

ZARZĄDZENIE NR 21/2010
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 26 marca 2010r.

w sprawie ustalenia planu kont środków pomocowych dla projektu
„Wspólnie z Powiatem”

Na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (t.j. z 2009r. Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz rozporządzenia ministra finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad prowadzenia rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020), zarządza się, co następuje:

§1

Niniejszy plan kont jest planem dostosowanym do potrzeb i wymogów ustalenia dochodów i wydatków współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. W ramach projektu „Wspólnie z Powiatem” oraz Działania 7.3 – Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji, Priorytetu VII – Promocja integracji społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dokumentacji określające zasady prowadzenia rachunkowości w Organie oraz w Starostwie Powiatowym w Łodzi (Uchwała Nr 1105/2010 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 lutego 2010 r.)

§2

Realizacja projektu prowadzona będzie na wyodrębnionym rachunku bankowym, subkoncie przy Starostwie Nr 89 1240 3060 1111 0010 3096 7844, prowadzonych w Pekao S. A. III Oddział w Łodzi.

§3

Dla celów ewidencji księgowej następuje wydzielenie funduszy pomocowych w księgach rachunkowych powiatu i Starostwa Powiatowego w Łodzi.

§4

1. Ustala się plan kont dla budżetu Powiatu Łódzkiego Wschodniego dla realizacji projektu „Wspólnie z Powiatem”.

DLA ORGANU – POWIAT ŁÓDZKI WSCHODNI

KONTA BILANSOWE	
NR KONTA	OPIS
133/WP	Rachunek budżetu
223/WP	Rozliczenie wydatków budżetowych
224/WP	Rozrachunki budżetu
228/WP	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
901/WP	Dochody budżetowe
902/WP	Wydatki budżetowe
907/WP	Dochody z funduszy pomocowych
908/WP	Wydatki z funduszy pomocowych
	Niedobór lub nadwyżka budżetu

961/WP 967/WP	Fundusze pomocowe
KONTA POZABILANSOWE	
NR KONTA	OPIS
991/WP 992/WP	Planowane dochody budżetu Planowane wydatki budżetu

2. Szczegółowy opis kont wykazanych w pkt 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§5

1. Ustala się wykaz kont bilansowych do ewidencji wykorzystania funduszy pomocowych dla jednostek budżetowych wykorzystywanego do realizacji projektu „Wspólnie z Powiatem”.

DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ – STAROSTWO POWIATOWE W ŁODZI

KONTA BILANSOWE	
NR KONTA	OPIS
013/WP 072/WP	Pozostałe środki trwałe Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
101/WP	Kasa
130/WP	Rachunki bieżące jednostek budżetowych
140/WP	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
137/WP	Rachunki środków funduszy pomocowych Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
201/WP	Rozliczenie wydatków budżetowych
223/WP	Rozrachunki z budżetami
225/WP	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
228/WP	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
229/WP	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
231/WP	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
234/WP	Pozostałe rozrachunki
240/WP	Koszty według rodzajów
400/WP	Fundusz jednostki
800/FJ/WP 860/WP	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
KONTA POZABILANSOWE	
NR KONTA	OPIS
980/WP 997/WP	Plan finansowy wydatków budżetowych Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

2. Szczegółowy opis kont wykazanych w pkt. 1 stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Ewidencja księgowa prowadzona jest w oparciu o system informatyczny „FKWydatki – Program Finansowo – Księgowy” firmy AGEMA SYSTEM w księgach rachunkowych dla powiatu i Starostwa.

§ 7

Dla przejrzystości w ramach kont bilansowych i pozabilansowych Organu - Powiatu, konta księgowe bezpośrednio związane z realizacją projektu w ramach Działania 7.3 – Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji, Priorytetu VII – Promocja integracji społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określające zasady prowadzenia rachunkowości w Organie oraz w Starostwie Powiatowym w Łodzi określone zostają nazwą programu „Wspólnie z Powiatem”.

§ 8

W ramach kont bilansowych i pozabilansowych jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego w Łodzi ewidencja ujmowana jest na odpowiednich kontach bezpośrednio związanych z realizacją Projektu w ramach Działania 7.3 – Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji, Priorytetu VII – Promocja integracji społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z określeniem nazwy . „Wspólnie z Powiatem”.

§ 9

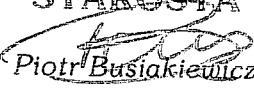
Ewidencja analityczna prowadzona jest na podstawie dowodów księgowych i przyjmuje oznaczenie kolejnego numeru konta bilansowego/WP.

