powinna umożliwić ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Długoterminowe aktywa finansowe posiadane przez jednostkę podlegają corocznej inwentaryzacji.

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

W bilansie długoterminowe aktywa finansowe wykazuje się w wartości wynikającej z salda konta 030 skorygowanej o ewentualne saldo konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

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

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ich umorzenia według stawek amortyzacyjnych. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400.

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

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, tj. w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

7. Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania, z tytułu dokonanego umorzenia. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

1) naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych wydanych do używania pochodzących z zakupu oraz otrzymanych nieodpłatnie z darowizn, przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek;

2) dotychczasowe umorzenie używanych pozostałych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie od innych jednostek;

3) dotychczasowe umorzenie zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie od innych bibliotek.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się zmniejszenia wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych (z powodu zużycia lub zniszczenia, niedoboru, szkody, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży) oraz rozchodowanych zbiorów bibliotecznych w formie nieodpłatnego przekazania innym bibliotekom.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia z tytułu odpisu umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek oraz otrzymanych nieodpłatnie pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej zbiorów bibliotecznych oraz będących w używaniu pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald kont 013,014 i 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do używania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013, 014 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

8. Konto 073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia. Te odpisy aktualizujące dokonuje się nie później niż na koniec okresu sprawozdawczego.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

9. Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na koncie 080 księguje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Przez środki trwale w budowie rozumie się, zaliczane do aktywów trwałych, środki trwale w okresie budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;

2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych 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 lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość uzyskanych efektów środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych środków trwałych w budowie;
- 3) nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych zadań oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, jak również umożliwić ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

10. Konto 101 – „Kasa”

Służy do ewidencji wpływów i rozchodów gotówkowych w walucie krajowej i zagranicznej oraz nadwyżki i niedoboru kasowego.

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

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

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

Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu kasowego. Inwentaryzacja gotówki w kasie musi być przeprowadzona na ostatni dzień każdego roku obrotowego, a ponadto w przypadku szkód losowych, włamań, kradzieży i innych wydarzeń mogących wpłynąć na stan gotówki oraz w związku z każdą zmianą kasjera. W przypadku zastępstwa kasjera z powodu krótkiej nieobecności (m.in. urlop, choroba kasjera) następuje przekazanie stanu kasy na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

11. Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki ”

Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych, objętych planem finansowym.

Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że błędne zapisy, zwroty nadpłat i korekty ewidencjonuje się dwustronnym zapisem ujemnym. Dopuszcza się stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Na koncie 130 ujmuje się wypłaty z tytułu realizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, wpłaty z tytułu realizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych na podstawie ustaw – m.in. z tytułu opłat komunikacyjnych, opłat za dzienniki budowy , opłat za karty wędkarskie, należnych i wpłaconych opłat z Mienia Powiatu, z Mienia Skarbu Państwa oraz innych wpłat, okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu powiatu, okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia.

Ewidencję szczegółową do konta 130 prowadzi się według rozdziałów, określających rodzaj działalności oraz według określonej szczegółowości klasyfikacji budżetowej.

Ewidencję szczegółową do konta 130 w zakresie rozliczeń podatku VAT prowadzi się z podziałem na stawki podatku VAT.

Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat dochodów budżetowych obciążają wydatki budżetowe jednostki budżetowej..

Uzyskane przez jednostkę budżetową zwroty wydatków, dokonywanych w tym samym roku budżetowym, przyjmowane są na rachunek bankowy wydatków budżetowych i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym (z wyjątkiem wydatków, wynikających z faktur VAT z tytułu dokonanej sprzedaży). Zwrot

wydatków ujmuje się w ewidencji księgowej dwustronnym ujemnym zapisem na podstawie dokumentu bankowego w celu zachowania czystości obrotów.

W okresie roku budżetowego konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym jednostki budżetowej

Na koniec roku budżetowego konto 130 może wykazywać saldo Wn, przy czym ulega ono likwidacji w okresie przejściowym w momencie dokonania przelewu niewykorzystanych środków budżetowych na rachunek budżetu powiatu.– najpóźniej do dnia ósmego stycznia roku następującego po roku budżetowym.

Na koncie 130 ujmuje się wykonane dochody , a w szczególności dotacje, subwencje, udziały w podatkach dochodowych, które nie były ujęte w sprawozdaniach budżetowych jednostek budżetowych, jako zapis „techniczny” na podstawie zapisów na kontach 901 – „Dochody wykonane” w księgach rachunkowych budżetu powiatu. Zapis będzie dokonywany w księgach rachunkowych Starostwa jako jednostki budżetowej na koniec każdego miesiąca według „polecenia księgowania” Ewidencja powinna być prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

12. Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Służy do ewidencji środków specjalnego przeznaczenia.. Na koncie tym ujmuje się w szczególności środki pieniężne Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych lub innych funduszy specjalnego przeznaczenia. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy na rachunek bankowy, a na stronie Ma – rozchody z tego rachunku. Saldo Wn konta 135 oznacza stan środków pieniężnych funduszy zgromadzonych na rachunku bankowym.

13. Konto 136 – „Rachunek państwowych funduszy celowych”

Konto 136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowego funduszu celowego p.n. Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców. Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków z opłat ewidencyjnych na rachunek bankowy pobieranych z tytułu opłat komunikacyjnych. Na stronie Ma ujmuje się przekazanie zgromadzonych środków pieniężnych na rachunku bankowym do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych do przekazania na rachunek bankowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

14. Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych, wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia. i rachunkach specjalnego przeznaczenia. W szczególności na koncie tym prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych: czeków potwierdzonych, sum depozytowych - wadia, zabezpieczenie należytego wykonania umów, sum na zlecenie, wpłat z tytułu czynszów za obwody łowieckie, środków obcych na inwestycje. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

Zapisy na koncie 139 dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych wydzielonych z rachunków bieżących oraz wpływy sum depozytowych i sum na zlecenie, a po stronie Ma rozchody tych środków.

