

ZARZĄDZENIE NR 2/2023
STAROSTY TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 13 stycznia 2023 r.

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach

Na podstawie: art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r. poz. 1526) w związku z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r. poz. 217 z późn. zm.)¹⁾ oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczególnych zasad 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r. poz.342)

**Zarządzam,
co następuje:**

§ 1.1. Podstawą prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach jest Zakładowy Plan Kont obejmujący:

1.1. metody wyceny aktywów i pasywów, w ciągu roku i na dzień bilansowy, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

1.2. zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,

1.3. system ochrony danych i ich zbiorów, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

1.4. wykaz dzienników częściowych, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, aktualizowany raz w roku na koniec roku.

2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

3. Księgi rachunkowe Powiatu Tarnogórskiego oraz Starostwa prowadzone są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ulicy Karłuszowiec 5.

4. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy obejmujący okres 12 miesięcy od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi poszczególne miesiące w roku obrotowym.

5. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

6. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

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

7.1. dziennik,

7.2. księga główna,

7.3. księgi pomocnicze,

7.4. zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont księgi pomocniczej.

8. Konta analityczne do poszczególnych kont syntetycznych należy tworzyć wg potrzeb prawidłowego prowadzenia rachunkowości zapewniającego rzetelny i usystematyzowany stan wykonania budżetu oraz obrazujący sytuację gospodarczą Starostwa Powiatowego, a także na potrzeby analizy i sprawozdawczości. Obrazuje to:

8.1. Plan kont ewidencji syntetycznej dla jednostki samorządu terytorialnego – Powiatu Tarnogórskiego (organ) w powiązaniu z ewidencją analityczną,

¹⁾ Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w Dz.U. 2019 poz.55, 1655, Dz.U. 2020 poz. 2123, Dz.U. 2021 poz. 2105, 2106, Dz.U. 2022 poz. 1488

8.2. Plan kont ewidencji syntetycznej dla jednostki budżetowej – Starostwa Powiatowego (Starostwo), funduszy celowych oraz księgi pn. „Skarb Państwa” w powiązaniu z ewidencją analityczną.

9. Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera, zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

10. Księgi rachunkowe drukuje się nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

11. Ustala się prowadzenie oddzielnych rachunków bankowych dla budżetu Powiatu (organu) i jednostki budżetowej (Starostwa).

11.1. Rachunek bankowy budżetu stanowi wyodrębniony rachunek bankowy przeznaczony do dokonywania operacji związanych z prowadzeniem rozliczeń w zakresie budżetu Powiatu, tj. dochodów, przychodów, wydatków i rozchodów.

11.2. Rachunki bankowe jednostki tj.:

- odrębny rachunek bankowy dochodów, na który pobierane są dochody jednostki,
- odrębny rachunek bankowy wydatków, z którego dokonywane są wydatki jednostki.

12. Dochody i wydatki budżetowe, a także przychody i rozchody klasyfikuje się w organie i Starostwie zgodnie z odrębną w tym zakresie nomenklaturą prawną poprzez stosowanie symboliki odpowiedniej klasyfikacji wg działów, rozdziałów i paragrafów.

12.1. Do przychodów Starostwa Powiatowego zalicza się dochody budżetu nieujęte w księgach rachunkowych innych jednostek organizacyjnych powiatu, a w szczególności: subwencje, dotacje celowe, dotacje rozwojowe, udziały w podatkach dochodowych itp.

12.2. Zapisy księgowe w zakresie przychodów wymienionych w ppkt. 12.1 dokonywane są w Starostwie na koniec każdego półrocza na podstawie sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego, sporządzonego przez organ.

12.3. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek i nie stanowią przychodów jednostki.

13. Ustala się, że zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym pomniejszają wydatki budżetowe jednostki (Starostwa), a dotyczące lat poprzednich stanowią dochody budżetowe jednostki (Starostwa).

14. Ustala się, że wszelkie zwroty dochodów pomniejszają dochody Powiatu i Starostwa w danym roku budżetowym.

15. Ustala się, że odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału lub w momencie ich zapłaty.

16. Odsetki od należności jednostki ewidencjonuje się na koncie 221. Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się na koncie 290. W przypadku, gdy należność główna została objęta odpisem aktualizującym, odsetki od tej należności również obejmuje się odpisem aktualizującym. Po wpłacie odsetek lub należności głównej objętych odpisem aktualizującym dokonuje się zmniejszenia tych odpisów.

17. Odpisy aktualizujące dokonywane są na należnościach budżetowych oraz należnościach funduszy tworzonych na podstawie odrębnych ustaw w tym ZFŚS.

17.1. Odpisy aktualizujące należności, dotyczące rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

17.2. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek.

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

17.4. Odpisy aktualizujące są dokonywane zgodnie z przesłankami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości,
- należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności,
- innych należności zgodnie z ustawą o rachunkowości.

W przypadku należności, które stały się wymagalne w okresie dłuższym niż 6 miesięcy dokonuje się odpisu w wysokości 100 %.

17.5.Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizujący.

17.6.Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

17.7.Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne, od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

17.8.W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

18. Ustala się zasady dokonywania technicznych zapisów ujemnych po tej samej stronie konta 130, po której dokonano zapisu pierwotnego w księgach rachunkowych w jednostce (Starostwo) m.in. w stosunku do następujących operacji gospodarczych:

- zwroty niewykorzystanych dotacji w ramach roku budżetowego,
- zwroty niewykorzystanych środków na koniec roku budżetowego z jednostek organizacyjnych lub zwroty niewykorzystanych środków w ciągu roku obrotowego jednostki likwidowanej,
- wpłaty pracowników dotyczące rozliczenia pobranych zaliczek,
- zwroty z tytułu zapłaconych towarów lub usług, których realizacja nie doszła do skutku lub refundacje faktur,
- zwroty dotyczące wystawionych faktur korygujących powodujących zmniejszenie wydatków,
- zwroty dochodów jednostki (Starostwa) dokonywane w ramach roku budżetowego m.in. z tytułu: opłat komunikacyjnych, najmu, dzierżawy, sprzedaży, usług.

