

## Zarządzenie Nr 4/2002

w sprawie zakładowego planu kont dla budżetu Starostwa i budżetu powiatu otwockiego

### Zarządzenie Nr 4/2003 Starosty Otwockiego z dnia 4 marca 2002r.

w sprawie zakładowego planu kont dla budżetu Starostwa i budżetu powiatu otwockiego.

Na podstawie art. 10 ust 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości /Dz. U.Nr 121 poz. 591 z późn. zm./ oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 18.12.2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jedn. samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych /Dz. U. Nr 153 poz. 1752/ zarządzam, co następuje:

#### §1

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

#### §2

Jednostka stosuje wykaz kont księgi głównej określony w załączniku nr 1 dla budżetu powiatu i w załączniku nr 2 dla Starostwa.

#### §3

Ewidencję i rozliczenie kosztów prowadzi się wg rodzajów na koncie 400 wg klasyfikacji budżetowej.

#### §4

Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze oraz paliwo odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur.

#### §5

- 1) Przedmioty oraz wartości niematerialne i prawne w okresie używania dłuższym niż 1 rok i o wartości jednostkowej nie przekraczającej 700 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję ilościową tych przedmiotów prowadzi pozaksięgowo Wydział Administracyjno-Gospodarczy w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu, miejsc ich użytkowania oraz osób za nie odpowiedzialnych.
- 2) Przedmioty o wartości jednostkowej ponad 700 zł do 3.500 zł wprowadza się do ewidencji ilościowo-wartościowej pozostałych środków trwałych i umarza jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.
- 3) Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 700zł do 3.500 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty, w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się oraz wprowadza się do ewidencji ilościowo - wartościowej tych wartości.
- 4) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne / o wartości ponad 3.500 zł / umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku.
- 5) Nje umarza się gruntów.
- 6) Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji Wojewody są księgowane w wartości określonej w tej decyzji.
- 7) Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostałe środki trwałe podlegają inwentaryzacji raz na dwa lata.

#### §6

Do niniejszego zarządzenia załącza się jako część składową dokumentacji wymaganej w art. 10 ust 1 ustawy o rachunkowości, wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe.

#### §7

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1.01.2002 r.

### ZAKŁADOWY PLAN KONT Wykaz kont obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Otwocku

Zespół 0 - „Majątek trwały”

011 - środki trwałe

013 - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu

020 - wartości niematerialne i prawne

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

130-1 - rachunek bieżący jednostek budżetowych - wydatki Starostwa

130-2 - rachunek bieżący jednostek budżetowych - dochody Starostwa

130-3 - rachunek bieżący jed. budż. - Doch. Skarbu Państwa

132 - rachunek środków inwestycyjnych

134-1 - Kredyty Bankowe

135-1 - rachunek Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym

135-2 - rachunek Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Zasobów Wodnych

135-3 - rachunek Powiatowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

135-4 - rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

135-5 - rachunek śród. spec. Komendy Powiatowej Policji

139 - inne rachunki bankowe - depozyt

140-2 - krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”

201 - rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

201-1 - rozrachunki z dostawcami i odbiorcami PFGZGiK

201-2 - rozrachunki z dostawcami i odbiorcami PFGZGiK

221 - należności z tyt. dochodów budżetowych udziały, dzierżawy 221-1 - należności z tytułu doch. budż.

