

**I. Zakładowy plan kont Projektu „Odpozynek i rekreacja w obszarze zabytkowego zespołu parkowo-pałacowego gen. hr. Ludwika M. Paca w Dowspudzie” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Starostwa Powiatowego w Suwałkach**

Nr konta	Nazwa konta	Treść
<b>1. Konta bilansowe</b>		
011	Środki trwałe	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych
020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencja kosztów środków trwałych w budowie, rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie wg uzyskanych efektów inwestycyjnych oraz rozliczenia kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych (gdy data przyjęcia do użytkowania jest inna niż data zakupu środka trwałego)
101	Kasa	Ewidencja gotówki w kasie jednostki
130	Rachunek bieżący jednostki	Ewidencja stanu środków pieniężnych otrzymanych na realizację projektu
141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencja środków pieniężnych w drodze
201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	Ewidencja wszelkich rozrachunków z kontrahentami
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencja rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę w ramach realizowanego projektu
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencja rozliczeń dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencja rozrachunków z budżetami

229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencja rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencja rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wynagrodzeń o pracę i umów cywilnoprawnych
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencja należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników jednostki z innych tytułów niż wynagrodzenia o pracę
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyłączeniem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 201 – 234
245	Wpływy do wyjaśnienia	Ewidencja wpływów do wyjaśnienia
300	Rozliczenie zakupu	Ewidencja operacji zakupów dostaw i usług niefakturowanych oraz dostaw w drodze
310	Materiały	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu zapasów materiałów objętych ewidencją ilościowo-wartościową, w danym magazynie
400	Amortyzacja	Ewidencja kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencja kosztów zużycia materiałów i energii
402	Usługi obce	Ewidencja kosztów usług obcych
403	Podatki i opłaty	Ewidencja podatków, opłat
404	Wynagrodzenia	Ewidencja kosztów wynagrodzeń osobowych i bezosobowych
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencja kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencja pozostałych kosztów rodzajowych
640	Rozliczenia międzyokresowe	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
800	Fundusz jednostki	Ewidencja równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Ewidencja wg poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
860	Wynik finansowy	Ustalanie wyniku finansowego jednostki

<b>2. Konta pozabilansowe</b>		
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Ewidencja wzajemnych rozliczeń między własnymi jednostkami
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu finansowego wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja planu finansowego niewygasających wydatków
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych dotyczących lat przyszłych

Wydatki dokonywane w ramach projektu powinny być księgowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową wskazaną w rozporządzeniu Ministra Finansów.

## **II. Opis poszczególnych kont oraz zasady ich funkcjonowania**

Opis poszczególnych kont oraz zasady ich funkcjonowania przyjmuje się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911).

### **KONTA BILANSOWE**

#### **Zespół 0 – Majątek trwały**

##### **Konto 011 - Środki trwałe**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych wydanych do użytkowania na potrzeby działalności Starostwa Powiatowego w ramach realizowanego projektu. Środki trwałe stanowią aktywa o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytkowania i przeznaczone na potrzeby projektów. Zalicza się do nich w szczególności: grunty, budowle i budynki, obiekty inżynierii lądowej i wodnej, maszyny i urządzenia techniczne, środki transportu.

Na stronie Wn konta ewidencjonuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji.

Na stronie Ma konta ewidencjonuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z eksploatacji na skutek likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub zdarzenia losowego, kradzieży środka trwałego.

Do ewidencji szczegółowej służą:

- księgi inwentarzowe zawierające wykaz środków trwałych z uwzględnieniem poszczególnych grup rodzajowych,
- tabele amortyzacyjne i umorzeniowe.

Powyższa ewidencja powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych grup środków trwałych określonych Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych,
- ustalenia osób lub komórek, którym powierzono środki trwałe,
- prawidłowe obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku. Zakup finansowany jest z wydatków majątkowych - wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych.

