

**I. Zakładowy plan kont Projektu „Rozwój kompetencji kadr subregionu suwalskiego”
Poddziałanie 3.2.2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego
na lata 2014-2020 Starostwa Powiatowego w Suwałkach**

Nr konta	Nazwa konta	Treść
1. Konta bilansowe		
011	Środki trwałe	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z uwzględnieniem poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych: 011-1 Budynki i budowle 011-2 Obiekty inżynierii lądowej i wodnej 011-x Oznacza nazwę grupy środków trwałych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją środków trwałych Analityka realizowana przez moduł: Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych. Umożliwia ustalenie wartości początkowej środka trwałego oraz ustalenie osób, u których znajduje się pozostały środek trwały. Analityka realizowana jest przez moduł: Środki trwałe
020	Wartości niematerialne i prawne	Ewidencje ilościowo-wartościowe prowadzone według tytułów i osób odpowiedzialnych za ich stan: 020-1 Wartości niematerialne i prawne – inwestycje 020-1 Wartości niematerialne i prawne – bieżące Analityka realizowana jest przez moduł: Środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencję szczegółową prowadzi się według zasad podanych do konta „011” i konta „020” tj. 071-1-x oznaczenie analityki według grup jak konto „011” 071-20 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – inwestycje Analityka realizowana jest przez moduł: Środki trwałe
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja analityczna wyodrębnia: 072-1 Umorzenie pozostałych środków trwałych 072-2 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych (bieżące)

o8o	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych do czasu przyjęcia ich do użytkowania o8o-x nazwa środka trwałego w budowie oraz według źródeł finansowania i poszczególnych rodzajów efektów finansowych
101	Kasa	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w raportach kasowych (zasady określone są w instrukcji w sprawie gospodarki kasowej)
130	Rachunki bieżące jednostek budżetowych	Ewidencja stanu środków pieniężnych otrzymanych na realizację projektu
141	Środki pieniężne w drodze	Ewidencja środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach 141-1 Środki pieniężne w drodze
201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz według poszczególnych kontrahentów 201/x oznacza nazwę kontrahenta
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencja rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę w ramach realizowanego projektu
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Ewidencję szczegółową prowadzi się według jednostek otrzymujących dotację 224 – x jednostka otrzymująca dotację
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według typów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów z którymi dokonywane są rozliczenia np.: 229-1 Składki społeczne ZUS płacone przez pracownika 229-2 Składki społeczne ZUS płacone przez pracodawcę 229-3 Składka na Fundusz Pracy 229-4 Składka na ubezpieczenie zdrowotne

231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanów należności, roszczeń, zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób zapewniający możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyłączeniem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 201 – 234
300	Rozliczenie zakupu	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i według kontrahentów w sposób umożliwiający rozliczenie każdej operacji zakupu, a także ustalenie dostaw i usług niefakturowanych oraz dostaw w drodze 300/x oznacza nazwę kontrahenta
400	Amortyzacja	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej
401	Zużycie materiałów i energii	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej
402	Usługi obce	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej
403	Podatki i opłaty	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej
404	Wynagrodzenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej
800	Fundusz jednostki	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki 800-1 Fundusz w środkach trwałych 800-2 Fundusz w środkach obrotowych 800-3 Fundusz w środkach inwestycyjnych
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej
860	Wynik finansowy	Nie prowadzi się ewidencji analitycznej

2. Konta pozabilansowe		
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według tytułów i jednostek objętych sprawozdaniem łącznym
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według planu finansowego wydatków budżetowych, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego z wyodrębnieniem zaangażowania planu niewygasających wydatków z poprzedniego roku
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków

Wydatki dokonywane w ramach projektu powinny być księgowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową wskazaną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.)

II. Zasady funkcjonowania

Opis poszczególnych kont oraz zasady ich funkcjonowania przyjmuje się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 760 z późn. zm.).

KONTA BILANSOWE

Zespół O – „Majątek trwały”

Konta zespołu O „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) finansowego majątku trwałego;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki w ramach realizowanego projektu, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub z zakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) ujawnione nadwyżki środków trwałych (w wartości godziwej);
- 3) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- 4) wartość ulepszenia w obcych środków trwałych;
- 5) zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z używania w związku z ich likwidacją (zniszczeniem, zużyciem), sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem;
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych (na podstawie umowy gwarancyjnej lub reklamacji).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe;
- 3) należyte obliczenia umorzenia i amortyzacji.

