

ZARZĄDZENIE NR 43/09
STAROSTY SUWAŁSKIEGO

z dnia 14 grudnia 2009 r.

**w sprawie ustalenia zakładowego planu kont w Projekcie „Na dobry początek własnego biznesu”
Starostwa Powiatowego w Suwałkach w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 –
2013**

Na podstawie ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetowych jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) oraz w związku z podpisaniem umowy nr UDA-POKL.06.02.00-20-053/09-00 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki o dofinansowanie Projektu „Na dobry początek własnego biznesu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zawartej w dniu 2 listopada 2009 r. pomiędzy Powiatem Suwalskim a Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zakładowy plan kont na potrzeby projektu „Na dobry początek własnego biznesu” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 3. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Szczepan Oldakowski

**ZAKŁADOWY PLAN KONT PROJEKTU „NA DOBRY POCZĄTEK WŁASNEGO
BIZNESU” WSPÓŁFINANSOWANEGO Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
STAROSTWA POWIATOWEGO W SUWAŁKACH**

1. Konta bilansowe

Numer konta	Nazwa konta	Treść
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych
020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo
101	Kasa	Ewidencja gotówki w kasie jednostki
137	Rachunki środków funduszy pomocowych	Środki pieniężne otrzymane w ramach realizacji poszczególnych zadań z funduszy pomocowych
140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Środki pieniężne w drodze
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja wszelkich rozrachunków z kontrahentami
224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	Ewidencja przekazanych dotacji budżetowych i ich rozliczenie
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencja rozrachunków z budżetem państwa
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	Ewidencja rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencja rozrachunków publicznoprawnych z innych tytułów niż US (np. ZUS)

231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencja rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wynagrodzeń o pracę i umów cywilnoprawnych
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencja należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników jednostki z innych tytułów wynagrodzenia o pracę
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyłączeniem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 201 – 234
400	Koszty według rodzaju	Ewidencja kosztów prostych według rodzaju
800	Fundusz jednostki	Ewidencja równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Ewidencja uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy	Ustalanie wyniku finansowego jednostki oraz bieżąca ewidencja strat i zysków nadzwyczajnych

2. Konta pozabilansowe

Numer konta	Nazwa konta	Treść
900	Zrównoważenie zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego	Zrównoważenie zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (konto techniczne do konta 998)
910	Zrównoważenie kwoty wydatków strukturalnych	Zrównoważenie kwoty wydatków strukturalnych (konto techniczne do konta 950)
930	Zrównoważenie planu finansowego wydatków budżetowych	Zrównoważenie planu finansowego wydatków budżetowych (konto techniczne do konta 980)
950	Wydatki strukturalne	Ewidencja wydatków strukturalnych
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja planu finansowego wydatków budżetowych

998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego
-----	--	---

Wydatki dokonywane w ramach projektu powinny być księgowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową w podziale:

- 85 % - z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „8” jako finansowanie programów i projektów ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną – symbol ten stosuje się do oznaczenia wszystkich wydatków ponoszonych w trakcie realizacji przedsięwzięć w ramach danego programu lub projektu finansowanego ze środków funduszy strukturalnych;
- 15% - z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „9” jako współfinansowanie programów i projektów ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz z funduszy unijnych finansujących Wspólną Politykę Rolną – symbol ten stosuje się do oznaczenia wszystkich wydatków ponoszonych w trakcie realizacji przedsięwzięć w ramach danego programu lub projektu stanowiących krajowy wkład publiczny.

3. Zasady funkcjonowania

Opis poszczególnych kont oraz zasady ich funkcjonowania przyjmuje się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.).

KONTA BILANSOWE

1) **Zespół 0 – Majątek trwały**

a) *Konto 013 – Pozostałe środki trwałe*

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydanych do użytkowania na potrzeby działalności Starostwa Powiatowego w ramach projektu. Podlegają one umorzeniu w pełnej wartości w momencie przyjęcia do użytkowania i nie są ujmowane na kontach 011, 014, 016, 017.

