

## **ZAKŁADOWY PLAN KONT**

Wprowadza się do stosowania zakładowy plan kont, ustalający wykaz kont księgi głównej oraz zasady budowy kont analitycznych:

- dla budżetu powiatu
- dla jednostki Starostwo Powiatowe
- dla gospodarki mieniem Skarbu Państwa

Do klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych stosuje się przepisy Rozporządzeń Ministra Finansów:

\* w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów,

\* w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb jednostki. Dodanie konta analitycznego nie wymaga każdorazowo zmiany Zarządzenia Starosty Wałeckiego w sprawie Zakładowego Planu Kont. Decyzję o dodaniu konta podejmuje główny księgowy.

*W przypadku braku uregulowań w niniejszym zarządzeniu dotyczących szczególnych zdarzeń gospodarczych mają zastosowanie przepisy prawa, o których mowa na wstępie.*

## **ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU POWIATU**

### **A. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH**

#### **Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki

- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach
- 968 - Prywatyzacja

### **Konta pozabilansowe**

- 291 - Zobowiązania warunkowe
- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

## **B. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BUDŻETU**

### **Konto 133 - „Rachunek budżetu”**

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się **na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”**. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

**Na stronie Wn konta 133** ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu 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 przez bank 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.

**Saldo 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. Saldo Wn ujmuje się w bilansie budżetu w poz. AKTYWA – „środki pieniężne budżetu”**

### **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. Ewidencję pomocniczą do tego konta prowadzi się oddzielnie dla każdego kredytu według umów kredytowych.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu). Saldo Ma ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w poz. PASYWA – „Zobowiązania finansowe krótkoterminowe i „Zobowiązania finansowe długoterminowe”.

#### ***Konto 135 - „Rachunek środków na niewygasające wydatki”***

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym zachodzi zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

**Na stronie Wn konta 135** ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

**Na stronie Ma konta 135** ujmuje się wypłaty środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki. Saldo Wn ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w poz. AKTYWA „pozostałe środki pieniężne”.

#### ***Konto 140 - Środki pieniężne w drodze”***

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

- 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,
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

**Na stronie Wn konta 140** ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a **na stronie Ma** – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Saldo Wn ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w poz. AKTYWA „pozostałe środki pieniężne”.

#### ***Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”***

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

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

**Na stronie Ma konta 222** ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

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

Saldo Wn ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w poz. AKTYWA „pozostałe należności i rozliczenia”.

### ***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 przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych 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.

Saldo Wn ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w poz. AKTYWA „pozostałe należności i rozliczenia”.

### ***Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”***

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

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności. Saldo Wn ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w AKTYWA „należności od budżetów”. Saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków. Saldo Ma ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w PASYWACH „zobowiązania wobec budżetów”.

### ***Konto 225 - „Rozliczenie niewygasających wydatków”***

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

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

**Na stronie Ma konta 225** ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Należy pamiętać, że na koniec roku konto to nie powinno wykazywać salda, ponieważ niezrealizowane niewygasające wydatki podlegają zwrotowi do budżetu. Jeśli wystąpi saldo Wn wykazuje się w poz. AKTYWA „pozostałe należności i rozliczenia”.

#### **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”**

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

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

**Saldo Wn konta 240** oznacza stan należności. Saldo Wn ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w AKTYWA „pozostałe należności i rozliczenia”. **Saldo Ma konta 240** stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Saldo Ma ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w PASYWACH „pozostałe zobowiązania”.

#### **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. Saldo Wn ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w AKTYWACH „należności finansowe krótkoterminowe lub „należności finansowe długoterminowe” (pomniejszone o aktualizację należności – konto 290). Saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

#### **Konto 260 - „Zobowiązania finansowe”**

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

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

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

zobowiązań. Ewidencję pomocniczą do tego konta prowadzi się oddzielnie dla każdej pożyczki.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych. Saldo Ma ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w PASYWACH „zobowiązania finansowe krótkoterminowe” lub „zobowiązania finansowe długoterminowe”.

### ***Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”***

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Saldo to w bilansie z wykonania budżetu pomniejsza należności finansowe w poz. II.1.1. AKTYWA. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych i są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

### ***Konto 901 - „Dochody budżetu”***

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

**Na stronie Wn konta 901** ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

**Na stronie Ma konta 901** ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z innych tytułów, 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) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) własne w korespondencji z kontem 222-001.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

**Saldo Ma konta 901** oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

### ***Konto 902 - „Wydatki budżetu”***

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetowych budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

**Na stronie Wn konta 902** ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;

2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134;

3) własne, w korespondencji z kontem 223-001.

**Na stronie Ma konta 902** ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

#### **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.

*Ewidencja szczegółowa do konta 903 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych niewygasających wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.*

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

W bilansie z wykonania budżetu wykazuje się kwotę niewykonanych wydatków w poz. PASYWA „Niewykonane wydatki” ze znakiem ujemnym.

#### **Konto 904 - „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

**Na stronie Wn konta 904** ujmuje się:

1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;

2) przeniesienie niewykorzystanych 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. W bilansie z wykonania budżetu wykazuje się kwotę niewykonanych wydatków w poz. PASYWA „rezerwa na niewygasające wydatki”.

Generalnie niezrealizowane kwoty wydatków zamieszczone w budżecie JST wygasają z upływem roku budżetowego. Jednakże ustawodawca ustalił wyjątek i nie wygasają niezrealizowane kwoty wydatków, które zgodnie z art. 263 ust. 2 ustawy o finansach publicznych organ stanowiący JST ustali w wykazie wydatków niewygasających, czyli przyjmie uchwałę o wydatkach niewygasających i określi ostateczny termin dokonania każdego wydatku w następnym roku budżetowym, ostatecznie do 30 czerwca roku następnego.

### ***Konto 909 - „Rozliczenia międzyokresowe”***

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Saldo Wn wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w AKTYWACH w poz. „inne aktywa”, saldo Ma wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w PASYWACH w poz. „inne pasywa”.

### ***Konto 960 - „Skumulowane wyniki budżetu”***

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

**Saldo Wn konta 960** oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a **saldo Ma konta 960** - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Saldo wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w PASYWACH w poz. „skumulowany wynik budżetu” (niedobór ze znakiem ujemnym a nadwyżkę ze znakiem dodatnim).

### ***Konto 961 - „Wynik wykonania budżetu”***

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

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

W bilansie z wykonania budżetu wykazuje się w PASYWACH saldo Wn w poz. „deficyt budżetu” ze znakiem ujemnym a saldo Ma w poz. „nadwyżka budżetu”. Gdy w danym



roku występują niewykonane wydatki saldo Wn albo Ma jest mniejsze o kwotę niewykonanych wydatków, która jest wykazana w poz. „niewykonane wydatki”.

#### ***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.

**Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.**

Saldo Wn wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w PASYWACH w poz. „wynik na operacjach niekasowych”

**Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.**

#### ***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.

### **KONTA POZABILANSOWE**

#### ***Konto 291 - „Zobowiązania warunkowe”***

Konto 291 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń.

***Na stronie Ma konta 291*** ujmuje się kwotę pewną lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa, którą można w sposób wiarygodny oszacować. Pod datą ostatniego dnia kwartału budżetowego uaktualniamy kwotę zobowiązań na podstawie aktualnych harmonogramów.

#### ***Konto 991 - „Planowane dochody budżetu”***

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

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

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

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

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

#### ***Konto 992 - „Planowane wydatki budżetu”***

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych 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 budżetowych lub wydatki zablokowane.

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

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

### **Konto 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”**

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

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

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

## **C. WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH BUDŻETU POWIATU**

<b>133 – 001</b>	Rachunek budżetu
<b>001YY</b>	Wyróżnik rodzaju dotacji rozwojowej lub programu
<b>133 – 002</b>	Lokata overnight
<b>133 – 002–10000-994</b>	Lokata miesięczna
<b>134 - 00XY</b>	Kredyty bankowe
<b>00X</b>	Wyróżnik kredytu
<b>00XY</b>	Wyróżnik spłat
<b>135 – 00X</b>	Rachunek środków na niewygasające wydatki
<b>00XY</b>	Wyróżnik rodzaju wydatku
<b>140 – 0101</b>	Środki pieniężne w drodze
<b>222 – 0XXZ</b>	Rozliczenie dochodów budżetowych
<b>0XX</b>	Wyróżnik jednostki
<b>Z</b>	Zadanie
<b>223 – 0XXZ</b>	Rozliczenie wydatków budżetowych
<b>0XX</b>	Wyróżnik jednostki
<b>Z</b>	Zadanie
<b>224 – 0XX</b>	Rozrachunki budżetu
<b>0XX</b>	Wyróżnik rodzaju rozrachunków