Skarbu Państwa  
 222 - rozliczenia dochodów budżetowych- Skarbu Państwa  
 225 - rozrachunki z budżetami  
 226 - długoterminowe należności budżetowe 229 - pozostałe rozrachunki publicznoprawne 231 - rozrachunki z tyt. wynagrodzeń  
 234 - pozostałe rozrachunki z pracownikami  
 240 - pozostałe rozrachunki  
 241 - pozostałe rozrachunki (sumy depozytowe)  
 Zespół 3 - „Materiały i towary”  
 310 - materiały działalności podstawowej  
 Zespół 4 - „Koszty w/g rodzajów i ich rozliczenie”  
 400 - koszty wg rodzajów  
 401 - amortyzacja  
 Zespół 7 - „Przychody i koszty ich uzyskania”  
 750 - przychody i koszty finansowe - dochody Starostwa 750-1 - dochody Skarbu Państwa  
 760 - pozostałe przychody i koszty  
 761 - pokrycie amortyzacji  
 Zespół 8 - „Fundusze , rezerwy i wynik finansowy”  
 800-1 - fundusz w środkach trwałych 800-2 - fundusz obrotowy jednostki 800-3 - fundusz inwestycyjny  
 810 - dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje 840 - rezerwy i rozliczenia międzyokresowe  
 851 - zakł. fundusz św. socjalnych  
 853-1 - fundusze pozabudżetowe - Powiatowy Fundusz Gospodarki Zasobami Geodezyjnymi i Kartograficznymi  
 853-2 - fundusze pozabudżetowe - Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Zasobów Wodnych 853-3 - fundusze pozabudżetowe - Powiatowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 853-4 - fundusz śr. specjalnych KPP 860 - straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy  
 Konta pozabilansowe  
 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  
 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

### Zasady funkcjonowania kont.

Konta syntetyczne są prowadzone w księdze handlowej - głównej dla budżetu powiatu i odrębnie dla Starostwa.  
 Tworzy się i prowadzi konta analityczne do kont syntetycznych obrazujących stan i sytuację finansową jednostki oraz dla potrzeb sprawozdawczości.  
 Ewidencję środków trwałych i pozostałych środków trwałych prowadzi się w układzie ilościowo-wartościowym.  
 Konto 011- „Środki trwałe”  
 Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo -wyodrębnionej , które nie podlegają ujęciu na kontach 013. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności :  
 przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,  
 przychody środków trwałych nowo ujawnionych,  
 nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,  
 zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:  
 wycofania środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia,  
 sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,  
 ujawnione niedobory środków trwałych,  
 zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest do konta 011 systemem komputerowym :  
 ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,  
 ustalenie osób lub komórek organizacyjnych , którym powierzono środki trwałe,  
 - należyte obliczenie umorzenia od środków trwałych podlegających umorzeniu. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.  
 Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu”  
 Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się wszelkie zwiększenia , a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu.  
 Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności :  
 - pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z magazynu, zakupu lub inwestycji,  
 - nadwyżki pozostałych środków trwałych w użytkowaniu, nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych .  
 Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:  
 wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia,  
 sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,  
 - ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.  
 Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 jest w księdze inwentarzowej, system komputerowy:  
 ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania,  
 - ustalenie osób lub komórek organizacyjnych , u których znajdują się pozostałe środki trwałe. Konto 013 może wykazywać saldo Wn , które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu w wartości początkowej.  
 Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”  
 Konto 020 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 , oraz inne nabyte prawa majątkowe.  
 Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia , a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.  
 Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwiła należyte obliczenie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.  
 Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.  
 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, określonych w przepisach do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z tyt. dokonanego umorzenia.  
 Stosuje się stawki wynikające z przepisów podatkowych.  
 Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn - wszelkie 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.

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 pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania, z tytułu dokonanego umorzenia. Na koncie 072 ujmuje się umorzenie:

1. książek i innych zbiorów bibliotecznych,
2. odzieży i umundurowania,
3. mebli i dywanów,
4. pozostałych środków trwałych (wyposażenia) oraz wartości niematerialnych i prawnych

O wartości nie przekraczającej 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 miesiącu oddania do użytkowania.

Umorzenie tych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ustala się w pełnej ich wartości pod datą wydania do użytkowania.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn- wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu oddania do użytkowania.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

odpisy umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia , sprzedanych oraz przekazanych nieodpłatnie,  
- odpisy umorzenia pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzenia nowych , wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty,  
odpisy umorzenia dotyczące nadwyżek pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych,  
odpisy umorzenia dotyczące nowych pozostałych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych

1 prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

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

Konto 080 - „Inwestycje”

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

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie,

poniesione koszty przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do użytkowania maszyn, urządzeń itp. , zakupionych od kontrahentów, oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,

poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi.