W bilansie środki trwałe wycenia się w wartości początkowej skorygowanej o odpisy umorzeniowe. W razie utracenia środka trwałego jego wartość stanowiącą należność na rzecz Starostwa Powiatowego ustala się w następujący sposób:

1. dla środków trwałych umorzonych stopniowo stanowiących sprzęt komputerowy:
  - a) nieumorzonych w 100% - według wartości księgowej netto,
  - b) umorzonych w 100% - wartość początkowa minus 30% tej wartości za każdy rok używania, ale nie mniej niż 20% wartości początkowej.
2. dla środków trwałych umorzonych jednorazowo – wartość początkowa minus 10% tej wartości za każdy rok używania, ale nie mniej niż 10% tej wartości.
3. wartość utraconego środka trwałego ustala się według daty jego utracenia.

##### **Konto 013 – Pozostałe środki trwałe**

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydanych do użytkowania na potrzeby działalności Starostwa

Powiatowego w ramach realizowanego projektu. Podlegają one umorzeniu w pełnej wartości w momencie przyjęcia do użytkowania i nie są ujmowane na koncie 011.

Na stronie Wn ujmuje się:

- przyjęcie pozostałych środków trwałych do użytkowania z zakupu, inwestycji, magazynu,
- ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych
- nieodpłatne otrzymanie używanych środków pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych.

Do przedmiotów o charakterze wyposażenia umorzonych jednorazowo w koszty działalności w momencie przyjęcia do używania zalicza się składniki majątkowe o cenie nabycia nieprzekraczającej 10.000 zł i okresie używania dłuższym niż rok.

Z grupy środków trwałych o charakterze wyposażenia wyodrębnia się środki trwałe stanowiące środki niskocenne o cenie nabycia przekraczającej 500 zł brutto do 1.000 zł brutto oraz okresie użytkowania dłuższym niż rok. Środki te odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję ilościową tych przedmiotów prowadzi pracownik Wydziału Finansowo – Budżetowego w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu, miejsce użytkowania oraz osobę za niego odpowiedzialną.

Pozostałe środki trwałe w cenie nabycia przekraczającej 1.000 zł brutto do 10.000 zł brutto, objęte ewidencją ilościowo-wartościową oraz księgową, umarza się w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania w pełnej 100% cenie nabycia.

Kontrolę i ewidencję ilościową tych przedmiotów w projekcie prowadzi upoważniony pracownik jednostki w sposób umożliwiający identyfikację każdego przedmiotu oraz miejsce ich użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych. Zużyte środki trwałe małowartościowe podlegają zniszczeniu przez komisję sporządzającą protokół likwidacyjny zawierający:

- datę zniszczenia,
- nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątkowy podlegający zniszczeniu,
- wartość kasowanego sprzętu w walucie polskiej,
- podpisy oraz stanowiska osób uprawnionych do podpisania protokołu.

Bez względu na wartość jednostkową do tej grupy środków trwałych zalicza się:

- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany.

Zakup pozostałych środków trwałych finansowany jest w ramach realizacji projektów zgodnie z klasyfikacją - zakup materiałów i wyposażenia.

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

Uzupełnienie ewidencji pozostałych środków trwałych przydzielonych imiennie określoneму pracownikowi stanowią karty ewidencyjne wyposażenia prowadzone przez upoważnionego pracownika jednostki, w których ewidencjonuje się między innymi: telefony komórkowe, narzędzia, sprzęt komputerowy, radia, wyposażenie samochodu.

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

W razie utracenia pozostałych środków trwałych ich wartość stanowiącą należność na rzecz Starostwa Powiatowego ustala się w następujący sposób:

- umorzonych w 100% - wartość początkowa minus 10% tej wartości za każdy rok używania, ale nie mniej niż 10% tej wartości.

## **Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne**

Konto służy do ewidencji wartości początkowej stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne są to nabyte przez Starostwo Powiatowe prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok. Zalicza się do nich m.in.:

- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne,
- licencje na programy komputerowe.

