

ZARZĄDZENIE NR 14/2018
STAROSTY CHODZIESKIEGO

22 marca
z dnia 2018 r.

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości

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

§ 1. Ustala się, że rokiem obrotowym jest rok budżetowy, a okresami sprawozdawczymi w roku obrotowym są poszczególne miesiące.

§ 2. Ustala się metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalenia wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Ustala się zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych zawierające:

- 1) Zakładowy plan kont dla budżetu Powiatu Chodzieskiego, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 2) Zakładowy plan kont dla Starostwa Powiatowego - jednostki budżetowej, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 3) Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia,
- 4) Opis systemu informatycznego, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 4. Ustala się system służący ochronie danych i ich zbiorów, stanowiący załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 5. Ustala się wykaz wzorów stosowanych pieczęci w zakresie przeprowadzonych kontroli oraz wykonanych czynności, stanowiący załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych przepisami oraz w niniejszym zarządzeniu przyjmuje się krajowe standardy rachunkowości, a w przypadku ich braku międzynarodowe standardy rachunkowości.

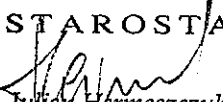
§ 7. Za realizację zapisów wynikających z niniejszego zarządzenia w zakresie prowadzenia ksiąg pomocniczych odpowiedzialni są: Kierownik Wydziału Organizacyjnego oraz Kierownik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Finansów.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 12/2018 Starosty Chodzieskiego z dnia 9 marca 2018 r. w sprawie zasad ustalenia prowadzenia rachunkowości.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do ewidencji zdarzeń począwszy od 1 stycznia 2018 r.

Beata Janiewska
Radca prawny
Bd P-196

STAROSTA

Julian Hermaszczuk

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

§ 1. Ogólne zasady rachunkowości

1. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2. Szczególne zasady rachunkowości dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów

1. W Starostwie Powiatowym w Chodzieży prowadzona jest odrębna rachunkowość budżetu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego - jednostki budżetowej.
2. W celu ustalenia nadwyżki lub deficytu budżetu operacje dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.
3. W toku wykonywania planu finansowego obowiązują zasady gospodarki finansowej określone ustawą o finansach publicznych.
4. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
5. W związku z rozliczaniem podatku VAT przyjmuje się model netto – brutto, tzn. że dochody wykazuje się w sprawozdaniach RB-27S w wartościach netto, wydatki wykazuje się w sprawozdaniach RB-28S w wartościach brutto.
6. Stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:
 - 1) ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie";
 - 2) do ewidencji kosztów ponoszonych z góry (obejmujących w szczególności: prenumeraty, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia) nie stosuje się konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, gdyż nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy jednostki (*jednostka nie jest podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych*);
 - 3) w koszty danego miesiąca ujmowane są faktury, rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy, które wpłynęły w danym miesiącu do kancelarii Starostwa

- Powiatowego bez względu na to jakiego okresu dotyczą (wydziały merytoryczne są zobowiązane przedłożyć je do Wydziału Finansów najpóźniej do 3-go dnia następnego miesiąca), za wyjątkiem końca roku obrotowego, gdzie w koszty danego roku przyjmowane są faktury, rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy, które zostały dostarczone do Wydziału Finansów w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań,
- 4) koszty dotyczące wynagrodzeń lub ich korekt ujmuje się w księgach rachunkowych wyłącznie na podstawie list płac,
- 5) listy płac dotyczące dodatkowego wynagrodzenia rocznego powinny być dostarczone do Wydziału Finansów najpóźniej do dnia 20 stycznia.
7. Dochody księguje się w terminie wpływu, a wydatki w terminie zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
 8. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w jednym dniu, na podstawie zestawienia zbiorczego.
 9. Ujmuje się wszystkie etapy rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów także zaangażowanie wydatków.
 10. Zaangażowanie wydatków księguje się na koniec każdego miesiąca odpowiednio na kontach pozabilansowych na podstawie dowodu księgowego PK, którego załącznikami są wydruki z modułu „Zaangażowanie środków” (programu „Planowanie i Realizacja Budżetu JST), sporządzone przez pracowników, którym powierzono plan finansowy.
 11. W zaangażowaniu środków ujmuje się wartość wydatków nie umownych oraz wartość wydatków wynikających z podpisanych umów, zamówień, zleceń, porozumień, decyzji oraz ich korekt (z wyjątkiem tych dokumentów, na których brak określonej kwoty). Wydatki wynikające z umów zawartych na czas nieokreślony (umowy o pracę) lub umów, z których nie wynika jednoznacznie wysokość wszystkich wydatków (stałych i zmiennych, np. umowy na dostawę mediów), angażuje się z dniem podpisania umowy w trakcie roku lub z dniem 1 stycznia każdego roku - w wysokości obejmującej wydatki stałe do końca roku budżetowego (np. opłaty abonamentowe).
 12. Na koncie 240 budżetu powiatu oprócz ewidencji błędnych zapisów, ujmuje się należności od instytucji pośredniczącej z tytułu poniesionych wydatków sfinansowanych z własnych środków, podlegające refundacji ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”.
 13. Plan finansowy wydatków budżetowych i wydatków niewygasających oraz jego korekty ewidencjonuje się na kontach pozabilansowych odpowiednio 980 oraz 981. Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych ewidencjonuje się w okresach miesięcznych na podstawie sporządzanych zestawień obrotów i sald kont analitycznych (130).
 14. Zwroty wydatków dokonane przez pracowników lub inne osoby fizyczne lub prawne w tym samym roku, wynikające z wystawionych not księgowych, faktur VAT (refaktur) stanowią dochody budżetu Starostwa – jednostki budżetowej.
 15. Zwroty wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym, w którym poniesiono wydatek np. z tytułu wynagrodzeń, refundacji z tytułu prac społeczno-użytecznych, kosztów sądowych, rozliczeń udzielonych zaliczek, udzielonych dotacji, rozliczeń

uruchomionych środków na poczet finansowania zadań inwestycyjnych itp. zmniejszają wykonanie wydatków roku budżetowego.