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

- wartości niematerialnych i prawnych ,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

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

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

Konto 101 - „Kasa”

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

stanu gotówki w walucie polskiej,  
wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu gotówki w walucie zagranicznej, z podziałem na poszczególne waluty obce,

- wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnych. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 130-3 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Konto 130-3 służy do ewidencji dochodów budżetowych Skarbu Państwa.

Na stronie Wn ujmuje się : wpływy z tyt. dochodów Skarbu Państwa i wpływy z tyt. oprocentowania na rachunku bankowym.

Po stronie Ma ujmuje się :

- dokonywane zwroty dochodów nienależnie pobranych,
- zwroty nadpłat w dochodach budżetowych oraz przelewy z tytułu odprowadzania dochodów Skarbu Państwa na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego(w terminie określonym w rozporządzeniu).

Na koncie 130-3 dokonuje się zapisów wg wyciągów bankowych , a więc musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowościąjednostki, a księgowością banku. Konto 130-3 może wykazywać saldo Wn , które obrazuje stan środków budżetowych z tyt. zrealizowanych dochodów Skarbu Państwa, które do danego dnia nie zostały przelane na rachunek dochodów budżetowych Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

Konto 130-1 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych- wydatki Starostwa”

Konto 130-1 służy do ewidencji wydatków budżetowych objętych planem finansowym jednostki -Starostwa Powiatowego. Wydatkiem budżetowym jest każda kwota pobrana z rachunku bieżącego, a. Starostwo nie posiada wyodrębnionego w banku rachunku bieżącego , w związku z tym wydatki i dochody realizowane są bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu powiatu. W tej sytuacji na koncie 130-1 na stronie Ma ujmuje się zrealizowane wydatki zgodnie z planem finansowym, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 8 ewidencja analityczna jest prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 130-2 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych - dochody Starostwa „

Na stronie Wn konta 130-2 ujmuje się wpływy środków budżetowych z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych i z tyt. dochodów budżetowych - opłaty komunikacyjne i inne, zgodnie z planem finansowym jednostki w korespondencji z kontami:

1) 221 "należności z tyt. dochodów budżetowych" dla wpływów z tyt. udziałów w pod.doch.od osób fizycznych,

2) 750 "dochody budżetu" dla wpływów z tyt. opłat komunikacyjnych i innych, oraz wpływy z tyt. dochodów budżetowych w drodze, w korespondencji z kontem 140 - „krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”.

Na stronie Ma konta 130-2 ujmuje się zwroty należnych wkładów z tyt. dochodów budżetowych

Na stronie Ma konta 130-2 ujemne się wpływy nymyten wpał z tyt. dochodów budżetowych. Zapisów na koncie 130-1 i 130-2 dokonuje się wg wyciągów bankowych , w związku z czym zachodzi pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki, a księgowością banku. W Starostwie saldo konta 130-1 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega na koniec roku przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800 -2 „ fundusz obrotowy jednostki”, a w zakresie dochodów - saldo konta 130-2 na stronie Wn konta 800-2.

Konto 132 - „Rachunek środków inwestycyjnych”

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych przeznaczonych na finansowanie inwestycji znajdujących się na wyodrębnionych w banku rachunkach środków inwestycyjnych.

Na stronie Wn konta 132 ujemne się wpływy na rachunki bankowe środków budżetowych i pozabudżetowych, oraz pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na finansowanie inwestycji. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 132 umożliwia ustalenie stanu środków pieniężnych przeznaczonych na finansowanie inwestycji na poszczególnych rachunkach bankowych.

Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków inwestycyjnych na rachunkach bankowych.

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na rachunki bieżące lub inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 134 ujemne się spłatę kredytów , a na stronie Ma - kredyty udzielone jednostce przez bank i przelane na rachunek bieżący lub inwestycyjny.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan kredytów udzielonych przez bank, oraz przelanych na rachunki jednostki.

Konto 135-4 - „Rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”

Służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 135-1 - „Rachunek Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobami Geodezyjnymi i Kartograficznymi”

Służy do ewidencji środków Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobami Geodezyjnymi i Kartograficznymi.

Konto 135-2 - „Rachunek Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Zasobów Wodnych”

Służy do ewidencji środków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Zasobów Wodnych.