Na stronie Wn ujmuje się:

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

Na stronie Ma ujmuje się:

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

Przedmioty o charakterze wyposażenia – umorzone jednorazowo w koszty działalności w momencie przyjęcia do używania. Zalicza się do nich:

1. składniki majątkowe w cenie nabycia nieprzekraczającej 3500 zł i okresie używania dłuższym niż rok, a w szczególności:

- aparaturę i sprzęt elektrotechniczny, m.in.: odbiorniki radiowe, telewizyjne, magnetofony, dyktafony, głośniki, wentylatory, odkurzacze, suszarki, żelazka, maszyny i roboty kuchenne, młynki do kawy, centralki i aparaty telefoniczne, żyrandole, lampy, kinkiety, piecyki, grzejniki elektryczne,

- sprzęt użytku kulturalnego i turystyczno- sportowego,
- narzędzia warsztatowe m.in.: wiertarki, szlifierki, obrabiarki, zestawy narzędzi,
- sprzęt rolniczo- ogrodniczy,
- maszyny i urządzenia służące do napraw i konserwacji taboru samochodowego,
- różne: plombownice, numeratory, prasy do suchych pieczęci, teczki, torby, zegary, itp.

2. Z grupy środków trwałych o charakterze wyposażenia, o których mowa w pkt. 1. wyodrębnia się środki trwałe o cenie nabycia nieprzekraczającej 500zł brutto i okresie użytkowania dłuższym niż rok stanowiące środki trwałe małoценne. Zalicza się do nich m.in.: czajniki, datowniki metalowe, dziurkacze, zszywacze, gaśnice, karnisze, kasetki metalowe, kinkiety, lampki na biurko, lustra, nesesery, numeratory, piecyki elektryczne, plombownice, podnóżki, zastawy stołowe, wieszaki, żelazka, żyrandole, kosze na śmieci, itp. Środki te odpisuje się w koszty pod datą przekazania do użytkowania w pełnej wartości początkowej jako zużycie materiałów.

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

- datę zniszczenia,
- nazwę, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątkowy podlegający zniszczeniu,
- przyczynę zniszczenia,
- podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób uprawnionych do podpisania protokołu.

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

- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany.

Pozostałe środki trwałe w cenie nabycia od 501 brutto do 3.500 brutto objęte ewidencją księgową umarza się w miesiącu przyjęcia ich do użycia w pełnej 100% cenie nabycia.

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

Ewidencja szczegółowa i ilościowo-wartościowa winna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do użytkowania,
- ustalenie osób, u których znajdują się pozostałe środki trwałe w użytkowaniu.

Uzupełnienie ewidencji pozostałych środków trwałych przydzielonych imiennie określoneму pracownikowi stanowią karty ewidencyjne wyposażenia prowadzone przez pracownika ds. sprawozdawczości i księgowości budżetowej, w których ewidencjonuje się między innymi: telefony komórkowe, kalkulatory, narzędzia, czajniki, sprzęt komputerowy, radia, wyposażenie samochodu.

Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072.

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

- umorzonych w 100% - wartość początkowa minus 10% tej wartości za każdy rok używania,

ale nie mniej niż 10% tej wartości.

b) Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

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

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

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

Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 500 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej jako zużycie materiałów. Kontrolę i ewidencję tych wartości prowadzi pozaksiegowo pracownik ds. sprawozdawczości i księgowości budżetowej w projekcie, w sposób umożliwiający identyfikację oraz miejsce użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 501 zł do 3.500 zł umarza się jednorazowo w pełnej ich wartości w chwili oddania do użytkowania. Zakup finansowany jest z wydatków budżetowych w ramach realizacji projektu współfinansowanego z EFS i ewidencjonowany jest na koncie 020/1 – „Wartości niematerialne i prawne bieżące”.

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

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

c) Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

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

Na stronie Wn konta księguje się zmniejszenie wartości umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru, szkody lub wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej.