16. Zwroty dokonanych wydatków budżetowych z lat poprzednich przyjmowane są na rachunek dochodów Starostwa i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu Powiatu.
17. Jednostka nie prowadzi magazynu materiałów. Zakupione materiały są bezpośrednio po zakupie wydawane do zużycia i zaliczone w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację niezaużytych materiałów i wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku, z zastrzeżeniem pkt 18 i 19.
18. Zasady dotyczące gospodarki materiałowej prowadzonej przez Wydział Dróg Powiatowych zostały określone odrębnym Zarządzeniem Starosty.
19. Materiały biurowe, środki czystości, materiały promocyjne, druki i tablice komunikacyjne, paliwo, oleje zatankowane do zbiorników, przeznaczone na bieżące potrzeby jednostki i wydawane są bezpośrednio do zużycia, a ich wartość odpisywana jest w koszty w dacie zakupu i nie podlega korekcie kosztów na dzień bilansowy, na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości.
20. Jeśli na dzień bilansowy wycenia się zapas materiałów faktycznie niezaużytych spośród tych, które w momencie zakupu zostały w całości odpisane w ciężar kosztów, to wartość ich, przy wycenie arkusza spisu z natury, ustala się odpowiednio według cen zakupu z ostatnich faktur.
21. Środki trwałe, pozostałe oraz wartości niematerialne i prawne na dzień przyjęcia do użytkowania wycenia się w przypadku:
 - 1) zakupu – według „rozszerzonej ceny nabycia”, która obejmuje w szczególności: cenę zakupu należną sprzedającemu (pomniejszoną o ewentualne rabaty, upusty i inne zmniejszenia), cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, skarbowe, podatek od czynności cywilnoprawnych związanych z nabyciem i inne), koszty transportu, załadunku i wyładunku, koszty przystosowania, montażu, instalacji, prób i innych czynności poprzedzających oddanie środka trwałego do używania, obciążający zakup podatek VAT (ujęty w fakturze), w części nie podlegającej odliczeniu lub zwrotowi, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, prowizje oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących inwestycji do czasu ich zakończenia,
 - 2) wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, który obejmuje ogół kosztów pozostających w związku przyczynowo - skutkowym z jego wytworzeniem poniesionych od momentu podjęcia decyzji o rozpoczęciu procesu wytworzenia środka trwałego do dnia przyjęcia do użytkowania w stanie kompletnym, w szczególności: wartość zużytych materiałów, koszty pozyskania i przetworzenia związane bezpośrednio ze środkiem trwałym, inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem obiektu do postaci i miejsca, w jakich znajduje się w dniu przyjęcia do użytkowania,
 - 3) nieodpłatnego otrzymania, w tym w drodze darowizny, na podstawie decyzji właściwego organu - w wartości określonej w tej decyzji, a w przypadku braku wartości w decyzji - według wartości rynkowej, określonej na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia,
 - 4) ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem stopnia zużycia, a przy ich braku - według wartości rynkowej, określonej na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego

- rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia; ujawnione nadwyżki wprowadza się do ewidencji pod datą ich zinventaryzowania.
22. Koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub że odstąpiono od jej kontynuowania, na podstawie decyzji Zarządu Powiatu.
 23. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
 24. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.
 25. Podstawowe zasady, tryb i metody przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz zasady gospodarowania majątkiem w Starostwie Powiatowym określają odrębne Zarządzenia Starosty.
 26. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.
 27. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku w grudniu, metodą liniową:
 - 1) środki trwałe – stosuje się stawki określone w załączniku Nr 1 „wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych” do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
 - 2) wartości niematerialne i prawne; od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz praw autorskich – stosuje się stawkę minimalną 24 miesięczną określoną w art. 16m ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
 28. W przypadku przekazania środków trwałych w ciągu roku innym jednostkom lub likwidacji, amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania lub wycofania z eksploatacji i obejmuje okres od początku roku do końca tego miesiąca, w którym przekazano, sprzedano lub wycofano z eksploatacji środek trwały.
 29. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
 30. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się: książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie, meble i dywany, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej 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.
 31. Nie umarza się gruntów.
 32. Bez względu na wartość, ewidencję szczegółową ilościowo-wartościową w programie „STOCK” prowadzi Wydział Organizacyjny dla następujących pozostałych środków trwałych: meble, kalkulatory, zespoły komputerowe, wartości niematerialne i prawne.
 33. Pozostałe środki trwałe umarzone w 100% o wartości jednostkowej niższej lub równej 1.000,00 zł podlegają wyłącznie pozaksięgowej ewidencji ilościowej, a o wartości jednostkowej przekraczającej 1.000,00 zł szczegółowej ewidencji ilościowo – wartościowej w programie „STOCK” prowadzonej przez Wydział Organizacyjny.

34. Nie podlegają ewidencji w programie „STOCK” pozostałe środki trwałe traktowane jako materiały, do których zaliczamy:
- 1) standardowe przybory biurowe wydawane pracownikom m.in. dziurkacze, zszywacze, długopisy, itp.,
 - 2) standardowe niezbędne wyposażenie, dekoracje pomieszczeń biurowych, toalet, korytarzy m.in: lampy, wycieraczki, wykładziny, kwietniki, donice z kwiatami, popielnice, kosze na śmieci, miotły, wiadra, termosy, szklanki, filiżanki, talerzyki, łyżeczki itp.
35. Roczna amortyzację, która jest podstawą księgowania umorzeń środków trwałych na koncie 071 – techniką komputerową w programie „STOCK” sporządza Wydział Organizacyjny oraz Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.
36. Ewidencję w zakresie obcego mienia w użyczeniu prowadzi Wydział Organizacyjny, na podstawie umów przekazanych przez wydziały, które użytkują obcy sprzęt, zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) ewidencja prowadzona jest pozabilansowo, w szczególności do celów inwentaryzacji obcego majątku pozostającego w użytkowaniu jednostki,
 - 2) ewidencję prowadzi się w układzie ilościowo - wartościowym, a jeżeli umowa użyczenia nie określa wartości – w układzie ilościowym,
 - 3) równoległą ewidencję obcego mienia w użyczeniu prowadzi Wydział Finansów,
37. Wydziały użytkujące obce mienie są zobowiązane po zawarciu, zmianie lub wygaśnięciu umowy użyczenia zawiadomić Wydział Organizacyjny o konieczności zaewidencjonowania bądź wykreślenia z ewidencji obcych środków trwałych.
38. Deklaracje wekslowe oraz gwarancje bankowe wystawione przez powiat — stanowiące formę zabezpieczenia zobowiązania - do momentu wystąpienia okoliczności, dla powstania których wystawiono dokumenty, podlegają ewidencji pozabilansowej na koncie 988 oraz pozostają w ewidencji prowadzonej w formie rejestru zawierającego dane umożliwiające identyfikację poszczególnych wierzycieli i wydanych im dokumentów.
39. Otrzymane zabezpieczenia należytego wykonania umów, gwarancje i rękojmie w postaci niepieniężnej pozostają w ewidencji prowadzonej w formie rejestru, zawierającego dane umożliwiające identyfikację poszczególnych kontrahentów i otrzymanych dokumentów.
40. Przewiduje się stosowanie w miarę potrzeb symboliki kont zgodnych co do treści ekonomicznej.
41. Na kontach zespołu 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe – obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów i konieczność stosowania technicznego zapisu ujemnego.
42. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, należne budżetowi państwa, nie są zaliczane do dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, dlatego przypis należności z tytułu tych dochodów księguje się w korespondencji z kontem 225 jako zobowiązanie wobec innego budżetu.
43. Dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności na szczeblu jednostki nie później niż na dzień bilansowy.
44. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie

ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

45. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.
46. Kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi wezwania do zapłaty oraz noty odsetkowe nie są przesyłane do kontrahentów, jeśli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
47. Odsetki od uregulowanych należności i zobowiązań określonych w uchwale Rady Powiatu Chodzieskiego w sprawie m. in. zasad umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności Powiatu Chodzieskiego, ewidencjonuje się na podstawie zestawienia zbiorczego. Zbiorcze zestawienie zawiera wykaz imienny dłużników wraz z należnymi odsetkami.
48. 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.
49. Dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ewidencjonuje się jako przychody urzędu jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio na kontach Wn 222 i Ma 720 kwartalnie na podstawie PK wraz z załączonym zestawieniem kont 901. Podstawę sporządzenia sprawozdania stanowić będą księgi budżetu Powiatu.
50. Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową oraz wynik finansowy: zaległości i nadpłaty w dochodach budżetowych pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, których dane dostępne są w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Finanse publiczne, Budżet państwa, nie będą ujmowane w księgach rachunkowych na koncie 221 i 720, jeżeli ich kwota nie przekroczy planowanych dochodów budżetu.
51. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (tj. na dzień 31 grudnia) jednostka sporządza sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu, informacji dodatkowej.
52. Sprawozdanie finansowe jednostkowe Starostwa – jednostki budżetowej sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
53. Wprowadza się bilans otwarcia (BO) po zamknięciu ksiąg rachunkowych poprzedniego okresu tzn. bilansu zamknięcia (BZ), które następuje w ciągu trzech miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
54. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za poszczególne miesiące następuje w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań, z zastrzeżeniem pkt 55.
55. Z uwagi na potrzeby wprowadzenia BO pod datą 1 stycznia danego roku, zamknięcia ksiąg rachunkowych za m-c styczeń i luty dokonuje się po wprowadzeniu BO.
56. Sprawozdanie finansowe jednostki podpisuje kierownik jednostki i główny księgowy.
57. Łączne sprawozdanie finansowe Powiatu Chodzieskiego sporządza się na podstawie jednostkowych sprawozdań finansowych otrzymanych od podległych jednostek w terminie umożliwiającym przekazanie tego sprawozdania do Regionalnej Izby Obrachunkowej do dnia 30 kwietnia roku następnego.

58. Łączne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd i Skarbnik Powiatu.
59. Sprawozdanie finansowe jednostkowe Starostwa oraz łączne sprawozdanie finansowe podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do dnia 10 maja roku następnego.

§ 3. Uregulowania w zakresie podatku VAT

1. Odliczenia podatku naliczonego odbywają się na poziomie Powiatu jako podatnika podatku VAT i przyjmowane są jako dochód powiatu w § 0970 najpóźniej na koniec roku budżetowego. Na rachunek bankowy Powiatu Chodzieskiego – budżetu (przeznaczony do rozliczeń VAT) Starostwo i jednostki organizacyjne przekazują kwotę podatku należnego, wykazaną w pozycji 39 Deklaracji VAT.
2. W przypadku nieterminowej zapłaty należności przez kontrahentów, podatek VAT w imieniu Starostwa opłaci Powiat z planu wydatków z paragrafu 4530. Po wpłacie należności przez kontrahenta Starostwo zobowiązane jest do przekazania zaległej kwoty VAT na rachunek bankowy przeznaczony do rozliczeń VAT.
3. Kwota podatku VAT wynikająca z zaokrągleń w zbiorczej deklaracji VAT:
 - 1) w postaci niedoboru – opłacona zostanie przez Powiat z planu wydatków z paragrafu 4530.
 - 2) w postaci nadwyżki – przyjęta zostanie jako dochód Powiatu w paragrafie 0970. Różnice ujmowane będą na koncie 403 „Podatki i opłaty”.
4. Ewidencję księgową podatku VAT prowadzi się w księgach rachunkowych Starostwa na koncie księgowym 252 - „Rozrachunki z VAT” w podziale na VAT należny, VAT naliczony, według potrzeb z dalszą analityką.
5. Ewidencję księgową rozliczeń scentralizowanego podatku VAT z Urzędem Skarbowym prowadzi się w księgach budżetu Powiatu na koncie 285 „Rozliczenie VAT w Centrali” w podziale na VAT należny, VAT naliczony, rozliczenie VAT z jednostkami, według potrzeb z dalszą analityką.
6. Szczegółowe schematy księgowe dla Starostwa i budżetu w zakresie ewidencji operacji związanych z podatkiem VAT określone zostały odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Chodzieskiego w sprawie ewidencji księgowej i procedur rozliczania podatku VAT w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Chodzieskiego.

§ 4. Ustalenie wyniku finansowego

1. Przeksięgowania z kont 222 i 223 w Starostwie dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego, a w budżecie powiatu - na koniec każdego miesiąca.
2. W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:
 - 1) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - 2) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne,
 - 3) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne.
3. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

4. Ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Wynik finansowy”.

5. Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:

Na stronie Wn konta 860:

1) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411

1) koszty operacji finansowych – Ma konto 751

2) pozostałe koszty operacyjne – Ma konto 761

Na stronie Ma konta 860:

1) przychody z tytułu dochodów budżetowych – Wn konto 720

2) przychody finansowe – Wn konto 750

3) pozostałe przychody operacyjne – Wn konto 760.