<b>225 – 0XX</b> 0XX	Rozliczenie niewygasających wydatków Wyróżnik jednostki
<b>240 – 00X</b> 00X	Pozostałe rozrachunki Wyróżnik rodzaju rozrachunków
<b>250 – 00X</b> 00X	Należności finansowe Wyróżnik rodzaju należności finansowych według tytułu należności
<b>260 – 00X</b> 00X	Zobowiązania finansowe Wyróżnik rodzaju zobowiązań według tytułów należności
<b>290 – 00X</b> 00X	Odpisy aktualizujące należności Wyróżnik rodzaju należności
<b>901 – DDD-RRRRR-PPPP-0000-Z</b>	Dochody budżetu
DDD	Dział
RRRRR	Rozdział
PPPP	Paragraf
Z	Zadanie
<b>902 – DDD-RRRRR-PPPP-0000-Z</b>	Wydatki budżetu
DDD	Dział
RRRRR	Rozdział
PPPP	Paragraf
Z	Zadanie
<b>903 – DDD-RRRRR-PPPP-0000-Z</b>	Niewykonane wydatki
DDD	Dział
RRRRR	Rozdział
PPPP	Paragraf
Z	Zadanie
<b>904 – DDD-RRRRR-PPPP-0000-Z</b>	Niewygasające wydatki
DDD	Dział
RRRRR	Rozdział
PPPP	Paragraf
Z	Zadanie
<b>909 – DDD-RRRRR-PPPP-0000-X</b>	Rozliczenia międzyokresowe
DDD	Dział
RRRRR	Rozdział
PPPP	Paragraf
X	Wyróżnik rodzaju rozliczeń

<b>960 - 001</b>	Skumulowane wyniki budżetu
<b>961 - 001</b>	Wynik wykonania budżetu
<b>962 - 001</b>	Wynik na pozostałych operacjach – koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne
<b>962 - 002</b>	Wynik na pozostałych operacjach – przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne
<b>968 – 0XX</b> 0XX	Prywatyzacja tytuł prywatyzacji

***Konta pozabilansowe:***

<b>291</b>	<b><i>Zobowiązania warunkowe</i></b>
<b>991</b>	<b><i>Planowane dochody budżetu</i></b>
<b>992</b>	<b><i>Planowane wydatki budżetu</i></b>
<b>993</b>	<b><i>Rozliczenia z innymi budżetami</i></b>

# ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ STAROSTWA POWIATOWEGO

## UWAGI DO PLANU KONT

1. Struktura kont przy używaniu oprogramowania FK ZETO Koszalin jest następująca xxx-xxxxxxxxxxxxxxxxx tj. 3 znaki oznaczające konto syntetyczne i 17 znaków do budowy analityki do konta syntetycznego. We wzorcu, opracowanym pod kątem ujednoczenia zapisów księgowych dla jednostek organizacyjnych powiatu wałeckiego, w wielu przypadkach nie są wykorzystywane wszystkie znaki do budowy analityki. Można wykorzystać wolne znaki do budowy kont analitycznych w celu uszczegółowienia zapisów (zgodnie jednak z treścią wynikającą z minimum określonego we wzorcu).
2. Skróty użyte w opracowaniu:
  - B – konta bilansowe
  - P – konto pozabilansowe
  - R – konto rozrachunkowe
  - N – konta nie będące kontem rozrachunkowym
  - W – konto biorące udział w ustaleniu wyniku finansowego.

### A. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

#### **Zespół 0 - „Majątek trwały”**

**011** - Środki trwałe

**013** - Pozostałe środki trwałe

**015** – Mienie zlikwidowanych jednostek

**020** - Wartości niematerialne i prawne

**071** - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

**072** - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

**080** - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

#### **Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

**101** - Kasa

**130** - Rachunki bieżące jednostki

**135** - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia (ZFŚS)

**139** - Inne rachunki bankowe

**140** - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

**141** – Środki pieniężne w drodze

## **Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”**

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

## **Zespół 3 - „Materiały i towary”**

- 310 - Materiały

## **Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

- 400 - Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 – Rozliczenie kosztów

## **Zespół 6 - „Produkty”**

- 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

## **Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”**

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

770 – Zyski nadzwyczajne

771 – Straty nadzwyczajne

### **Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 - Wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe:**

090 - Majątek trwały Skarbu Państwa

975 – Wydatki strukturalne

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **B. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT**

### **Zespół 0 - „Majątek trwały”**

**Konta zespołu 0 „Majątek trwały”** służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) finansowego majątku trwałego,
- 4) umorzenia majątku,
- 5) inwestycji.

### **Konto 011 - „Środki trwałe” B N**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, 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 w ramach poszczególnych grup środków trwałych,
- 2) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

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

Struktura konta 011-xxxxxxxxyzzz

gdzie xxxxxx – oznacza dwucyfrowy kod zgodny z grupą, dwucyfrowy kod zgodny z podgrupą i trzycyfrowy kod zgodny z rodzajem środków trwałych określonymi w Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)

a yy – oznacza właściciela;

yy - : 01 – własność jednostki,

02 – własność powiatu,

03 – własność skarbu państwa

zzz – numer kolejny

np.

011-00 01 050 – 02 zzz– grupa *Grunty*, podgrupa *użytki rolne*, rodzaj *tereny różne – własność powiatu*

011-01 - *Budynki*

011-02 - *Budowle*

011-03 - *Kotły i maszyny energetyczne*

011-04 - *Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania.*

011-05 - *Maszyny, urządzenia i aparaty specjalne branżowe.*

011-06 - *Urządzenia techniczne*

011-07 - *Środki transportu*

011-08 - *Pozostałe środki trwałe*

011-09 – *Inne środki trwałe* (np. inwentarz żywy)

### **Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe” B N**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do



używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

**Na stronie Wn konta 013** ujmuje się zwiększenia, **a na stronie Ma** - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazani;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania.

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

Struktura konta 013-zz

gdzie zz- dowolna analityka zgodnie z potrzebami (maks.17 znaków)

### **Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”      B      N**

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej.

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

- 1) wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości netto.
- 2) Korektę wartości mienia poprzez zwiększenie wartości o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową.

**Na stronie Ma konta 015** organ założycielski lub nadzorujący ujmuje

- 1) wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom,
- 2) korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej, a nieprzekazanego innym jednostkom lub nieprzyjętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

### **Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne”      B      N**

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Budowa konta:

020-01 - Oprogramowanie umarzone stopniowo

020-0101 – oprogramowanie umarzone jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania

W analityce kontroli podlegają pierwsze dwa znaki tj. np. 01 – Oprogramowanie.

### ***Konto 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” B N***

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

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

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020.

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

Struktura konta 071-xyyyyyyyzzqqq

gdzie x – kod oznaczający środek trwały lub WNiP

x=1 – środki trwałe

x=2 – wartości niematerialne i prawne

yyyyyy – kod KŚT stosownie do cyfr z analityki do kont 011 i 020,

zz - kod dwucyfrowy stosownie do dwóch następnych cyfr z analityki do kont 011 jak niżej:

071-1-0110105-02qqq – środki trwałe, budynki, budynki niemieszkalne, budynki biurowe – własność powiatu

071-102 - Budowle

071-103 - Kotły i maszyny energetyczne

071-104 - Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania

071-105 - Maszyny, urządzenia i aparaty specjalne branżowe.

071-106 - Urządzenia techniczne

071-107 - Środki transportu

071-108 - Pozostałe środki trwałe

071-109 – Inne środki trwałe (jeżeli podlegają umorzeniu)

071-201 – Oprogramowanie umarzone stopniowo

### ***Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” B N***

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

Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

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

Struktura konta 072-xyy

gdzie yy - dowolna analityka zgodnie z potrzebami jednostki (maks.15 znaków)

gdzie xx –kod oznaczający czy jest to środek trwały czy WNiP

x=01 – środki trwałe

x=02 – WNiP

### ***Konto 080 - „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” B N***

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

**Na stronie Wn konta 080** ujmuje się w szczególności:

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

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Wymagana minimalna struktura konta - 080-xyy  
gdzie xx – dwucyfrowy kod oznaczający kolejne zadanie (środek w budowie),  
yy – dwucyfrowy kod oznaczający rodzaj ponoszonych nakładów  
xx przyjmuje wartości od 01 do 99  
yy01 – materiały,  
yy02 – usługi obce,  
yy03 – wynagrodzenia i pochodne,  
yy04 – straty i zyski nadzwyczajne,  
yy05 – pozostałe nakłady  
np. 080-0101 – zadanie Nr 1 - materiały  
080-0102 – zadanie Nr 1 - usługi obce  
080-0103 – zadanie Nr 1 - wynagrodzenia i pochodne  
080-0104 – zadanie Nr 1 - straty i zyski nadzwyczajne  
080-0105 – zadanie Nr 1 – pozostałe nakłady

Zasady:

Pierwsze dwa znaki analityki oznaczają kolejne zadanie

np.:

- 01 - Modernizacja budynku,
  - 02 – Modernizacja kotłowni,
- kolejne dwa znaki oznaczają kod nakładu tak jak wyszczególniono we wzorcu  
tj. 01 – materiały, 02 – usługi obce, 03- wynagrodzenia i pochodne, 04 – straty  
i zyski nadzwyczajne związane z danym zadaniem, 05 – pozostałe nakłady.

