

Zarządzenie nr8/2017.....
Starosty Powiatu Rybnickiego
z dnia23 lutego..... 2017 r.

**W sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości dla
Starostwa Powiatowego w Rybniku**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) i §3, §11, §12 i §13 rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.) oraz art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

§ 2

Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, stosuje się w oparciu o Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykaz ksiąg rachunkowych oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń zawiera Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykaz kont syntetycznych oraz analitycznych dla budżetu Powiatu stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykaz syntetycznych oraz analitycznych dla budżetu Starostwa Powiatowego stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wykaz stosowanych programów komputerowych stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację poszczególnych kont na koniec roku budżetowego stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Zasady ochrony danych i zbiorów zostały określone w aktualnym Zarządzeniu Starosty w sprawie: wprowadzenia zasad ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz bezpieczeństwa systemów informatycznych w Starostwie Powiatowym w Rybniku oraz aktualnym Zarządzeniu Starosty Rybnickiego w sprawie wprowadzenia do stosowania Polityki bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Rybniku.

§ 9

Ustala się pogotowie kasowe w maksymalnej wysokości 12.000 zł (słownie: dwanaścietysięcznych).

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą dla operacji gospodarczych od 01 stycznia 2017 r.

STAROSTA
Damian Mrowiec



Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
 - książki;
 - meble i dywany;
 - pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
2. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 1.000 zł (słownie: jedentysiąc złotych 00/100).
3. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
 - meble;
 - sprzęt RTV, urządzenia biurowe.
4. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 350 zł (słownie; trzystapięćdziesiąt złotych 00/100) mogą nie podlegać ewidencji.
5. Dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 350 zł do 1.000 zł prowadzi się ewidencję co najmniej ilościową.
6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.
8. Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.
9. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
10. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności i zobowiązań, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
11. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
12. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
13. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
14. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
15. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów obrotowych: zakupione materiały (towary) są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów (towarów) i wprowadza się na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku, nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.

16. W przypadku, gdy ceny zakupu (nabycia) jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się przyjmując, że rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach tych składników aktywów, które jednostka wcześniej nabyła.
17. Paliwo zatankowane w baku samochodu służbowego uważa się za zużyte.
18. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
19. Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostek samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych. Podstawą sporządzania sprawozdania RB 27S z dochodów z tytułu dotacji, subwencji oraz udziału w podatkach stanowią księgi rachunkowe organu.
20. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz z Zarządzenia Starosty Rybnickiego – „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”.
21. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości.
22. Przyjmuje się uproszczenie polegające na niepotwierdzaniu sald zerowych z kontrahentami na koniec roku budżetowego.

23. Za weryfikację poszczególnych kont na koniec roku budżetowego odpowiadają pracownicy zgodnie z tabelą w załączniku Nr 6.

24. Ustala się przedziały czasowe okresów zalegania z płatnością, którym to okresom przypisany jest odpis aktualizujący wycenę należności:

okres zalegania z płatnością należności	stawka odpisu
do 1 roku	0%
od 1 roku do 2 lat	50%
powyżej 2 lat	100%

25. Przyjmuje się uproszczenie polegające na zastosowaniu zasady istotności przy ustalaniu tytułów rozliczeń między okresowych kosztów, w związku z czym rezygnuje się z rozliczeń międzyokresowych kosztów nieistotnych co do wielkości wyniku, jeśli te koszty nie przekraczają kwoty 5.000 zł. Ponadto nie ujmuje się w rozliczeniach międzyokresowych kosztów występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości.

26. Koszty upomnień oraz rekompensatę za koszty odzyskiwania należności wynikającą z ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie zapłaty należności, lecz nie później niż pod datą 31 grudnia.

Wykaz ksiąg rachunkowych oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych.

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie jednostki.
2. Księgi rachunkowe otwiera się na początku każdego roku obrotowego, a zamyka się na koniec każdego roku obrotowego.
3. Prowadzi się odrębną rachunkowość dla Powiatu (Organ) oraz dla Urzędu jako jednostki budżetowej.
4. Księgowość Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej oraz księgowość organu prowadzona jest komputerowo przy wykorzystaniu Programu Księgowego RATUSZ z zastrzeżeniem, że:
 - raporty kasowe sporządza się ręcznie,
 - ewidencja analityczna długoterminowych aktywów finansowych prowadzona jest ręcznie,
 - ewidencja analityczna środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w systemie ŚWISTAK.
5. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opisy przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę REKORD Systemy Informatyczne – Bielsko-Biała. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały aktualnym Zarządzeniu Starosty w sprawie: wprowadzenia zasad ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz bezpieczeństwa systemów informatycznych w Starostwie Powiatowym w Rybniku oraz aktualnym Zarządzeniu Starosty Rybnickiego w sprawie wprowadzenia

do stosowania Polityki bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Rybniku.

6. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont,
- sporządzanie sprawozdań.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

7. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych (dowody źródłowe). Rodzaje dowodów księgowych:

- a) zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów,
- b) zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom,
- c) wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki,
- d) zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- e) korygujące poprzednie zapisy,
- f) zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- g) rozliczeniowe - ujmuje już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

Dowód księgowy powinien zawierać:

- a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- b) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,

- c) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- d) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu.

Dowód księgowy może nie zawierać:

- a) podpisu wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
- b) stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

8. Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przelicznik ich wartości na walutę polską według kursu średniego NBP obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie.

W przypadku, gdy środki pobierane są z rachunku prowadzonego przez Bank, z którym podpisana jest umowa na obsługę bankową, bezpośrednio w walucie obcej, jako przelicznik stosuje się kurs obowiązujący w danym dniu w niniejszym Banku.

9. W ewidencji księgowej ujmuje się kwoty zobowiązań wynikające z przekazanych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych w miesiącu sprawozdawczym. W przypadku dowodów księgowych przekazanych do Wydziału Finansowo-Budżetowego w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się te dowody, które wpłynęły nie później niż do 4 dnia każdego miesiąca. Gdy dzień ten przypada w dzień wolny od pracy – do ostatniego dnia roboczego przed tym dniem. Po tym terminie dokumenty są ujmowane w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym wpłynęły do Wydziału Finansowo-Budżetowego. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis księgowy nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

10. Zapis księgowy powinien zawierać:

- 1) datę dokonania operacji gospodarczej;

- 2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji;
- 3) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów;
- 4) kwotę i datę zapisu;
- 5) oznaczenie kont, których dotyczy.

Zapisy księgowe powinny posiadać automatycznie nadane kolejne numery pozycji oraz umożliwić ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść tych zapisów.

11. Konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej (syntetyki). Konta analityczne są tworzone w miarę potrzeb.

12. Każdy zapis w księgach rachunkowych powinien mieć przypisany symbol dokumentu zgodnie z symbolami wymienionymi poniżej:

- BO – dokument BO,
- FK – faktura korygująca,
- FS – faktura sprzedaży,
- FV – FS VAT,
- FZ – faktura zakupu,
- FAV – faktura zakupu VAT,
- PKV – polecenie księgowania korygujące (VAT),
- NK – Noty księgowe,
- NO – nota odsetkowa,
- PK – polecenie księgowania,
- WB – wyciąg bankowy,
- POZ – inne dokumenty (kwity, pisma itp.),
- RK – raport kasowy,
- UR – dokument planu,
- UZ – dokument planu.

13. Prowadzi się następujące rejestry księgowe:

w jednostce:

- 001 – rejestr księgowy

- BO – bilans otwarcia,
- BP – plan wydatków
- NOT – korekta not narastających,
- R – przeksięgowanie roczne,
- WYK – równowartość wykonania,
- UWI – użytkowanie wieczyste Skarb Państwa,
- RD – przeksięgowanie roczne dochody,
- PKN – przeksięgowanie nadpłat,
- OSG – faktury Ośrodek – Geobit.

w organie:

- RK – rejestr księgowy,
- R – rejestr rocznych przeksięgowowań,
- SPR – sprawozdania.

14. Każdy rodzaj operacji księgowej (wymagający analityki budżetowej zgodnie z załącznikiem Nr 3 oraz załącznikiem Nr 4) powinien mieć przypisany jeden z poniższych symboli:

w jednostce:

- A – zaangażowanie,
- K – koszty,
- M – mylny symbol 4990,
- PD – plan dochody,
- PW – plan wydatki,
- R – rozliczenia,
- U – zobowiązania inne,
- W – wydatki,
- Z – zobowiązania,
- B – rozliczenie dochodów z Wojewodą,
- C – rozliczenie dochodów z organem – St. Pow.,
- D – dochody,
- E – rozliczenia z organem – Skarb państwa,
- F – należności SP (nadpłaty w BO),
- G – należności długoterminowe – SP,
- HW – wpłaty do wyjaśnienia Skarb Państwa,