Zakładowy plan kont dla budżetu Powiatu Chodzieskiego

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy zakładowy plan kont obejmuje również ewidencję księgową środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, prowadzoną odrębnie dla każdego programu lub projektu.
2. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb.

II. Wykaz kont księgi głównej

Konto 130 - Rachunek Centrali / Rozliczenia VAT
Konto 133 - Rachunek budżetu
Konto 134 - Kredyty bankowe
Konto 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
Konto 140 - Środki pieniężne w drodze
Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
Konto 224 - Rozrachunki budżetu
Konto 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
Konto 240 - Pozostałe rozrachunki
Konto 250 - Należności finansowe
Konto 260 - Zobowiązania finansowe
Konto 285 - Rozliczenia VAT w Centrali
Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności
Konto 901 - Dochody budżetu
Konto 902 - Wydatki budżetu
Konto 903 - Niewykonane wydatki
Konto 904 - Niewygasające wydatki
Konto 909 - Rozliczenia międzyokresowe
Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu
Konto 961 - Wynik wykonania budżetu
Konto 962 - Wynik na pozostałych operacjach
Konta pozabilansowe
Konto 988 - Udzielone poręczenia i gwarancje
Konto 991 - Planowane dochody budżetu
Konto 992 - Planowane wydatki budżetu
Konto 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

III. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu Powiatu Chodzieskiego

Symbol konta księgi głównej	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej
1	2	3	4
130	Rachunek Centrali / Rozliczenia VAT	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona według stanu środków na rachunku bankowym dotyczącym operacji związanych z rozliczeniami scentralizowanego podatku VAT.
133	Rachunek budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według stanu środków oddzielnie do każdego rachunku bankowego, w tym dla środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków według podziałek klasyfikacji budżetowej.
134	Kredyty bankowe	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe.
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 135 jest prowadzona według stanu środków na niewygasające wydatki.
140	Środki pieniężne w drodze	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.	
222	Rozliczenie	Zgodnie z załącznikiem nr 2	Ewidencję szczegółową do konta 222

	dochodów budżetowych	Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	proceedzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe, które otrzymały na rachunki bankowe środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.
224	Rozrachunki budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, tj.: 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, 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 otrzymanych dotacji na dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych według poszczególnych porozumień jest prowadzona przy użyciu programu Excel przez Stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społecznej (SOII)
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe, które otrzymały na rachunki bankowe środki przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków niewygasających.
240	Pozostałe rozrachunki	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.
250	Należności finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek	Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według poszczególnych kontrahentów oraz tytułów należności.

		budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
260	Zobowiązania finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według poszczególnych kontrahentów oraz tytułów zobowiązań.
285	Rozliczenia VAT w Centrali	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 285 prowadzi się według poszczególnych jednostek oraz rozrachunków VAT wynikających z jednostkowych Deklaracji VAT: 1) rozliczeń VAT należnego, 2) rozliczeń VAT naliczonego, 3) rozliczeń VAT z jednostkami.
290	Odpisy aktualizujące należności	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych tytułów.
901	Dochody budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego.
902	Wydatki budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.
903	Niewykonane wydatki	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza	Ewidencję szczegółową do konta 903 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

		granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
904	Niewygasające wydatki	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 904 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.
909	Rozliczenia międzyokresowe	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.
960	Skumulowane wyniki budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Przeniesienie sald kont 961 i 962 następuje w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu.	
961	Wynik wykonania budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 961 prowadzi się według źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.
962	Wynik na pozostałych operacjach	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
KONTA POZABILANSOWE			
988	Udzielone poręczenia i gwarancje	Konto służy do ewidencji udzielonych poręczeń oraz ich zmian. Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności zwiększenia wynikające ze zmian umów zawartych w okresach wcześniejszych oraz udzielenia nowych poręczeń i gwarancji. Na stronie Wn konta ujmuje się w	Ewidencja szczegółowa do konta 988 jest prowadzona według poszczególnych kontrahentów i tytułów poręczeń.

		szczegółowości zmniejszenia wynikające ze zmian umów zawartych w okresach wcześniejszych oraz wygaśnięcia udzielonych poręczeń i gwarancji.	
991	Planowane dochody budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 991 stanowią wydruki z programu Planowanie i Realizacja Budżetu JST sporządzone przez Wydział Finansów z podziałem według klasyfikacji budżetowej.
992	Planowane wydatki budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 992 stanowią wydruki z programu Planowanie i Realizacja Budżetu JST sporządzone przez Wydział Finansów z podziałem według klasyfikacji budżetowej.
993	Rozliczenia z innymi budżetami	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	

Zakładowy plan kont dla Starostwa Powiatowego - jednostki budżetowej

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy zakładowy plan kont obejmuje ewidencję księgową syntetyczną i analityczną, bilansową i pozabilansową również prowadzoną odrębnie dla każdego programu lub projektu finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.
2. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb.

II. Wykaz kont księgi głównej

Zespół 0 - Majątek trwały

Konto 011 - Środki trwałe

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

Konto 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 101 - Kasa

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki

Konto 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 139 - Inne rachunki bankowe

Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
Konto 240 - Pozostałe rozrachunki
Konto 245 - Wpływy do wyjaśnienia
Konto 252 – Rozrachunki z VAT
Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

Konto 300 - Rozliczenie zakupu
Konto 310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 - Amortyzacja
Konto 401 - Zużycie materiałów i energii
Konto 402 - Usługi obce
Konto 403 - Podatki i opłaty
Konto 404 - Wynagrodzenia
Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
Konto 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
Konto 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
Konto 411 - Pozostałe obciążenia

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
Konto 750 - Przychody finansowe
Konto 751 - Koszty finansowe
Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne
Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 - Fundusz jednostki
Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
Konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
Konto 860 - Wynik finansowy
Konto 870 - Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Konta pozabilansowe

Konto 098 - Pozabilansowe środki trwałe
Konto 099 - Pozabilansowe pozostałe środki trwałe
Konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

III. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla Starostwa Powiatowego - jednostki budżetowej