### **Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

#### **Konto 101 - „Kasa”            B            N**

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 związane między innymi z wypłatą (zwrotem) zaliczek, wypłatą wynagrodzeń (pracowników, którzy nie mają kont osobistych), wypłatą diet radnych (nie posiadających kont osobistych) oraz wypłatą ekwiwalentów za używanie odzieży roboczej i za pranie odzieży.

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

Konto 101 na koniec dnia operacyjnego nie może wykazywać stanu gotówki.

Struktura kont – 101-xyy

101-01 - Kasa jednostki

101-02 - Kasa nr ZFŚS

101-03 –Kasa dochodów Skarbu Państwa

Dla konta 101 obowiązuje zasada, że we wszystkich jednostkach kod xx równy 01 oznacza kasę nr 1 - główną kasę jednostki budżetowej, z której dokonywane są wydatki budżetowe i do której wpłacane są dochody.

### **Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki” B N**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

**Na stronie Wn konta 130** ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (**ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych**), w korespondencji z kontem 221 lub 201 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (**ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych**), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
- 3) okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- 1) środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

*Struktura konta 130:*

- 130-01 – subkonto pomocnicze dla ewidencji środków otrzymanych *na wydatki*
- 130-02 – subkonto pomocnicze przekaz środków z *dochodów* na rachunek budżetu powiatu
- 130-03 – subkonto pomocnicze przekaz środków z *dochodów skarbu państwa* na wyodrębniony rachunek Starostwa
- 130-04 - subkonto pomocnicze przekaz środków z *dochodów ZGiK* na rachunek budżetu powiatu

130 DDDRRRRRPPPPZZXXY

gdzie:

3 znaki DDD – symbol działu klasyfikacji budżetowej,

5 znaków RRRRR – symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej

4 znaki PPPP – symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej

ZZ – dwa znaki analityki gdzie: **00** – oznacza dochody

**01 - 99** – oznacza wydatki

01- oznacza wydatki bieżące i majątkowe nie współfinansowane ze środków pomocowych

02- oznacza wydatki bieżące i majątkowe związane z projektem termomodernizacji budynków użyteczności publicznej na terenie powiatu wałeckiego nr projektu POIiS.09.00-00-046/09

03- oznacza wydatki bieżące i majątkowe związane z projektem usprawnienie zarządzania energią poprzez termomodernizację obiektów użyteczności publicznej na terenie powiatów: białogardzkiego, drawskiego, szczecineckiego i wałeckiego w ramach programu NFOŚiGW „System zielonych inwestycji”

XX – symbol dysponenta zgodny ze słownikiem dysponentów:

00 – dochody, 01 – wydatki (*Symbol dysponenta w koncie musi być zgodny z symbolem dysponenta na danej linii budżetowej*)

Y – oznaczenie zadania, gdzie: 1 – zadania własne Powiatu

2 – zadania zlecone Powiatu

3 – zadania powierzone

**Konto 135 - „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” B N**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia - zakładowego funduszu świadczeń specjalnych.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych, na rachunku bankowym ZFŚS

Struktura konta 135-xx

gdzie xx oznacza:

135-01 - Rachunek ZFŚS

**Konto 139 - „Inne rachunki bankowe” B N**

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

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

- 1) akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę;
- 2) czeków potwierdzonych;
- 3) sum depozytowych;
- 4) sum na zlecenie;
- 5) środków obcych na inwestycje.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

Struktura – 139-xyyy

gdzie xx dwucyfrowy kod środków, jak niżej

139-01yy - Sumy depozytowe - wadia

139-02yy - Sumy na zlecenie

139-03yy – Sumy depozytowe - zabezpieczenie należytego wykonania umowy  
gdzie yy – kontrahent

### ***Konto 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” B N***

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

**Na stronie Wn konta 140** ujmuje 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 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych wyrażonego w walucie polskiej i obcej z podziałem na poszczególne waluty obce,
- 3) wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

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

Struktura konta 140-xyyy

gdzie xx – dwucyfrowy kod oznaczający rodzaj środków

### ***Konto 141 „Środki pieniężne w drodze”***

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze (podjęcie gotówki z banku do kasy będzie księgowane przez konto 141).

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Struktura konta 141-xx

gdzie xx – dwucyfrowy kod oznaczający rodzaj środków

141-01 - Środki pieniężne w drodze na i z rachunków bankowych

### **Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów.

### **Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” B N**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostki zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Struktura konta 201xxxxyyyy

gdzie:

x – kod rozrachunku

yyyyy– pięciocyfrowy kod kontrahenta (od 8 do 12 znaku)

201 – 0010-yyyyy – zobowiązania,

201 – 0020-yyyyy – należności

yyyyy – kod kontrahenta właściwy dla danej jednostki, trzeci znak analityki niemodyfikowalny i oznacza odpowiednio 001- zobowiązania, 002 należności

### **Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych” B R**



Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

Na koncie 221 ujmuje się również należności związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tytułu podatków (CIT) będą dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych (kwartalnie) na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty), memoriałowo za I, II i III kwartał w następnym miesiącu po kwartale a za IV kwartał na dzień 31.12 za dany rok.

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

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

Struktura konta – 221- xxxxyyyyyzzzzvvv gdzie:

xxxx – czterocyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej,

yyyyy – pięciocyfrowy kod kontrahenta (z bazy kontrahentów jednostki) od 8 do 12 znaku,

zzzzz – pięciocyfrowy kod rozdziału klasyfikacji budżetowej

vvv – trzy cyfrowy kod określający odbiorcę dochodu

vvv = 001 – budżet jednostki,

vvv = 002 – budżet organu,

vvv = 003 – budżet państwa.

### ***Konto 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych” B N***

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

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

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

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

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Struktura konta - 222-xyyyy

gdzie xx – dwucyfrowy kod dochodu

xx=00 – rozliczenie dochodów budżetu JST nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych

xx=01 – rozliczenie dochodów jednostki z budżetem powiatu

yyy=rodzaj dochodów

### ***Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych” B N***

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

**Na stronie Wn konta 223** ujmuje się:

w ciągu roku budżetowego okresowe przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,

**Na stronie Ma konta 223** ujmuje się okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki, w korespondencji z kontem 130.

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

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Struktura konta - 223-xyyy

gdzie xx analogicznie jak dla konta 222

223-01- Rozliczenie wydatków z budżetem powiatu

### ***Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych” B N***

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

**Na stronie Wn konta 224** ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130; a **na stronie Ma konta 224** – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Budowa konta:

224 xxx yyyyy zzzzzz ccc – dotacje z budżetu

gdzie

xxx – dział

yyyyy – rozdział

zzzzzz – paragraf

ccc – numer kolejny (nazwa firmy, jednostki)

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

**Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.**

### ***Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami” B R***

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Struktura konta – 225 – xxyyzz

gdzie:

xx - dwucyfrowy kod budżetu z którym prowadzony jest rozrachunek

xx=01 – budżet państwa

xx=02 – budżet powiatu

yyzz – dwie cyfry kod tytułu rozrachunku i dwie cyfry uszczegółowienie rozrachunku

yyzz=0101 – zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych

yyzz=0201 – podatek VAT rozliczany z urzędem skarbowym – 7%

yyzz=0202 – podatek VAT rozliczany z urzędem skarbowym – 22%

yyzz=0301 – podatek od nieruchomości

yyzz=0401 – rozliczenie dochodów ze sprawozdań RB-27ZZ

### **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe” B R**

Konto 226 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 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

**Na stronie Ma konta 226** ujmuje się w szczególności przeniesienie 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.

Analityka budowana tak jak dla konta 221.

### **Konto 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” B R**

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

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

Struktura konta – 229 – xxyyy

gdzie:

xx – dwucyfrowy kod oznaczający podmiot rozrachunku nadawany według potrzeb

xx=01 – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

yyy – trzycyfrowy kod rozrachunku

yyy=051 – składki na ubezpieczenie społeczne,

yyy=052 – składki na ubezpieczenie zdrowotne,

yyy=053 – składki na fundusz pracy

przykład

229-01051 - ZUS - składki na ubezpieczenie społeczne  
229-01052 - ZUS - składki na ubezpieczenia zdrowotne  
229-01053 - ZUS - składki na fundusz pracy

### **Konto 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” B N**

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

**Na stronie Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

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

**Na stronie Ma konta 231** ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Struktura konta 231 - xx

gdzie xx – dwucyfrowy kod tytułu rozrachunku

xx=01 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,

### **Konto 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” B R**

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

**Na stronie Wn konta 234** ujmuje się w szczególności:

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

**Na stronie Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

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

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

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

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

Struktura konta – 234-xxyyy

gdzie:

xx – dwucyfrowy kod rozrachunku

xx=01 - Pożyczki ZFŚS

xx=02 - Zaliczki

xx=03 - Pozostałe rozrachunki

yyy – trzycyfrowy kod pracownika wynikający z kodu pracownika w prowadzonym przez jednostkę programie komputerowym KADRY i PŁACE.