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

Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, jednorazowo za okres całego roku. Zakup finansowany jest z wydatków majątkowych – wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych, funduszy celowych. Wydatki na ulepszanie środka trwałego (modernizacja, rozbudowa, zabudowa, rekonstrukcja, adaptacja) finansowane są z klasyfikacji budżetowej – wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, funduszy celowych.

Środki trwałe przyjęte do użytkowania w momencie zakupu księgujemy bezpośrednio na koncie 011 z pominięciem konta 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” - data przyjęcia do użytkowania jest taka sama jak data zakupu środka trwałego.

W bilansie środki trwałe wycenia się w wartości początkowej skorygowanej o odpisy umorzeniowe, odpisy z tytułu aktualizacji wyceny oraz powiększonej o koszty ulepszenia środków trwałych.

W razie utracenia wartości środka trwałego jego wartość stanowiącą należność na rzecz Starostwa Powiatowego ustala się w następujący sposób:

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

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki w ramach realizowanego projektu, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenie stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, za wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji (pierwsze wyposażenie);
- 2) ujawnione nadwyżki pozostałych środków trwałych;
- 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji (zniszczenie, zużycie), sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
- 2) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych.

Do przedmiotów o charakterze wyposażenia umorzonych jednorazowo w koszty działalności w momencie przyjęcia do używania zalicza się składniki majątkowe o cenie nabycia nieprzekraczającej 3500 zł i okresie używania dłuższym niż rok.

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

Pozostałe środki trwałe w cenie nabycia przekraczającej 500 zł brutto do 3500 zł brutto objęte ewidencją księgową umarza się w miesiącu przyjęcia ich do użycia w pełnej 100% cenie nabycia.

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

- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany.

Zużyte pozostałe środki trwałe 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.

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

Uzupełnienie ewidencji pozostałych środków trwałych przydzielonych imiennie określoneму pracownikowi stanowią karty ewidencyjne wyposażenia prowadzone przez pracownika Wydziału Finansowo-Budżetowego, w których ewidencjonuje się m. in.: telefony komórkowe, kalkulatory, narzędzia, czajniki, sprzęt komputerowy, radia, wyposażenie samochodu.

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

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

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

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych. Wartości niematerialne i prawne są to nabyte przez Starostwo Powiatowe w ramach realizowanego projektu prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok.

Zalicza się do nich:

- autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne,
- licencje na programy komputerowe (oprogramowanie użytkowe).

Po stronie Wn ewidencjonuje się zakup wartości niematerialnych i prawnych, nieodpłatne otrzymanie od innych jednostek i osób prawnych, jednostek budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej i z tytułu darów w cenie nabycia. Po stronie Ma ewidencjonuje się zmniejszenia stanu wartości początkowej z tytułu rozchodu wartości niematerialnych i prawnych, gdy 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 pozaksięgowo pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego w sposób umożliwiający identyfikację oraz miejsce użytkowania i osób za nie odpowiedzialnych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej przekraczającej 500 zł do 3500 zł umarza się jednorazowo w pełnej ich wartości w chwili oddania do użytkowania. Zakup jest finansowany z wydatków budżetowych bieżących oraz ewidencjonowany na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

Wartości niematerialne i prawne powyżej 3500 zł umarzane są i amortyzowane jednorazowo za okres roku według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Zakup jest finansowany z wydatków na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych oraz ewidencjonowany na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.

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

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

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

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

Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się metodą liniową, poczynając od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środki trwałe, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów umorzeniowych z jego

wartością początkową lub w którym środek trwały przeznaczono do likwidacji, sprzedano lub stwierdzono jego niedobór.

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

Odpisy umorzeniowe od środków trwałych dokonywane są jednorazowo za okres roku obrachunkowego – na dzień 31 grudnia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w postaci tabel amortyzacyjnych i umorzeniowych dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych określonych Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie klasyfikacji środków trwałych.

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

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

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

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

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

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

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

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

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

Konto o8o – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto o8o służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty inwestycyjne. Na koncie o8o księguje się także rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych – gdy data przyjęcia do użytkowania jest inna niż data zakupu środka trwałego.

Do środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.