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

15. Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”.

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłaty z kasy na rachunki bankowe;
- 2) pobrania z rachunków bankowych do kasy;
- 3) przelewy środków między rachunkami bankowymi jednostki.

Wpłaty z kasy na rachunki bankowe oraz pobrania z rachunków bankowych do kasy ewidencjonuje się na bieżąco.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

16. Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i rozliczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujemowane są na koncie 221.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się zapłatę zobowiązania i roszczeń.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się powstałe zobowiązania i roszczenia.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu wydatków budżetowych.

Ewidencję prowadzi się według nazw kontrahentów, działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

17. Konto 202 – „Rozrachunki z odbiorcami”

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i rozliczeń z tytułu sprzedaży towarów i usług według poszczególnych kontrahentów.

Na stronie Wn konta 202 ujmuje się powstałe należności i roszczenia.

Na stronie Ma konta 202 ujmuje się spłatę należności i roszczeń..

Konto 202 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Ewidencję prowadzi się według nazw kontrahentów, działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

18. Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych oraz zwroty nadpłat, a na stronie Ma – wpłaty należności oraz odpisy /zmniejszenia/ należności.

Kwoty dochodów, nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, stanowią nadpłaty.

Nadpłaty te, powstałe w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, zwraca się z tej podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności, przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności – zwraca je uprawnionej osobie.

Oprocentowanie nadpłat, związanych z uchyleniem lub zmianą decyzji ustalającej wysokość należności budżetowych, pomniejsza dochody budżetowe z tytułu odsetek za zwłokę.

Odsetki od nieterminowych płatności winny być naliczane i ewidencjonowane nie później niż na koniec każdego kwartału.

Nie stosuje się czynności egzekucyjnych, polegających na wysyłaniu do zobowiązanych wezwań do zapłaty oraz nie podejmuje się w stosunku do zobowiązanych czynności egzekucyjnych przewidzianych prawem, jeżeli należność nie przewyższa kosztów doręczenia wezwania do zapłaty „za potwierdzeniem odbioru przesyłki”.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według klasyfikacji budżetowej oraz nazw dłużników i budżetów, których należności dotyczą.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: Wn – oznaczające stan należności z tytułu dochodów budżetowych oraz Ma – oznaczające stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące wynikające z konta 290.

Na koncie 221 ujmuje się przypisy i wpłaty wszystkich dochodów, a w szczególności dotacji, subwencji i udziałów w podatkach dochodowych, które nie były ujęte w sprawozdaniach budżetowych jednostek budżetowych, jako zapis „techniczny” na podstawie zapisów na kontach 901 – „Dochody wykonane” z ksiąg rachunkowych budżetu powiatu. Zapis będzie dokonywany w księgach rachunkowych Starostwa jako jednostki budżetowej na koniec każdego miesiąca według „polecenia księgowania”.

19. Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się kwoty dochodów budżetowych przelane do budżetu powiatu.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie miesięcznych sprawozdań budżetowych..

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych na rachunek budżetu Powiatu.

W okresie przejściowym saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu powiatu (najpóźniej do 10 następnego miesiąca).

Na koncie 222 ujmuje się rozliczenie dochodów, a w szczególności dotacji, subwencji i udziałów w podatkach dochodowych, które nie były ujęte w sprawozdaniach budżetowych jednostek budżetowych, jako zapis „techniczny” na podstawie zapisów na kontach 901 – „Dochody wykonane” w z ksiąg rachunkowych budżetu powiatu. Zapis będzie dokonywany w księgach rachunkowych Starostwa jako jednostki budżetowej na koniec każdego miesiąca według „polecenia księgowania”.

Na koncie 222 ujmuje się również rozliczenie dochodów Skarbu Państwa gromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym w Starostwie jako jednostce budżetowej.

20. Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych w tym wydatków w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich. Kwotę zrealizowanych wydatków budżetowych ustala się w oparciu o ewidencję szczegółową do konta 130.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się: przeniesienie, na koniec miesiąca zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych oraz wydatków na projekty współfinansowane ze środków europejskich na konto funduszu jednostki na podstawie sprawozdania z wykonania wydatków oraz okresowe przelewy na ich realizację

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych, otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia, na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz wydatków na projekty współfinansowane ze środków europejskich.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych i projekty współfinansowane ze środków europejskich, lecz niewykorzystanych do końca roku. W okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek budżetu powiatu niewykorzystanych do końca roku (najpóźniej do 8 stycznia następnego roku).

21. Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez Starostwo Powiatowe w Świeciu udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane. Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które Starostwo zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości przekazanych dotacji, według jednostek dotowanych oraz przeznaczenia.

22. Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu podatków: podatku VAT, podatku dochodowego od osób fizycznych; podatku zryczałtowanego.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- 1) przekazanie do urzędów skarbowych lub gmin należnych podatków i opłat,
- 2) należności od budżetu z tytułu nadpłaconych podatków.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków i opłat płaconych przez jednostkę,
- 2) zobowiązania z tytułu podatków pobranych przez jednostkę w imieniu budżetu (podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT).

Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań, odrębnie dla każdego tytułu rozrachunków i urzędu skarbowego, urzędu gminy.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 w zakresie rozliczeń podatku VAT prowadzona jest z podziałem na stawki podatku VAT wg scentralizowanych jednostek budżetowych.

Konto 225 może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont szczegółowych. Saldo Wn konta 225 oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu, urzędu skarbowego lub urzędu gminy.