Symbol konta księgi głównej	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej
1	2	3	4
Zespół 0 – Majątek trwały			
011	Środki trwałe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa (księgi pomocnicze) ilościowo-wartościowa dla środków trwałych prowadzona jest przez: - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami dla grup 0, 1, 2, 3 KŚT w programie STOCK, - Wydział Organizacyjny dla pozostałych grup KŚT w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa pozwala na: ustalenie: osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe; wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych; należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji przez Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami oraz Wydział Organizacyjny; ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jst, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom. Ewidencja jest prowadzona zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych. Ewidencja analityczna wartościowo według grup KŚT prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
013	Pozostałe środki trwałe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa (księgi pomocnicze) ilościowo-wartościowa oraz ilościowo dla pozostałych środków trwałych o wartości niższej lub równej 1000 zł prowadzona jest przez Wydział Organizacyjny. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono pozostałe środki trwałe oraz wartość początkową pozostałych środków trwałych. Ewidencja analityczna wartościowo z podziałem na grupy KŚT (w razie potrzeby uszczegółowione) prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
020	Wartości	Zgodnie z załącznikiem nr 3	Ewidencja szczegółowa do konta 020 jest

	niematerialne i prawne	Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	prowadzona techniką komputerową w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa (księgi pomocnicze) ilościowo-wartościowa prowadzona jest przez Wydział Organizacyjny i pozwala na należyte obliczenie umorzenia oraz ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono wartości niematerialne i prawne. Ewidencja analityczna wartościowo z podziałem według tytułów (dot. wartości niematerialnych i prawnych, których wartość jest wyższa od ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych) oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne na kontach: wartościowo, zbiorczo prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 030 jest prowadzona według tytułów i pozwala na ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych.
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020 przez: - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, - Wydział Organizacyjny. Ewidencja analityczna według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020 (dot. kont z podziałem według tytułów) prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja z podziałem na: - pozostałe środki trwałe (dot. konta 013), - pozostałe wartości niematerialne i prawne (dot. konta 020), prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek	Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych i źródeł ich finansowania. Zakupy środków trwałych są ewidencjonowane jako jedno z zadań

		samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	inwestycyjnych z podziałem według źródeł ich finansowania. 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.
Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe			
101	Kasa	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona według rachunków bankowych, poszczególnych walut i osób materialnie odpowiedzialnych za powierzoną gotówkę, w formie raportów kasowych.
130	Rachunek bieżący jednostki	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej * W rejestrze 03 – Dochody Starostwa Powiatowego oprócz ewidencji szczegółowej dochodów budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzi się ewidencję szczegółową według tytułów, których nie ujmie się w sprawozdaniach budżetowych: pobranych opłat ewidencyjnych należnych CEPIK, opłat za udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych należnych Głównemu Geodecie Kraju, rozliczeń podatku od towarów i usług VAT (VAT należnego).	Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta: -dochodów budżetowych*, -wydatków budżetowych. Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na: rodzaj zadania oraz wydziały, stanowiska realizujące plan finansowy. Ewidencja szczegółowa do konta 130 dla rachunków bankowych wyodrębnionych do obsługi finansowej poszczególnych programów lub projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na rodzaj zadania oraz wydziały, stanowiska realizujące plan finansowy.
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 135 jest prowadzona według stanu środków poszczególnych funduszy specjalnego przeznaczenia.
139	Inne rachunki bankowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona według stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego oraz kontrahentów.

140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 140 jest prowadzona według poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych, stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce oraz wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.
141	Środki pieniężne w drodze	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia			
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz według poszczególnych kontrahentów.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej W rejestrze 03 – Dochody Starostwa Powiatowego oprócz ewidencji szczegółowej dochodów budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzi się ewidencję szczegółową według tytułów, których nie ujmuje się w sprawozdaniach budżetowych: rozliczeń podatku od towarów i usług VAT (VAT należnego).	Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, dłużników, rodzaju zadań oraz wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz budżetów, których należności dotyczą.
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	

223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy, jednostek dotowanych oraz przeznaczenia dotacji (zadania). Ewidencja szczegółowa przekazanych dotacji na dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych według poszczególnych porozumień jest prowadzona w przy użyciu programu Excel przez Stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społecznej (SOII)
225	Rozrachunki z budżetami	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.
226	Długoterminowe należności budżetowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 226 jest prowadzona według kontrahentów, w sposób umożliwiający ustalenie stanu poszczególnych długoterminowych należności budżetowych.
229	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 229 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz według tytułów rozrachunków i podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 231 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy. Ewidencję szczegółową stanowią również karty wynagrodzeń prowadzone przez Wydział Organizacyjny.
234	Pozostałe	Zgodnie z załącznikiem nr 3	Ewidencja szczegółowa do konta 234 jest

	rozrachunki z pracownikami	Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz poszczególnych pracowników i tytułów rozrachunków.
240	Pozostałe rozrachunki	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 240 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz poszczególnych tytułów.
245	Wpływy do wyjaśnienia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 245 jest prowadzona według poszczególnych tytułów.
252	Rozrachunki z VAT	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 252 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz poszczególnych tytułów: 1) VAT należny, 2) VAT naliczony.
290	Odpisy aktualizujące należności	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 290 jest prowadzona według poszczególnych tytułów.
Zespół 3 – Materiały i towary			

300	Rozliczenie zakupu	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Konto 300 „Rozliczenie zakupu” jest wykorzystywane wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw nie fakturowanych, nie rozliczonych do końca okresu sprawozdawczego	
310	Materiały	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 310 jest prowadzona w formie: - ewidencji ilościowo-wartościowej obrotów i stanów, prowadzonej dla poszczególnych składników lub ich jednorodnych grup w kartotekach magazynowych przez pracownika Wydziału Dróg Powiatowych (osobę materialnie odpowiedzialną), - ewidencji wartościowej na kontach przez Wydział Finansów z podziałem na poszczególne składniki lub ich jednorodne grupy. Wartość stanu zapasów materiałów, które w momencie zakupu zostały w całości odpisane w ciężar kosztów wycenienia się raz na koniec roku.
Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie			
400	Amortyzacja	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
401	Zużycie materiałów i energii	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 401 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
402	Usługi obce	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 402 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
403	Podatki i opłaty	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie	Ewidencja szczegółowa do konta 403 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów,