Konto 135-3 „Rachunek Powiatowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”

Służy do ewidencji środków Powiatowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Konto 135-5 „Rachunek środków specjalnych Komendy Powiatowej Policji”

Służy do ewidencji środków specjalnych Komendy Powiatowej Policji

Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

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

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

- akredytów bankowych otwartych przez jednostkę budżetową, czeków potwierdzonych,
- sum depozytowych,
- sum na zlecenie.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta między księgowością jednostki, a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujemne się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, oraz sum depozytowych i na zlecenie, w korespondencji z kontem „241”.

Na stronie Ma konta 139 ujemne się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych, w korespondencji z kontem „241”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

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

Konto 140-2 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140-2 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (czeki obce, weksle obce itp.), a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140-2 ujemne się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140-2 umożliwia ustalenie :  
poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, - wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce, wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym .

Konto 140-2 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 201- „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i rozszczeń z tyt. dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw , robót i usług, oraz kaucji gwarancyjnych.

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

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

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

Konto 201 może mieć dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 221-1 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych - Skarbu Państwa” oraz Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych ( udziały)

Konta 221 i 221-1 służą do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Na stronie Wn ujemne się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Do kont tych prowadzona jest ewidencja analityczna według dłużnika i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na kontach 221 i 221-1 nie ujemne się należnych subwencji i dotacji z budżetu państwa zaliczanych do budżetu powiatu.

Konta mogą wykazywać dwa salda . Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych , a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych jednostkach .

Konto 222 — „Rozliczenie dochodów budżetowych — Skarbu Państwa

Konto 222 - służy do rozliczenia podległych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130 rachunek bieżący jednostek budżetowych. Okresowo lub pod koniec roku dokonuje się przeniesienia zrealizowanych dochodów na konto 800-„Fundusz obrotowy” (Ma- 222; Wn- 800).

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu: podatku dochodowego od osób fizycznych, - podatku VAT.

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

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

Konto 226 - „Rozrachunki z budżetami - pozostałe”

Konto 220 - „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności :

- 1) wartość mienia przekazanego do odpłatnego używania lub sprzedanego ale nie zapłaconego w wysokości ustalonej w umowie, w korespondencji z kontem 015,
- 2) inne długoterminowe należności z tytułu przychodów przyszłych okresów płatnych w latach następnych, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności:

- 1) równowartość mienia zwróconego w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855,
- 2) przeniesienie należności długoterminowych z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221 (zapis równoległy WN 840/750 Ma lub 760 Ma).

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartości mienia zlikwidowanych jednostek przekazanego do odpłatnego korzystania, oraz wartość należności oraz wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń, np. należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, pracy nakładczej, umowy-zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej itp.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności: wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, wartość świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac na mocy ustawowych upoważnień np. podatek dochodowy od osób fizycznych lub na podstawie pisemnej zgody 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 w wszelkich innych tytułach niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, należności od pracowników udzielonych pożyczek ZFSS przez jednostkę. - należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłacone zobowiązania wobec pracowników. Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności: wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki, - rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, wpływy należności od pracowników.

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

Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 - 234, może być używane również do ewidencji pożyczek (z funduszem świadczeń socjalnych).

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 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń według kontrahentów.

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

Konto 241 - „Pozostałe rozrachunki (sumy depozytowe)”

Na stronie Wn konta 241 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - pozostałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 241 zapewnia ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń według kontrahentów

Konto 241 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 310 - „Materiały”

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów służących do prowadzenia działalności podstawowej.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasów materiałów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych. Można zrezygnować z ujmowania na koncie 310 przychodów i rozchodów materiałów w ciężar właściwego konta kosztów (Wn konta 400 „Koszty według rodzajów”, Ma konta 1, 2, 3.). W Starostwie nie prowadzi się magazynu i zakupy materiałów są dokonywane na podstawie zapotrzebowania wydziałów i bezpośrednio przekazywane do zużycia i księgowane na konto 400 - „Koszty według rodzajów”.

Konto 400 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Ponoszone koszty ujmuje się tylko na koncie zespołu 4.