Na stronie Wn konta o8o ujmuje się przede wszystkim:

- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, które zwiększają wartość początkową ulepszonego środka trwałego,
- poniesione koszty związane z nabyciem maszyn i urządzeń przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do używania,
- koszty ulepszenia obcych obiektów,
- zakupione gotowe środki trwałe niewymagające montażu (gdy data przyjęcia do użytkowania jest inna niż data zakupu środka trwałego).

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

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

Do środków trwałych w budowie zalicza się w szczególności koszty:

- zakupu bądź wytworzenia we własnym zakresie urządzeń technicznych, maszyn i środków transportu,
- transportu, załadunku i wyładunku oraz montażu,
- dokumentacji projektowej inwestycji,
- badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
- przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji nieruchomości istniejących na tym terenie a nieprzydatnych,

- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy obiektu oraz z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę,
- założenia stref ochronnych, zieleni,
- poniesione w obcych środkach trwałych, a związane z przebudową, rozbudową, modernizacją i adaptacją tych obiektów na potrzeby jednostki (ulepszenie obcych środków trwałych),
- nabycia gruntów i innych składników rzeczowego majątku trwałego oraz koszty wznoszenia budynków i budowli,
- ulepszenia własnych, już istniejących podstawowych środków trwałych,
- nadzoru autorskiego, inwestorskiego, i generalnego wykonawcy,
- ubezpieczeń majątkowych środków trwałych w budowie,
- niepodlegającego odliczeniu lub zwrotowi podatku od towarów i usług dotyczącego inwestycji,
- cła i innych opłat związanych z nabyciem środków trwałych,
- nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
- inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją.

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

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

- zapewniający co najmniej ustalenie kosztów nabycia lub wytworzenia środków trwałych w budowie z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych,
- umożliwiający ustalenie źródeł finansowania inwestycji i wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek,
- umożliwiający wycenę dotyczącą poszczególnych środków trwałych oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

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

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie Starostwa Powiatowego w ramach realizowanego projektu.

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

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

Do konta 101 prowadzi się ewidencję szczegółową w postaci raportów kasowych z podziałem na rachunki bankowe, z których gotówka została pobrana lub na które będzie odprowadzona w złotych polskich lub w walutach obcych z podziałem na poszczególne waluty obce z jednoczesnym przeliczeniem na złote polskie według obowiązujących kursów dnia wpływu do kasy.

Po stronie Wn konta 101 ujmuje się:

1. Wpływy gotówki z tytułu:

- podjęcia gotówki z rachunku bankowego,
- wpływów środków pieniężnych w drodze,
- wpłat z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych.

2. Nadwyżki kasowe.

Po stronie Ma konta 101 ujmuje się:

1. Rozchody gotówki z tytułu:

- wpłaty gotówki do banku na własne rachunki bankowe,
- wypłaty gotówki pracownikom z tytułu rozliczonych zakupów, delegacji i pozostałych rozliczeń,
- zwroty nadpłaconych należności na podstawie odrębnych dokumentów.

2. Niedobory kasowe.

Ewidencja do konta „Kasa” powinna umożliwić ustalenie:

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

Środki pieniężne zaliczane są do aktywów pieniężnych, czyli kontrolowanych przez jednostkę zasobów majątkowych o określonej wartości, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych.

Konto 130 – „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 130:

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bankowym.

Typowe zapisy strony Ma konta 130:

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

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

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

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach.

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

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

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

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

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych – **na przełomie okresów księgowych**. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Zapisy na tym koncie dotyczące zobowiązań wprowadzane są ostatniego dnia miesiąca z datą ich powstania. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, które realizowane są w terminie płatności nieprzechodzące na następne okresy, nie będą księgowane przez konta rozrachunkowe. Dowody księgowe obce, które wpłynęły do komórki finansowej do dnia 6 następnego miesiąca, a dotyczą zobowiązań okresu ubiegłego, zalicza się do poprzedniego miesiąca (oprócz końca roku bilansowego, do którego stosuje się zasadę memoriałową).

Konto 201 obciąża się przede wszystkim za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się z tytułu powstania zobowiązań oraz spłaty i zmniejszenia należności i roszczeń.

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

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr subregionu suwalskiego” Poddziałanie 3.2.2.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie (na podstawie sprawozdań budżetowych) zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800;
- 2) zwroty na rachunek budżetu niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

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

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

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

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

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

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

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, podatek naliczony VAT przy zakupie uprawniającym do odliczenia w urzędzie skarbowym, zmniejszenie VAT należnego na podstawie faktur korygujących, a na stronie Ma - zobowiązania wobec budżetów, wpłaty od budżetów, podatek należny VAT w wystawionych fakturach.