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

Konto może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania. Do tego konta nie prowadzi się ewidencji szczegółowej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej

w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych w używaniu, pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

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

2) Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

a) Konto 101 – „Kasa”

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 101:

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

Typowe zapisy na stronie Ma konta 101:

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

b) Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 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. Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków, a po stronie Ma wypłaty środków.

Typowe zapisy na stronie Wn konta 137:

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

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pomocowych znajdujących się na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Ma konta 137:

- zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów dotyczących realizowanych zadań finansowanych ze środków funduszy pomocowych,
- przelew środków pomocowych do Partnera realizującego zadania projektu i Beneficjentów Pomocy,
- odprowadzenie zrealizowanych dochodów dotyczących środków funduszy pomocowych (np. z tytułu oprocentowania środków),
- pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku,
- zwrot niewykorzystanych środków pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do tego konta powinna umożliwić ustalenie środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego.

c) Konto 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym środków pieniężnych znajdujących się między kasą jednostki a jej rachunkami bankowymi lub odwrotnie oraz innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest w walucie polskiej, jak i w walutach obcych (np. czeków).

Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco.

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

Typowe zapisy strony Wn konta:

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

Typowe zapisy strony Ma konta:

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

Saldo Wn konta oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

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

3) Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

a) Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych (z wyjątkiem ujmowanych na koncie 221).

Po stronie Wn księguje się należności z tytułu sprzedaży, wartość niedoborów, faktury korygujące zmniejszające kwotę zobowiązania wobec dostawcy oraz zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi.

Po stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług, wpłaty należności od odbiorców, korekty zmniejszające należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona przez Starostwo umożliwia ustalenie należności i zobowiązań w/g poszczególnych kontrahentów i w/g podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto może mieć dwa salda: Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma sta zobowiązań.

b) Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

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

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- przypisy przyznanych a nieotrzymanych do końca roku dotacji budżetowych,
- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł,

- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami oraz z innych tytułów określonych przepisami,
- należności wątpliwe dotyczące budżetu państwa z tytułu opłat.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków, opłat i ceł płaconych przez jednostkę,
- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych),
- wpływy należności wątpliwych na rzecz budżetu państwa,
- wpływy dotacji budżetowych ujętych na koniec poprzedniego roku jako należności.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla każdego tytułu rozliczeń.

c) Konto 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Konto służy do rozliczenia wydatków dokonanych przez Starostwo w ramach realizacji projektu ze środków funduszy pomocowych – budżetu Unii Europejskiej lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania.

Na stronie Wn ujmuje się okresowe lub roczne przeksięgowania wydatków dokonanych w korespondencji z kontem 800/1 – „Fundusz środków obrotowych”, po stronie Ma – wpływ środków pomocowych na realizację wydatków projektu dokonywanych przez Starostwo Powiatowe oraz przeznaczonych na realizację projektu.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębniony rachunek Starostwa, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

d) Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

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

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

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

Na stronie Wn ujmuje się należności, spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt), a po stronie Ma księguje się zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań ze wskazaniem tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

e) Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami realizującymi projekt w Starostwie Powiatowym i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia i umowy o dzieło, a także zasiłków chorobowych pokrywanych przez Starostwo Powiatowe w ramach projektu.

Przy koncie 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” występuje oznaczenie ksiąg pomocniczych (ewidencje analityczne):

- 231/1 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń osobowych”,
- 231/2 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych”.

Na stronie Wn ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, bez względu na to z jakich środków są finansowane,
- potrącenia z wynagrodzeń naliczonych na liście wypłat,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wypłat,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych (np. z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń).

Na stronie Ma ujmuje się przede wszystkim:

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

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

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

f) Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

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

Na stronie Wn księguje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki na niezbędne koszty podróży, jeśli pracownik o nią wnioskuje,
- należności od pracowników z tytułu udzielanych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z realizacją

projektu,

- zapłacone zobowiązanie wobec pracownika.