HZ – zwrot wpłaty do wyjaśnienia Skarb Państwa,
MN – należności naliczenie,
MP – należności nadpłata,
MS – należności spłata,
MZ – należności zaległości,
N – należności,
NA – nadpłaty,
O – rozliczenie z organem,
P – przychody z tytułu dochodów budżetowych,
PN – plan wydatków niewygasających,
RD – rozliczenia – dochody,
S – zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego,
V – rozrachunki z tytułu VAT,
ZN – zobowiązania (konto nierozliczeniowe),
H – rozliczenia dochodów z Urzędem Marszałkowskim,
VZ – VAT zakupu,
UD – zobowiązania dochody.

w organie:

A – rozliczenia z tytułu PFRON,
B – rozliczenie dochodów wg j.b.,
C – rozliczenia z u. skarbowymi – rok ubiegły,
D – wykonane dochody,
E – plan dochodów,
F – plan wydatków,
G – rozliczenia JST i Śl. UW,
H – rozliczenia z tytułu PIT,
I – rozliczenia z tyt. nw,
J – rozliczenia z tyt. odsetek bankowych,
K – rozliczenia z tyt. projektów – poniesi. śr. wł.,
L – rozl. z tyt. pod. PDOP – rok bieżący,
M – rozliczenia międzyokresowe,
MO – międzyokresowe rozliczenia – odsetki,
N – wydatki niewygasające - plan,

O – zwrot wydatków nw – dochody jst,
P – przychody,
R – rozchody,
S – rozl. wydatków – dot. rozwój. celowa, płatność,
SK – dochody Skarbu Państwa,
T – rozliczenie wydatków – projekty,
W – wykonanie wydatków,
WN – wykonane wydatki niewygasające,
LN – Urzędy Skarbowe Należności,
LD – Urzędy Skarbowe Nadpłaty,
LZ – Urzędy Skarbowe Zaległości,
DT – otrzymane dochody.

15. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
- powinny mieć numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

16. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki:

- zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:
 - * symbole lub nazwy poszczególnych kont,
 - * salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
 - * obroty Wn i Ma miesięcznie oraz sumę obrotów,
 - * obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
 - * salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

17. Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:

- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej).

18. Na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych,
- symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- salda kont oraz ich łączne sumy.

19. Księgi rachunkowe obejmują:

- dzienniki cząstkowe (oddziały):

STAROSTWO:

- 001 – Wydatki;
- 002 – Dochody Starostwo;
- 003 – Dochody Skarbu Państwa;
- 006 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 007 – Vadium i depozyty
- 013 – e-Administracja
- 014 – Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej w PR
- 017 – Mam zawód – mam pracę w regionie
- 019 – Większe kompetencje – szersze perspektywy
- 020 – Gotowi na zmiany
- 021 – Inkubator Ekonomii Społecznej Subregionu Zachodniego
- 022 – Awans zawodowy nauczycieli
- 023 – Zintegrowany System Informacji Przestrzennej w Powiecie Rybnickim
- 024 – Wspomaganie szkół i przedszkoli w Powiecie Rybnickim...
- 025 – Internet w każdym domu

- 026 – PKZP
- 027 – Dochody Starostwa inne niż wpływy geodezyjne
- 028 – Efektywne wykształcenie - satysfakcjonujące zatrudnienie
- 029 – Program Integracji Społecznej i Zawodowej – dotacje
- 030 – Dochody komunikacyjne,
- 031 – ZSCL – akademia nowoczesnego kształcenia,
- 032 – VAT.

POWIAT:

- 001 – Powiat rybnicki;
- 002 – Sokrates Comenius;
- 003 – Wydatki niewygasające;
- 004 – PFRON;
- 025 – Inkubator Ekonomii Społecznej Subregionu Zachodniego
- 027 – Zawodowa rodzina zastępcza – koszt utrzymania dziecka
- 028 – Zawodowa rodzina zastępcza - wynagrodzenie
- 029 – Zintegrowany System Informacji Przestrzennej w Powiecie Rybnickim
- 030 – Wspomaganie szkół i przedszkoli w Powiecie Rybnickim...
- 031 – Leonardo
- 032 – Efektywne wykształcenie - satysfakcjonujące wykształcenie
- 033 – POWERVET 2014-KA102-001178
- 034 – Erasmus+
- 035 – Program Integracji Społecznej i Zawodowej w Powiecie Rybnickim,
- 036 – POWERVET-2015-1-PL01-KA102-016124,
- 037 – ZSCL - akademia nowoczesnego kształcenia,
- 038 – ZSCL - szkoła XXI wieku,

○ 039 - POWERVET-2016-1-PL01-KA102-025295.

- konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna);
- konta ksiąg pomocniczych;
- inwentarz;
- zestawienie obrotów i sald.

20. Dla potrzeb rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych wykorzystuje się program „Płatnik”.

21. Księgi rachunkowe są prowadzone w języku polskim i w walucie polskiej.

22. Zestawienie sald przychodów Powiatu Rybnickiego księguje się raz w roku pod datą 31 grudnia.

23. Odsetki od kredytów i pożyczek koryguje się raz w roku na cały okres kredytowania na koncie 909-1.

Konto 133 – „Rachunek budżetu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 133 służy ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu powiatu Na koncie 133 – „Rachunek budżetu” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu: a) udziałów we wpływach w podatku dochodowym b) subwencji i dotacji, c) pożyczek, d) dochodów budżetowych realizowanych przez podległe jednostki budżetowe, - spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przełanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, - obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, - wpływy środków pieniężnych z tytułu lokat terminowych, - zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe; - refundacja wydatków poniesionych na realizację projektów finansowanych ze środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich.	- wypłaty z rachunku budżetu, w szczególności z tytułu: a) okresowych przelewów na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych, b) spłat pożyczek, - wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przełanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134, - uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, - wypłaty środków z przeznaczeniem na lokaty terminowe, - spłaty odsetek bankowych od zaciągniętych kredytów i pożyczek - zwroty dotacji: a) dokonane do końca roku budżetowego, b) po upływie roku budżetowego, należne do 31 stycznia roku następnego.
UWAGI	Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędów w dokumentach bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem natomiast różnicę wynikającą z błędów odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędów	
	W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku, saldo Ma – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku.	

Konto 134 – „Kredyty bankowe”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu oraz odsetek bankowych doliczanych przez banki do zaciągniętego kredytu. Na koncie 134 – „Kredyty bankowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	- spłatę lub umorzenie kredytu, - dodatnie różnice kursowe ustalane od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, - spłata odsetek od kredytu doliczana do kredytu bankowego w korespondencji z kontem 909.	- kredyt bankowy na finansowanie budżetu, - odsetki od kredytu bankowego naliczone przez bank i doliczone do kredytu bankowego (w korespondencji z kontem 909) - ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych.
UWAGI	Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych (banków udzielających kredytów i odrębnie dla każdego pobranego kredytu).	
	Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów.	

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.</p> <p>Na koncie 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.	- wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między bankiem a jednostką.</p>	
UWAGI	<p>Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.</p>	

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na koncie 140 – „Inne środki pieniężne” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze	- zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Do konta 140 prowadzi się ewidencję analityczną	
UWAGI	Konto 140 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków pieniężnych w drodze.	

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.</p> <p>Na koncie 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901.	- przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.</p>	
UWAGI	<p>Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych rocznym sprawozdaniem, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.</p>	

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.</p> <p>Na koncie 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych.	- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.
		- zwrot niewykorzystanych środków przez jednostki budżetowe.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.</p>	
UWAGI	<p>Konto 223 może wykazywać tylko saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.</p>	

Konto 224-1 – „Rozrachunki budżetu – Wojewoda Skarb Państwa”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 224-1 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa. <p>Na koncie 224-1 – „Rozrachunki budżetu” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	<ul style="list-style-type: none"> - rozrachunki z budżetem Wojewody z tyt. m.in. opłat za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa 	<ul style="list-style-type: none"> - rozrachunki z budżetem Wojewody z tyt. m.in. opłat za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 224-1 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów.</p>	
UWAGI	<p>Konto 224-1 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności budżetu i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu.</p>	

Konto 224-2 – „Rozrachunki budżetu – Starostwo Skarb Państwa”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 224-2 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <p>- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu Powiatu</p> <p>Na koncie 224-2 – „Rozrachunki budżetu” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- rozrachunki z budżetem Powiatu (25%) z tyt. m.in. opłat za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa	- rozrachunki z budżetem Powiatu (25%) z tyt. m.in. opłat za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 224-2 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów.</p>	
UWAGI	<p>Konto 224-2 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności budżetu i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu.</p>	