19. W księgach rachunkowych ujmowane są przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone dowody księgowe.

19.1Ustala się zasady ujmowania w przychodach danego okresu zdarzeń gospodarczych, udokumentowanych fakturami i innymi dowodami księgowymi dostarczonymi do Wydziału Budżetu i Finansów do 3-go dnia następnego miesiąca z wyjątkiem faktur i innych dowodów księgowych wpływających po zakończeniu roku obrotowego, które ujmowane są do 20 stycznia następnego roku obrotowego.

19.2Ustala się zasady ujmowania w kosztach zdarzeń gospodarczych udokumentowanych fakturami i innymi dowodami księgowymi posiadającymi odpowiedni opis merytoryczny oraz stosowny opis pracownika komórki zamówień publicznych stwierdzający legalność poniesionego wydatku, które wpłynęły do kontroli formalno – rachunkowej Wydziału Budżetu i Finansów do 3-go dnia miesiąca następnego z wyjątkiem faktur i innych dowodów księgowych wpływających po zakończeniu roku obrotowego, które ujmowane są do 20 stycznia następnego roku obrotowego. Tak opracowane dokumenty, po sprawdzeniu pod względem formalno – rachunkowym są przekazywane do zatwierdzenia i do wypłaty.

20. Ustala się zasadę ujmowania sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów źródłowych w księgach rachunkowych pod datą kontroli formalno – rachunkowej z wyjątkiem dowodów podlegających zarachowaniu do miesiąca poprzedniego. W takim przypadku data księgowania dowodów jest datą ostatniego dnia miesiąca poprzedniego.

21. Zapisy księgowe wprowadzone do ewidencji księgowej przy pomocy programu komputerowego podlegają zatwierdzeniu elektronicznemu przez użytkownika księgi rachunkowej najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok dla Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej jak i dla budżetu (organu).

22. Wprowadza się następujące zasady ewidencjonowania operacji gospodarczych związanych z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych:

22.1 Ustala się wprowadzenie odrębnego rachunku bankowego po stronie organu jak i jednostki dla każdego projektu realizowanego przy udziale z funduszy zewnętrznych.

22.2 Ustala się, iż dla każdego projektu finansowanego z funduszy zewnętrznych prowadzi się w księdze rachunkowej organu ewidencję na wyodrębnionych analitycznych kontach księgowych.

22.3 Ustala się, iż dla projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych realizowanych przez Starostwo Powiatowe prowadzi się w jednostce (Starostwo) odrębne księgi rachunkowe tworzone w funkcjonującym programie finansowo-księgowym.

22.4 Księgi rachunkowe funduszy zewnętrznych prowadzi się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ulicy Karłuszowiec 5 w walucie polskiej i w języku polskim.

22.5 Rokiem obrotowym jest rok budżetowy pokrywający się z rokiem kalendarzowym, a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące roku obrotowego.

22.6 Księgi rachunkowe funduszy zewnętrznych zamyka się na dzień najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok.

22.7 Konta analityczne do poszczególnych kont syntetycznych w organie i jednostce należy tworzyć wg potrzeb prawidłowego odzwierciedlenia sytuacji finansowej funduszy zewnętrznych zapewniającego rzetelny i usystematyzowany stan wykonania budżetu w części realizacji programów unijnych w oparciu o Plan Kont ewidencji syntetycznej.

22.8 Dochody i wydatki funduszy pomocowych klasyfikuje się zgodnie z odrębnymi w tym zakresie przepisami poprzez zamieszczanie na ostatnim miejscu symbolu klasyfikacji budżetowej odpowiedniej cyfry ustalonej nomenklaturą dla danej formy finansowania zewnętrznego.

23. W celu stosowania tych samych zasad związanych ze sporządzaniem rachunku zysków i strat ustala się, iż kryterium kwalifikowania operacji gospodarczych do poszczególnych pozycji rachunku zysków i strat będzie klasyfikacja budżetowa wg, której dokument ujęto w kosztach jednostki wg poniższego zestawienia:

Kategoria kosztu RZiS	Nazwa paragrafu
B.I. Amortyzacja	472 Amortyzacja
B.II. Zużycie materiałów i energii	421 Zakup materiałów i wyposażenia 422 Zakup środki żywności 424 Zakup środków dydaktycznych i książek 426 Zakup energii 435 Zakup towarów w związku z pomocą obywatelom Ukrainy
B.III. Usługi obce	427 Zakup usług remontowych 428 Zakup usług zdrowotnych 430 Zakup usług pozostałych 434 Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych 437 Zakup usług związanych z pomocą obywatelom Ukrainy 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe

B.IV. Podatki i opłaty	443 Różne opłaty i składki 447 Cła 448 Podatek od nieruchomości 449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa 452 Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
B.V. Wynagrodzenia	401 Wynagrodzenia osobowe pracowników 404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne 417 Wynagrodzenia bezosobowe 474 Wynagrodzenia i Uposażenia wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy
B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, a w szczególności: - świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktyczne posiłki i napoje) oraz ekwiwalenty za te świadczenia, a także ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej wykonywane przez pracowników, ekwiwalenty za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, - dofinansowanie zakupu okularów dla pracowników 411 Składki na ubezpieczenia społeczne 412 Składki na Fundusz Pracy 414 Wpłaty na PFRON 444 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej 471 Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający 485 Składki i inne pochodne od wynagrodzeń pracowników wypłacanych w związku z pomocą obywatelem Ukrainy
B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe	230 Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy 419 Nagrody konkursowe 441 Podróże służbowe krajowe 442 Podróże służbowe zagraniczne
B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych 304 Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczane do wynagrodzeń 311 Świadczenia społeczne 321 Stypendia i zasiłki dla studentów 324 Stypendia dla uczniów 325 Stypendia różne 326 Inne formy pomocy dla uczniów
B.X. Pozostałe obciążenia	254 Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty 291 Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości 294 Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie 295 Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności

E.II. Pozostałe koszty operacyjne	305 Zasądzone renty 416 Pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych 453 Podatek od towarów i usług (VAT) 459 Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych 460 Kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych 461 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego 615 Wydatki majątkowe jednostek samorządu terytorialnego na spłatę zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyty i pożyczki, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 ustawy
H.I. Koszty finansowe - odsetki	456 Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości 457 Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat 458 Pozostałe odsetki 466 Odsetki od nieterminowych wpłat cel 467 Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od nieruchomości 468 Odsetki od nieterminowych wpłat podatku od towarów i usług (VAT) 811 Odsetki od samorządowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek
H.II. Koszty finansowe - inne	415 Dopłaty w spółkach prawa handlowego

24. Ustalenie wyniku finansowego

1) W organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego.