Na stronie Ma księguje się w szczególności:

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

Do konta należy prowadzić ewidencję imienną dla poszczególnych pracowników i konto to może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników. Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych na pokrycie kosztów podróży można ujmować do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

g) Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach: 201; 225; 228; 229; 231; 234, a w szczególności ujmuje się:

- rozrachunki z tytułu sum na zlecenie,
- rozliczenia niedoborów, szkód, nadwyżek,
- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS (np. z tytułu ubezpieczenia na życie, potrąceń dokonanych na podstawie tytułów komorniczych, Urzędu Skarbowego, potrąceń na rzecz Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej),
- roszczenia sporne,
- rozliczenia gotówkowe dokonywane za pośrednictwem kasy Starostwa Powiatowego,
- mylne obciążenia i uznania rachunku bankowego.

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

Na stronie Wn ujmuje się:

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

bankowych).

Na stronie Ma ujmuje się:

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan niedoborów inwentaryzacyjnych, wysokość wadium, kaucji gwarancyjnych i innych sum depozytowych oraz stan należności i roszczeń, w tym roszczeń spornych skierowanych na drogę sądową. Saldo Ma oznacza stan nadwyżek inwentaryzacyjnych oraz stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Ewidencję analityczną do konta prowadzi się w/g tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń.

h) Konto 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

Służy do ewidencji przekazanych dotacji budżetowych i ich rozliczenia. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna umożliwiać ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane. Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

4) Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

a) Konto 400 – Koszty według rodzajów

Konta zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów prostych (jednorodnych) w układzie rodzajowym.

Nie księguje się na kontach tego zespołu:

- kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie),
- kosztów działalności finansowanej z funduszy specjalnych (zakładowego funduszu świadczeń socjalnych),
- kosztów operacji finansowych,
- pozostałych kosztów operacyjnych,
- kosztów związanych z usuwaniem skutków szkód losowych,
- kosztów poniesionych przez jednostkę, lecz obciążających inne podmioty (zgodnie z umową lub przepisami, np. sumy na zlecenie).

Konto 400 służy do ewidencji kosztów stanowiących zmniejszenie korzyści ekonomicznych o określonej wartości w okresie sprawozdawczym, w formie zmniejszenia wartości aktywów:

400/1 Zużycie materiałów i energii	Służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii w/g klasyfikacji wydatków budżetowych np: paliw, olejów, smarów, narzędzi i części zamiennych, materiałów do utrzymania porządku, materiałów biurowych, czasopism, energii elektrycznej, gazu, wody, itp.
400/2 Usługi obce	Służy do ewidencji usług w/g klasyfikacji wydatków budżetowych np: remontów, napraw i konserwacji, usług transportowych, najmu, opłat pocztowych, bankowych, drukarskich, powielania, kopiowania, intrologatorskich, telekomunikacyjnych, w zakresie szkolenia, itp.
400/3 Podatki i opłaty	Służy do ewidencji podatków i opłat w/g klasyfikacji wydatków budżetowych np: podatek od nieruchomości, środków transportowych, opłat za wieczyste użytkowanie, cło, opłaty skarbowe, notarialne, sądowe, itp.
400/4 Wynagrodzenia	Służy do ewidencji wynagrodzeń w/g klasyfikacji wydatków budżetowych np: koszty poniesione przez jednostkę na wypłatę wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę, o dzieło, zlecenia oraz świadczeń w naturze lub ekwiwalenty.
400/5 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	Służy do ewidencji kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń w/g klasyfikacji wydatków budżetowych np.: obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe, wypadkowe, składki na Fundusz Pracy, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, koszty obowiązkowych badań, itp.
400/6 Pozostałe koszty rodzajowe	Służy do ewidencji pozostałych kosztów rodzajowych w/g klasyfikacji wydatków budżetowych np: koszty ubezpieczeń majątkowych, osobowych, koszty diet, przyjazdów, ryczałtów za nocleg, koszty ryczałtów za używanie samochodów do celów służbowych itp.
400/7 Pozostałe obciążenia	Służy do ewidencji pozostałych obciążeń w/g klasyfikacji wydatków budżetowych.