Konto 400 służy do ewidencji kosztów według rodzaju. W jednostkach ustalających plany finansowe według podziałek klasyfikacji budżetowej, ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek tej klasyfikacji. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty a na stronie Ma ich zmniejszenia. Ponadto ewidencja analityczna powinna być dostosowana 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 „Straty i zyski nadzwyczajne, oraz wynik finansowy”.

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, 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 750 - „Przychody i koszty finansowe - dochody Budżetu Powiatu” Konto 750-1 - „Przychody i koszty finansowe - dochody Skarbu Państwa”

Konto 750 i 750-1 służą do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma kont 750 i 750-1 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych, oraz odsetek za zwłokę w zapłacie należności, w korespondencji z kontami zespołu 1, 2.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont 750 i 750 -1 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według paragrafów klasyfikacji budżetowej. W końcu roku obrotowego przenosi się:

przychody z tytułu dochodów budżetowych, oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konta 750 i 750-1 nie wykazują salda.

Konto 760 - „Pozostałe przychody”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów tj. wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 750 i 750-1.

W szczególności na koncie 760 ujmuje się :

- na stronie Ma przychody ze sprzedaży materiałów, a na stronie Wn koszty osiągnięcia tych przychodów, tj. wartość w cenach zakupu lub nabycia tych materiałów,
- na stronie Ma przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji w jednostkach budżetowych,
- na stronie Ma pozostałe przychody operacyjne np. odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, a na stronie Wn pozostałe koszty operacyjne, np. kary, grzywny, odpisane przedawnione umorzone i nieściągalne należności, utworzone rezerwy na należności od dłużników, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego, oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się :

na stronę Wn konta 860 - wartość sprzedanych materiałów w cenach zakupu lub nabycia, oraz pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760, na stronę Ma konta 860 - przychody ze sprzedaży składników majątkowych ujmowanych na koncie 760, oraz pozostałe przychody operacyjne w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

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 konta równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800. W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

Konto 800-1 - „Fundusz w środkach trwałych”

Konto 800-1 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszu stanowiącego równowartość majątku trwałego.

Na stronie Wn konta 800 - 1 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia. Na stronie Wn konta 800-1 ujmuje się w szczególności:

- umorzenie podstawowych środków trwałych, oraz wartości niematerialnych i prawnych, różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji. Na stronie Ma konta 800-1 ujmuje się w szczególności: różnice z aktualizacji środków trwałych,
- umorzenie dotyczące sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych, nieodpłatne otrzymanie środków trwałych z inwestycji.

Konto 800-2 - „Fundusz obrotowy jednostki”

Konto 800-2 służy do ewidencji majątku obrotowego Urzędu i jednostek podległych. Na stronie Wn konta 800-2 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne”(księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego), przeksięgowanie realizowanych dochodów budżetowych z konta 130-2 pod datą sprawozdania budżetowego,
- przeksięgowanie dotacji przekazanych z konta 810 „Dotacje budżetowe”(księgowane w końcu roku obrotowego),
- na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne, oraz wynik finansowy”(księgowane w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego),
- przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130-1.

Konto 800-3 - „Fundusz inwestycyjny”

Konto 800-3 służy do ewidencji środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji. Na stronie Wn konta 800-3 ujmuje się:

nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych innym jednostkom i zakładom budżetowym, rozliczenie kosztów inwestycji. Na stronie Ma konta 800-3 ujmuje się:

wpływ środków z budżetu i innych środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji.

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

Konto 810 służy do ewidencji w Starostwie:

dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe), i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, środków przekazywanych z budżetu na finansowanie inwestycji,

- innych dotacji przekazywanych z budżetu. 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, przeksięgowanie w końcu roku obrotowego na konto 800-2 "Fundusz jednostki", stanu dotacji przekazanych.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano według podziałek klasyfikacji budżetowej. 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 stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

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

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

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

Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 "Rachunek środków funduszu świadczeń socjalnych". Ewidencja szczegółowa do konta 851 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 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 853-1 - „Fundusze pozabudżetowe -Powiatowy Fundusz Gospodarki Zasobami Geodezyjnymi i Kartograficznymi”