Wynik wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) za dany rok budżetowy wykazywany w bilansie wykonania budżetu powiatu ustalany jest na podstawie konta 961 „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku budżetowym dochodów z konta 901 „Dochody budżetu” i wydatków z konta 902 „Wydatki budżetu” oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewykonanych z końcem roku ewidencjonowanych na koncie 903 „Niewykonane wydatki”.

Wynik z wykonania budżetu Powiatu za dany rok budżetowy prezentowany w sprawozdaniu finansowym (bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego) oraz wykazany w rocznym sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS (poz. C Nadwyżka/Deficyt) są sobie równe.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. Operacje nie kasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, saldo konta 961 oraz 962 przeksięgowywane są na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

2) W Starostwie Powiatowym w jednostce budżetowej.

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysku i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ze względu na charakter działalności jednostki, przyjęto zasadę aktywowania i rozliczania kosztów w oparciu o konta zespołu „4” (Koszty według rodzajów i ich rozliczenie) tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków. Nie prowadzi się kont zespołu „5” (Koszty według typów działalności i ich rozliczenie). Na dzień bilansowy ustala się wynik finansowy poprzez przeksięgowywanie sald kont wynikowych na konto wyniku finansowego jednostki. Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat składa się:

a) zysk (strata) z działalności podstawowej,

- b) zysk (strata) z działalności operacyjnej,
- c) zysk (strata) z działalności gospodarczej,
- d) wynik brutto.

25. Wprowadza się zasadę dotyczącą sporządzenia łącznych sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu) nie stosuje się wyłączeń wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami budżetowymi, których łączna wartość nie przekracza 1 % odpowiednio sumy:

- 1) bilansowej – dla bilansu łącznego
- 2) kosztów działalności operacyjnej i przychodów netto z podstawowej działalności operacyjnej - dla łącznego rachunku zysków i strat
- 3) zwiększeń funduszu jednostki i zmniejszeń funduszu jednostki – dla łącznego zestawienia zmian w funduszu jednostki.

26. W skład sprawozdania finansowego jednostki, organu oraz sprawozdania finansowego łącznego wchodzi:

- 1) bilans z wykonania budżetu
- 2) bilans
- 3) rachunek zysków i strat
- 4) zestawianie zmian w funduszu jednostki
- 5) informacja dodatkowa

27. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.

Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 25 i 26 ustawy o rachunkowości oraz z Zarządzenia Starosty Tarnogórskiego w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji inwentaryzacyjnej.

§ 2. We wszystkich kwestiach dotyczących zasad rachunkowości nieujęte w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o rachunkowości.

§ 3. Uchyla się zarządzenie nr 13/2020 Starosty Tarnogórskiego z dnia 6 lutego 2020 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach z późniejszymi zmianami.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Tarnogórskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Tarnogórski

Krystyna Kosmala

Metody wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt. 4 i ust. 5 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2, a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły (w okresie wieloletnim) nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego i na każdy inny dzień bilansowy zakładając, że nie występuje zagrożenie możliwości dalszej kontynuacji działalności.

1. Środki trwałe, środki trwałe w budowie i wartości niematerialne i prawne wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia (wytworzenia) i późniejszego wykorzystania według:

- cen nabycia (zakupu),
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) oraz o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Cena nabycia składnika aktywów (zarówno trwałych, jak i obrotowych) jest ceną zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku VAT powiększona o obciążenia publiczno-prawne oraz koszty związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania wraz z kosztami transportu, załadunku i wyładunku, składowania.

W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów, przyjętego w szczególności nieodpłatnie (np. w formie darowizny), jego wycenę dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (obiektu) chyba, że w umowie darowizny wskazano wartość przekazywanego składnika aktywów. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Koszt wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia przyjęcia danego składnika do użytkowania, w tym także:

- podatek VAT nie podlegający odliczeniu,
- koszty obsługi zaciągniętych zobowiązań w celu sfinansowania aktywów trwałych i ujemne różnice kursowe, pomniejszone o przychody uzyskane z tych tytułów,

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się:

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

Dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%, których wartość jest niższa niż 10 000 zł i równa lub wyższa 500 zł prowadzi się księgi inwentarzowe. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości niższej niż 500 zł a większej niż 100 zł prowadzi się ewidencję ilościową.

Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na

fundusz jednostki. Grunty, budynki i budowle podlegają inwentaryzacji w sposób określony w przyjętej przez jednostkę instrukcji inwentaryzacyjnej.

2. Wartości niematerialne i prawne wycenia się oraz dokonuje umorzeń (amortyzacji) w sposób adekwatny do środków trwałych stosując w odpowiedni sposób postanowienia art. 31 ust. 2 oraz art. 32 ust. 1 – 4 i ust. 6 ustawy o rachunkowości.

3. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.

4. Materiały i towary wycenia się według cen zakupu. Zakupione materiały bezpośrednio zarachowuje się w koszty bieżącej działalności.

5. Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty. Na dzień powstania należności oraz udzielone pożyczki wycenia się według wartości nominalnej. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.

6. Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy po kursie kupna stosowanym w tym dniu przez bank prowadzący rachunek jednostki, nie wyższym od średniego kursu ustalonego przez NBP na ten dzień. W przypadku, gdy bank prowadzący nie określa powyższego kursu wówczas do wyceny przyjmuje się kurs ustalany przez NBP w odniesieniu do odpowiedniej waluty.

7. Zobowiązania jednostki wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.

Zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

I. Zakładowy Plan Kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego – Powiatu Tarnogórskiego

1. Wykaz kont

1.1. 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

1.2. Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenia z innymi budżetami
- 994 – Pozostałe rozliczenia partnerskich projektów strukturalnych

2. Część opisowa kont księgowych

2.1. Konta bilansowe

Do kont 133, 134, 222, 223, 224, 225, 240, 250, 260, 290, 901, 902, 909 i 961 prowadzona jest ewidencja analityczna.