		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	stanowisk realizujących plan finansowy.
404	Wynagrodzenia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 404 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 405 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 409 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 410 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
411	Pozostałe obciążenia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 411 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty			
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek	Ewidencja szczegółowa do konta 720 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.

		samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
750	Przychody finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 750 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
751	Koszty finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 751 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
760	Pozostałe przychody operacyjne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 760 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, działań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
761	Pozostałe koszty operacyjne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 761 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy			
800	Fundusz jednostki	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 800 jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów	Ewidencja szczegółowa do konta 810 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.

	na inwestycje	budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 840 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, w sposób umożliwiający ustalenie stanu rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 851 jest prowadzona według poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	
860	Wynik finansowy	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 860 pozwala na ustalenie wyniku finansowego jednostki.
870	Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 870 jest prowadzona według poszczególnych rozliczeń z budżetem.
KONTA POZABILANSOWE			
098	Pozabilansowe środki trwałe	Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozabilansowych środków trwałych. Na stronie Wn konta ujmuje się przychody nowych lub używanych pozabilansowych środków trwałych wynikających w szczególności: z ich ujawnienia, nieodpłatnego przyjęcia, umów użyczenia i	Ewidencja szczegółowa do konta 098 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest przez: - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami dla grup 0, 1, 2, 3 KŚT w programie STOCK, - Wydział Organizacyjny dla pozostałych grup KŚT w programie STOCK.

		innych umów, w tym z tytułu leasingu oraz przyjęcia środków trwałych objętych gwarancją. Na stronie Ma konta ujmuję się: wycofanie pozabilansowych środków trwałych z używania wynikające w szczególności ze zniszczenia, zużycia, sprzedaży, przekazania środków trwałych objętych gwarancją, zwrotu podmiotom użyczającym oraz ujawnione niedobory pozabilansowych środków trwałych.	Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie organów, od których otrzymano środki trwałe, wartości poszczególnych środków trwałych.
099	Pozabilansowe pozostałe środki trwałe	Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozabilansowych pozostałych środków trwałych. Na stronie Wn konta ujmuję się w szczególności: przychody nowych lub używanych pozabilansowych pozostałych środków trwałych wynikających z ich ujawnienia, nieodpłatnego przyjęcia, umów użyczenia i innych umów, w tym z tytułu leasingu oraz przyjęcia pozostałych środków trwałych objętych gwarancją. Na stronie Ma konta ujmuję się w szczególności: wycofanie pozabilansowych pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, przekazania pozostałych środków trwałych objętych gwarancją, zwrotu podmiotom użyczającym oraz ujawnione niedobory pozabilansowych pozostałych środków trwałych.	Ewidencja szczegółowa do konta 099 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest przez: - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami dla grup 0, 1, 2, 3 KŚT w programie STOCK, - Wydział Organizacyjny dla pozostałych grup KŚT w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie organów, od których otrzymano pozostałe środki trwałe oraz wartości poszczególnych pozostałych środków trwałych.
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 976 jest prowadzona według poszczególnych jednostek i pozycji sprawozdań finansowych (bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki), w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 980 prowadzona jest w programie „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” przez Wydział Finansów z podziałem według klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzona jest w programie „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” przez Wydział Finansów z podziałem według klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla	Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem planu wydatków niewygasających, rodzaju zadań,

	bieżącego	budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej	Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem planu wydatków niewygasających , rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.

Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe

I. Księgi rachunkowe prowadzone techniką komputerową:

1. Program komputerowy „QUORUM F-K” - autor QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Zabrze - zgodnie z opracowaną dokumentacją modułu prowadzone są księgi rachunkowe budżetu Powiatu i Starostwa Powiatowego.

1) Komputerowe księgi rachunkowe prowadzone są w formie rejestrów księgowych – oznakowanych symbolami i nazwami wyodrębnionych ksiąg:

Budżet Powiatu

Rejestry księgowe:

01 – Budżet Powiatu,

29 – Dochody Skarbu Państwa JST,

80 – Rozliczenia VAT w Centrali,

nn – mm - inne w miarę potrzeb, z wyodrębnieniem poszczególnych rachunków bankowych, w tym dla środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, przeznaczonych na realizację programów lub projektów finansowanych z udziałem ww. środków, gdzie nn – oznacza symbol rejestru księgowego, mm – oznacza nazwę rejestru księgowego.

Starostwo Powiatowe

Rejestry księgowe:

02 – Wydatki Starostwa,

03 – Dochody Starostwa,

04 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

10 – Sumy Depozytowe,

11 – Dochody Skarbu Państwa JB,

15 – Wydatki niewygasające Starostwa,

nn – mm; - inne w miarę potrzeb, z wyodrębnieniem poszczególnych rachunków bankowych, w tym dla programów lub projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, przeznaczonych na realizację programów lub projektów finansowanych z udziałem ww. środków, gdzie nn – oznacza symbol rejestru księgowego, mm – oznacza nazwę rejestru księgowego.

2) Plan kont zawiera symbol konta o strukturze:

a) konta syntetyczne - trzy pierwsze znaki według obowiązującego planu kont,

b) konta z klasyfikacją budżetową:

- dział – 3 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- rozdział – 5 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- paragraf – 4 znakowy symbol w dochodach i w wydatkach według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- grupa 1 – nazwa określająca rodzaj zadania tj.:
 - 1) własne,
 - 2) zlecone,
 - 3) zlecone wg działań,
 - 4) zlecone środki własne,
 - 5) porozumienia,
 - 6) własne FOŚ,
 - 7) własne PODGiK,
- grupa 2 – symbol określający wydział, stanowisko realizujące plan finansowy tj:
 - 1) GA I – Gabinet Starosty: stanowisko w zakresie promocji, kultury i sztuki,
 - 2) GA II – Gabinet Starosty: stanowisko w zakresie kontaktu z mediami,
 - 3) BR – Biuro Rady,
 - 4) OR - Wydział Organizacyjny,
 - 5) FN – Wydział Finansów,
 - 6) AI – Wydział Architektury, Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych,
 - 7) OS – Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
 - 8) GN – Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 9) KM – Wydział Komunikacji,
 - 10) DR – Wydział Dróg Powiatowych,
 - 11) OW – Wydział Oświaty,
 - 12) ZP I – Stanowisko w zakresie funduszy Unii Europejskiej,
 - 13) ZP II – Stanowisko w zakresie funduszy Unii Europejskiej,
 - 14) SO I – Stanowisko w zakresie ochrony zdrowia, bezpieczeństwa, porządku publicznego oraz zarządzania kryzysowego,
 - 15) SO II – Stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społecznej,
 - 16) SO III – Stanowisko ds. Obronnych,