Po stronie Wn ewidencjonuje się zakup wartości niematerialnych i prawnych, otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne od innych jednostek osób prawnych, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej oraz z tytułu darów. Po stronie Ma ewidencjonuje się zmniejszenia stanu wartości początkowej z tytułu rozchodu wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły, są gospodarczo nieprzydatne lub zostały sprzedane.

Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej powyżej 500 zł i nieprzekraczającej 1.000 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję ilościową tych wartości prowadzi pozaksięgowo pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego w sposób umożliwiający identyfikację oraz miejsce użytkowania i osoby odpowiedzialne.

Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej przekraczającej 1.000 zł do 10.000 zł umarza się jednorazowo w pełnej ich wartości w chwili oddania do użytkowania. Kontrolę i ewidencję ilościowo-wartościową tych składników majątkowych prowadzi pozaksięgowo pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego w sposób umożliwiający identyfikację oraz miejsce użytkowania i osoby odpowiedzialne. Zakup ten jest finansowany z wydatków budżetowych bieżących oraz ewidencjonowany na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

Wartości niematerialne i prawne powyżej 10.000 zł umarzane są i amortyzowane jednorazowo za okres roku, na ostatni dzień roku obrotowego, według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Zakup jest finansowany z wydatków na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych oraz ewidencjonowany na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na poszczególne składniki wartości niematerialnych i prawnych umożliwiające prawidłowe obliczenie umorzenia i ustalenie osób odpowiedzialnych za te wartości.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na poszczególne składniki wartości niematerialnych i prawnych umożliwiające prawidłowe obliczenie umorzenia i ustalenie osób odpowiedzialnych za te wartości.

## **Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu według stawek amortyzacyjnych.

Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się metodą liniową, poczynając od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów umorzeniowych z jego wartością początkową lub w którym środek trwały przeznaczono do likwidacji, sprzedano lub stwierdzono jego niedobór.

Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych ustala się przy zastosowaniu stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego na przewidywane lata jego używania, proporcjonalnie do upływu czasu.

Odpisy umorzeniowe od środków trwałych dokonywane są jednorazowo za okres roku obrachunkowego – na dzień 31 grudnia, 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 prowadzi się w postaci tabel amortyzacyjnych i umorzeniowych dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych określonych Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych.

Typowe zapisy konta 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”:

- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych postawionych w stan likwidacji na skutek zniszczenia lub zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- urzędowe zmniejszenie lub zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej środków trwałych,
- dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki, zakładu budżetowego środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.

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

### **Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

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

Na stronie Wn konta księguje się zmniejszenie wartości umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody.

Na stronie Ma konta księguje się naliczone 100% umorzenie pozostałych środków trwałych, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych wydanych do używania z zakupu, jak i otrzymanych nieodpłatnie z tytułu darowizn od innych jednostek oraz przyjętych na stan ujawnionych nadwyżek.

Konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

Do tego konta nie prowadzi się ewidencji szczegółowej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji księgowej pozostałych środków trwałych w używaniu oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Umorzenie pozostałych środków trwałych księgowane jest na koncie 072-1, natomiast umorzenie wartości niematerialnych i prawnych na koncie 072-2.

### **Konto 080 – Środki trwale w budowie (inwestycje)**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie, rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie wg uzyskanych efektów inwestycyjnych oraz rozliczenia kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych (gdy data przyjęcia do użytkowania jest inna niż data zakupu środka trwałego).

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się przede wszystkim:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji lub modernizacji, które zwiększają wartość początkową ulepszanego środka trwałego,
- poniesione koszty związane z nabyciem maszyn, urządzeń oraz innych urządzeń przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania,

- koszty ulepszenia obcych obiektów,
- poniesione koszty dotyczące zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu (gdy data przyjęcia do użytkowania jest inna niż data zakupu środka trwałego).

Na stronie Ma ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych z realizowanych środków trwałych w budowie:

- środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- zakupionych gotowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych pod datą protokołu przyjęcia do używania (gdy data przyjęcia do użytkowania jest inna niż data zakupu środka trwałego),
- sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie (inwestycji),
- z tytułu rozliczenia nakładów bez efektów.