Konto 133 – "Rachunek budżetu"

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane 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 wyksięgowuje 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.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 134 – "Kredyty bankowe"

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

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

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Aktualizacja odsetek od kredytów dokonywana będzie raz w roku na koniec roku.

Do konta prowadzona jest analityka.

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 musi zachodzić 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 z rachunku 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.

Konto 140 – "Środki pieniężne w drodze"

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;

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

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub 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.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

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 i urzędy obsługujące organy podatkowe, 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 i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe 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 i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Dla zachowania czystości obrotów do konta 222 stosuje się zapis techniczny.

Do konta prowadzona jest analityka.

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 przebrane 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 przebranych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Dla zachowania czystości obrotów do konta 223 stosuje się zapis techniczny.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 224 – "Rozrachunki budżetu"

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;

3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;

4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

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 przebrane 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.

Do konta prowadzona jest analityka.

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, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 250 – "Należności finansowe"

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

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

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

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 (w tym pożyczek i odsetek od nich).

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

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

Aktualizacja odsetek od pożyczek dokonywana będzie raz w roku na koniec roku.

Do konta prowadzona jest analityka.

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 zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

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 tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

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.

Dla zachowania czystości obrotów konta 901 stosuje się zapis techniczny.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 902 – "Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji wydatków 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.

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.

Dla zachowania czystości obrotów konta 902 stosuje się zapis techniczny.

Do konta prowadzona jest analityka.

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.

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

Konto 904 – "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Aktualizacja odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek dokonywana będzie raz w roku na koniec roku.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 960 – "Skumulowane wyniki budżetu"

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

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

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 sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Do konta prowadzona jest analityka.

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.

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.

2.2.Konta pozabilansowe

Konto 991 – "Planowane dochody budżetu"

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

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

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

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

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.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 993 – "Rozliczenie z innymi budżetami"

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 994 – „Pozostałe rozliczenia partnerskich projektów strukturalnych”

Konto 994 służy do ewidencji rozliczeń w ramach projektów strukturalnych w których Powiat Tarnogórski pełni funkcję Lidera Projektu.

Na stronie Wn ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz zmniejszenia zobowiązań w wyniku spłaty lub umorzenia a na stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 994 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – zobowiązań.

Do konta prowadzona jest analityka.

II. Zakładowy Plan Kont dla jednostki budżetowej - Starostwa Powiatowego

1. Wykaz kont

1.1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

014 – Zbiory biblioteczne

015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

020 – Wartości niematerialne i prawne

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa

130 – Rachunek bieżący jednostki

135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139 – Inne rachunki bankowe

140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe

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 oraz płatności z budżetu środków europejskich

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

245 – Wpływy do wyjaśnienia

280 – Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku VAT

290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

300 – Rozliczenie zakupu

310 – Materiały

330 – Towary

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

410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

411 – Pozostałe obciążenia

490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

640 – Rozliczenia 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

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 – Fundusze celowe

855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 – Wynik finansowy

1.2. Konta pozabilansowe

910 – Media dotyczące nieruchomości wchodzących w skład powiatowego zasobu mieszkaniowego

911 – Wkład własny niepieniężny wniesiony do projektów realizowanych z udziałem środków unijnych

912 – Rozliczenia z First Data Polska SA w ramach programu „Polska Bezgotówkowa”

913 – Pozostałe rozliczenia niepodlegające ewidencji bilansowej

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2. Część opisowa kont księgowych jednostki budżetowej

2.1. Konta bilansowe

Zespól 0 – "Aktywa trwałe"

Konta zespołu 0 "Aktywa trwałe" służą do ewidencji:

- 1) rzeczowych aktywów trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) długoterminowych aktywów finansowych;
- 4) umorzenia składników aktywów trwałych.

Konto 011 – "Środki trwałe"

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach: 013 i 014.

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;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji;
- 4) ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 013 – "Pozostałe środki trwałe"

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach: 011 i 014, 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, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

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 przekazania;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 014 – "Zbiory biblioteczne"

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnie otrzymanych;
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia.

Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

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

Do konta może być prowadzona analityka.

Konto 015 – "Mienie zlikwidowanych jednostek"

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

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

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 020 – "Wartości niematerialne i prawne"

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

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

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 030 – "Długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

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

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 071 – "Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych"

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

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 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. Do kont: 011, 020 i 071 można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 072 – "Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych"

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

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

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

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

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 073 – "Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe"

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

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

Do konta może być prowadzona analityka.

Konto 080 – "Środki trwale w budowie (inwestycje)"

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

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

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

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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 środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

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"

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej;
- 2) stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;

3) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 130 – "Rachunek bieżący jednostki"

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 101, 221 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.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe 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 przebrane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Na koniec roku budżetowego stosuje się zapis korygujący do konta 130 dla zwrotów dotacji otrzymanych do końca stycznia następnego roku budżetowego, udzielonych w ramach zadań zleconych realizowanych w roku budżetowym.

Konto 135 – "Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia"

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

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

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

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

Do konta może być prowadzona analityka.

Konto 139 – "Inne rachunki bankowe"

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

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

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.

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.

Do konta może być prowadzona analityka.

Konto 140 – "Krótkoterminowe aktywa finansowe"

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

Do konta może być prowadzona analityka.

Konto 141 – "Środki pieniężne w drodze"

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

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

Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

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 i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 201 – "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami"

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, opłat od pozwów sądowych i komorniczych a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz 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.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 221 – "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek 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.

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 222 – "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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 odpowiednio z kontem 130.

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

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

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

Do konta może być prowadzona analityka.

Konto 223 – "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach budżetowych na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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 pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Do konta prowadzona jest analityka.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;
- 2) wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 225 – "Rozrachunki z budżetami"

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.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 226 – "Długoterminowe należności budżetowe"

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.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 229 – "Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

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 oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia. Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 231 – "Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

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, umowy agencyjnej 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.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 234 – "Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki w tym dotyczące m.in. podróży służbowych;
- 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 według tytułów rozrachunków.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 240 – "Pozostałe rozrachunki"

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

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń w tym m.in. odszkodowanie za zajęte grunty.

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.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 245 – "Wpływy do wyjaśnienia"

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 280 – „Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu podatku VAT”

Konto 280 służy do ewidencji rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi podlegającymi centralizacji podatku VAT.