17) RP – Zespół Radców Prawnych

18) NN – inny w miarę potrzeb,

- w miarę potrzeb można stosować dodatkową analitykę do dalszego podziału,

c) konta rozrachunkowe z klasyfikacją budżetową (analityka):

- dział – 3 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- rozdział – 5 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- paragraf – 4 znakowy symbol w dochodach i wydatkach według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- grupa 1 – nazwa określająca rodzaj zadania,
- grupa 2 – symbol określający kontrahenta i rodzaj usługi,
- grupa 3 – symbol określający wydział realizujący plan finansowy,
- w miarę potrzeb można stosować dodatkową analitykę do dalszego podziału,

d) konta analityczne (z wyjątkiem kont zespołu 2 z klasyfikacją budżetową) tworzy się poprzez dodanie do symbolu konta syntetycznego według potrzeb znaków określających szczegółowy ich podział: według tytułów, rodzaju rozliczeń, nazw kontrahentów oraz dalszego podziału szczegółowego, określonego w corocznych planach kont.

Nazwę słowną kont analitycznych tworzy się poprzez określenie rodzaju rozrachunku lub zapis na koncie.

W księdze 03 – Dochody Starostwa Powiatowego oprócz kont z klasyfikacją budżetową o strukturze jak opisano wyżej prowadzi się ewidencję szczegółową pobranych opłat i wpływów nie stanowiących dochodów powiatu, których nie ujmuje się w sprawozdaniach budżetowych, według tytułów na kontach bez klasyfikacji budżetowej (np. opłaty ewidencyjne należne CEPIK, opłaty za udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych należne Głównemu Geodecie Kraju, rozliczenia podatku od towarów i usług VAT). Struktura konta:

- konta syntetyczne - trzy pierwsze znaki według obowiązującego planu kont,
- grupa 1 – 3 znakowy symbol określający rodzaj opłat, tj: ewidencyjnej CEPIK i za udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych należne Głównemu Geodecie Kraju:
 - a) 001 - CEPIK
 - b) 013 - opłaty kartograficzne
 - c) nnn - inne w miarę potrzeb

3) Końcowe zbiory danych (rodzaje podstawowych wydruków):

- a) plan kont,
- b) plan finansowy,

- c) księga główna,
- d) księgi pomocnicze,
- e) kartoteka,
- f) kontrahenci - rachunki nierozliczone i rozliczone,
- g) zobowiązania i należności,
- h) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

2. Program komputerowy „Płace Optivum” - autor VULCAN Wrocław – zgodnie z opracowaną dokumentacją modułu prowadzone są wynagrodzenia pracowników:

- 1) Rodzaje podstawowych wydruków sporządzane na podstawie list płac:
 - a) zatwierdzone listy płac, składniki wynagrodzeń, paski dla pracowników,
 - b) sorty pieniężne,
 - c) przelewy na rachunki bankowe pracowników,
 - d) przelewy na konto ZUS,
 - e) przelewy potrąceń.
- 2) Zestawienia:
 - a) wypłaty według klasyfikacji budżetowej,
 - b) potrącenia według klasyfikacji budżetowej,
 - c) rozliczenia z ZUS,
 - d) liczby wypłaconych zasiłków,
 - e) liczby dni nieobecności,
 - f) dane do PIT-4.

3. Program komputerowy „STOCK” do zarządzania majątkiem - autor SmartMedia Gdańsk - służący do prowadzenia ksiąg pomocniczych do kont 011, 013, 020 - rodzaje podstawowych wydruków:

- a) OT – przyjęcie środka trwałego,
- b) PT – przekazanie środka trwałego,
- c) LT – likwidacja środka trwałego,
- d) Tabele amortyzacyjne,
- e) Zestawienie składników majątku według poszczególnych grup,
- f) Zestawienie wartości niematerialnych i prawnych.

4. Program komputerowy „Besti@ - System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego” - SPUTNIK Software Poznań – rodzaje podstawowych wydruków:

- a) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według klasyfikacji budżetowej,
- b) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według jednostek budżetowych lub wydziałów/stanowisk,
- c) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według poszczególnych zadań.

Opis systemu informatycznego

1. Wykaz programów komputerowych stosowanych w systemie przetwarzania danych (opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania tworzą podręczniki użytkownika w formie elektronicznej):

1) „QUORUM F-K” - QNT Systemy Informatyczne Sp. z o. o. Zabrze – wersja 7.86-0006/2017/2/PS14, program służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z zakładowym planem kont, stosowany z dniem 1 stycznia 2011 roku.

2) „Płace Optivum” - VULCAN Wrocław - wersja 12.00.1170, program służący do prowadzenia wynagrodzeń pracowników itp., stosowany z dniem 1 stycznia 2006 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.

3) „Płatnik” – Asseco Poland SA z Rzeszowa - wersja 10.01.001, program służący do tworzenia weryfikacji i wysyłania dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS, stosowany z dniem 17 lutego 2001 roku (art. 47a, ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – Dz. U. z 2017 r., poz. 1778 z późn. zm.), z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.

4) „Kadry i płace” - TG Soft z Krakowa - wersja 5.5.20, program służący do prowadzenia kartotek personalnych pracownika i ewidencji czasu pracy, stosowany z dniem 9 grudnia 2004 roku.

5) „Home Banking” - Zakład Usług Informatycznych NOVUM Sp. z o. o. Łomża – wersja 1.3.90, służący do świadczenia przez Bank Spółdzielczy w Chodzieży usług bankowych za pośrednictwem systemu elektronicznego, stosowany jest z dniem 1 stycznia 2011 r.

6) „Budżet JST PLUS” - DOSKOMP Łódź Sp. z o.o. - wersja 3.10.2i build 276, podstawowy program do sprawozdawczości, stosowany z dniem 1 stycznia 2002 roku.

7) „Budżet JB PLUS” - DOSKOMP Łódź Sp. z o.o. – wersja 3.10.2i build 370, program do sprawozdawczości jednostki budżetowej, stosowany z dniem 1 sierpnia 2002 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.