Zgodnie z zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki została wyodrębniona ewidencja podatku Vat kwalifikowalnego w ramach ponoszonych wydatków

w projekcie poprzez wprowadzenie kont analitycznych wyszczególniających:

- kwotę netto wydatku,
- kwotę kwalifikowalnego podatku VAT.

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

- wartość zużycia materiałów i energii – na podstawie zapisów konta analitycznego – 400/1,
- wartość usług obcych – na podstawie zapisów konta analitycznego – 400/2,
- wartość podatków i opłat – na podstawie zapisów konta analitycznego – 400/3,
- wartość wynagrodzeń – na podstawie zapisów konta analitycznego – 400/4,
- wartość ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń dla pracowników – na podstawie zapisów konta analitycznego – 400/5,
- wartość pozostałych kosztów rodzajów – na podstawie zapisów konta analitycznego – 400/6.
- wartość pozostałych obciążeń – na podstawie zapisów konta analitycznego – 400/7.

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

Ustalenie wyniku finansowego przedstawia niżej tabela:

A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi	B. Koszty działalności operacyjnej
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)	
D. Pozostałe przychody operacyjne	E. Pozostałe koszty operacyjne
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	
G. Przychody finansowe	H. Koszty finansowe
I. Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F + G - H)	
J. I. Zyski nadzwyczajne	J. II. Straty nadzwyczajne
K. Zysk (strata) brutto [I +/- (J. I - J. II)]	
	L. Podatek dochodowy
	M. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych
N. Zysk (strata) netto (K - L - M)	

W projekcie „Na dobry początek własnego biznesu” (tak jak w Starostwie) koszty kwalifikowalne przyszłych okresów sprawozdawczych o nieistotnym wpływie na wynik finansowy nie są wykazywane w bilansie jako rozliczenia międzyokresowe kosztów, a w całości są ujęte w kosztach roku, w którym zostały wystawione faktury lub inne dokumenty. Wartość powyższych nierozliczanych w czasie kosztów ustala się do kwoty 20.000 zł i dotyczy np.:

- płatnej z góry za następny rok prenumeraty czasopisma i innych wydawnictw (zgodnie

z okresem realizacji projektu).

5) **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

a) Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego oraz ich zmian. Wszelkie zmiany księguje się odpowiednio:

- zmniejszenia na stronie Wn,
- zwiększenia na stronie Ma.

Konto prowadzone jest z podziałem na fundusz w środkach trwałych – konto 800/0, fundusz w środkach obrotowych – konto 800/1 i fundusz inwestycyjny 800/2.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji,
- przeksięgowanie w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”,
- pasywa przyjęte po zlikwidowanych (połączonych) jednostkach,
- wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się:

- wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji i zakup środków trwałych,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- przeksięgowanie w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z kontem 860,
- aktywa przyjęte po zlikwidowanych (połączonych) jednostkach,
- wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Konto 800/0 wykazuje na koniec roku saldo strony Ma, które oznacza stan funduszu w aktywach trwałych projektu, konto 800/1 oznacza stan funduszu w aktywach obrotowych projektu, a konto 800/2 oznacza stan funduszu inwestycji niezakończonych.

Zestawienie zmian w funduszu własnym stanowi obowiązkowy element sprawozdania finansowego Starostwa Powiatowego - „Zestawienie zmian w funduszu jednostki”. Zestawienie przedstawia zmiany jakie nastąpiły w poszczególnych składnikach funduszu i ich przyczyny, w tym także z tytułu przychodów i kosztów odnoszonych bezpośrednio na fundusz jednostki. Przyczyny zmian w funduszu jednostki odpowiadają zapisom ujętym na koncie 800 – „Fundusz jednostki” odpowiednio po stronach Wn i Ma. Oprócz tego zestawienie uwzględnia wynik finansowy netto bieżącego roku (odpowiednie saldo końcowe Wn lub Ma konta 860) oraz podział zysku (pokrycie straty) i nadwyżki środków obrotowych.