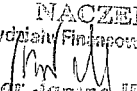
§ 10

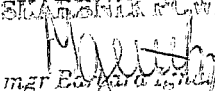
Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Piotr Buśiakiewicz

NACZELNIK
Biura Finansowo-Księgowego

mgr Joanna Wiśniewska

SKARBNIK POWIATU

mgr Ewa Łach

OPIS KONT DLA ORGANU

1. KONTA BILANSOWE

Konto 133 – RACHUNEK BUDŻETU

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Konto 223 – ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 – ROZRACHUNKI BUDŻETU

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

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

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Konto 228 – ROZLICZENIE WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków

przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 901 – DOCHODY BUDŻETU

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 960.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
- inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- własne, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji.

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

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

Konto 902 – WYDATKI BUDŻETU

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- własne, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960.

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

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

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

Konto 907 –DOCHODY Z FUNDUSZY POMOCOWYCH

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

Konto 908 – WYDATKI Z FUNDUSZY POMOCOWYCH

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

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych

Konto 961 –NIEDOBÓR LUB NADWYŻKA BUDŻETU

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

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

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

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

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

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”.

Konto 967 – FUNDUSZE POMOCOWE

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.

2. KONTA POZABILANSOWE

Konto 991 – PLANOWANE DOCHODY BUDŻETU

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

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

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

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

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

Konto 992 – PLANOWANE WYDATKI BUDŻETU

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

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

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

OPIS KONT DLA JEDNOSTKI

1. KONTA BILANSOWE

Konto 013 – POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń o wartości początkowej 200 zł pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej lub działalności finansowo wyodrębnionej. Pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koncie 013 podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu zakupu.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia:

- przychody przyjęte z zakupu, inwestycji,
- nieodpłatnie otrzymane,
- nadwyżki pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się zmniejszenia:

- wycofanie pozostałych środków trwałych z użytkowania wskutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży,
- nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory.

Do konta 013 należy prowadzić ewidencję ilościowo – wartościową, umożliwiającą ustalenie wartości początkowej wg grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.).

Do prowadzenia szczegółowej ewidencji środków trwałych służą:

- księga obiektów inwentarzowych,
- indywidualne karty obiektów inwentarzowych.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu.

Konto 072 – UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

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

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:

- likwidacji,
- sprzedaży,
- nieodpłatnego przekazania,
- niedoboru, bądź szkody.

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:

- odpisów umorzeniowych naliczonych od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- umorzenia pozostałych środków trwałych otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków inwestycyjnych,
- odpisów umorzeniowych naliczonych od otrzymanych darów, ujawnionych nadwyżek,
- umorzenia dotychczasowych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki.

Konto 072 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 101 – KASA

Konto 101 służy do ewidencji gotówki w kasie.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się:

- podjęcie gotówki:
- z rachunku z rachunku bieżącego,
- z rachunku dochodów własnych,
- z innych rachunków bankowych,
- wpływy środków pieniężnych w drodze,
- wpływy z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków,
- wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz inne wpłaty,

- nadwyżki środków pieniężnych.

Na stronie Ma 101 ujmuje się rozchody gotówki:

- wypłata zaliczek do rozliczenia,
- wypłata wynagrodzenia, ekwiwalentów i innych,
- zapłata gotówką zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków,
- niedobory kasowe,
- wpłata gotówki do banku na własny rachunek,
- inne wpłaty.

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

Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi.

Wysokość pogotowia kasowego określa Zarządzenie Starosty Łódzkiego Wschodniego.

Przychody i rozchody gotówki w kasie ujmuje się codziennie w bieżąco prowadzonym raporcie kasowym.

Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu.

Konto 130 – RACHUNKI BIEŻĄCE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

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

Na stronie **Wn** 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym,
- z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych,
- przelewy od dłużników z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków,
- wpływy z tytułu korekt i pomyłek bankowych,
- przypisane przez bank odsetki od rachunku,
- wpłaty środków z tytułu rozwiązania lokaty terminowej.

Na stronie **Ma** konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym,
- przekazanie dotacji,
- pomyłki bankowe,
- przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu,

- zwrot na konto organu środków pieniężnych nie wykorzystanych w danym roku,
- podjęcie gotówki do kasy na realizację wydatków,
- przekazane środki na założenie lokaty terminowej.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

Konto 130 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków budżetowych.

Konto 140 – KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych nabytych w celu odsprzedaży, takich jak:

- akcje obce,
- obligacje obce,
- bony skarbowe,
- środki pieniężne w drodze,
- zakupione znaki opłaty skarbowej,
- druki weksli przeznaczonych do odsprzedaży.

Na stronie Wn konta 140 księguje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych:

- nabyte akcje, obligacje i bony skarbowe,
- przyjęcie weksla obcego na pokrycie należności przed terminem jego płatności,
- dokonywanie z pośrednictwem banków:
- wpłaty z kasy na rachunki bankowe,
- pobrania z rachunków bankowych do kasy,
- przelewy środków między rachunkami bankowymi w przypadku otrzymania dowodów bankowych z innymi datami,
- zakup znaków opłaty skarbowej przeznaczonych do sprzedaży za gotówkę.