8) „Besti@ - System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego” - SPUTNIK Software Poznań, wersja 4.066.01.41, program służący do planowania budżetu i sporządzania sprawozdań zbiorczych, stosowany z dniem 1 maja 2006 roku.

9) Program komputerowy „STOCK” do zarządzania majątkiem (ewidencja analityczna) – autor SmartMedia Gdańsk, wersja 4.04 SP8, służący do prowadzenia szczegółowej ewidencji do kont 011, 013, 020 – Wydział Organizacyjny oraz Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Stosowany z dniem 8 maja 2008 roku.

10) „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” – Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy DOSKOMP Sp. z o. o. Łódź – program do elektronicznego sporządzania planu finansowego (moduł „Planowanie i Realizacja Budżetu JST”, wersja 1.2.3.483), elektronicznego sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej (moduł „Plan B_WPF”, wersja 1.2.3.483), elektronicznego prowadzenia zaangażowania (moduł „Zaangażowanie Środków Budżetowych”, wersja 1.89.2), stosowany z dniem 1 sierpnia 2012 roku.

11) „Centralny rejestr VAT dla JST – rVAT” – Ośrodek Produkcyjno - Wdrożeniowy DOSKOMP Sp. z o. o. Łódź – program do elektronicznego prowadzenia rejestrów sprzedaży i zakupów, sporządzania deklaracji VAT oraz pliku JPK; wersja 1.7.1), stosowany z dniem 1 stycznia 2017 roku.

2. Instrukcje użytkowania programów komputerowych zamieszczone są w katalogu sieciowym *Firma / Instrukcje programów*.

System ochrony danych i ich zbiorów

1. Dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz sprawozdania finansowe, należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Dokumenty przechowuje się w siedzibie jednostki, zapewniając dostęp do nich wyłącznie upoważnionym pracownikom oraz uniemożliwiając dostęp niepowołanym osobom poprzez odpowiednie zabezpieczenia i zamknięcie pomieszczeń służących do przechowywania dokumentacji.
2. Ochrona ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera:
 - 1) uruchamianie komputera zabezpieczone jest hasłem, które jest okresowo zmieniane,
 - 2) nanoszone operacje księgowe, celem zabezpieczenia przed ich utratą są archiwizowane na dysku twardym serwera,
 - 3) po zamknięciu ksiąg rachunkowych danego miesiąca, księgi są archiwizowane na dysku twardym,
 - 4) wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron i przechowywane są w zamkniętej szafie w Wydziale Finansów,
 - 5) kopie zapasowe zbiorów dokonywane są przez Wydział Organizacyjny codziennie na koniec każdego dnia na twardym dysku serwera. Kopie zapasowe zbiorów za poszczególne miesiące roku obrotowego przechowywane są na twardym dysku serwera przez okres 12 miesięcy.
 - 6) kopie zbiorów za poszczególne lata obrotowe przechowywane są na serwerze i dodatkowo na płytach CD-R przez Wydział Organizacyjny w szafie metalowej przez okres 5 lat, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
3. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowywane są w siedzibie Starostwa w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
4. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.
5. Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, dokumentację przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe oraz sprawozdania finansowe, w tym również sprawozdania z działalności jednostki, przechowuje się odpowiednio w sposób określony w ust. 3.
6. Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.
7. Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:
 - 1) księgi rachunkowe - 5 lat, z uwzględnieniem przepisów szczególnych,

- 2) karty wynagrodzeń pracowników – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 50 lat,
- 3) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- 4) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,
- 5) dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat
- 6) чеки gotówkowe – 5 lat
- 7) druki ścisłego zarachowania – 5 lat
8. Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbioru dotyczą.
9. Okres przechowywania dokumentów związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych regulują odrębne przepisy.
10. Udostępnienie kserokopii zbiorów lub ich części może nastąpić wyłącznie na pisemny wniosek, zawierający wskazanie celu ich wydania.
11. Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części do wglądu na terenie jednostki lub poza nią wymaga zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej, poza siedzibą jednostki dodatkowo pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów. W przypadku wydawania na zewnątrz oryginałów dokumentów księgowych - należy sporządzić ich kopie, które po opatrzeniu stosowną adnotacją przechowuje się w miejscu dotychczasowego przechowywania oryginałów w zbiorach dokumentów księgowych.

**Wykaz wzorów stosowanych pieczęci w zakresie przeprowadzonych kontroli
 oraz wykonanych czynności**

Na dowód przeprowadzonej kontroli oraz wykonanych czynności stosuje się pieczęcie zgodnie z poniższym wykazem:

L.p	Rodzaj przeprowadzonej kontroli/ dokonanej czynności	Wzór pieczęci
1.	Określenie trybu Zamówień publicznych	Zamówienia udzielono zgodnie z art. ust. pkt. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164)
2.	Sprawdzenie pod względem merytorycznym	<u>S p r a w d z o n o</u> pod względem merytorycznym dnia r. (podpis)
3.	Sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym	<u>Sprawdzono pod względem</u> formalnym data i podpis rachunkowym data i podpis
4.	Akceptacja do zapłaty/ujęcia w kosztach	Akceptacja do zapłaty/ujęcia w kosztach z sum kwota data (główny księgowy) (kierownik jednostki)

5.	Określenie terminu i sposobu zapłaty	Zapłacono przelewem dnia podpis																																																
6.	Ujęcie w księgach rachunkowych	DEKRETACJA – zaksięgować pod datą20.....r. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">K-to Wn Symbol podziałki klasyf.</th> <th style="width: 20%;">KWOTA</th> <th style="width: 40%;">K-to Ma Symbol podziałki klasyf.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">RAZEM</td> <td> </td> <td style="text-align: center;">Do wypłaty/zwrotu</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Winien konto</th> <th style="width: 33%;">złotych</th> <th style="width: 33%;">Ma konto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	K-to Wn Symbol podziałki klasyf.	KWOTA	K-to Ma Symbol podziałki klasyf.																															RAZEM		Do wypłaty/zwrotu	Winien konto	złotych	Ma konto									
K-to Wn Symbol podziałki klasyf.	KWOTA	K-to Ma Symbol podziałki klasyf.																																																
RAZEM		Do wypłaty/zwrotu																																																
Winien konto	złotych	Ma konto																																																