23. Konto 226 - „ Długoterminowe należności budżetowe”

Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 760, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

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

24. Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Służy do ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych innych niż rozrachunki z budżetami. Ujmuje się na nim w szczególności rozrachunki z ZUS.

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

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

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

25. Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu naliczonych: wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych, zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, naliczonych wypłat wynagrodzeń, naliczonych wypłat z tytułu zaliczek na poczet wynagrodzeń, naliczonych wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń, naliczonych potrąceń wynagrodzeń obciążających pracownika, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie tym ewidencjonowane są również, ujmowane na listach płac, świadczenia nie zaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia;
- 2) wydanie zaliczonych do wynagrodzeń świadczeń w naturze lub wypłacenie za nie ekwiwalentów;
- 3) potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń;
- 4) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń;
- 5) wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 231 księguje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, a przede wszystkim:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty;
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie;
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, m.in. z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

26. Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki z tytułu wydatków obciążających jednostkę;

- 2) zapłacone zobowiązania wobec pracowników;
- 3) należności z tytułu pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) należności z tytułu odsetek od pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 2) wpłaty należności od pracowników.

Zasady wypłaty i rozliczania zaliczek zostały określone w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu”

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje stan zobowiązań wynikających z kont analitycznych.

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

27. Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Służy do ewidencji krajowych i zagranich należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzone do ZUS oraz rozliczeń podatku VAT z jednostkami budżetowymi objętymi centralizacją VAT.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) przelewy potrąceń obciążających pracownika, dokonanych z naliczonych na liście wynagrodzeń;
- 2) ujawnione niedobory, w wyniku przeprowadzonych w jednostce inwentaryzacji;
- 3) wypłata sum depozytowych z tytułu wadium, zabezpieczeń należytego wykonania umów;
- 4) przypis podatku VAT podlegający wpłacie przez jednostkę budżetową objętą centralizacją VAT do budżetu Powiatu.

. Na stronie Ma konta 240 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpłaty sum depozytowych z tyt. wadium, zabezpieczeń należytego wykonania umów;
- 2) wpłaty kaucji mieszkaniowych;
- 3) umorzenie należności i odpisanie przedawnionych należności;
- 4) ujawnione nadwyżki, w wyniku przeprowadzonych w jednostce inwentaryzacji;
- 5) zwiększenie zobowiązań związanych z depozytami pieniężnymi z tytułu oprocentowania obcych środków pieniężnych na rachunku bankowym;
- 6) przelew podatku VAT przez jednostkę budżetową objętą centralizacją VAT do budżetu Powiatu.

Ewidencja szczegółowa w zakresie rozliczeń VAT przez jednostki budżetowe prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

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

28. Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych, niesłusznych obciążeń i korekt pomyłkowych uznań bankowych oraz niesłusznych uznań i korekt mylnych obciążeń bankowych i różnego rodzaju rozliczeń.

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

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat, niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych oraz niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych i różnego rodzaju rozliczenia.

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

29. Konto 249 – „Inne rozrachunki z tytułu kosztów procesu”

Konto 249 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków nie ujętych na innych kontach zespołu 2, w tym rozrachunków z tytułu:

- 1) kosztów procesu do rozliczenia (należnych dla radcy prawnego), dotyczących nie zapłaconych należności za wynajem pomieszczeń w Koszarowcu,
- 2) kosztów procesu do rozliczenia (należnych dla radcy prawnego), dotyczących nie zapłaconych należności z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 249 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń każdego z tytułów rozrachunków. Prowadzona jest według działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej.

Konto 249 funkcjonuje na ogólnych zasadach, określonych dla kont rozrachunków.

Konto 249 może wykazywać dwa salda: Wn – oznaczające stan należności oraz Ma – oznaczające stan zobowiązań jednostki.

30. Konto 268 – „Roszczenia sporne”

Konto 268 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków nie ujętych na innych kontach zespołu 2, w tym rozrachunków z tytułu niezapłaconych należności wobec, których został wydany wyrok sądowy lub postanowienie komornicze o umorzeniu postępowania.

Ewidencja szczegółowa do konta 268 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń każdego z tytułów rozrachunków. Prowadzona jest według działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn. Konta 268 ujmuje się przypis niezapłaconych należności spornych, na stronie Ma konta 268 ujmuje się zapłatę należności spornych.

Konto 268 może wykazywać saldo: Wn – oznaczające stan należności spornych.

31. Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych oraz należności z tytułu odsetek przypisanych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego. Przyjmuje się, że dopóki odsetki nie są zapłacone, dopóty stanowią należność wątpliwą.

Odpisy aktualizujące należności korygują konta należności

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.

Na stronie Ma ujmuje się wartość przypisanych odpisów aktualizujących należności oraz odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych do dnia bilansowego.

32. Konto 310 – „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji stanowiących własność jednostki zapasów materiałów, przewidzianych do zużycia w ramach działalności podstawowej. Na tym koncie ujmuje się zapasy materiałów, które podlegają inwentaryzacji na koniec roku obrachunkowego. W trakcie roku budżetowego zakup materiałów dokonywany jest wyłącznie na bieżące potrzeby i w momencie zakupu księguje się te materiały w koszty wg rodzajów. Ewidencja prowadzona jest głównie według działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej.

33. Konto 400 – „Amortyzacja”

Służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane jednorazowo za okres całego roku według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujemne się odpisy umorzeniowe w korespondencji z kontem 071, a na stronie Ma – zmniejszenie odpisów umorzeniowych w korespondencji z kontem 071.

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.

34. Konto 401 – Zużycie materiałów i energii”

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

Na stronie Wn konta 401 ujemne się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, w tym w szczególności:

- 1) zużycie energii, zakup materiałów, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niskocennych;
- 2) koszty w wartości umorzenia przyjętych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niskocennych;
- 3) zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii (zapis ujemny).