Konto 853-1 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń PFGZGiK  
 Na stronie Wn konta 853-1 ujmuje się koszty, oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - przychody, oraz pozostałe zwiększenia funduszu.  
 Ewidencja szczegółowa do konta 853-1 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń, oraz stanu funduszu.  
 Saldo Ma konta 853-1 wyraża stan PFGZGiK.  
 Konto 853-2 - „Fundusze pozabudżetowe - Powiatowy Fundusz Ochrony Środowiska i Zasobów Wodnych”  
 Konto 853-2 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń PFOŚiZW.  
 Na stronie Wn konta 853-2 ujmuje się koszty, oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - przychody, oraz pozostałe zwiększenia funduszu.  
 Ewidencja szczegółowa do konta 853-2 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu funduszu.  
 Saldo Ma konta 853-2 wyraża stan PFOŚiZW.  
 Konto 853-3 - „Fundusze pozabudżetowe - Powiatowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”  
 Konto 853-3 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń PFRON.  
 Na stronie Wn konta 853-3 ujmuje się koszty, oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - przychody, oraz pozostałe zwiększenia funduszu.  
 Ewidencja szczegółowa do konta 853-3 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń, oraz stanu funduszu.  
 Saldo konta 853-3 wyraża stan PFRON.  
 853-4 - „Fundusze pozabudżetowe - fundusz śr. specj. KPP  
 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu śr. specj.  
 Konto 860 - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.  
 Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.  
 W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma - zyski nadzwyczajne.  
 W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:  
 - poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401.  
 Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:  
 - uzyskanych przychodów i dochodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,  
 - pokrycie kosztów amortyzacji w korespondencji z kontem 761  
 Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrachunkowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn-stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo przenoszone jest w następnym roku pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800- 2 „Fundusz obrotowy jednostki”.  
 Konta pozabilansowe  
 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 zaangażowania 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.

#### [Wykaz kont syntetycznych](#)

#### PLAN KONT DLA BUDŻETU POWIATU OTWOCKIEGO

##### I Wykaz kont

##### 1. Konta bilansowe

133 - Rachunek budżetu  
 134 - Kredyty bankowe  
 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych  
 139 - Inne rachunki bankowe  
 140-1 - Inne środki pieniężne  
 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych  
 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych  
 224 - Rozrachunki budżetu  
 227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych  
 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych  
 240 - Pozostałe rozrachunki  
 250 - Należności finansowe  
 260 - Zobowiązania finansowe  
 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 - Rozliczenie z innymi budżetami

##### II Opis kont

##### 1. Konta bilansowe

##### 1) Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach powiatu  
 Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami księgowości banku. W razie stwierdzenia błędów w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodne z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędów odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego stwierdzenie błędów.

sprostowanie błędów.

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

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Konto Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

2) Konto 134 - „Kredyty Bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczanego na finansowanie budżetu.

3) 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.

4) Konto 139 - „Inne rachunki bankowe”

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

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

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

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

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

5) 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 wpłaconych 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. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane bieżąco.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się kwoty środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu. Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

6) Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe powiatu 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 powiatu 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.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu powiatu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

7) 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.

8) Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”

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

1) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,

2) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,

3) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

9) 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 zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.



Saldo Ma konta 22/ oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

10) 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 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.

11) 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, 227, 228, 250, 260.

Ewidencję szczegółową 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.

12) Konto 250 - „Należności finansowe”

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

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

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.

13) Konto 260 - „Zobowiązania finansowe”

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

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

14) 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 960.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu powiatu:

- 1) na podstawie finansowych 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 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

15) Konto 902 - „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu powiatu.

Na stronie Wn konta 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 960.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

16) Konto 903 - „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

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

17) 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 223,
- 2) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

18) 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 umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

19) Konto 908 - „Wydatki z funduszy pomocowych”

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

Na stronie 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 umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych..

20) Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń między okresowych .

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

- 21) Konto 960 - „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”  
Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych.  
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald 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 i saldo Ma.  
Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.
- 22) Konto 961 - „Niedobór lub nadwyżka budżetu”  
Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu powiatu, 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.  
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.
- 23) 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.
- 24) 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 Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.
- 25) 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
- 1) 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 Wn 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.