Na stronie Wn konta 280 ujmuje się kwotę podatku VAT należnego wynikającego z deklaracji częstkowej VAT-7 składanej przez jednostkę organizacyjną, w korespondencji odpowiednio z kontem 225.

Na stronie Ma konta 280 ujmuje się kwotę podatku VAT naliczonego wynikającego z deklaracji częstkowej VAT-7, podlegającej odliczeniu od podatku należnego w korespondencji z kontem 225, lub kwotę wpłaty przez jednostki organizacyjne na rachunek bankowy powiatu nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, wynikającego z deklaracji częstkowej VAT-7 w korespondencji z kontem 130.

Konto 280 może wykazywać dwa salda. Do konta prowadzona jest analityka.

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 - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Do konta prowadzona jest analityka.

Zespół 3 – "Materiały i towary"

Konta zespołu 3 „Materiały i towary” służą do rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług (konto 300) oraz do ewidencjonowania tej części materiałów, które nie zostały zużyte do końca okresu sprawozdawczego, na podstawie wycenionego spisu z natury.

Konto 300 – "Rozliczenie zakupu"

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (artykułów spożywczych), robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów, towarów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się:

- 1) faktury dostawców krajowych i zagranicznych łącznie z naliczonym podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem VAT”;
- 2) podatek VAT, podatek akcyzowy, cło pobierane przy imporcie.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się:

- 1) wartość przyjętych dostaw i usług;
- 2) naliczony podatek VAT do rozliczenia z urzędem skarbowym bezpośrednio lub po spełnieniu określonych warunków;
- 3) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący składników majątku obrotowego, zwiększający ich wartość lub obciążający właściwe koszty albo rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne;
- 4) naliczony podatek VAT niepodlegający zwrotowi lub odliczeniu od podatku należnego, dotyczący środków trwałych, inwestycji rozpoczętych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zwiększający ich wartość.

Za pośrednictwem konta 300 można rozliczać również:

- 1) koszty zakupu zawarte w fakturach dostawców;
- 2) opłaty manipulacyjne pobierane przez urząd celny przy imporcie;
- 3) niedobory, szkody i nadwyżki w transporcie;
- 4) reklamacje (sprostowania) dotyczące faktur dostawców.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze (materiały i towary w drodze), a saldo Ma - stan dostaw lub usług niefakturowanych.

Konto 310 – "Materiały"

Konto 310 służy do ewidencjonowania tej części materiałów, które nie zostały zużyte do końca okresu sprawozdawczego, na podstawie wycenionego spisu z natury.

W szczególnych przypadkach służy do ewidencji materiałów będących własnością Powiatu a znajdujących się w magazynach obcych.

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.

Konto 330 – "Towary"

Konto 330 jest przeznaczone do ewidencji zapasów towarów.

Ewidencją na tym koncie obejmuje się towary znajdujące się zarówno we własnych magazynach, jak również w magazynach obcych w tym przekazane przez likwidowane jednostki i zakłady budżetowe.

Na stronie Wn konta 330 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów towarów, a na stronie Ma - jego zmniejszenia.

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów towarów.

Zapasy towarów będą przedmiotem rocznego spisu z natury. Wszelkie zmiany stanu podlegające ewidencjonowaniu dokumentowane będą pisemnie przez wydział merytoryczny, któremu powierzono zadania w przedmiotowym zakresie i będą stanowić podstawę do zmian w ewidencji księgowej.

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

Kryterium kwalifikowania operacji gospodarczych w ciężar poszczególnych kont zespołu 4 stanowi przypisanie paragrafu – zgodnie z tabelą zawartą w punkcie 25 Zarządzenia w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach. Tabela zawiera również sposób przyporządkowania kosztów do poszczególnych pozycji w rachunku zysków i strat jednostki budżetowej.

Konto 400 – "Amortyzacja"

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. Stawki amortyzacyjne są zgodne ze stawkami wynikającymi ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowego od osób prawnych.

Konto 401 – "Zużycie materiałów i energii"

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

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

Konto 402 – "Usługi obce"

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

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

Konto 403 – "Podatki i opłaty"

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

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

Konto 404 – "Wynagrodzenia"

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

Na stronie Wn konta ujemuje się 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 z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Konto 405 – "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"

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

Na stronie Wn konta 405 ujemuje 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 ujemuje 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"

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405. Na koncie tym ujemuje 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 ujemuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujemuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405 oraz 409. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty dotacji po terminie lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem.

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

Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400–405 oraz 409–410. Na koncie tym ujmuje się w szczególności wypłacane odszkodowania, zapłacone kary, zapłata podatku od towaru i usług (VAT)

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

Konto 490 – "Rozliczenie kosztów"

Konto 490 służy do ujęcia:

- 1) Kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na kosztach rodzajowych, a ich wartość została odłożona do rozliczenia wyniku w późniejszym okresie, oraz do rozliczenia tych kosztów w następnym okresie w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”.
- 2) Utworzonych rezerw za przyszłe koszty (Wn 490 Ma 640) oraz ich rozwiązania w następnym okresie po poniesieniu kosztów (Wn 640 Ma 490).

Saldo Wn lub Ma konta 490 oznacza zmianę stanu z rozliczeń międzyokresowych kosztów na koniec roku w stosunku do stanu na początek roku.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Zespół 6 – "Produkty"

Konto zespołu 6 „Produkty” służy do ewidencji kosztów rozliczonych w czasie.

Konto 640 – "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"

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.

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

Do konta prowadzona jest analityka.

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"

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

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

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

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 750 – "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, 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 ustawowe i podatkowe za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda. Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 751 – "Koszty finansowe"

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone 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.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 760 – "Pozostałe przychody operacyjne"

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720 i 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.
- 4) zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną Wn konta 490.

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.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 761 – "Pozostałe koszty operacyjne"

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 - koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- 2) na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Do konta prowadzona jest analityka.

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"

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 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 wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie 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 wyceny środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość objętych akcji i udziałów.

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.

Do konta prowadzona jest analityka.