Na stronie Ma konta 140 księguje się zmniejszenia stanu Krótkoterminowych papierów wartościowych:

- wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych po cenie nabycia,
- wpływy środków pieniężnych w drodze:
- do kasy,
- na rachunki bankowe,
- sprzedaż znaków opłaty skarbowej za gotówkę.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych, opłaty skarbowej oraz sum pieniężnych w drodze.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 137 – RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym. Zapisy na koncie 137 dokonuje się według wyciągów bankowych.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, zaś na stronie Ma wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków wg zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Konto 201 – ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI I DOSTAWCAMI

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się obciążenia z tytułu:

- należności za sprzedane wyroby, usługi, materiały oraz składniki majątkowe,
- należności od odbiorców i dostawców wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych,
- należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie,
- zapłaty zobowiązań wobec dostawcy,
- odpisów przedawnionych zobowiązań.

Na stronie Ma konta 201 ujmuje się w szczególności uznania z tytułu:

- zobowiązań za dostawy, za usługi wynikające z faktur lub rachunków,
- naliczanych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań,

- wpłat należności od odbiorców za zrealizowane dostawy i usługi,
- umorzenia lub odpisania należności od odbiorców.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielenia sald należności i sald zobowiązań, występujących na kontach rozrachunków.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 201 powinna zapewnić ustalenie należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 223 – ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Konto 223 służy do rozliczenia ze środków budżetowych otrzymanych z budżetu na pokrycie wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- zwrot na konto budżetu nie wykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe,
- przeniesienie na podstawie rocznych sprawozdań finansowych zrealizowanych wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez budżet (dysponenta wyższego stopnia) na pokrycie wydatków budżetowych.

W ciągu roku konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia (budżet) na pokrycie wydatków budżetowych.

Do końca roku należy zwrócić na konto budżetu sumy nie wykorzystanych środków na wydatki.

Konto 225 – ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządu terytorialnego z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, z tytułu wpłat nadwyżek środków obrotowych środków specjalnych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

- przelewy do budżetu z tytułu odprowadzenia nadwyżek środków obrotowych,
- przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków: budżetowych,

- funduszy specjalnych.
- należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych,
- VAT naliczony w fakturach.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu:
- nadwyżek środków obrotowych środków specjalnych,
- naliczone zobowiązania podatkowe obciążające koszty i fundusze,
- naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych,
- naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań,
- zwrot nadpłat,
- VAT należny od sprzedaży.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, zaś saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

Ewidencję analityczną należy prowadzić z uwzględnieniem poszczególnych tytułów rozliczeń.

Konto 228 – ROZLICZENIE WYDATKÓW ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przebrane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137. Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek z konta 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przebranych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przebranych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

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

Na stronie Wn ujmuje się należności z tytułu:

- przelewów składek ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy,
- wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS.

Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania z tytułu:

- naliczenia składki płaconej na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych oraz na Fundusz Pracy,
- otrzymania przelewu z ZUS z tytułu zwrotu nadpłat składek.

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, zaś saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną, która powinna zapewnić ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu:

- wypłat wynagrodzenia,
- umów zlecenia,
- umów o dzieło,
- zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty wynagrodzeń,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych na liście wynagrodzeń,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS.

Konto 231 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności od pracowników z tytułu nadpłaconego wynagrodzenia, zaś saldo Ma stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

Do konta 231 należy prowadzić ewidencję analityczną umożliwiającą rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz imiennych zobowiązań z tytułu nie pobranych w terminie wynagrodzeń.

Ponadto do konta 231 należy prowadzić ewidencję szczegółową na imiennych kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

Imienne karty wynagrodzeń powinny być prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Konto 234 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia takich jak:

- należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek,
- wydatki wyłożone za pracowników,
- udzielenie pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika,
- należności z tytułu ZFŚS,
- obciążenia z tytułu wydatków dokonanych za pracownika takich jak: za telefony itp.
- spisane zobowiązania z tytułu przedawnienia.

Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- uznanie z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczenie zaliczek,
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek,
- wpłaty należności od pracowników,
- sporne roszczenia skierowane na drogę sądową,
- zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie.

Konto 234 może wykazywać dwa salda: saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje stan zobowiązań wynikających z kont analitycznych.

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników.

Konto 240 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

Konto 240 służy do ewidencji należności oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 – 234.