### **Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki” B R**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

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

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

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

Struktura konta:

240 01 xx potrącenia z list płac

240 02 xx mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych

240 03 xx

240 04 xx odsetki bankowe

240 05 xx czynsze dzierżawne (Starostwo)

240 06 xx spłaty pożyczek PFRON (Starostwo)

240 07 xx ekwiwalenty za zalesianie (Starostwo)

240 08 xx składki członkowskie

240 09 xx

240 10 xx pozostałe rozrachunki

Pierwsze dwie cyfry analityki oznaczają kod rozrachunku.

### **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności” B N**

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie MA konta 290 – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

### **Zespół 3 - „Materiały i towary”**

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług.

### **Konto 310 – „Materiały” B N**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadków, znajdujących się w magazynach własnych. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasu 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. Jednostka – Starostwo

Powiatowe w Wałczu nie posiada magazynu i zakup wszelkich materiałów i towarów dokonywany jest na bieżące potrzeby.

Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości wartości artykułów odpisuje się bezpośrednio w koszty na dzień ich zakupu nie przeprowadzając księgowo przez konto 310 i będą one traktowane jako zużyte.

#### **Zespół 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.

Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych - zgodnie z odrębnymi przepisami - z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

#### **Konto 400 - „Amortyzacja”**

**W      N**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie WN konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji.

Struktura konta 400-xx

gdzie xx – dwucyfrowy kod określający rodzaj amortyzowanych składników aktywów,

xx=01 – amortyzacja środków trwałych,

xx=02 – amortyzacja WNiP

#### **Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”**

**W      N**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma - ich zmniejszenia oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

#### **Konto 402 - „Usługi obce”**

**W      N**

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

**Konto 403 - „Podatki i opłaty”            W        N**

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

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

**Konto 404 - „Wynagrodzenia”            W        N**

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

Na stronie Wn konta 404 ujmuje kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

**Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”            W        N**

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 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.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

**Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”            W        N**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 409 ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma konta 402 ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

#### **Konto 490 - „Rozliczenie kosztów” W N**

Konto 490 służy do ujęcia:

1) w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które ujęte były na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 w wartości poniesionej,

2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych na koszty, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

Saldo konta 490 przenoszone jest w końcu roku obrotowego na konto 860.

#### **Konto 640 - „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” B N**

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

**Na stronie Wn konta 640** ujmuje się koszty proste i złożone poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów, oraz wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono w okresach poprzednich rezerwę.

**Na stronie Ma konta 640** ujmuje się utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie:

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

Na podstawie art. 4 ust 4 ustawy o rachunkowości Starostwo Powiatowe w Wałczu nie księguje miesięcznie rozliczeń międzyokresowych kosztów przyszłych okresów, które są mało istotne w budżecie i ze względu na zwolnienie z podatku dochodowego od osób prawnych oraz brak stosownej sprawozdawczości.

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma - rezerwy na wydatki przyszłych okresów.

Struktura konta 640 xxyy

gdzie:

xx- dwucyfrowy kod rozliczenia

xx=01 – rozliczenia czynne,

xx=02 – rozliczenia bierne,

yy= dwucyfrowy kod uszczegóławiający rozliczenie

#### **Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty”**

Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:



- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- 2) podatków nieujętych na koncie 403,
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

### **Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” W N**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

*Na stronie Ma konta 720 (na kontach urzędu) ewidencjonuje się równowartość dochodów budżetu JST, które nie są związane z realizacją planu finansowego (nie ujęte w księgach) dochodów budżetowych żadnej samorządowej jednostki budżetowej z tytułu subwencji, dotacji, dotacji rozwojowych, udziałów w podatkach, itp., które wpłynęły na rachunek podstawowy budżetu. Wpływ tych dochodów na rachunek budżetu księgowany na kontach :*

*- organ - Wn konto 133 – Ma konto 901,*

*będzie również księgowany zbiorczo, raz na koniec roku, PK na podstawie wykonania z ewidencji budżetu, w księgach jednostki budżetowej na kontach:*

*- urząd - Wn konto 800 – Ma konto 720 .*

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Struktura konta 720-xxxxxyyyyQ

gdzie:

xxxxx – rozdział według klasyfikacji budżetowej

yyyy – paragraf według klasyfikacji budżetowej

Q – kod budżetu, którego dotyczy przychód

1 – przychód budżetu powiatu

2 – przychód budżetu państwa.

### **Konto 750 - „Przychody finansowe” W N**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

**Na stronie Ma konta 750** ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz **odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe**.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750),

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Struktura konta 750-xxxxxyyyy

gdzie:

xxxxx – rozdział według klasyfikacji budżetowej

yyyy – paragraf według klasyfikacji budżetowej

### **Konto 751 - „Koszty finansowe” W N**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

**Na stronie Wn konta 751** ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751),

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Struktura konta 751-xxxxxyyyy

gdzie:

xxxxx – rozdział według klasyfikacji budżetowej

yyyy – paragraf według klasyfikacji budżetowej

### **Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne” W N**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 720, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

1) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji;

2) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe;

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760),

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Struktura konta – 760-xxxxxyyyy

gdzie:

xxxxx – rozdział według klasyfikacji budżetowej

yyyy – paragraf według klasyfikacji budżetowej

### **Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne” W N**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności **na stronie Wn konta 761** ujmuje pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Struktura konta 761-xxxxxyyyy

gdzie:

xxxx – rozdział według klasyfikacji budżetowej

yyyy – paragraf według klasyfikacji budżetowej

### **Konto 770 - „Zyski nadzwyczajne” W N**

Konto 770 służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujmuje się w szczególności przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. Na stronie Wn konta 770 ujmuje się korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 770).

Na koniec roku obrotowego konto 770 nie wykazuje salda.

### **Konto 771 - „Straty nadzwyczajne” W N**

Konto 771 służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Wn konta 771 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, a w szczególności szkody spowodowane zdarzeniami trudnymi do przewidzenia, następującymi poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanymi z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 771 ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 771).

Na koniec roku obrotowego konto 771 nie wykazuje salda.

### **Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### **Konto 800 - „Fundusz jednostki” B N**

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

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

**Na stronie Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji.
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

**Na stronie Ma konta 800** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

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

Struktura konta: 800 01 – FUNDUSZ JEDNOSTKI

800 02 – Fundusz majątku trwałego

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.

**Na stronie Wn konta 810** ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) równowartość wydatków dokonanych przez jednostkę budżetową ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

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

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Budowa konta: 810 xxx yyyyy zzzzzz ccc – dotacje i środki z budżetu na inwestycje  
gdzie ; xxx – dział

yyyyy – rozdział

zzzzzz – paragraf

ccc – numer kolejny (nazwa firmy)

np. 810 xxx yyyyy 605000 – Wydatki inwestycyjne jednostki

**Konto 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” B N**

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.

*Wpływ subwencji, dotacji w grudniu roku poprzedniego, stanowiących dochód roku następnego księguje się na kontach organu po stronie Wn konta 133, Ma konta 909 – rozliczenia międzyokresowe oraz na kontach urzędu po stronie Wn 720 i stronie Ma konta 840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów.*

*W styczniu roku następnego dokonuje się księgować na kontach organu po stronie Wn 909 - rozliczenia międzyokresowe i stronie Ma konta 901 – dochody budżetu oraz na kontach urzędu po stronie Wn konta 840 - rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów i stronie Ma 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.*

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.

Budowa konta

840-xxxx yyyyy zz – Rozliczenia międzyokresowe przychodów w korespondencji z kontem 226.

gdzie:

xxxx- oznaczenie tytułu rozliczenia (paragraf wg klasyfikacji budżetowej)

yyyyy – kod kontrahenta (analogicznie do konta 201,221)

zz – 01= Rozliczenia międzyokresowe przychodów

zz – 02 = Rezerwy

**Konto 851 - „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” B N**

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

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

Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu).

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,

2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Budowa konta: 851 –

- 851-0101 - Odpisy podstawowe
- 851-0102 - Odsetki od środków na rachunku
- 851-0103 - Odsetki od pożyczek
- 851-0201 - Dopłaty do koloni, obozów i wycieczek
- 851-0202 - Dopłaty dla pracowników do wczasów i wycieczek
- 851-0203 - Zapomogi losowe
- 851-0204 - Świadczenia okolicznościowe
- 851-0205 - Imprezy sportowe i rekreacyjne
- 851-0206 - Pozostała działalność socjalna
- 851-03 - Stan funduszu na początek/koniec okresu.

### **Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nie przekazanego innym jednostkom lub nieprzyjętego na własne potrzeby.

855-01 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

### **Konto 860 - „Wynik finansowy” B N**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- 3) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 4) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771;

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zwiększeń stanu rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- 4) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Struktura konta – 860-xx

gdzie xx:

- 860-01 - Wynik finansowy jednostki

## KONTA POZABILANSOWE

### **Konto 975 - „Wydatki strukturalne” P N**

Konto 975 służy do ewidencji wydatków na cele strukturalne. Ewidencja szczegółowa określa kody prowadzone w szczególowości klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Struktura konta: 950-xx

gdzie xx – kod klasyfikacji strukturalnej od „01” do „86”.