Na stronie Ma konta 401 ujemne się przeniesienie salda poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii

Do konta 401 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

35. Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujemne się:

- 1) poniesione koszty usług obcych,
- 2) zmniejszenie poniesionych kosztów usług obcych (zapis czerwony).

Na stronie Ma konta 402 ujemne się przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Do konta 402 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

35. Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku od nieruchomości, opłat o charakterze podatkowym, opłaty notarialnej, opłaty skarbowej, opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

Na stronie Wn konta ujemne się poniesione koszty z wyżej wymienionych tytułów oraz ich zmniejszenia (zapis ujemny).

Na stronie Ma konta ujemne się przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 403 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

36. Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowę zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto, korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń (zapis czerwony).

Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 404 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

37. Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń oraz zmniejszenia tych kosztów (zapis czerwony).

Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 405 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

38. Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się w szczególności:

- 1) zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych;
- 2) koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych;
- 3) koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych;
- 4) odszkodowania z tytułu wypadków przy pracy;
- 5) zmniejszenia wyżej wymienionych kosztów (zapis ujemny).

Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 409 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

39. Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne osób bezrobotnych, stypendiów dla uczniów.

Na stronie Wn konta ujmuje się wyżej wymienione koszty oraz ich zmniejszenia (zapis ujemny)

Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 410 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

40. Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu pokrycia ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po zlikwidowanym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej oraz pozostałych kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 410.

Na stronie Wn konta ujmuje się wyżej wymienione koszty oraz ich zmniejszenia (zapis ujemny)

Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie kosztów na konto 860.

Do konta 411 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

41. Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, do których zalicza się dochody należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych..

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych Starostwa oraz przychody z tytułu dochodów budżetowych nieujęte w planach jednostek budżetowych powiatu.

Do konta 720 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 720 ujmuje się przypis dochodów , a w szczególności dotacji, subwencji i udziałów w podatkach dochodowych, które nie były ujęte w sprawozdaniach budżetowych jednostek budżetowych, jako zapis „przelotowy” ” na podstawie zapisów na kontach 901 – „Dochody wykonane” z ksiąg rachunkowych budżetu powiatu.. Zapis będzie dokonywany w księgach rachunkowych Starostwa jako jednostki budżetowej na koniec każdego miesiąca według „polecenia księgowania” Ewidencja powinna być prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

42. Konto 750 – „Przychody finansowe”

Służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się przeniesienie przychodów finansowych na konto 860.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży papierów wartościowych;
- 2) przychody z udziałów i akcji;
- 3) dywidendy;
- 4) odsetki od udzielonych pożyczek;
- 5) dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych;
- 6) odsetki za zwłokę w zapłacie należności;
- 7) odsetki od środków zgromadzonych na rachunków bankowych;
- 8) dodatnie różnice kursowe;
- 9) zmniejszenia wyżej wymienionych przychodów (zapis ujemny).

Do konta 750 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

43. Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych (odsetki karne, koszty doręczenia wezwania do zapłaty, koszty egzekucyjne), dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie oraz zmniejszenia wyżej wymienionych kosztów finansowych (zapis ujemny)

Do konta 751 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

44. Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Ewidencja analityczna do konta 760 powinna zapewnić dane o strukturze pozostałych przychodów operacyjnych.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) odpisane przedawnione zobowiązania;
- 2) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 3) otrzymane odszkodowania, kary, darowizny;
- 4) nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe;
- 5) zmniejszenia wyżej wymienionych przychodów operacyjnych (zapisujemy).

Do konta 760 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

45. Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

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

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się :

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego;
- 3) przedawnione, umorzone i nieściągalne należności;
- 4) odpisy aktualizujące od należności głównych;
- 5) nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Do konta 761 prowadzi się ewidencję szczegółową według klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

46. Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenie.

Ewidencję analityczną do konta 800 – Fundusz zasadniczy jednostki prowadzi się z podziałem na fundusz w środkach obrotowych i fundusz w środkach trwałych oraz fundusz inwestycyjny.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych oraz dochodów otrzymanych na realizację projektów współfinansowanych ze środków europejskich z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji);
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod data przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2)przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych oraz wydatków współfinansowanych ze środków europejskich z konta 223;
- 3) równowartość środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji);
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) wartość objętych akcji i udziałów;
- 9) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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

47. Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- 2) równowartość dokonanych wydatków na finansowanie środków trwałych w budowie (inwestycje), zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800).

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

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według podziałek klasyfikacji, jednostek, którym dotację przekazano i przeznaczenia dotacji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

48. Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Ewidencja szczegółowa do konta powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń, wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta oznacza stan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

49. Konto 860 – „Wynik finansowy ”

Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się:

- 1) sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami; 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411;
- 2) sumę kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751;
- 3) sumę pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- 1) sumę uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 720;
- 2) sumę uzyskanych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750;
- 3) sumę uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- 1) sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

Saldo Wn oznacza ujemny wynik finansowy jednostki (stratę netto).

Saldo Ma oznacza dodatni wynik finansowy jednostki (zysk netto).

Saldo podlega prześięgowaniu na konto 800, w roku następnym – pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego.

Rozdział II

Konta pozabilansowe

1. Konto 090 – „Pozostałe środki trwale i wartości niematerialne i prawne niskocenne” w likwidacji”

Służy do ewidencji wartości pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych niskocennych postawionych w stan likwidacji, tj. od momentu postawienia ich w stan likwidacji do momentu dokonania ich fizycznego zniszczenia , przekazania do sprzedaży. Zapisy na koncie wprowadza się bez zachowania zasady dwustronnego zapisu. Na stronie Wn tego konta na podstawie dowodu LT – „likwidacja środka trwałego’ ujmuje się pozostałe środki trwale i wartości niematerialne i prawne niskocenne postawione w stan likwidacji w wartości początkowej (brutto) pod datę ich zdjęcia z ewidencji bilansowej. Na stronie Ma– ich rozchód pod datę ich faktycznej fizycznej likwidacji. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych niskocennych postawionych w stan likwidacji, ale jeszcze fizycznie istniejących. Ewidencja szczegółowa do tego konta powinna być prowadzona z uwzględnieniem numeru inwentarzowego w opisie operacji księkowej.