Do środków trwałych w budowie zalicza się w szczególności koszty:

- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- dokumentacji projektowej inwestycji,
- badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji nieruchomości istniejących na tym terenie a nieprzydatnych,
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy obiektu oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- założenia stref ochronnych, zieleni,
- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją tych obiektów na potrzeby jednostki (ulepszenie obcych środków trwałych),
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wznoszenia budynków i budowli,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego, i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług dotyczącego inwestycji,
- cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych,
- nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

Środki trwałe w budowie finansowane są bezpośrednio z rachunku bankowego projektu – konto 130 – „Rachunek bieżący”, ze środków planowanych, majątkowych wydatków budżetowych we właściwych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 powinna być prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych w sposób:

- zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia środków trwałych w budowie z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych,
- umożliwiający wycenę dotyczącą poszczególnych środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie (niezakończonych).



## Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

### **Konto 101 – Kasa**

Konto służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe. Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Konto 101 może wykazywać jedynie saldo Wn, które wyraża stan gotówki w kasie lub saldo zerowe.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 101:

- podjęcie gotówki z banku,
- wpływ środków pieniężnych w drodze,
- wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków.

Typowe zapisy na stronie Ma konta 101:

- wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie,
- wypłata zaliczek do rozliczenia,
- zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków, odprowadzenie gotówki na własne rachunki bankowe.

Do konta 101 prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci raportów kasowych z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub na które będzie odprowadzona w walucie polskiej lub w walutach obcych z podziałem na poszczególne waluty obce z jednoczesnym przeliczeniem na walutę polską według obowiązujących kursów dnia wpływu do kasy. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta „Kasa” powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki wyrażonej w walucie polskiej,
- stanu gotówki w walutach obcych z podziałem na poszczególne waluty obce z jednoczesnym przeliczeniem na walutę polską wg obowiązujących kursów z dnia wpływu do kasy,
- wartość gotówki powierzonej osobom za nią odpowiedzialnym (kasjerom) w celu umożliwienia ich rozliczenia.

### **Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych z budżetu powiatu na realizację zadań ujętych w projekcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w zakresie, którym umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków na odrębnym rachunku bankowym. Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy środków z rachunku budżetu powiatu na realizację wydatków zaplanowanych w projekcie, a po stronie Ma wypłaty środków.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 130:

- wpływ środków,
- naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku.

Typowe zapisy strony Ma konta 130:

- zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów dotyczących realizowanych zadań w projekcie,
- odprowadzenie zrealizowanych dochodów (np. z tytułu oprocentowania środków),
- pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku,
- zwrot niewykorzystanych środków.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. 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 na rachunku bankowym.

Ewidencja analityczna zrealizowanych wydatków prowadzona jest wg poszczególnych działów, rozdziałów i paragrafów obowiązujących dla wydatków budżetowych.

### **Konto 141 – Środki pieniężne w drodze**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym środków pieniężnych znajdujących się między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenie ich stanu.

Typowe zapisy strony Wn konta:

- wpłaty z kasy na rachunek bankowy,
- pobrania z rachunku bankowego do kasy.

Typowe zapisy strony Ma konta:

- wpływy do kasy środków pieniężnych w drodze,
- wpływy na rachunek bankowy środków pieniężnych w drodze.

Saldo Wn konta oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Podjęcie środków pieniężnych z banku do kasy dokumentowane jest w każdym przypadku wyciągiem bankowym. Natomiast przyjęcie środków pieniężnych do kasy odbywa się na podstawie dokumentu dowód wpłaty – „KP”.

## **Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia**

### **Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych oraz 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.

Dowody księgowe obce, które wpłynęły do komórki finansowej do 6 dnia następnego miesiąca, a dotyczą zobowiązań okresu ubiegłego, zalicza się do poprzedniego miesiąca (oprócz końca roku bilansowego, do którego stosuje się datę 31 stycznia następnego roku).

Na stronie Wn konta 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 do konta 201 powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, aby zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej.