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:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

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

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 840 – "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

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

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn - ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

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

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

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 851 – "Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych"

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

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

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 853 – "Fundusze celowe"

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmują się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma - przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 855 – "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

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

Na stronie Wn ujmują się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 860 – "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz 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 ujmują się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490;

3) 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 jest przenoszone w roku następnym na konto 800.

Do konta prowadzona jest analityka.

2.2.Konta pozabilansowe

Konto 910 – "Media dotyczące nieruchomości wchodzących w skład powiatowego zasobu mieszkaniowego"

Konto 910 służy do ewidencji dokumentów księgowych dotyczących mediów w budynkach mieszkalnych wchodzących w skład powiatowego zasobu mieszkaniowego, otrzymanych i zapłaconych przez Zarządcę powiatowego zasobu mieszkaniowego.

Na stronie Wn konta 910, ujmuje się dokonane przez Zarządcę powiatowego zasobu mieszkaniowego zapłaty za media.

Na stronie Ma konta 910, ujmuje się dokumenty otrzymane od Zarządcy powiatowego zasobu mieszkaniowego.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 911 – "Wkład własny niepieniężny wniesiony do projektów realizowanych z udziałem środków unijnych"

Konto 911 służy do ewidencji wkładów niepieniężnych wniesionych przez Powiat do Projektów realizowanych z udziałem środków unijnych. Dla każdego Projektu, do którego Powiat wnosi wkład w formie niepieniężnej prowadzi się odrębną analitykę.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się z podziałem na rodzaje oraz na udostępniających wkład własny.

Na stronie Wn konta 911, na podstawie dyspozycji otrzymanej od wydziału merytorycznego ujmuje się wartość wkładu niepieniężnego wniesionego Projektu.

Na stronie Ma konta 911, po rozliczeniu Projektu przez Instytucję Pośredniczącą, ujmuje się równowartość wniesionego przez powiat do Projektu całkowitego wkładu niepieniężnego.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 912 – „Rozliczenia z Fiserv Polska S.A. w ramach programu „Polska Bezgotówkowa”

Konto 912 służy do ewidencji faktur dotyczących opłat za obsługę terminali płatniczych wystawionych przez firmę Fiserv Polska S.A. i zapłaconych przez Fundację Polska Bezgotówkowa.

Na stronie Wn konta 912, ujmuje się dokonane Fundację Polska Bezgotówkowa zapłaty faktur za obsługę terminali płatniczych.

Na stronie Ma konta 912, ujmuje się otrzymane faktury dotyczące opłat za obsługę terminali płatniczych wystawione przez firmę Fiserv Polska S.A.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 913 – Pozostałe rozliczenia niepodlegające ewidencji bilansowej

Konto 913 służy do ewidencji różnych rozliczeń niepodlegających ewidencji bilansowej, dla których nie wyodrębniono konta pozabilansowego.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 976 – "Wzajemne rozliczenia między jednostkami"

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzania łącznego sprawozdania finansowego.

Na koniec roku obrotowego likwiduje się salda konta 976 dotyczące roku poprzedniego poprzez dokonanie zapisu po stronie przeciwnej.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 980 – "Plan finansowy wydatków budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Do konta prowadzona jest analityka.

Konto 981 – "Plan finansowy niewygasających wydatków"

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"

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 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Do konta prowadzona jest analityka.

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 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 jest prowadzona 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.

Do konta prowadzona jest analityka.

III. Wykaz ksiąg rachunkowych (zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych).

W oparciu o postanowienia art. 10 ust. 1 pkt. 3b oraz art. 13 i 17 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ustala się wykaz ksiąg rachunkowych (zbiorów stanowiących księgi rachunkowe), które powinny być prowadzone w szczególności zgodnie z postanowieniami art. 11 - 19 ww. ustawy. Do ksiąg rachunkowych należą:

1. Dziennik i konta księgi głównej, które są prowadzone według poszczególnych rejestrów stanowiących ewidencję syntetyczną z wyodrębnieniem działów podlegających ewidencji księgowej przy użyciu komputerów, ujmowanych równocześnie w zbiorach stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe. Poszczególne zbiory (tematycznie prowadzone ewidencje) spełniają wymaganą ustawą o rachunkowości cechy odnoszące się zarówno do dziennika, jak i księgi głównej. Program komputerowy stosowany w jednostce zabezpiecza powiązanie poszczególnych rejestrów w jedną całość.

2. Księgi pomocnicze (zbiory stanowiące pomocnicze księgi rachunkowe - ewidencję szczegółową tworzoną na komputerowych nośnikach danych) powinny być prowadzone w następującym zakresie:

2.1.Ewidencja szczegółowa środków trwałych jest prowadzona do konta 011, 013, 014 oraz 020. Do kont 011, 013 oraz 020 prowadzone są odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) ujmowane na kontach 071 i 072. Ewidencja analityczna w formie ilościowo - wartościowej prowadzona jest w Wydziale Gospodarczym, zaś w formie wartościowej na kontach analitycznych w Wydziale Budżetu i Finansów.

2.2.Ewidencja szczegółowa środków trwałych w budowie jest prowadzona w księgach pomocniczych (na kontach analitycznych) do konta 080.

2.3.Ewidencja szczegółowa środków pieniężnych w kasie jest prowadzona w raportach kasowych przy użyciu komputera; sposób prowadzenia raportów kasowych od strony merytorycznej jest podobny do tradycyjnej formy tego zbioru stanowiącego pomocniczą księgę rachunkową.

2.4.Ewidencja szczegółowa środków pieniężnych na rachunkach bankowych jest prowadzona w zbiorze spełniającym cechy pomocniczej księgi rachunkowej według poszczególnych rachunków bankowych oraz walut obcych.

2.5.Ewidencja szczegółowa do konta „Środki pieniężne w drodze” jest prowadzona według poszczególnych kas i rachunków bankowych.

2.6.Ewidencja szczegółowa rozrachunków z kontrahentami jest prowadzona w zbiorach pomocniczych do księgi głównej (kontach analitycznych) według dostawców i odbiorców.

2.7.Ewidencja szczegółowa do konta „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” jest prowadzona w zbiorze pomocniczym z podziałem na konta szczegółowe według poszczególnych tytułów rozliczeń.

2.8.Rejestry zakupu stanowią pomocnicze księgi rachunkowe i ewidencję szczegółową do konta 225 „Rozliczenie podatku VAT naliczonego”.