### **Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych” P N**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych

Ewidencja szczegółowa do konta 980 winna być prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.

Strona Wn wykazywać winna plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Strona Ma ujmować winna :

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Wymagane dane zapewnia wydruk z wykonania wydatków wg klasyfikacji budżetowej na dany rok w budżecie jednostki Starostwo Powiatowe. Wydruk ten również umożliwi ustalenie wartości niezrealizowanego planu jako różnicę pomiędzy kwotami planu i kwotami wykonanych wydatków.

**Konta tego nie prowadzi się** w Starostwie Powiatowym na podst.art.4 ust.4 i art.8 ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. nr 76, poz. 694 z późn. zm).

Sprawozdawczość budżetowa nie wymaga powyższych informacji.

### **Konto 981 - „Plan finansowy niewygasających wydatków” P N**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” P N**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych

ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w

planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

**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, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Struktura konta: 998-xxx zzzzz yyyy

gdzie:

xxx – dział klasyfikacji budżetowej,

zzzzz – rozdział klasyfikacji budżetowej,

yyyy – paragraf wydatku

### **Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” P N**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być realizowane w latach następnych.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

Struktura konta: 999-xxx zzzzz yyyy analityka budowana analogicznie jak dla konta 998.



## C. WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH STAROSTWA POWIATOWEGO PROGRAM „ FK „

### 011-00-xx-yyy-zz-000 Środki trwałe

- 00 - grupa 0 - grunty
- 01 - grupa 1 - budynki i lokale
- 02 - grupa 2 - budowle
- 03 - grupa 3 - kotły i maszyny energetyczne
- 04 - grupa 4 - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 05 - grupa 5 - maszyny, urządzenia i aparaty specjalne branżowe
- 06 - grupa 6 - urządzenia techniczne
- 07 - grupa 7 - środki transportu
- 08 - grupa 8 - pozostałe środki trwałe
- 09 - grupa 9 - inne środki trwałe (np. inwentarz żywy)

xx – podgrupa

yyy – rodzaj

zz - 01 – własność Starostwa

02 – własność powiatu

03 – własność skarbu państwa

002 - numer kolejny

### 013 Pozostałe środki trwałe

- 013 – 0100-000 pozostałe środki trwałe - własność Starostwa
  - 013 – 0102-000 pozostałe środki trwałe - zakupione ze środków ZGiK
  - 013 – 0103-000 pozostałe środki trwałe - zakupione ze środków PFRON
- np. - 002 - numer kolejny

### 015 Mienie zlikwidowanych jednostek

- 00 - grupa 0 - grunty
- 01 - grupa 1 - budynki i lokale
- 02 - grupa 2 - budowle
- 03 - grupa 3 - kotły i maszyny energetyczne
- 04 - grupa 4 - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 05 - grupa 5 - maszyny, urządzenia i aparaty specjalne branżowe
- 06 - grupa 6 - urządzenia techniczne
- 07 - grupa 7 - środki transportu
- 08 - grupa 8 - pozostałe środki trwałe
- 09 - grupa 9 - inne środki trwałe (np. inwentarz żywy)

xx – podgrupa

yyy – rodzaj

zz - 01 – własność Starostwa

02 – własność powiatu

03 – własność skarbu państwa

002 - numer kolejny

**020 Wartości niematerialne i prawne**

020 – 0100-000 wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo

020 – 0101-000 wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania

np. – 002 numer kolejny

**071 Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych**

071- 1gr-xx-yyy-zz Środki trwałe

071- 2 wartości niematerialne i prawne

071- 101 - grupa 1 - budynki i lokale

071- 102 - grupa 2 - budowle

071- 103 - grupa 3 - kotły i maszyny energetyczne

071- 104 - grupa 4 - maszyny, urządzenia i aparaty ogóln. zastosow.

071- 105 - grupa 5 - maszyny, urządzenia i aparaty specjalne branżowe

071- 106 - grupa 6 - urządzenia techniczne

071- 107 - grupa 7 - środki transportu

071- 108 - grupa 8 - pozostałe środki trwałe

071- 109 - grupa 9 - inne środki trwałe (np. inwentarz żywy)

071- 201 - oprogramowanie umarzane stopniowo

xx – podgrupa

yyy – rodzaj

zz - 01 – własność Starostwa

02 – własność powiatu

03 – własność skarbu państwa

np. 002 - numer kolejny

**072 Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych**

072 – 01 umorzenie pozostałych śr trwałych - własność Starostwa

072 – 02 umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

- 002 - numer kolejny

**080 Inwestycje ( środki trwałe w budowie)**

080 – xxyy

gdzie xx – oznacza numer inwestycji (nr kolejnego zadania)

yy rodzaj ponoszonych nakładów

01 = materiały,

02 = usługi obce,

03 = wynagrodzenia i pochodne,

04 = straty i zyski nadzwyczajne,

05 = pozostałe nakłady.

## **101 Kasa**

- 101 – 01 Kasa - wydatki Starostwo
- 101 – 02 Kasa – wydatki ZFŚS
- 101 – 05 Kasa – wydatki Skarbu Państwa

## **130 Rachunek bieżący – Starostwo Powiatowe (rachunek dochodów i wydatków)**

- 130 – 01 rachunek dla ewidencji środków otrzymanych na wydatki*
- 130 - 0101 odsetki od rachunku wydatków*
- 130 - 0102 mylne wpłaty, wypłaty – rachunek wydatków*
- 130 – 02 rachunek dochodów Starostwa – przekaz dochodów na rachunek budżetu powiatu*
- 130 - 0201 subkonto pomocnicze – przekaz VAT należnego do rozliczenia*
- 130 – 0202 sumy do wyjaśnienia – dochody*
- 130 – 0203 subkonto pomocnicze – VAT Skarbu Państwa*
- 130 – 0204 subkonto pomocnicze – VAT ZGiK*
- 130 – 0205 subkonto pomocnicze – mylne wpłaty, wypłaty- termomodernizacja*
- 130 – 03 rachunek dochodów skarbu państwa*
- 130 – 04 rachunek dochodów ZGiK – przekaz dochodów na rachunek budżetu powiatu*

## **130 DDDRRRRRPPPPZZXXY**

gdzie:

3 znaki DDD – symbol działu klasyfikacji budżetowej,

5 znaków RRRRR – symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej

4 znaki PPPP – symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej

ZZ – dwa znaki analityki gdzie: **00** – oznacza dochody

**01- 99** – oznacza wydatki

*01 -oznacza wydatki bieżące i majątkowe nie współfinansowane ze środków pomocowych*

*02- oznacza wydatki bieżące i majątkowe związane z projektem termomodernizacji budynków użyteczności publicznej na terenie powiatu wałeckiego nr projektu POLiS.09.00-00-046/09*

*03- oznacza wydatki bieżące i majątkowe związane z projektem pn „Usprawnienie zarządzania energią poprzez termomodernizację obiektów użyteczności publicznej na terenie powiatów; białogardzkiego, drawskiego, szczecineckiego i wałeckiego”*

XX – symbol dysponenta zgodny ze słownikiem dysponentów:

*00 – dochody, 01 – wydatki (Symbol dysponenta w koncie musi być zgodny z symbolem dysponenta na danej linii budżetowej)*

Y – oznaczenie zadania, gdzie: 1 – zadania własne Powiatu

2 – zadania zlecone Powiatu

3 – zadania powierzone

### **135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

135 – 01 Rachunek ZFŚS

135- 0101 *subkonto pomocnicze - przekaz VAT należnego do rozliczenia*

135- 0102 subkonto pomocnicze – sumy do wyjaśnienia funduszu

### **139 - 01 Inne rachunki bankowe**

Struktura – 139-xyy

gdzie xx dwucyfrowy kod środków, jak niżej

139-01yy - Sumy depozytowe - wadia

139-02yy - Sumy na zlecenie

139-03yy – Sumy depozytowe - zabezpieczenie należytego wykonania umowy

gdzie yy – kontrahent

### **140 - 01 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne**

### **141 - 01 Środki pieniężne w drodze**

#### **201 – xxxx – yyyyy Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

0010 Zobowiązania

0020 Należności

yyyyy Numer porządkowy kontrahenta

#### **221-xxxx-yyyyy-zzzzz-vvv Należności z tytułu dochodów budżetowych**

gdzie:

xxxx – czterocyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej,

yyyyy – pięciocyfrowy kod kontrahenta (z bazy kontrahentów jednostki) od 8 do 12 znaku,

zzzzz – pięciocyfrowy kod rozdziału klasyfikacji budżetowej

vvv – trzy cyfrowy kod określający odbiorcę dochodu v = 001 – budżet jednostki, v =002 – budżet powiatu, v=003 – budżet państwa