2. Konto 091 – „Środki trwale i wartości niematerialne i prawne w likwidacji”

Służy do ewidencji wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych postawionych w stan likwidacji, tj. od momentu postawienia ich w stan likwidacji do momentu dokonania ich fizycznego zniszczenia , przekazania do sprzedaży. Zapisy na koncie wprowadza się bez zachowania zasady dwustronnego zapisu. Na stronie Wn tego konta na podstawie dowodu LT – „likwidacja środka trwałego’ ujmuje się środki trwale i wartości niematerialne i prawne postawione w stan likwidacji w wartości początkowej (brutto) pod datę ich zdjęcia z ewidencji bilansowej. Na stronie Ma– ich rozchód pod datę ich faktycznej fizycznej likwidacji. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych postawionych w stan likwidacji, ale jeszcze fizycznie istniejących. Ewidencja szczegółowa do tego konta powinna być prowadzona z uwzględnieniem numeru inwentarzowego w opisie operacji księkowej.

3. Konto 092 – „, Obce środki trwale i wartości niematerialne i prawne obce”

Służy do ewidencji obcych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz niskocennych składników rzeczowych długotrwałego użytku.

Na stronie Wn ujmuje się przyjęcie na stan ewidencyjny, a na stronie Ma - ich zwrot.

4. Konto 093 – „Środki trwale Skarbu Państwa”

Służy do ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa określonych w art. 23 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Na stronie Wn ujmuje się przyjęcie wartości nieruchomości na stan ewidencyjny oraz zmiany w zakresie jej zwiększenia, a na stronie Ma - zmiany ewidencji wartości w szczególności z tytułu sprzedaży, darowizny nieruchomości.

5. Konto 291 – „Zobowiązania warunkowe”

Służy do ewidencji zobowiązań z tytułu:

- 1) nie uznanych roszczeń, skierowanych przez kontrahentów do sądu z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji;
- 2) udzielonych poręczeń, gwarancji;
- 3) przekazania kontrahentowi weksli obcych po ich indosowaniu lub zdyskontowaniu.

Na stronie Ma konta 291 ewidencjonuje się wartość zobowiązania.

Na stronie Wn ewidencjonuje się wartość spłaty zobowiązania.

Konto 291 wykazuje na koniec roku obrotowego Saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań.

6. Konto 292 – „Należności warunkowe”

Służy do ewidencji należności m.in. z tytułu odroczonej terminów opłat za usuwanie drzew i krzewów na działkach będących własnością Gmin Powiatu Świeckiego.

Na stronie Wn konta 292 ewidencjonuje się wartość należności.

Na stronie Ma ewidencjonuje się wartość zmniejszenia należności z tytułu umorzenia, spłaty należności.

Konto 292 wykazuje na koniec roku obrotowego Saldo Wn, które oznacza stan należności.

7. Konto 293 – „Zobowiązania z tytułu wkładu niepieniężnego na potrzeby realizowanych projektów.”

Służy do ewidencji zobowiązań z tytułu wkładu niepieniężnego w postaci wynajmu pomieszczeń na potrzeby realizowanych projektów.

Na stronie Ma konta 293 ewidencjonuje się wartość zobowiązania obejmującego wkład niepieniężny.

Na stronie Wn ewidencjonuje się rozliczenie zobowiązania z tytułu wkładu niepieniężnego.

Konto 293 wykazuje na koniec roku obrotowego Saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań obejmujących wartość nierozliczonego wkładu niepieniężnego.

8. Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

9. Konto 980 – ‘Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- 1) wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetu;
- 2) wartość planu wydatków niewygasających, które ujęto w planie do ich realizacji w roku następnym;
- 3) wartość niezrealizowanych wydatków, które były ujęte w planie.

Wszystkie dane na koncie 980 należy ewidencjonować wg klasyfikacji budżetowej, w szczególności planu finansowego zgodnie z uchwałami.

Na koniec roku obrotowego konto 980 nie wykazuje salda.

10. Konto 981 – „Plany finansowe niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych na dany rok;
- 2) wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, które nie zostały zrealizowane lub wygasły.

Wszystkie dane na koncie 981 należy ewidencjonować wg klasyfikacji budżetowej, w szczególności planu finansowego zgodnie z uchwałami.

Na koniec roku obrotowego konto 981 nie powinno wykazywać salda.

11. Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 będą ewidencjonowane na koniec roku budżetowego:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym okresie sprawozdawczym, zarówno bieżących jak i pochodzących z bilansu otwarcia jako zobowiązania z B.O.;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, ewentualnie przyszłych lat.

Na stronie Ma konta 998 będzie ujmowane zaangażowanie wydatków danego roku budżetowego obejmujące:

- 1) nie zapłacone zobowiązania wg stanu na 31 grudnia roku poprzedniego (zarówno wymagalne jak i nie wymagalne, w tym z tytułu tzw. trzynastki);
- 2) wartość umów i zamówień podpisanych wcześniej, których termin realizacji przypada na dany rok budżetowy;
- 3) wartość umów, decyzji, postanowień, których wykonanie spowoduje powstanie wydatku w danym roku budżetowym;
- 4) równowartość zmniejszenia zaangażowania w wyniku dokonanych korekt (zapisem ujemnym) - zmniejszeń zawartych umów, decyzji, postanowień.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków .

W trakcie roku budżetowego wartość ze strony Ma konta 998 wskazuje na zaangażowanie wydatków, które należy wykazać w sprawozdaniu RB-28S i w kolumnie „zaangażowanie”. Natomiast na koniec roku budżetowego konto 998 nie może wykazywać salda.

Dokonując zaangażowania środków na wydatki budżetowe danego roku budżetowego należy przestrzegać zasady, że nie powinno ono być większe od wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym na dany rok.

W ciągu roku mogą być dokonywane korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania.

12. Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmowane będzie zaangażowanie lat przyszłych.

Po obu stronach konta należy ujmować korekty zaangażowania – w przypadku powstania zmian (zapisem czerwonym)

Ewidencja szczegółowa do konta 999 powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

.....
Starosta

*Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 265/18
Starosty Świeckiego
z dnia 05 września 2018 r.
w sprawie Polityki Rachunkowości
Starostwa Powiatowego w Świeciu*

Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych w Starostwie Powiatowym w Świeciu

1. Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego w Świeciu obejmują:

- 1) księgi budżetu powiatu według zadań nr 0 i od nr 50 do nr 99,
- 2) księgi jednostki budżetowej (starostwa powiatowego) według zadań od nr 01 do nr 49

2. W skład ksiąg budżetu powiatu wchodzi:

1) dziennik obrotów o symbolu „Finanse” według zadań, które oznaczają:

a) zadanie nr 0 – dziennik – „Budżet Powiatu”;

b) zadanie nr 50 - dziennik -Powiat – „Tworzenie nowej przestrzeni dydaktycznej poprzez rozbudowę ZSOiP w Świeciu” (księgi dla projektu nr RPKP.060302-14-0006/16), współfinansowanego z RPO;

c) zadanie nr 53 – dziennik – Powiat – „Szkoła zawodowców” (księgi dla projektu wg umowy partnerskiej nr UM.EK.431.1.001.2017 z dnia 17 stycznia 2017 r), współfinansowanego z EFS;

d) zadanie nr 54 – dziennik – Powiat – „Infostrada Kujaw i Pomorza 2.0” (księgi dla projektu wg umowy nr WcF-I.433.UE.72/2018 z dnia 20 kwietnia 2018 r. oraz wg umowy nr WcF-I.433.UE.125/2018 z dnia 20 kwietnia 2018 r.), współfinansowany z RPO);

e) zadanie nr 56 – dziennik – Powiat – „ Termomodernizacja budynku przy ul. WP 173” (księgi dla projektu wg umowy nr WP-II-13.433.3.14.2017 z dn. 31.03.2017 r.), współfinansowanego z RPO;

f) zadanie nr 57 – dziennik – Powiat - „Dochody Skarbu Państwa” (księgi dla zadania w zakresie rozliczania przez Powiat dochodów Skarbu Państwa;

g) zadanie nr 58 – dziennik – Powiat - „Erasmus – Szkolenie zawodowe w Niemczech”

(księgi dla projektu wg umowy nr 2016-1-PL01-KA102-023560 z dnia 20 czerwca 2016 r.), finansowanego ze środków bezzwrotnych Programu Erasmus+ (Program Edukacyjny UE - finansowany z Narodowej Agencji Programu Erasmus+);

h) zadanie nr 59 – dziennik – Powiat – PFRON- dotacja dla TWON na zakup samochodu dla niepełnosprawnych (księgi dla projektu wg umowy nr WRR/000214/02/D z dnia 5 października 2016 r.), współfinansowanego ze środków PFRON;

i) zadanie nr 60 – dziennik – Powiat – „Kompetentny absolwent”(księgi dla projektu wg umowy nr UM-SE.433.1.384.2018 z dnia 02 lipca 2018 r.), współfinansowanego z EFS;

- j) zdanie nr 61 – dziennik – Powiat – „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w Powiecie Sępoleńskim, Świeckim i Tucholskim”. (księgi dla projektu wg umowy nr UM_SE.433.1.326.2018 z dnia 19 kwietnia 2018 r.), współfinansowanego z EFS;
- k) zdanie nr 62 – dziennik – Powiat – „Remont elewacji pałacu w Bąkowie” (księgi dla projektu wg umowy nr UM.UN.3042.1.273.2017 z dnia 03 sierpnia 2017 r.), współfinansowanego z dotacji z Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu;
- l) zadanie nr 63 – dziennik – Powiat – „Włączenie północno-zachodniej części Powiatu Świeckiego do planowanego węzła w Zbrachlinie przy drodze ekspresowej S5 wchodzącej w skład korytarza TEN-T” (księgi dla projektu wg umowy nr WP-II-C.433.5.10.2017 z dnia 26 września 2017 r.), współfinansowanego przy udziale środków europejskich;
- m) zadanie nr 64 – dziennik – Powiat - „Kujawsko – Pomorscy Partnerzy dla e – Rozwoju” (księgi dla projektu wg umowy nr POWR.02.18.00-00-0027/17 z dnia 12 grudnia 2017 r.), współfinansowanego z EFS;
- n) zadanie nr 65 – dziennik – Powiat – Przebudowa i modernizacja Domu Dziecka w Bąkowie” (księgi dla projektu wg umowy WP-II-C.433.6.2.2018 z dnia 21 marca 2018 r.), współfinansowanego z RPOWK-P);
- o) zdanie nr 66 – dziennik – Powiat – „Pracuj zdrowo”. (księgi dla projektu wg umowy nr UM_SE.433.1.165.2018 z dnia 26 marca 2018 r.), współfinansowanego z EFS;
- p) zdanie nr 69 – dziennik – Powiat – „Budowa infrastruktury turystycznej w zakresie stworzenia sieci informacyjnej wzdłuż wyznaczonych szlaków turystycznych w Powiecie Świeckim”. (księgi dla projektu wg umowy nr 00284-3935-UM0210650/17, WS-I-L.052.8.634.584.2017 z dnia 04 czerwca 2018 r.), współfinansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- q) zdanie nr 74 – dziennik – Powiat – „Przebudowa klatki schodowej w budynku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Świeciu” (księgi dla projektu wg umowy nr WRR/000261/02/D z dnia 18 lipca 2018 r.), współfinansowanego z PFRON;
- r) zadanie nr 75 – dziennik – Powiat - „Wykształcony profesjonalista” (księgi dla projektu wg umowy nr UM.SE.4331.226.2017 z dnia 21 grudnia 2017 r.), współfinansowanego przy udziale środków z EFS;
- s) zadanie nr 76 – dziennik – Powiat - „PFRON- Likwidacja barier transportowych dla Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z zaburzeniami Psychicznymi w Świeciu” (księgi dla projektu wg umowy nr WRR/000262/02/D z dnia 18 lipca 2018 r.), współfinansowanego z PFRON;
- t) zadanie nr 77 – dziennik – Powiat - „Realizacja systemu innowacyjnej edukacji w Województwie Kujawsko – Pomorskim poprzez zbudowanie systemu dystrybucji treści edukacyjnych”(księgi dla