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

### **Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto służy do rozliczenia zrealizowanych wydatków dokonanych przez Starostwo w ramach realizacji projektu „Odpoczynek i rekreacja w obszarze zabytkowego zespołu parkowo-pałacowego gen. hr. Ludwika M. Paca w Dowspudzie”.

Na stronie Wn ujmuje się miesięczne przeksięgowania wydatków dokonanych w korespondencji z kontem 800-2 – „Fundusz środków obrotowych”, po stronie Ma – wpływ środków na realizację wydatków projektu dokonywanych przez Starostwo Powiatowe.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

### **Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez organ dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone w korespondencji z kontem 810;
- wartość dotacji zwróconych w roku ich przekazania w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

### **Konto 225 – Rozrachunki z budżetami**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu dotacji, zobowiązań z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przypisy przyznanych a nieotrzymanych do końca roku dotacji budżetowych,
- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, płaconych przez jednostkę,
- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).

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

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

### **Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**

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

Przy koncie 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” występuje oznaczenie ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej):

- 229-1 – składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracownika,
- 229-2 – składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracodawcę,
- 229-3 – składki na ubezpieczenie zdrowotne płacone przez pracownika,
- 229-4 – składki na Fundusz Pracy.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami ze wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym, zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych, w związku z tym należności z tego tytułu są ujmowane na koncie 221.

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

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

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami realizującymi projekt w Starostwie Powiatowym i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia i umowy o dzieło, a także zasiłków chorobowych pokrywanych przez Starostwo Powiatowe. Przy koncie 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” występuje oznaczenie ksiąg pomocniczych (ewidencje analityczne):

231-1 – „Wynagrodzenia osobowe”,

231-2 – „Wynagrodzenia bezosobowe”.

Na stronie Wn ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia;

- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- potrącenie z wynagrodzeń obciążające pracownika;
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń;
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń.

Na stronie Ma ujmuje się przede wszystkim:

- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń oraz przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,
- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty,
- naliczone na listach wypłat zasiłki finansowane przez ZUS.

Do konta 231 prowadzi się ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń (zakładane na każdy rok obrotowy), zawierającą: obliczenie uposażenia stałego, potrącenia, wypłaty jednorazowe poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących na podstawie umów zlecenia wynagrodzenia, od których potrącane są składki na ubezpieczenia społeczne.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo strony Wn oznacza stan należności od pracowników i innych osób fizycznych, a saldo strony Ma stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń. Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz wypłacone dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, także zasiłki chorobowe.

### **Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

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

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki na niezbędne koszty podróży, jeśli pracownik o nią wnioskuje,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z realizacją projektu,
- zapłacone zobowiązanie wobec pracownika.

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracowników w ramach projektu,
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek,
- rozliczone zaliczki na niezbędne koszty podróży i zwroty niewydatkowanych z tego tytułu zaliczek środków pieniężnych,
- wpłaty należności od pracowników,
- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w ramach projektu,
- sporne roszczenia skierowane na drogę sądową,
- odpisania należności przedawnionych i umorzonych.

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 dla poszczególnych pracowników ze wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

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

### **Konto 240 – Pozostałe rozrachunki**

Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach: 201; 225; 229; 231; 234, a w szczególności ujmuje się:

- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozliczenia niedoborów, szkód, nadwyżek,

- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS (np. z tytułu ubezpieczenia na życie, potrąceń dokonanych na podstawie tytułów komorniczych, Urzędu Skarbowego, potrąceń na rzecz Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej),
- roszczenia sporne,
- mylne obciążenia i uznania rachunku bankowego.

Pozostałe konta analityczne z konta syntetycznego „Pozostałe rozrachunki” wprowadzane są w miarę zachodzących potrzeb.

Na stronie Wn ujmuje się:

- ujawnione niedobory inwentaryzacyjne,
- rozliczenie nadwyżek inwentaryzacyjnych,
- roszczenia sporne,
- powstałe inne należności i roszczenia,
- powstałe zobowiązania oraz ich spłatę,
- odprowadzenia różnych potrąceń z list płac (z tytułu zobowiązań księgowych na tym koncie),
- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych).