- 2) 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 ujmuje się na stronie Ma konta 992.
- 3) Konto 993 - „ Rozliczenie 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 konta ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.  
Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.  
Konto 993 może wykazywać dwa salda .  
Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań .

#### WYKAZ URZĄDZEŃ KSIĘGOWYCH w Starostwie Powiatowym w Otwocku

##### I. JEDNOSTKA

- Zestawienie obrotów na kontach syntetycznych 011, 013, 020, 071, 072, 080, 101, 130-1, 130-2, 132, 135-2, 135-4, 139, 140-2, 201, 221, 225, 229, 231, 234, 240, 241, 400, 750, 760, 800-1, 800-2, 800-3, 810, 851, 853-2, 853-5, 860, 840, 226.
- Zestawienie obrotów i sald na kontach analitycznych i syntetycznych PFGZGİK -135-1, 201-1, 201-2, 853-1, 240.
- Zestawienia obrotów na kontach analitycznych kontrahentów : 201, 221 ( wg poz. udziały , dzierżawy, WAT), 225 ( poz. podatek od wynagr., VAT), 234, 240, 241, 810.
- Sprawozdanie wydatków budżetowe- 28S.
- Sprawozdanie dochody budżetowe- 27S.
- Obroty na kontach analitycznych wydatków i kosztów wg. klasyfikacji budżetowej.
- Dziennik Główna.
- Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych- miesięczne i roczne.

##### II. ORGAN

- Dziennik Główna.
- Wydruki kont syntetycznych : 133, 134, 137, 139, 140-1, 222, 223, 224, 227, 228, 240, 250, 260, 901, 902, 903, 904, 907, 908, 909, 960, 961, 962, 967, 968.
- Wydruki obrotów kont analitycznych wydatków wg klasyfikacji budżetowej: zlecone i własne.
- Wydruki sprawozdań : o wydatkach budżetowych: zlecone, własne i razem .
- Wydruki sprawozdań o wydatkach budżetowych RB 28 S - zlecone, własne i razem.
- Wydruki obrotów kont analitycznych dochodów wg klasyfikacji budżetowej: zlecone, własne i razem.
- Wydruki sprawozdań o dochodach budżetowych: zlecone, własne i razem.
- Wydruki sprawozdań o dochodach Rb 27S: zlecone, własne i razem.
- Wydruki analityczne ( kontrahentów) kont: 222, 223, 224, 240.
- Zestawienie obrotów i sald - miesięczne i roczne.

##### III. PLANOWANIE

- Plan dochodów budżetowych ( po zmianach) z podziałem na zlecone, własne i razem - wydruki miesięczne.
- Plan wydatków budżetowych (po zmianach) z podziałem na zlecone, własne i razem

- wydruki miesięczne.

3. Dziennik zmian planu - wydruki kwartalne lub miesięczne ( w miarę potrzeby).

IV. DOCHODY SKARBU PAŃSTWA

1. Dziennik Główna .

2. Karty kontowe poszczególnych dłużników ( sporządzane na podstawie decyzji).

3. Rejestr dochodów budżetowych Skarbu Państwa według klasyfikacji budżetowej -miesięcznie i narastająco.

W okresie sprawozdawczym (rocznym) Polecenie Księgowania obrotu na kontach związanych z realizacją dochodów są przeksięgowywane do dziennika głównego Starostwa.

#### **Aneks z dnia 13 marca 2002r. do Zarządzenia Starosty Nr 4 z dnia 04.03.2002 r.**

w sprawie zakładowego planu kont dla budżetu Starostwa i budżetu powiatu otwockiego.

#### **§1**

W Starostwie Powiatowym w Otwocku stosowane są niżej wymienione programy komputerowe:

w podsystemie „Budżet”- system księgowości budżetowej dla powiatu i jednostki - Starostwo Powiatowe;

- w podsystemie „Plan” - system ewidencji planu dochodów i wydatków; w podsystemie „Mater”- system ewidencji materiałów, środków trwałych;

- w podsystemie SPPRBUD - program sprawozdawczy- sprawozdania o dochodach i wydatkach wg klasyfikacji budżetowej.