projektu nr RPKP.04.02.00-04-008), współfinansowanego przy udziale środków europejskich – EFRR;

- u) zadanie nr 78 – dziennik – Powiat - „Gotowi na rynek pracy – Gotowi dla Europy” –
(księgi dla projektu wg umowy Nr 2017-1-PL01-KA102-035813 z dnia 25 lipca 2017 r., finansowanego ze środków bezzwrotnych Programu Erasmus+ - Program Edukacyjny UE, finansowanego z Narodowej Agencji Programu Erasmus+.

2) konta księgi głównej prowadzone przez wymieniony system, oznaczane symbolem „Finanse”, które można przenieść na nośniki elektroniczne, co uznaje się za równoznaczne z ich drukowaniem na dni kończące miesiąc,

3) konta ksiąg pomocniczych (analityka), prowadzone przez wymieniony system, oznaczone symbolem „FK”, które można przenieść na nośniki elektroniczne umożliwiające ich odczyt, co uznaje się za równoznaczne z ich drukowaniem na dni kończące miesiąc,

Księgi pomocnicze muszą być zgodne z zapisami kont księgi głównej na dzień kończący miesiąc.

3. W skład ksiąg jednostki budżetowej (starostwa powiatowego) wchodzi:

1) dziennik obrotów o symbolu „FK” według podziału zadań, które oznaczają:

- a) zadanie nr 01 - dziennik - Starostwo Powiatowe – Jednostka;
- b) zadanie nr 02 - dziennik - VAT Powiat Świecki Centralizacja - Jednostka;
- c) zadanie nr 03 - dziennik - Dochody Skarbu Państwa – Jednostka;
- d) zadanie nr 04 - dziennik - Mienie Powiatu – Jednostka;
- e) zadanie nr 05 - dziennik – Zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej – Jednostka;
- f) zadanie nr 06 - dziennik – Opracowania geodezyjne i kartograficzne- Jednostka;
- g) zadanie nr 08 - dziennik - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych- Jednostka;
- h) zadanie nr 09 – dziennik – Depozyty (Wadia) – Jednostka;
- i) zadanie nr 21– dziennik – „Gotowi na rynek pracy – Gotowi dla Europy” – (księgi dla projektu wg umowy Nr 2017-1-PL01-KA102-035813 z dnia 25 lipca 2017 r., finansowanego ze środków bezzwrotnych Programu Erasmus+ - Program Edukacyjny UE, finansowanego z Narodowej Agencji Programu Erasmus+ - Jednostka;
- j) zadanie nr 22 – dziennik – „PFRON- Likwidacja barier transportowych dla Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z zaburzeniami Psychicznymi w Świeciu” (księgi dla projektu wg umowy nr WRR/000262/02/D z dnia 18 lipca 2018 r.), współfinansowanego z PFRON - Jednostka;

- k) zadanie nr 23 – dziennik – „Włączenie północno-zachodniej części Powiatu Świeckiego do planowanego węzła w Zbrachlinie przy drodze ekspresowej S5 wchodzącej w skład korytarza TEN-T”(księgi dla projektu wg umowy nr WP-II-C.433.5.10.2017 z dnia 26 września 2017 r.), współfinansowanego przy udziale środków europejskich – Jednostka;
- l) zadanie nr 24 – dziennik - „Przebudowa klatki schodowej w budynku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Świeciu”. (księgi dla projektu wg umowy nr WRR/000261/02/D z dnia 18 lipca 2018 r.), współfinansowanego z PFRON ,– Jednostka;
- m) zadanie nr 25– dziennik – „Wykształcony profesjonalista” (księgi dla projektu wg umowy nr UM.SE.4331.226.2017 z dnia 21 grudnia 2017 r.), współfinansowanego przy udziale środków z EFS – Jednostka;
- n) zadanie nr 26 – dziennik – „Kujawsko – Pomorscy Partnerzy dla e – Rozwoju” (księgi dla projektu wg umowy nr POWR.02.18.00-00-0027/17 z dnia 12 grudnia 2017 r.), współfinansowanego z EFS – Jednostka;
- o) zadanie nr 27 – dziennik – Przebudowa i modernizacja Domu Dziecka w Bąkowie” (księgi dla projektu wg umowy WP-II-C.433.6.2.2018 z dnia 21 marca 2018 r.), współfinansowanego z RPOWK-P – Jednostka;
- p) zadanie nr 28 – dziennik – „Infostrada Kujaw i Pomorza 2.0” (księgi dla projektu wg umowy nr WcF-I.433.UE.72/2018 z dnia 20 kwietnia 2018 r. oraz wg umowy nr WcF-I.433.UE.125/2018 z dnia 20 kwietnia 2018 r.), współfinansowany z RPO – Jednostka;
- q) zdanie nr 29 – dziennik – „Budowa infrastruktury turystycznej w zakresie stworzenia sieci informacyjnej wzdłuż wyznaczonych szlaków turystycznych w Powiecie Świeckim”. (księgi dla projektu wg umowy nr 00284-3935-UM0210650/17, WS-I-L.052.8.634.584.2017 z dnia 04 czerwca 2018 r.), współfinansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich - Jednostka;
- r) zadanie nr 30 - dziennik – „Kompetentny absolwent”(księgi dla projektu wg umowy nr UM-SE.433.1.384.2018 z dnia 02 lipca 2018 r.), współfinansowanego z EFS - Jednostka;
- s) zadanie nr 31 – dziennik– „DPS Świecie – zakup samochodu “(księgi dla projektu wg umowy nr WRR/000244/02/D z dnia 19 września 2017 r), współfinansowanego przy udziale środków z PFRON – Jednostka;
- t) zadanie nr 32 – dziennik– „Bąkowo – zakup samochodu (księgi dla projektu wg umowy nr WRR/000243/02/D z dnia 19 września 2017 r), współfinansowanego przy udziale środków z PFRON- Jednostka;