Na stronie Ma ujmuje się:

- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- rozliczenie niedoborów inwentaryzacyjnych,
- zmniejszenie należności spornych,
- powstałe inne zobowiązania oraz ich spłatę,
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń (z wyjątkiem ZUS i US),
- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych.

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 jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz związanych z nimi zakresów działalności, z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

### **Zespół 3 – Materiały i towary**

#### **Konto 300 – Rozliczenie zakupu**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług w kwocie brutto (z naliczonym podatkiem) wszystkich rodzajów działalności, a w szczególności do ustalania:

- wartości materiałów i towarów w drodze,
- wartości dostaw i usług niefakturowanych (np. według dowodów odbioru).

Stosowanie konta 300 nie jest obowiązkowe do rozliczania wszystkich dostaw i usług występujących w ciągu roku. Na koncie tym należy księgować operacje przede wszystkim, gdy:

- występują różnice ilościowe lub wartościowe uzasadniające reklamację,
- w toku odbioru dostawy stwierdzono szkody, niedobory lub nadwyżki,
- występują na koniec roku wartości dostaw w drodze, robót i usług niefakturowanych oraz zapłacone zaliczki objęte fakturami VAT,
- występuje przyjęcie materiałów i towarów do magazynu na podstawie dowodu przyjęcia, którego data różni się od daty księgowania faktury dotyczącej tej dostawy,
- otrzymano faktury za zakupione, ale niedostarczone materiały i towary.

Na stronie Wn konta 300 ewidencjonuje się faktury dostawców materiałów, towarów, natomiast na stronie Ma wartość przyjętych dostaw materiałów.

Ewidencję analityczną do konta 300 należy prowadzić w sposób umożliwiający rozliczenie każdej operacji zakupu, a także ustalenie dostaw i usług niefakturowanych oraz dostaw w drodze.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw materiałów i towarów w drodze oraz wartość zafakturowanych zaliczek wpłaconych na przyszłe dostawy lub usługi, a saldo Ma - stan dostaw, robót i usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

### **Konto 310 – Materiały**

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów znajdujących się w magazynie.

Ewidencję szczegółową zapasów materiałów w Starostwie Powiatowym prowadzi się w rzeczywistych cenach zakupu oraz według rodzaju zapasów.

Przez rzeczywiste ceny zakupu w Starostwie Powiatowym należy rozumieć ceny podane na fakturach, rachunkach lub umowach łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, którego jednostka nie może odliczyć.

Ewidencję ilościową i ilościowo-wartościową dla poszczególnych materiałów znajdujących się w magazynie prowadzi się na kartach ilościowych i ilościowo-wartościowych w sposób umożliwiający ustalenie obrotów oraz stanu zapasów na koniec każdego okresu sprawozdawczego (według metody FIFO) i na każdy termin inwentaryzacji.

Z ewidencji na koncie 310 wyłącza się materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze oraz paliwo w transporcie gospodarczym, które odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur (rachunków) zgodnie z zasadą memoriałową.

Przy zastosowaniu tej metody ewidencji, Starostwo Powiatowe pozostałość nieużytych materiałów inwentaryzuje na ostatni dzień roku obrotowego. Spisane ilości materiałów wycenia się według FIFO i wartość wycenionych pozostałości zapasów ujmuje się na koncie 310, zmniejszając równocześnie odpowiednie koszty. W miesiącu styczniu następnego roku obrotowego saldo konta 310 odnosi się odpowiednio w koszty.

Na stronie Wn konta ujmuje się wszelkie przychody materiałów do magazynu oraz wartość zapasu materiałów wynikającą z wyceny materiałów spisanych w czasie inwentaryzacji w powiązaniu z korektą kosztów.