Na koncie 240 można ewidencjonować pożyczki i inne rozliczenia oraz krótko i długoterminowe należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się w szczególności:

- udzielone pożyczki krótkoterminowe oraz odsetki,
- faktury i rachunki za usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych,
- zwrot nie wykorzystanych sum na zlecenie, wadium i sum zabezpieczenia oraz wypłata sum depozytowych,
- udzielone pożyczki mieszkaniowe osobom nie będących pracownikami,
- naliczone wymagalne odsetki od udzielonych pożyczek z ZFŚS,
- ujawnione niedobory i szkody,
- rozliczenia sporne,
- pomyłki bankowe.

Na stronie Ma konta 240 księguje się przede wszystkim:

- wpłaty należności,
- otrzymane sumy na zlecenia oraz wpłaty sum depozytowych,
- zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac,
- naliczone wymagalne odsetki od zaciągniętych pożyczek,
- ujawnione nadwyżki,
- pomyłki bankowe.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń.

Konto 400 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych wg rodzaju.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się wszystkie poniesione w okresie koszty takie jak:

- amortyzacja wydanych do używania pozostałych środków trwałych, umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania,
- zużycie materiałów, energii oraz usług,
- naliczone wynagrodzenia,
- naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy,
- naliczone odpisy na ZFŚS,
- podatki i opłaty administracyjne,
- koszty podróży służbowych,
- podatek VAT naliczony w fakturach dostawców, który nie podlega odliczeniu,
- naliczone ekwiwalenty dla pracowników za zużytą do celów służbowych: własną odzież i sprzęt,
- korekty zwiększające koszty,
- koszty finansowe dochodów własnych.

Na stronie Ma konta 400 ujmuje się zmniejszenia z tytułu:

- korekty poprzednio ujętych kosztów,
- przeniesienia rocznej sumy kosztów na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty.

Salda konta 400 na koniec roku nie wykazuje się.

Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym jest obowiązkowa.

Konto 800 – FUNDUSZ JEDNOSTKI

Konto 800 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu, który stanowi równowartość ujętych w ewidencji składników majątku trwałego i obrotowego. Wszelkie zmiany tego funduszu księguje się odpowiednio – zmniejszenia na stronie Wn, a zwiększenia na stronie Ma.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia z tytułu:

- przeksięgowania w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego straty bilansowej roku ubiegłego,
- przeksięgowania pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych dochodów budżetowych,

- przeksięgowania w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego rozliczenia wyniku finansowego,
- przeksięgowania w końcu roku dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje,
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wg stawek,
- różnic z aktualizacji środków trwałych,
- wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się zwiększenia z tytułu:

- przeksięgowania w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego,
- przeksięgowania pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wpływu dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnic wynikających z aktualizacji środków trwałych,
- otrzymanych nieodpłatnie:
- środków trwałych,
- inwestycji,
- umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu postawienia w stan likwidacji sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie,

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

Konto 800 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 860 – STRATY I ZYSKI NADZWYCZAJNE ORAZ WYNIK FINANSOWY

Konto 860 służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia na koniec roku finansowego.

W ciągu roku obrotowego na stronie Wn księguje się poniesione straty nadzwyczajne, zaś na stronie Ma zrealizowane zyski nadzwyczajne.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:

- sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów w korespondencji z kontem 400 i 401,
- pozostałe koszty operacyjne w korespondencji z kontem 760,
- sumy kosztów finansowych w korespondencji z kontem 750,

- dotacje przekazane na finansowanie działalności podstawowej i inwestycyjnej w dochodach własnych,
- przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).

Na stronie Ma konta 860 księguje się:

- przychody finansowe w korespondencji z kontem 750,
- pozostałe przychody w korespondencji z kontem 760,
- przeksięgowanie kosztów amortyzacji w korespondencji z kontem 761
- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).

Saldo konta 860 wykazuje:

- w ciągu roku nadwyżkę zysków nad stratami (saldo Ma) lub strat nad zyskami (saldo Wn),
- na koniec roku obrotowego wynik finansowy dodatni – zysk netto Ma lub ujemny – zysk netto Wn.

Ewidencję szczegółową strat i zysków nadzwyczajnych należy prowadzić wg poszczególnych tytułów ich powstania.

2. KONTA POZABILANSOWE

Konto 980 – PLAN FINANSOWY WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 997 – ZAANGAŻOWANIE ŚRODKÓW FUNDUSZY POMOCOWYCH

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym, roku budżetowym nastąpi wydatek. Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych, a przede wszystkim środków Unii europejskiej.

Zapisy na tym koncie są dokonywane również wtedy, gdy zaliczkowo finansowanie następuje ze środków własnych, środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych, natomiast zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja ze środków pomocowych. W projektach współfinansowanych środkami z budżetu ujmuje się część współfinansowania na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” lub n

a koncie 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych”.

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się:

- równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych,
- równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych , czyli wartość umów, decyzji oraz porozumień i postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie funduszy pomocowych na cele wskazane w umowie lub w przepisie.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.