2.9.Rejestry sprzedaży stanowią pomocnicze księgi rachunkowe i ewidencję szczegółową do konta 225 „Rozliczenie podatku VAT należnego”.

2.10.Imienne karty wynagrodzeń pracowników stanowią zbiory będące pomocniczymi księgami do konta „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”. Powyższe karty pracowników stanowią uszczegółowienie zapisów do konta 231 i są prowadzone według składników wynagrodzeń istotnych do celu ich obliczenia oraz ustalenia świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego i podatku dochodowego od osób fizycznych.

2.11.Ewidencja szczegółowa do konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” jest prowadzona w zbiorach stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe (konta analityczne) pozwalające na wyodrębnienie wszelkich rozliczeń z pracownikami poza rozliczeniami z tytułu wynagrodzeń.

2.12. Ewidencja szczegółowa do konta „Rozrachunki z tytułu pożyczek z ZFŚS” jest prowadzona w sposób pozwalający na wyodrębnienie poszczególnych pożyczek udzielonych według pożyczkobiorców z uwzględnieniem terminów zapłaty.

2.13. Ewidencja szczegółowa kosztów wg rodzajów prowadzona jest według analityki umożliwiającej sporządzenie rachunku zysków i strat z dalszym wewnętrznym podziałem według klasyfikacji budżetowej.

2.14. Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 6 jest prowadzona w zbiorach stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe do poszczególnych kont z wyodrębnieniem podmiotów, których dotyczą rozliczenia międzyokresowych kosztów czynnych bądź biernych.

2.15. Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 7 jest prowadzona w zbiorach stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe do poszczególnych kont z wyodrębnieniem rodzajów kosztów lub przychodów finansowych bądź operacyjnych.

2.16. Ewidencja szczegółowa do konta „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych” stanowi zbiór spełniający wymogi pomocniczej księgi rachunkowej zapewniając ewidencję funduszu według źródeł jego tworzenia i kierunków wykorzystania.

3. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej są sporządzane zgodnie z postanowieniami art. 18 ustawy o rachunkowości.

IV. Charakterystyka systemu przetwarzania danych

1. Od dnia 1 stycznia 2005r. system przetwarzania danych księgowych dokonuje się w oparciu o programy nabyte od firmy Bomark Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ul. Granicznej 29.

Przetwarzanie danych prowadzone jest w oparciu o aktualną wersję systemu użytkowanego przez Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach. Obecnie jest to wersja 14.

W systemie przetwarzania danych księgowych stosuje się następujące programy komputerowe:

- 1) program finansowo-księgowy „Księgowość Budżetowa Millennium”, jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki,
- 2) program płacowy „Płace Millennium”, jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami,
- 3) program kadrowy „Kadry Millennium”, jako program służący do zarządzania zasobami osobowymi umożliwiając dostęp do danych osobowych pracowników,
- 4) program „Środki trwałe Millennium”, jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej środków trwałych oraz ich amortyzacji i umorzenia,
- 5) program „Fakturowanie Millennium”, jako program służący do dokumentowania operacji sprzedaży towarów lub usług w ramach bieżącej działalności jednostki.

2. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe przechowywany jest na nośnikach czytelnych dla komputera.

Ogólne zasady działania ww. programów zostały szczegółowo opisane w instrukcjach do poszczególnych programów.

Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe organu i jednostki znajdują się w serwerze urzędu.

3. Opis systemu przetwarzania danych.

System przetwarzania danych tworzą programy wymienione w pkt. 1. Ustala się wzajemne powiązania oraz kierunki przepływu danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu przetwarzania danych:

- 1) Do programu "Księgowość budżetowa - Millennium" - przesyłane są dane z programów "Płace - Millennium", "Środki Trwałe - Millennium", "Fakturowanie - Millennium".
- 2) Do programu „Płace - Millennium” - przesyłane są dane z programu "Kadry - Millennium".

3.1. Ogólna charakterystyka i funkcje programu „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA - MILLENNIUM”.

Program „Księgowość Budżetowa- Millennium” stanowi główną część systemu przetwarzania danych. W programie tym prowadzone są:

1) dziennik oraz księga główna, które służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,

2) następujące księgi pomocnicze:

- rozrachunki z dostawcami i odbiorcami według kontrahentów,
- rozrachunki publiczno-prawne,
- ewidencja szczegółowa dla potrzeb podatku VAT (rejstry zakupów i sprzedaży).

Główną część programu „Księgowość Budżetowa - Millennium” stanowi zakładowy plan kont dostosowany do wymogów przyjętych w zasadach rachunkowości.

Komputerowe wydruki danych spełniają wymagania określone w art. 13 ust. 2-6 ustawy, a w szczególności:

- są trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- są wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia,
- posiadają automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym,
- są oznaczone nazwą i wersją programu przetwarzania danych.

3.2. Program „PŁACE - MILLENNIUM”.

Program „Płace - Millennium” służy do ewidencji szczegółowej rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń oraz do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych.

Ewidencja szczegółowa rozrachunków w tym programie prowadzona jest w postaci imiennych kart wynagrodzeń. Oprócz danych identyfikujących pracownika niezbędnych do powyższych rozrachunków każdy pracownik jest określony cechą pozwalającą na precyzyjne ustalenie miejsca jego pracy tj. wg rozdziałów klasyfikacji budżetowej. Na podstawie tej cechy koszty wynagrodzeń i przypisane im koszty świadczeń na rzecz pracowników są automatycznie rozdzielane i przenoszone do programu „Księgowość Budżetowa - Millennium”.

3.3. Program „KADRY - MILLENNIUM”.

Służy do ewidencji stanu oraz ruchu pracowników. Program ten umożliwia prowadzenie kartotek zawierających dane osobowe poszczególnych pracowników, ich przebieg pracy zawodowej, wykaz absencji pracowników. Umożliwia również prowadzenie ewidencji czasu pracy, rozliczanie urlopów wypoczynkowych oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej. Dane z programu „Kadry - Millennium” automatycznie przenoszone są do programu „Płace - Millennium” oraz „Płatnik”.