Na stronie Ma ewidencjonuje się wszelkie rozchody zapasów z magazynu (wycenione wg FIFO) oraz zmniejszenie wartości zapasów w następnym roku kalendarzowym wobec odpisania w koszty wartości zinwentaryzowanych zapasów materiałów.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w magazynie, a w końcu roku także wartość tej części materiałów księgowanych bezpośrednio w ciężar kosztów, które nie zostały zużyte do końca okresu (ujmowane tylko na podstawie wycenionego spisu z natury).

W przypadku wystąpienia w Starostwie Powiatowym nieodpłatnego otrzymania materiałów od innych jednostek, podmiotów gospodarczych, osób fizycznych, dokonywana będzie ewidencja wg osób odpowiedzialnych materialnie - na stronie Wn konta 310 „Materiały” i Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

### **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 finansowych, 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, analiz oraz sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

<b>Zespół 4 – Koszty według rodzajów</b>	
401 Zużycie materiałów i energii	Służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii wg klasyfikacji wydatków budżetowych np.: paliw, olejów, smarów, narzędzi i części zamiennych, materiałów do utrzymania porządku, materiałów biurowych, czasopism, energii elektrycznej, gazu, wody, itp.
402 Usługi obce	Służy do ewidencji usług wg klasyfikacji wydatków budżetowych np.: remontów, napraw i konserwacji, transportowych, najmu, opłat pocztowych, bankowych, drukarskich, powielania, kopiowania, introligatorskich, telekomunikacyjnych, w zakresie szkolenia, itp.
403 Podatki i opłaty	Służy do ewidencji podatków i opłat wg klasyfikacji wydatków budżetowych np.: podatek od nieruchomości, środków transportowych, opłat za wieczyste użytkowanie, cło, opłaty skarbowe, notarialne, sądowe, itp.
404 Wynagrodzenia	Służy do ewidencji wynagrodzeń wg klasyfikacji wydatków budżetowych np.: koszty poniesione przez jednostkę na wypłatę wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę, o dzieło, zlecenia oraz świadczeń w naturze lub ekwiwalenty.
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Służy do ewidencji kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń wg klasyfikacji wydatków budżetowych np.: obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe, wypadkowe, składki na Fundusz Pracy, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, koszty obowiązkowych badań, itp.
409 Pozostałe koszty rodzajowe	Służy do ewidencji pozostałych kosztów rodzajowych wg klasyfikacji wydatków budżetowych np.: koszty ubezpieczeń majątkowych, osobowych, koszty diet, przejazdów, ryczałtów za nocleg, koszty ryczałtów za używanie samochodów do celów służbowych itp.

W sprawozdaniu finansowym: „Rachunek zysków i strat” wykazuje się:

- wartość zużycia materiałów i energii – na podstawie zapisów konta analitycznego – 401,
- wartość usług obcych – na podstawie zapisów konta analitycznego – 402,
- wartość podatków i opłat – na podstawie zapisów konta analitycznego – 403,
- wartość wynagrodzeń – na podstawie zapisów konta analitycznego – 404,
- wartość ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń dla pracowników – na podstawie zapisów konta analitycznego – 405,
- wartość pozostałych kosztów rodzajów – na podstawie zapisów konta analitycznego – 409,

Przy sporządzaniu sprawozdania „Rachunek zysków i strat” obowiązuje zasada, zgodnie z którą wynik finansowy netto wykazywany w sprawozdaniu jest końcowym wyliczeniem ze wszystkich pozycji przychodów i kosztów oraz odpowiada saldu końcowemu konta 860 – „Wynik finansowy”.

### **Konto 400 – Amortyzacja**

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone roczne odpisy amortyzacyjne na dzień 31 grudnia, 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.

Na koniec roku konto 400 nie wykazuje salda.

### **Zespół 6 – Produkty**

Konta zespołu 6 „Produkty” służą do ujęcia kosztów rozliczanych w innym czasie niż je poniesiono, tj. do ewidencji rozliczeń międzyokresowych kosztów. Ewidencję szczegółową do kont prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w sposób umożliwiający ustalenie wysokości kosztów zakupu podlegających rozliczeniu w czasie oraz wysokości innych rozliczeń międzyokresowych kosztów według ich tytułów.