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

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

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

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

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

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki realizującymi projekt i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia;
- 2) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;
- 3) potrącenie wynagrodzeń obciążające pracownika;
- 4) wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń;
- 5) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń, naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki z ZUS.

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

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

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone na wniosek pracownika zaliczki na niezbędne koszty podróży;
- 2) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z realizacją projektu;
- 3) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych;
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika;
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracownika;

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w ramach projektu;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych od pracowników;
- 3) wpłaty należności od pracowników.

Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań dla poszczególnych pracowników ze wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234, a w szczególności:

- rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,
- rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki ZUS (np.
- roszczeń spornych,
- rozrachunków z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz związanych z nimi zakresów działalności, z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

Zespół 3 – „Materiały i towary”

1) Konto 300 - „Rozliczenie zakupu”

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

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

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

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

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

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

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

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

Konto 400 - „Amortyzacja”

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

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone roczne odpisy amortyzacyjne na dzień 31 grudnia, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860. Na koniec roku konto 400 nie wykazuje salda.

Konto 401 - „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii ponoszonych w działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki. Nie ujmuje się na nim materiałów i energii zużytych w działalności inwestycyjnej, ZFŚS i z funduszy celowych. Koszt zużycia materiałów i energii ustala się w cenie zakupu, nabycia, jeśli naliczony VAT podlega odliczeniu. Jeżeli naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego, wówczas o jego wartość zwiększa się cenę zakupu materiałów, energii i zwiększa on koszt ich zużycia.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860. Na koniec roku konto 401 nie wykazuje salda.

Konto 402 - „Usługi obce”

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

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda kosztów usług obcych na konto 860. Na koniec roku konto 402 nie wykazuje salda.

Konto 403 - „Podatki i opłaty”

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

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie salda kosztów z tego tytułu na konto 860. Na koniec roku konto 403 nie wykazuje salda.

Konto 404 - „Wynagrodzenia”

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

Na stronie Wn ujmuje się kwotę wynagrodzenia brutto należnego pracownikom i innym osobom fizycznym (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się saldo na konto 860. Na koniec roku konto 404 nie wykazuje salda.

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

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

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się saldo na konto 860. Na koniec roku konto 405 nie wykazuje salda.

Konto 409 - „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy, koszty diet radnych oraz inne koszty niezaliczone do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie salda poniesionych kosztów na konto 860. Na koniec roku konto 409 nie wykazuje salda.

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszu jednostki, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, środków z budżetu na inwestycje, rezerw na przyszłe zobowiązania i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz

występujących w tym zakresie zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie w roku następnym straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane oraz środków budżetowych wydatkowanych na inwestycje – z konta 810;
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 4) wartość nieumorzonych sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego środków trwałych, inwestycji, wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie w roku następnym zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223 – pod datą sprawozdania budżetowego;
- 3) równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę na sfinansowanie jej inwestycji oraz zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (zapis równoległy do zapłaty) w korespondencji z kontem Wn 810;
- 4) różnicę z aktualizacji środków trwałych;
- 5) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

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

Konto 800 wykazywać może na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki w ramach projektu.

Konto 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

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

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

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

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

Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 860 –Wynik finansowy

Konto służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego w projekcie „Rozwój kompetencji kadr subregionu suwalskiego” Poddziałanie 3.2.2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Na stronie Wn ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę poniesionych rocznych kosztów w korespondencji z kontami zespołu 4.

Saldo konta 86o wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto.

W roku następnym saldo konta 86o przeksięgowuje się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

KONTA POZABILANSOWE

Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

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

Prowadzona jest ewidencja analityczna dla każdego przedmiotu wyłączeń:

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

Konto 980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

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

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

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

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

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 - „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

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

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

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

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

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Starostwa Powiatowego w ramach realizowanego projektu danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonywania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

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

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym roku bieżącego lub w planie finansowym niewygasających wydatków przewidzianych do realizacji w roku bieżącym (przeksięgowanie na początku roku na konto 998).

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowania wydatków dotyczących lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

STAROSTA

Szczepan Ołdakowski