Powyższe programy są stosowane zgodnie z umową licencyjną z 22.06.1999 r. zawartą z firmą Usługi Informatyczne „INFO-S YSTEM” -/właściciel T. Groszek/ w Legionowie , ul. Długa 13.

program płacowo- kadrowy - listy płac pracowników, ewidencja podatków, przelewy wynagrodzeń, obsługa ubezpieczeń z firmy SIMPLE;

- program „Płatnik” z ZUS;

program - przekaz elektroniczny ZUS;

program sprawozdawczy „Budżet ST”- wersja dla jednostek samorządu terytorialnego z RIO w Warszawie.

#### **§2**

Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe: Dziennik główna - zbiór księgowani ; wydatki - zbiór wydatków wg klasyfikacji budżetowej dochody - zbiór dochodów wg klasyfikacji budżetowej; zbiór stanów kont analitycznych;

zbiór stanów kont syntetycznych;

zbiór „Kontrahent”- stan kont kontrahentów.

#### **§3**

Szczegółowy opis funkcjonowania programu księgowego i programu płacowo-kadrowego jest załączony do niniejszego aneksu.

#### **§4**

Zasady rachunkowości tutejszego Starostwa:

1. W Starostwie Powiatowym na kontach księgi głównej - ewidencji syntetycznej obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu .

2. Konta księgi głównej służą do ujęcia zapisów w porządku systematycznym, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Na konta księgi głównej wprowadza się pod data otwarcia ksiąg rachunkowych salda początkowe aktywów i pasywów, a następnie dokonuje za kolejne miesiące zapisów wg dekretacji.

3. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

4. Zapisy dokonane na kontach księgi głównej, prowadzonej przy użyciu komputera, drukuje się na koniec każdego miesiąca i na koniec roku obrotowego oraz utrwała na nośniku trwałym.

5. Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej, prowadzi się w porządku systematycznym jako:

wyodrębnione księgi (zbiory danych) w ramach kont księgi głównej; suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej, zapisy dokonane na kontach ksiąg pomocniczych, prowadzonych przy użyciu komputera , drukuje się na koniec każdego miesiąca i koniec roku obrotowego.

6. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych ( umorzeniowych) i pozostałych środków trwałych, rozrachunków z kontrahentami, rozrachunków z pracownikami ( imienne karty wynagrodzeń pracowników według składników istotnych dla obliczenia płac, świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego oraz podatków), operacji sprzedaży ( kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych),

kosztów i innych istotnych dla jednostki składników majątku wg klasyfikacji budżetowej.

#### **§5**

1. Przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych na kontach, wyceny aktywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych, pasywów, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych; wykazane w bilansie zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmują się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.

2. Przy wycenie aktywów i pasywów oraz ustalaniu wyniku finansowego przyjmuje się, że jednostka będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność gospodarczą w nie zmniejszonym istotnie zakresie.

#### **§6**

1. W księgach rachunkowych i wyniku finansowym jednostki ujmują się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

2. Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego miesiąca zaliczana będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na

danego miesiąca zaliczane będą koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten miesiąc koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

## **§7**

1. Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ( wytworzenie) ceny( koszty), z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:  
zmniejszenia wartości użytkowej składników majątkowych, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych ( umorzeniowych),  
zmniejszenia wartości innych niż środki trwale, inwestycje rozpoczęte oraz wartości niematerialne i prawne składników majątkowych wywołane trwałymi zmianami ich cen,  
wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne, wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne, rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.  
2. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1 należy uwzględnić zawsze wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.  
3. Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

## **§8**

Wprowadza się konto „751” - przychody i koszty finansowe. Na stronie Wn księguje się odsetki od zaciągniętych pożyczek i kredytów oraz wartość naliczonych, a nie zapłaconych do dnia bilansowego odsetek od należności . Po stronie Ma księguje się otrzymane i przypisane odsetki z tyt. zwłoki w zapłacie należności.

## **§9**

Powyższy aneks obowiązuje od 1.01.2002 r.