#### **222 Rozliczenie dochodów budżetowych**

222-01-**500** Starostwo Powiatowe

222-00-501 dotacje

222-00-502 subwencja oświatowa

222-00-503 subwencja równoważąca

222-00-504 subwencja wyrównawcza

222-00-505 udziały w CIT

222-00-506 udziały w PIT

222-00-507 dochody pozostałe

222-00-508 dotacje rozwojowe

222-00-509

<b>223</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
223-01-500	Starostwo Powiatowe
223-01-501	środki związane z projektem termomodernizacji budynków użyteczności publicznej na terenie powiatu wałeckiego nr projektu POLiS.09.00-00-046/09
223-01-502	ekwiwalenty za zalesianie
223-01-503	5% lub 25% z opłat Skarbu Państwa
223-01-504	dochody własne
223-01-505	odsetki naliczone od rachunku budżetu
223-01-506	subwencja oświatowa
223-01-507	subwencja równoważąca
223-01-508	subwencja wyrównawcza
223-01-509	udział w podatku PIT
223-01-510	udziały w podatku CIT
223-01-511	dotacje

#### **224 rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych**

224 xxx yyyyy zzzzzz ccc – dotacje z budżetu  
gdzie  
xxx – dział  
yyyyy – rozdział  
zzzzzz – paragraf  
ccc – numer kolejny (nazwa firmy, jednostki)

#### **225-01 rozrachunki z budżetami**

225-010101 – US - podatki od wynagrodzeń - PIT 4R  
225-010102 – US - podatki od wynagrodzeń - PIT 8AR  
225-010201 – US - podatek VAT - rozliczenie z US – 8%  
225-010202 – US - podatek VAT - rozliczenie z US –23%  
225-010203 – US - podatek VAT - rozliczenie z US – Skarb Państwa  
225-010204 – US - VAT otrzym i zwrócony z konta Skarbu Państwa  
225-020202 - US – podatek VAT - rozliczenie z US – ZGiK  
225-020202 - podatek VAT – 8% – ZGiK  
225-020202 - podatek VAT – 23% –ZGiK  
225-020301 – Urząd Miasta Wałcz – podatek od nieruchomości  
225-020302 – Urząd Miasta Krzyż – podatek od nieruchomości  
225-020401 – rozliczenie dochodów ze sprawozdań RB-27ZZ

#### **226 Długoterminowe należności budżetowe**

226-xxxx-yyyyy-zzzzz-vvv należności długoterminowe  
gdzie:  
xxxx – czterocyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej,  
yyyyy – pięciocyfrowy kod kontrahenta (z bazy kontrahentów jednostki) od 8 do 12 znaku,  
zzzzz – pięciocyfrowy kod rozdziału klasyfikacji budżetowej  
vvv – trzy cyfrowy kod określający odbiorcę dochodu v = 001 – budżet powiatu, v =002 – budżet państwa.

## **229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**

- 229 – 01 Rozrachunki z ZUS
- 229 – 01 - 051 Rozrachunki z ZUS – składka społeczna
- 229 – 01 - 052 Rozrachunki z ZUS – składka zdrowotna
- 229 – 01 - 053 Rozrachunki z ZUS – Fundusz Pracy

## **231 – 01 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

## **234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

234-xyyyy

gdzie:

xx – dwucyfrowy kod rozrachunku

xx=01 - Pożyczki ZFŚS

xx=02 - Zaliczki

xx=03 - Pozostałe rozrachunki

xx=04 – dopłaty z ZFŚS

yyy – trzycyfrowy kod pracownika wynikający z kodu pracownika w prowadzonym przez jednostkę programie komputerowym KADRY i PŁACE

## **240 Pozostałe rozrachunki**

- 240 01 xx potrącenia z list płac
- 240 02 xx mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych
- 240 03 xx
- 240 04 xx odsetki bankowe
- 240 05 xx czynsze dzierżawne (Starostwo)
- 240 06 xx
- 240 07 xx ekwiwalenty za zalesianie (Starostwo)
- 240 08 xx składki członkowskie
- 240 09 xx
- 240 10 xx pozostałe rozrachunki

## **290 – Odpisy aktualizujące należności**

290xxxxxyyyyyzzzzzv

xxxx – czterocyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej

yyyyy – pięciocyfrowy kod kontrahenta (z bazy kontrahentów od 8 do 12 znaku)

zzzzz – pięciocyfrowy kod rozdziału klasyfikacji budżetowej

vvv – trzycyfrowy kod określający odbiorcę dochodu

v=001 – budżet powiatu,

v=002 – budżet państwa.

## **310 – 01 Materiały**

**400 – 01 Amortyzacja** środków trwałych

**400 – 02 Amortyzacja** wartości niematerialnych i prawnych

#### 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

**4XX** - xxxxx - yyyy00 - zz- Q - K

xxxxx - 5 znaków rozdział klasyfikacji budżetowej,

yyyy00 - kolejne 6 znaków paragraf wydatku,

zz -następne dwa znaki uszczegółwiają dany paragraf na pozycje wydatkowe,

Q –następny znak oznacza ” – „1” zadania własne, „2” zadania z zakresu administracji rządowej, „3” zadania z porozumień, ostatni znak oznaczony symbolem „K” **oznacza kryterium klasyfikacji kosztów według rodzaju – „2” zużycie materiałów i energii, „3” usługi obce, „4” podatki i opłaty, „5” wynagrodzenia, „6” ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników, „7” pozostałe koszty rodzajowe, „8” inne świadczenia finansowane z budżetu, „9” pozostałe obciążenia.**

**Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych – zgodnie z odrębnymi przepisami – z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.**

**4XX** gdzie ;

W celu ułatwienia sporządzenia sprawozdania „Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) można w zakresie kosztów działalności operacyjnej w układzie rodzajowym pogrupować koszty tak aby umożliwiały nam wykazywanie danych w sprawozdaniu i tak:

Nazwa pozycji rachunku zysków i strat	Ewidencja kosztów według paragrafu wydatków - przykłady
B.I. Amortyzacja	Amortyzacja księgowa na koncie 400
B.II. Zużycie materiałów i energii 401-xxxxxyyyyyzzg2	421 – zakup materiałów i wyposażenia 423 – zakup leków i materiałów medycznych 424 – zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek 426 – zakup energii
B.III. Usługi obce 402-xxxxxyyyyyzzg3	427 – zakup usług remontowych 430 – zakup usług pozostałych 435 – zakup usług dostępu do sieci Internet 436 – opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej 437 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej 438 – zakup usług obejmujących tłumaczenia 439 – zakup usług obejmujących wykonywanie ekspertyz, analiz i opinii 440 – opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe
B.IV. Podatki i opłaty 403-xxxxxyyyyyzzg4	443 – opłaty notarialne 448 – podatek od nieruchomości 450 – pozostałe podatki na rzecz budżetów jst 451 – opłaty na rzecz budżetu państwa 452 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego 453 – podatek od towarów i usług (nie odliczony)
B.V. Wynagrodzenia 404-xxxxxyyyyyzzg5	401 – wynagrodzenia osobowe pracowników 404 – dodatkowe wynagrodzenia roczne 409 – honoraria 417 – wynagrodzenia bezosobowe
B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	302 – wydatki nieosobowe niezaliczane do wynagrodzeń 411 – składki na ubezpieczenia społeczne

dla pracowników 405-xxxxxyyyyyyzzg6	412 – składki na Fundusz Pracy 428 – zakup usług zdrowotnych (dotyczy pracowników) 444 – odpisy na ZFŚS 470 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej
B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe 409-xxxxxyyyyyyzzg7	441 – podróże służbowe krajowe 442 – podróże służbowe zagraniczne 443 – różne opłaty i składki (jeśli nie kwalifikują się do podatków i opłat) w zakresie ubezpieczeń majątkowych
B.VIII. Wartość sprzedanych materiałów	Wykazuje się wartość sprzedanych towarów i materiałów w cenie zakupu lub nabycia (dane konta 720)
B.IX. Udzielone dotacje	Pozycja w jednostkach udzielających dotacji konto (810)
B.X. Inne świadczenia finansowane z budżetu 409-xxxxxyyyyyyzzg8	303 – różne wydatki na rzecz osób fizycznych (diety radnych) 324 – stypendia dla uczniów
B.XI. Pozostałe obciążenia 409-xxxxxyyyyyyzzg9	290 – wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jst oraz związków gmin lub powiatów na dofinansowanie zadań bieżących Wykazujemy te obciążenia, które mogą zostać zaliczone do kosztów operacyjnych, a nie zostały wykazane w pozycjach od B.I. do B.X