Fundusz jednostki na koniec okresu wylicza się następująco:

Fundusz jednostki na początek okresu (saldo początkowe konta 800) plus zwiększenie funduszu na koniec okresu minus zmniejszenie funduszu na koniec okresu

b) Konto 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konto służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego w projekcie „Na dobry początek własnego biznesu”.

Na stronie Wn księguje się poniesione straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, a na stronie Ma zrealizowane (wpłacone) zyski nadzwyczajne działalności operacyjnej.

W projekcie do strat nadzwyczajnych należą w szczególności szkody w aktywach obrotowych spowodowanych zdarzeniami losowymi takimi jak powódź, pożar, huragan, kradzież z włamaniem, a do zysków nadzwyczajnych odszkodowania otrzymane z wyżej wymienionych tytułów.

Do zysków nadzwyczajnych danego roku zalicza się wyłącznie wpłacone zyski, natomiast w zakresie strat obowiązuje zarachowanie wszystkich, o których wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego sporządzenia zamknięcia ksiąg rachunkowych.

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

Na stronie Ma konta ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę środków otrzymanych na finansowanie realizacji projektu

Saldo konta wykazuje:

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

W następnym roku obrotowym saldo konta 860 przeksięgowuje się na konto 800 pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego za poprzedni rok.

c) Konto 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazanych z budżetu oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostkę budżetową z środków budżetowych na finansowanie własnych inwestycji. Dotacjami są podlegające szczególny rozliczeniom wydatki budżetu przeznaczone na cele określone w obowiązującej ustawie o finansach publicznych.

Na stronie Wn konta księguje się:

- równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych (jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań),
- uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane przez jednostkę budżetową.

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

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

KONTA POZABILANSOWE

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

1) **Konto 950 – Wydatki strukturalne**

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych poniesionych w ramach projektu przez Starostwo Powiatowe zgodnie z obowiązującą klasyfikacją. Wydatki strukturalne to wydatki poniesione w związku z realizacją celu (projektu, działania, zadania). W przypadku realizacji zadań finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej, Starostwo w ramach projektu nie wykazuje wydatków, które podlegają refundacji ze środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, kiedy refundacja nastąpi.

Zakwalifikowanie wydatku jako strukturalnego (zgodnie z obowiązującą klasyfikacją wydatków strukturalnych) określa Kierownik projektu na przedłożonym dokumencie źródłowym do realizacji wraz z wyżej podaną klasyfikacją.

2) **Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego w ramach realizowanego projektu „Na dobry początek własnego biznesu”.

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

Na stronie Ma konta ujmuje się:

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

Ewidencję szczegółową do konta 980 należy prowadzić w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Ewidencję planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany prowadzi się na podstawie podjętych Uchwał przez Zarząd lub Radę Powiatu Suwalskiego.

Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku, a także obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych Starostwa Powiatowego. Zaangażowanie wykazywane jest w sprawozdaniach budżetowych jednostki samorządu terytorialnego i musi być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Ma ono dotyczyć zaangażowania środków budżetowych obciążających plan finansowy danego roku budżetowego – według stanu na dzień kończący okres sprawozdawczy – z tytułu:

- wykonanych wydatków,
- podjętych zobowiązań związanych z realizacją projektu.

Zaangażowanie możemy podzielić na dwie operacje: zaangażowanie rachunkowe skutkiem, którego środki budżetowe stają się poprzez plan finansowy przeznaczone na konkretne cele, dzięki czemu nie ma możliwości wykorzystania zaplanowanych kwot na inny wydatek oraz zaangażowanie prawne skutkiem, którego powstaje dług Starostwa Powiatowego.