- u) zdanie nr 33 – dziennik – „Pracuj zdrowo” (księgi dla projektu wg umowy nr UM_SE.433.1.165.2018 z dnia 26 marca 2018 r.), współfinansowanego z EFS - Jednostka;
- w) zdanie nr 40 – dziennik – „Edukacja dorosłych na rzecz rynku pracy w Powiecie Sępoleńskim, Świeckim i Tucholskim”. (księgi dla projektu wg umowy nr UM_SE.433.1.326.2018 z dnia 19 kwietnia 2018 r.), współfinansowanego z EFS - Jednostka;
- z) zadanie nr 41 – dziennik – „Przebudowa drogi powiatowej nr 1218C Nowe – Tryl – W. Lubień’ (księgi dla projektu wg umowy nr 00069-65151-UM0200011/15 z dnia 25 maja 2016 r.), współfinansowanego przy udziale środków z PFRON- Jednostka;
- za) zadanie nr 42 – dziennik - „Szkoła zawodowców” (księgi dla projektu wg umowy partnerskiej nr UM.EK.431.1.001.2017 z dnia 17 stycznia 2017 r.), współfinansowanego z EFS – Jednostka;
- zb) zadanie nr 43 – dziennik - „ Termomodernizacja budynku przy ul. WP 173” (księgi dla projektu wg umowy nr WP-II-B.433.3.14.2017 z dn. 31.03.2017 r.), współfinansowanego z RPO – Jednostka;
- zc) zadanie nr 44 – dziennik - „Realizacja systemu innowacyjnej edukacji w Województwie Kujawsko – Pomorskim poprzez zbudowanie systemu dystrybucji treści edukacyjnych” (księgi dla projektu nr RPKP.04.02.00-04-008), współfinansowanego przy udziale środków europejskich – EFRR) – Jednostka;
- zd) zadanie nr 47 – dziennik – „„,Tworzenie nowej przestrzeni dydaktycznej poprzez rozbudowę ZSOiP w Świeciu” (księgi dla projektu nr RPKP.06.03.02-04-0006/16), współfinansowanego z RPO – Jednostka;
- ze) zadanie nr 48 – dziennik – „„,Erasmus – Szkolenie zawodowe w Niemczech” (księgi dla projektu wg umowy nr 2016-1-PL01-KA102-023560 z dnia 20 czerwca 2016 r.), finansowanego ze środków bezzwrotnych Programu Erasmus+ (Program Edukacyjny UE - finansowany z Narodowej Agencji Programu Erasmus+) – Jednostka;
- zf) zadanie nr 49 – dziennik – „„,Remont elewacji pałacu w Bąkowie” (księgi dla projektu wg umowy nr UM.UN.3042.1.273.2017 z dnia 03 sierpnia 2017 r.), współfinansowanego z dotacji z Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu– Jednostka.

- 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
- 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
- 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),
- 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.

Omówione wyżej księgi prowadzi się komputerowo przy wykorzystaniu programów systemu linii Progran Firmy „Wolters Kluwer” w Warszawie.

Wykaz ksiąg rachunkowych według zadań może ulec zmianie w zależności od konieczności stworzenia odrębnych ksiąg (w szczególności dla projektów finansowanych przy udziale funduszy pomocowych, funduszy europejskich i środków z PFRON, WFOŚiGW, NFOŚiGW) w zadaniach od nr 01 do nr 49 i od nr 50 do nr 99.

5. Celem zapewnienia sprawdzalności ksiąg, prowadzonych przy użyciu systemu komputerowego oraz dokonywania niezbędnych analiz i wydruków w latach późniejszych oraz w innych ujęciach niż wynikające z ustawy o rachunkowości, a także w celu zapobiegnięcia uszkodzeniu baz danych w systemie komputerowym przez „wirusy komputerowe”, wykonywane są przez informatyka kopie zapasowe zgodnie z regulacjami wynikającymi z „Polityki Bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Świeciu”. Zaleca się ich przechowywanie co najmniej przez okresy pięcioletnie.

6. Zmiany wersji programów systemu linii Progman Firmy „Wolters Kluwer” w Warszawie. znajdują się w rejestrze dokonanych modyfikacji, które można sprawdzić i odczytać w zakładce „Pomoc – opis zmian”. Rejestr ten zawiera numer wersji zmodyfikowanej, datę dokonania modyfikacji oraz opis zmian.

7. Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika.

.....
Starosta