#### 4XX - xxxxx - yyyy00 - zz- Q - K

- 409 xxxxx 290000 01 Q 9- Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jst oraz związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących
- 405 xxxxx 302000 01 Q 6- Nagrody o charakterze szczególnym, resortowe, konkursy itp.
- 405 xxxxx 302000 02 Q 6- Ekwiwalenty
- 405 xxxxx 302000 03 Q 6- Świadczenia w naturze
- 405 xxxxx 302000 04 Q 6- Odszkodowania z tytułu wypadków przy pracy
- 405 xxxxx 302000 05 Q 6- Odszkodowania z tytułu rozwiązania stosunku pracy
- 405 xxxxx 302000 06 Q 6- Odprawy pośmiertne
- 409 xxxxx 303000 02 Q 8- Diety dla radnych
- 409 xxxxx 303000 03 Q 8- Świadczenia dla członków komisji organów stanowiących jst,
- 409 xxxxx 303000 04 Q 8- Pozostałe różne wydatki na rzecz osób fizycznych
- 409 xxxxx 324000 01 Q 8- Stypendia dla uczniów - ministerialne
- 409 xxxxx 324000 03 Q 8- Stypendia starosty
- 409 xxxxx 324000 04 Q 8- Stypendia dla uczniów - unijne
- 404 xxxxx 401000 01 Q 5- Wynagrodzenia zasadnicze
- 404 xxxxx 401000 02 Q 5- Dodatki funkcyjne
- 404 xxxxx 401000 03 Q 5- Dodatki specjalne
- 404 xxxxx 401000 04 Q 5- Dodatki stażowe
- 404 xxxxx 401000 05 Q 5- Premie
- 404 xxxxx 401000 06 Q 5- Nagrody
- 404 xxxxx 401000 07 Q 5- Wynagrodzenie za czas choroby
- 404 xxxxx 401000 08 Q 5- Nagrody jubileuszowe
- 404 xxxxx 401000 09 Q 5- Odprawy
- 404 xxxxx 401000 10 Q 5- Ekwiwalenty za niewykorzystany urlop
- 404 xxxxx 401000 11 Q 5- Godziny nadliczbowe



404 xxxxx 401000 12 Q 5- Pozostałe wynagrodzenia

404 xxxxx 404000 zz Q 5 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne  
404 xxxxx 409000 zz Q 5 - Honoraria  
405 xxxxx 411000 01 Q 6- Składki na ubezpieczenie społeczne  
405 xxxxx 412000 zz Q 6- Składki na fundusz pracy

405 xxxxx 414000 zz Q 6– Wpłaty na PFRON  
405 xxxxx 417000 zz Q 5– Wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia lub umowy o dzieło)

401 xxxxx 421000 01 Q 2- Materiały biurowe i druki (bez papieru do drukarek i ksero)  
401 xxxxx 421000 02 Q 2- Paliwa, oleje  
401 xxxxx 421000 03 Q 2– Materiały budowlane i remontowe  
401 xxxxx 421000 04 Q 2- Części zamienne i ogumienie do samochodów  
401 xxxxx 421000 05 Q 2 – Części zamienne do urządzeń biurowych (bez akcesoriów komputerowych)  
401 xxxxx 421000 06 Q 2- Środki czystości i art. higieniczne  
401 xxxxx 421000 07 Q 2- Wyposażenie  
401 xxxxx 421000 08 Q 2- Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu - umorzenie jednorazowe  
401 xxxxx 421000 09 Q 2- Prenumeraty czasopism, książki  
401 xxxxx 421000 10 Q 2- Pozostałe materiały  
401 xxxxx 421000 12 Q 2- Odzież ochronna, robocza i obuwie  
401 xxxxx 421000 16 Q 2– Papier do drukarek i ksero  
401 xxxxx 421000 17 Q 2 - *Materiały komunikacyjne, prawa jazdy, nalepki itp.*  
401 xxxxx 421000 18 Q 2 - Tonery

401 xxxxx 424000 01 Q 2- Pomoce naukowe - książki  
401 xxxxx 424000 02 Q 2- Pomoce naukowe - urządzenia techniczne  
401 xxxxx 424000 03 Q 2- Pozostałe pomoce naukowe

401 xxxxx 426000 01 Q 2- Energia elektryczna  
401 xxxxx 426000 02 Q 2- Energia cieplna  
401 xxxxx 426000 03 Q 2- Gaz  
401 xxxxx 426000 04 Q 2– Woda

402 xxxxx 427000 01 Q 3– Usługi konserwacji i naprawy maszyn i urządzeń  
402 xxxxx 427000 02 Q 3– Konserwacja i naprawa środków transportu  
402 xxxxx 427000 03 Q 3– Konserwacja i naprawa sprzętu komputerowego  
402 xxxxx 427000 04 Q 3– Usługi budowlano-montażowe (remonty i konserwacja pomieszczeń, opracowania dokumentacji typowej i założeń projektowych)  
402 xxxxx 427000 06 Q 3– Pozostałe remonty

402 xxxxx 428000 zz Q 6– Zakup usług zdrowotnych (dotyczy pracowników)

402 xxxxx 430000 01 Q 3- Usługi drukarskie  
402 xxxxx 430000 02 Q 3– Koszty i prowizje bankowe

402 xxxxx 430000 03 Q 3- Usługi pocztowe  
 402 xxxxx 430000 04 Q 3- Usługi komunalne (kanalizacja), kominiarskie, wywóz śmieci  
 402 xxxxx 430000 05 Q 3- Serwis oprogramowania  
 402 xxxxx 430000 06 Q 3-  
 402 xxxxx 430000 07 Q 3- Usługi reklamowe  
 402 xxxxx 430000 08 Q 3- Usługi transportowe  
 402 xxxxx 430000 09 Q 3-  
 402 xxxxx 430000 10 Q 3- Opłaty radiofoniczne i telewizyjne  
 402 xxxxx 430000 11 Q 3- Ogłoszenia i komunikaty prasowe  
 402 xxxxx 430000 12 Q 3- Usługi pralnicze  
 402 xxxxx 430000 13 Q 3- Usługi naukowo-badawcze  
 402 xxxxx 430000 14 Q 3- Usługi hotelarskie  
 402 xxxxx 430000 15 Q 3- Opłaty za wynajem pomieszczeń, sal (bez pomieszczeń biurowych)  
 402 xxxxx 430000 16 Q 3- Usługi turystyczne  
 402 xxxxx 430000 18 Q 3- Zakup tablic rejestracyjnych - (wydawane w ramach wykonywania  
 zadań powiatowych Starostwa)  
 402 xxxxx 430000 19 Q 3- Pozostałe usługi  
  
 402 xxxxx 435000 zz Q 3- Zakup usług dostępu do sieci Internet  
 402 xxxxx 436000 zz Q 3- Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii  
 komórkowej  
 402 xxxxx 437000 zz Q 3- Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii  
 stacjonarnej  
 402 xxxxx 438000 zz Q 3- Zakup usług obejmujących tłumaczenia  
  
 402 xxxxx 439000 zz Q 3- Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii  
  
 402 xxxxx 440000 zz Q 3- Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe  
  
 409 xxxxx 441000 01 Q 7- Podróże służbowe krajowe – delegacje służbowe  
  
 409 xxxxx 442000 01 Q 7- Podróże zagraniczne pracowników własnych  
  
 409 xxxxx 443000 01 Q 7- Ubezpieczenie pojazdów  
 409 xxxxx 443000 02 Q 7- Ubezpieczenia wyposażenia i środków trwałych  
 409 xxxxx 443000 03 Q 7- Ubezpieczenia budynków  
 409 xxxxx 443000 04 Q 7- Składki na rzecz stowarzyszeń krajowych  
 409 xxxxx 443000 05 Q 7 - Pozostałe opłaty i składki  
 403 xxxxx 443000 06 Q 4 – Opłaty notarialne  
  
 405 xxxxx 444000 zz Q 6 - Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych  
  
 403 xxxxx 448000 zz Q 4- Podatek od nieruchomości  
  
 403 xxxxx 449000 zz Q 4- Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa  
  
 403 xxxxx 450000 zz Q 4- Pozostałe podatki na rzecz jst.

403 xxxxx 451000 zz Q 4– Opłaty na rzecz budżetu państwa  
403 xxxxx 452000 zz Q 4– Opłaty na rzecz budżetów jst.  
403 xxxxx 453000 zz Q 4- Podatek VAT (nie odliczony)  
405 xxxxx 455000 zz Q 6– Szkolenia członków korpusu służby cywilnej  
405 xxxxx 470000 zz Q 6– Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby  
cywilnej

**490 – 001      Rozliczenie kosztów międzyokresowych**  
- 002      **Rozliczenie kosztów budżetu zadaniowego**

**640            Rozliczenie międzyokresowe kosztów**  
                 – koszty przyszłych okresów

640-0101-xxxxx prenumerata czasopism – koszty przyszłych okresów

640-0102-xxxxx ubezpieczenia – koszty przyszłych okresów  
gdzie xxxxx numer klienta (nr kolejny z 201)