Zaangażowanie prawne ma postać aktu administracyjnego i są to decyzje, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, porozumienia z innymi jednostkami samorządu terytorialnego lub z innymi podmiotami w wyniku, którego zostaje udzielona dotacja, orzeczenia sądowe przyznające świadczenia pracownikom bezpodstawnie zwolnionym z pracy lub zasądzające odszkodowania za szkody wyrządzone przez Starostwo Powiatowe oraz orzeczenia zobowiązujące do zapłacenia kar umownych z tytułu niedotrzymania warunków umów.

Do ewidencji księgowej zaangażowania wydatków budżetowych służą, w podziale na zaangażowanie danego roku budżetowego i zaangażowanie przyszłych lat, konta pozabilansowe:

1) **998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Dane zawarte na tych kontach nie są wykazywane w bilansie.

Na koncie tym ujmowane jest prawne zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w zatwierdzonym planie finansowym wydatków budżetowych danego roku budżetowego Starostwa Powiatowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta na koniec roku budżetowego w projekcie „Na dobry początek własnego biznesu” Starostwa Powiatowego ewidencjonowana jest:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zmniejszenia zaangażowania z tytułu odstąpienia lub zmniejszenia wartości zawartych umów i podpisanych zamówień oraz zmiany poprzednio wydanych decyzji,
- równowartość zaangażowania wydatków danego roku, które będzie obciążało wydatki roku następnego i ewentualnie dalszych lat.

Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków planu finansowego roku bieżącego czyli wartość umów, decyzji, postanowień, porozumień, których wykonanie pociągnie za sobą konieczność dokonania wydatków budżetowych w danym roku.

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

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

Wartość umów zawartych w wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie określonym w ustawie o zamówieniach publicznych ujmuje się pod datą podpisania umowy. Jeżeli zamówienie ma być wykonane w roku bieżącym ujmuje się je na stronie Ma konta 998. Jeżeli zamówienie jest wieloletnie i nie są określone kwoty dostaw w poszczególnych latach na koncie 998 ujmuje się zaangażowanie w wysokość środków przewidzianych w planie finansowym wydatków na dany cel, zaś pozostałą część kwoty udzielanego zamówienia ujmuje się na koncie 999.

Zdarzenie zmniejszające zaangażowanie wydatków w Starostwie Powiatowym ujmowane są zapisem czerwonym na stronie Ma konta 998.

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową w/g podziałek klasyfikacji zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych, z wyodrębnieniem planu wydatków niewygasających.

Na koniec roku konto nie może wykazywać salda, natomiast w trakcie roku saldo Ma wykazuje wartość zaangażowania, które wykazywane jest w sprawozdaniu budżetowym. Zakupy materiałów i usług ujmuje się jako zaangażowanie równocześnie z dokonaniem wydatkiem.

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, a ewentualnych sald występujących na tych kontach na koniec roku nie ujmuje się w bilansie. W związku z tym, że w ewidencji pozabilansowej występują konta pojedyncze to przy komputerowym prowadzeniu ewidencji zaszła konieczność stosowania zasady podwójnego księgowania.

Wprowadzono:

1) **Konto 900 – „Rozliczenie zaangażowania”**

Konto służy do zrównoważenia wartości zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego i przyszłych lat oraz do ewidencji wyszczególniającej wydatki kwalifikowalne zatwierdzonego budżetu projektu, w podziale na:

- koszty bezpośrednie - w tym zadania i podzadania,
- koszty pośrednie.

2) **Konto 910 – „Zrównoważenie kwoty wydatków strukturalnych”**

Konto służy wyłącznie do zrównoważenia kwoty wydatków strukturalnych.

3) **Konto 930 – „Zrównoważenie kwoty planu finansowego wydatków budżetowych”**

Konto służy wyłącznie do zrównoważenia kwoty planu finansowego wydatków budżetowych i jego zmian.