#### **Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

Konto służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

Na stronie Wn ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów oraz koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, w związku z którymi w poprzednich okresach dokonano rozliczenia międzyokresowego kosztów.

Na stronie Ma ujmuje się prawdopodobne zobowiązania (ustalone w oszacowanej w sposób wiarygodny wysokości) przypadające na bieżący okres sprawozdawczy oraz zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w okresach poprzednich.

Jednostka nie dokonuje rozliczenia międzyokresowego kosztów w przypadku, gdy dotyczy to kosztów mało istotnych co do ich znaczenia (np. prenumerata czasopism).

Konto 640 może wykazywać dwa salda: saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansu, a saldo Ma wyraża prawdopodobne przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansu jako rezerwy na zobowiązania.

### **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

#### **Konto 800 – Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki oraz występujących w tym zakresie 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:

- przeksięgowanie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 – pod datą sprawozdania budżetowego;
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane oraz środków budżetowych wydatkowanych na inwestycje – z konta 810;
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- wartość nieumorzoną sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych;
- wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowanych bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu (wykazane w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S organu i jednostki budżetowej) jako



dochody wykonane w korespondencji z kontem Ma 720.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223 – pod datą sprawozdania budżetowego;
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty) w korespondencji z kontem Wn 810;
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- wartość objętych akcji i udziałów.

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

Konto prowadzone jest z podziałem na:

- konto 800-1 – fundusz w środkach trwałych,
- konto 800-2 – fundusz w środkach obrotowych,
- konto 800-3 – fundusz inwestycyjny.

Konto 800 wykazywać może na koniec roku saldo, które oznacza stan funduszu jednostki.

### **Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- równowartość wydatków dokonanych na finansowanie środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 800;
- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224.

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

Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

### **Konto 860 –Wynik finansowy**

Konto służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego w projekcie „Odpoczynek i rekreacja w obszarze zabytkowego zespołu parkowo-pałacowego gen. hr. Ludwika M. Paca w Dowspudzie” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Na stronie Wn ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę poniesionych rocznych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4.

Saldo konta wykazuje:

- na koniec roku obrotowego wynik finansowy projektu:
- saldo strony Wn – stratę netto,
- saldo strony Ma – zysk netto.

W następnym roku obrotowym saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800.

## **KONTA POZABILANSOWE**

Konta pozabilansowe są szczególnym rodzajem kont, ponieważ ewidencjonuje się za ich pomocą zdarzenia, które nie są operacjami gospodarczymi. Zdarzenia te nie mają wpływu na stan aktywów ani pasywów.

### **Konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami**

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

Prowadzona jest ewidencja analityczna dla każdego przedmiotu wyłączeń:

- przychodów i kosztów – ewidencja wyłączeń wpływa na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat;
- należności i zobowiązań – ewidencja stanu należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym;
- nieodpłatnie otrzymanych i przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych między jednostkami – w wartości netto przekazanych aktywów.

### **Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego w ramach realizowanego projektu.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych;
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Ewidencję planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany prowadzi się na podstawie podjętych uchwał przez Zarząd lub Radę Powiatu w Suwałkach.

### **Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się zatwierdzony na dany rok plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych na dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

### **Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 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 dokonywania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem zaangażowania niewygasających wydatków z poprzedniego roku.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Dokumentami informującymi o wartości zaangażowania w Starostwie Powiatowym na bieżący rok są:

- umowy, porozumienia,
- decyzje,
- postanowienia o dostawy lub usługi,
- obliczenia wartości rocznych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę oraz pochodnych od tych wynagrodzeń,
- faktury,
- wyliczone podatki, składki, opłaty na podstawie poleceń do księgowania,
- rozliczenia kosztów podróży służbowych,
- okresowe sprawozdania jednostkowe z realizacji planu wydatków budżetowych.

#### **Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowania wydatków dotyczących lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych z wyodrębnieniem kwoty niewygasających wydatków.

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

**STAROSTA SUWALSKI**

Szczepan Ołdakowski