640-0103-xxxxx serwis oprogramowania

**7\*\*-xxxxx-yyyy-q-zz**

*gdzie: xxxxx- symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej*

*yyyy- symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej*

*q – kod budżetu, którego dotyczy przychód*

*1 – dochody budżetu powiatu*

*2 – dochody budżetu państwa*

*zz- kolejne cyfry wg potrzeb jednostki*

**720            Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

**750            Przychody finansowe**

**751            Koszty finansowe**

**760            Pozostałe przychody operacyjne**

**761            Pozostałe koszty operacyjne**

**770 – 01            Zyski nadzwyczajne**

**771 – 01            Straty nadzwyczajne**

**800 – 01            Fundusz Starostwa**

**800 – 02            Fundusz majątku trwałego Starostwa**

**810            Dotacje budżetowe, środki z budżetu na inwestycje**

810-xxx-yyyyy-zzzzzz-vvv      dotacje

gdzie  
xxx           dział  
yyyyy       rozdział  
zzzzzz      paragraf  
vvv          numer kolejny (nazwa firmy)

**840           Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów**

840 –xxxx-yyyyy-zz           *Rezerwy i rozliczenia*

gdzie

xxxx – czterocyfrowy kod paragrafu klasyfikacji budżetowej

yyyyy – pięciocyfrowy kod kontrahenta (z bazy kontrahentów jednostki)

zz – dwu cyfrowy kod określający odbiorcę przychodu

01 – budżet powiatu

**851           Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

851-0101 - Odpisy podstawowe

851-0102 - Odsetki od środków na rachunku

851-0103 - Odsetki od pożyczek

851-0201 - Dopłaty do koloni, obozów i wycieczek

851-0202 - Dopłaty dla pracowników do wczasów i wycieczek

851-0203 - Zapomogi losowe

851-0204 - Świadczenia okolicznościowe

851-0205 - Imprezy sportowe i rekreacyjne

851-0206 - Pozostała działalność socjalna

851-03 - Stan funduszu na początek/koniec okresu

**855-01           Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek**

**860 - 01           Wynik finansowy Starostwa**

## **KONTA POZABILANSOWE:**

### **090                    Majątek trwały – własność Skarbu Państwa**

Struktura konta 090-xyyy

gdzie xx – oznacza dwucyfrowy kod zgodny z grupą środków trwałych określoną w KŚT

a yy – oznacza właściciela;

yy - :

03 – własność skarbu państwa

090-00 – 03 – Grunty – własność Skarbu Państwa. Konto 090 służy do ewidencji wartości środków trwałych, które nie podlegają ujęciu na kontach 011, 013.

### **291                    Zobowiązania warunkowe**

291-xxx    gdzie x oznacza nr pozabilansowo przejętych zobowiązań

### **975                    Wydatki strukturalne**

Konto 975 służy do ewidencji wydatków na cele strukturalne. Ewidencja szczegółowa określa kody prowadzone w szczególności klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Struktura konta: 950-xx

gdzie xx – kod klasyfikacji strukturalnej od „01” do „86”.

### **980                    *Plan finansowy wydatków budżetowych***

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 winna być prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Struktura konta: 980-xxx zzzzz yyyy

gdzie:

xxx – dział klasyfikacji budżetowej,

zzzzz – rozdział klasyfikacji budżetowej,

yyyy – paragraf wydatku

### **981                    *Plan finansowy niewygasających wydatków***

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Struktura konta: 981-xxx zzzzz yyyy

gdzie:

xxx – dział klasyfikacji budżetowej,

zzzzz – rozdział klasyfikacji budżetowej,

yyyy – paragraf wydatku

**998**                                    **Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

998-xxx-zzzzz-yyyyy

gdzie:

xxx – dział klasyfikacji budżetowej

zzzzz – rozdział klasyfikacji budżetowej,

yyyyy – paragraf wydatku

**999**                                    **Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

999-xxx-zzzzz-yyyyy

analitka budowana analogicznie jak dla konta 998



225 – 01-2350      Rozliczenie należności budżetu państwa  
225 – 01-2360      Rozliczenie należności z budżetem powiatu  
225 – 03             Podatek VAT

## **226             Długoterminowe należności budżetowe**

226-z-yyy-xxxxx

gdzie:

z – należność : 1 – *główna*;

yyy – rodzaj opłaty (analogicznie jak przy koncie 221):

xxxxx - numer klienta

## **240             Pozostałe rozrachunki**

240-02-07            sumy do wyjaśnienia– rachunek dochodów Skarbu  
Państwa

240-04-08            odsetki od rachunku bankowego Skarbu Państwa

## **761      Koszty finansowe ( refundowane z rachunku wydatków Starostwa )**

761-xxxxx-yyyyyy-zz-q

gdzie:

xxxxx - *rozdział klasyfikacji budżetowej*

yyyyyy - *paragraf klasyfikacji budżetowej*

zz – *kod uszczegółowienia danego paragrafu*

q - „2” – *zadania z zakresu administracji rządowej*

## **840             Należności długoterminowe**

Struktura konta 840-Qxxxxyyyyy

gdzie:

Q – kod budżetu, którego dotyczy przychód

1 – przychód lub koszt budżetu państwa

xxx – rodzaj opłaty

yyyyy – numer klienta



## **WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU**

001	Starostwo
002	Powiatowy Zarząd Dróg
003	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
004	Dom Pomocy Społecznej
005	Zespół Szkół nr 1
006	II Liceum Ogólnokształcące
007	Zespół Szkół nr 2
008	Zespół Szkół nr 3
009	Zespół Szkół nr 4 - Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego
010	Rodzinny Dom Dziecka w Ostrowcu
011	Powiatowa Komenda Państwowej Straży Pożarnej
012	
013	
014	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
015	Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli
016	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
017	
018	Powiatowy Urząd Pracy

### ***w tym: wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży***

011	Powiatowa Komenda Państwowej Straży Pożarnej
012	
013	
014	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego

**WYKAZ NUMERÓW PK:***2011 r.*

<b>100</b>	PK, STORNA, PRZEKSIĘGOWANIA
<b>400</b>	FAKTURY VAT- NALICZENIA ZA USŁUGI ,MATERIAŁY
<b>700</b>	POLECENIA KSIĘGOWANIA – PT, OT
<b>800</b>	KOSZTY BUDŻETU ZADANIOWEGO
<b>1000</b>	WYCIĄGI BANKOWE - RACHUNEK BUDŻETU
<b>1500</b>	FAKTURY – ZOBOWIĄZANIA STAROSTWA
<b>2000</b>	RAPORTY KASOWE STAROSTWO
<b>3000</b>	WYCIĄGI BANKOWE – RACHUNEK DOCHODÓW STAROSTWA
<b>4000</b>	PFOŚ
<b>4200</b>	PK ZGiK
<b>4600</b>	WYCIĄGI BANKOWE - ZGiK
<b>5000</b>	
<b>5500</b>	
<b>6000</b>	DOCHODY SKARBU PAŃSTWA
<b>6300</b>	PK SKARB PAŃSTWA
<b>6500</b>	PK – SPRAWOZDANIA ( DOCHODY I WYDATKI )
<b>7000</b>	SUMY DEPOZYTOWE
<b>7400</b>	SUMY DEPOZYTOWE – ZABEZPIECZENIE NALEŻ.WYKONANIA UMOWY
<b>7450</b>	SUMY DEPOZYTOWE – ZAB. NALEŻ.WYKONANIA UMOWY- TOMBUD
<b>7500</b>	ZFŚS
<b>8000</b>	ŚRODKI POMOCOWE –
<b>8100</b>	ŚRODKI POMOCOWE – BUDŻET –SZKOLENIE -PRAKTYKA- ZATRUDNIENIE
<b>8200</b>	TERMOMODERNIZACJA – ZALICZKI – BUDŻET
<b>8250</b>	TERMOMODERNIZACJA – REFUNDACJA - BUDŻET
<b>8300</b>	ŚRODKI POMOCOWE –
<b>8350</b>	ŚRODKI POMOCOWE –
<b>8400</b>	ŚRODKI POMOCOWE –
<b>8450</b>	ŚRODKI POMOCOWE – BUDŻET - ATRAKCYJNA SZKOŁA DOBRYM STARTEM W DOROSŁOŚĆ
<b>8500</b>	ŚRODKI POMOCOWE – BUDŻET – DRUGA SZANSA
<b>8550</b>	ŚRODKI POMOCOWE – BUDŻET – DOBRZE PRZYGOTOWANY NAUCZYCIEL GWAR.SUKCESU REFORMY EDUKACYJNEJ
<b>8600</b>	TERMOMODERNIZACJA –WYDATKI STAROSTWA
<b>8700</b>	
<b>8750</b>	ŚRODKI POMOCOWE –
<b>8800</b>	ŚRODKI POMOCOWE – BUDŻET – DORADCA ZAWODOWY
<b>8850</b>	ŚRODKI POMOCOWE –
<b>8900</b>	ŚRODKI POMOCOWE –
<b>9000</b>	WYCIĄGI BANKOWE – RACHUNEK WYDATKÓW STAROSTWA
<b>9400</b>	TERMOMODERNIZACJA – ZALICZKI – WYDATKI
<b>9450</b>	TERMOMODERNIZACJA – REFUNDACJA – WYDATKI
<b>9500</b>	PK – KONTA POZABILANSOWE – WYDATKI ZAANGAŻOWANIE
<b>9800</b>	PK - KONTA POZABILANSOWE – BUDŻET