3.4. Program „ŚRODKI TRWAŁE - MILLENNIUM”.

Program „Środki trwałe - Millennium” służy do ewidencji szczegółowej składników rzeczowych aktywów trwałych. Na podstawie uprzednio wprowadzonych lub zmodyfikowanych danych dotyczących środków trwałych w momencie ich przyjęcia do użytkowania program generuje dane liczbowe dotyczące:

- naliczania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z uwzględnieniem zarówno przepisów ustawy o rachunkowości, jak i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- aktualizowania wartości początkowej środków trwałych i dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych (aktualizacyjnych).

Na koniec roku na komendę operatora program generuje polecenie księgowania dotyczące naliczenia odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych), które za pośrednictwem urzędów łączności jest transmitowane do programu „Księgowość Budżetowa - Millennium”, gdzie podlega ujęciu zbiorczo na odpowiednich kontach księgi głównej.

3.5. Program „FAKTUROWANIE - MILLENNIUM” służy do ewidencji szczegółowej operacji sprzedaży.

Program umożliwia prowadzenie kartotek odbiorców oraz importowanie danych dotyczących sprzedaży na koniec miesiąca do modułu „Księgowości Budżetowej - Millennium” w celu ujęcia faktur w systemie księgowym.

4. Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowane z komputerowych programów przetwarzania.

Przetwarzane dane w ww. programach podlegają szczególnej ochronie ze względu na możliwość:

- całkowitej utraty danych,
- częściowej utraty danych,
- uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

Mając na względzie powyższe zagrożenia ustala się co następuje:

- 1) Kopie zapasowe wykonuje zdalnie firma BOMARK Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ulicy Granicznej 29, zgodnie z umową,
- 2) Nośniki instalacyjne programu przechowuje się na serwerze urzędu oraz w firmie BOMARK Systemy Informatyczne Sp. z o.o.

Ponadto wprowadza się następujące zasady ochrony danych przed możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty w wyniku różnych zdarzeń, a w szczególności:

- 1) od kradzieży sprzętu komputerowego; pomieszczenie, w którym znajduje się sprzęt musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden pracownik a budynek jest monitorowany całodobowo przez portiera,
- 2) od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania poprzez stosowanie zasilaczy awaryjnych tzw. UPS,
- 3) od przypadkowego usunięcia danych przez użytkownika; obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
- 4) od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa); obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym,
- 5) od uszkodzenia spowodowanego wirusami poprzez cykliczne przeprowadzanie skanowania komputera programem antywirusowym, a każdą informację o wirusie wykrytym przez program antywirusowy zgłaszać informatykom.

Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jednego identyfikatora i hasła.

Ochrona danych przed wejściem w ich posiadanie przez osoby nieuprawnione polega na:

- 1) przestrzeganiu postanowień dotyczących fizycznego ograniczenia dostępności sprzętu,
- 2) przestrzeganiu postanowień dotyczących zabezpieczeń programowych (definicji użytkowników i haseł, przestrzegania zasad poufności haseł).

Zapewnienie prawidłowych zasad systemu bezpieczeństwa danych polega na:

- 1) wyznaczeniu administratora, który ma pełny dostęp do systemu i wgląd do pozostałych ról operatorów – funkcję administratora pełni naczelnik Wydziału Budżetu i Finansów.
- 2) posiadaniu przez wszystkich użytkowników programu identyfikatora elektronicznego i hasła umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby.

System ochrony danych i ich zbiorów

1. Ochrona danych dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych.

Dokumentację dotyczącą organizacji, wprowadzenia do stosowania oraz prowadzenia rachunkowości (polityka rachunkowości, dowody księgowe, księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe) należy przechowywać w jednostce w należyty i z góry ustalony sposób oraz chronić przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także nieupoważnionym rozpowszechnianiem.

Prowadząc księgi rachunkowe przy użyciu komputerów system ochrony danych powinien polegać w szczególności na:

- a) stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych oraz środków ich zewnętrznej ochrony,
- b) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii danych zarejestrowanych na nośnikach komputerowych z uwzględnieniem zapewnienia trwałości zapisów przez okres nie krótszy jak wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych,
- c) zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych informatycznego systemu rachunkowości na zasadzie stosowania właściwych rozwiązań organizacyjnych i programowych stanowiących ochronę przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

2. Udostępnianie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części.

Dane wynikające z dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części udostępnia się:

- a) w siedzibie jednostki do wglądu; wymagana jest zgoda Skarbnika Powiatu lub upoważnionej przez niego osoby,
- b) poza siedzibą jednostki; wymagana jest pisemna zgoda Starosty Tarnogórskiego lub upoważnionej przez niego osoby oraz pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów (gdzie dostęp może być całkowicie zakazany).

System przechowywania danych zbiorów jest prowadzone zgodnie z art. 74 Ustawy o rachunkowości.

Wykaz dzienników częściowych na dzień 01.01.2023r.

Lp.	Wyszczególnienie
1.	Powiat
2.	Starostwo Powiatowe
3.	Skarb Państwa
4.	Geodezja – jednostka
5.	PFRON
6.	PFRON – Program „Dostępne mieszkania”
7.	PFRON – Aktywny Samorząd
8.	ZFŚS
9.	Sumy depozytowe : wadła
10.	Sumy depozytowe z wynagrodzeń
11.	Zakup sprzętu medycznego – dofinansowanie - jednostka
12.	PFRON – Program „Mieszkanie dla absolwenta”
13.	Uchwały
14.	Fundusz Pomocy– jednostka
15.	Przebudowa kuchni w WSP S.A. - jednostka
16.	Program unijny – „Termomodernizacja DPS Przyjaźń” – jednostka
17.	PFRON – „Stabilne zatrudnienie” - jednostka
18.	Program unijny – „ Remont laboratoriów ZSCHMiO” - jednostka
19.	Program unijny – „ Termomodernizacja Zarządu Dróg Powiatowych” - jednostka
20.	Program unijny – „Centrum Usług Społecznych i Adaptacyjnych ul. Sienkiewicza 16” - jednostka
21.	Program unijny – „ Termomodernizacja Zespołu Szkół Budowlano-Architektonicznych w Tarnowskich Górach” - jednostka
22.	Program unijny – „ Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” - jednostka
23.	PFRON- Termomodernizacja WTZ Kalety
24.	Fundusz przeciwdziałania COVID - jednostka