Konto 224-3 – „Rozrachunki budżetu - rozliczenia z tytl. PIT i CIT”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 224-3 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zobowiązań z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, - zobowiązań z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów. <p>Na koncie 224-3 – „Rozrachunki budżetu - rozliczenia z tyt. PIT i CIT” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	<p>- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, wynikających z informacji udostępnianej w BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych,</p>	<p>- przekazane przez urzędy skarbowe na rachunek bieżący budżetu należności z tytułu dochodów budżetowych,</p>
	<p>- udziały jst we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych</p>	<p>- przekazane do jst kwoty udziałów PIT</p>
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 224-3 jest prowadzona według stanu zobowiązań dla poszczególnych tytułów.</p>	
UWAGI	<p>Konto 224-3 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu lub saldo Wn oznaczające stan należności budżetu.</p>	

Konto 224-4 – „Rozrachunki budżetu - rozliczenie dotacji”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 224-4 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: - należności z tytułu dochodów budżetowych - dotacji. Na koncie 224-4 – „Rozrachunki budżetu - rozliczenie dotacji” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- rozrachunki z innymi budżetami, należności z tytułu dotacji budżetowych	- rozrachunki z innymi budżetami, wpływ środków z tytułu dotacji
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 224-4 jest prowadzona według stanu należności dla poszczególnych tytułów.	
UWAGI	Konto 224-4 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu lub saldo Wn oznaczające stan należności budżetu.	

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków</p> <p>Na koncie 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	<p>- środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych</p>	<p>- wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe (w korespondencji z kontem 904) oraz przelewy środków niewykorzystanych (w korespondencji z kontem 135).</p>
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalania stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.</p>	
UWAGI	<p>Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków</p>	

Konto 240-0 – „Pozostałe rozrachunki - odsetki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240 -0 służy do ewidencji odsetek od środków gromadzonych na rachunku bankowym. Na koncie 240-0 – „Pozostałe rozrachunki - odsetki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie odsetek	- kapitalizacja odsetek przez bank
UWAGI	Konto 240-0 może wykazywać saldo MA oznaczające stan odsetek na rachunku bankowym	

Konto 240-1 – „Pozostałe rozrachunki - projekty unijne”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 240-1 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.</p> <p>Na koncie 240-1 – „Pozostałe rozrachunki - projekty unijne” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	<p>- prefinansowanie wydatków związanych z realizacją projektów, na które nie wpłynęły środki z budżetu środków europejskich do końca roku budżetowego</p>	<p>- przeniesienie w końcu roku niezrefundowanego wkładu własnego,</p> <p>- refundacja wydatków poniesionych z własnych środków na realizację projektów w części podlegającej finansowaniu ze środków budżetu europejskiego.</p>
UWAGI	<p>Konto 240-1 może wykazywać saldo WN oznaczające stan środków podlegających refundacji.</p>	

Konto 240-2 – „Pozostałe rozrachunki - wpłaty do wyjaśnienia”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 240-2 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.</p> <p>Na koncie 240-2 – „Pozostałe rozrachunki - wpłaty do wyjaśnienia” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- błędy w wyciągach bankowych (obciążenie),	- błędy w wyciągach bankowych (uznanie),
UWAGI	<p>Konto 240-2 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.</p>	

Konto 250 – „Należności finansowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczonych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na koncie 250 mogą być także ujmowane rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Na koncie 250 – „Należności finansowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wypłata pożyczek udzielonych;	- spłatę udzielonych pożyczek;
	-odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych;	- umorzenie udzielonych pożyczek;
	- należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami.	-przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia;
		- przeksięgowanie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji;
		- odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 250 powinna zapewniać możliwość ustalania stanu należności finansowych z poszczególnymi kontrahentami według tytułu należności.	
UWAGI	Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.	

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek. Na koncie 260 – „Zobowiązania finansowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- spłata zaciągniętych pożyczek,	- otrzymane pożyczki,
	- umorzenie zaciągniętych pożyczek,	- zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek w korespondencji z kontem 909
	- umorzenie odsetek,	
	- odsetki od pożyczek w korespondencji z kontem 909.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów zobowiązań, - poszczególnych kontrahentów.	
UWAGI	Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.	

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na koncie 290 - „Odpisy aktualizujące należności” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących	- zwiększenie wartości odpisów aktualizujących
UWAGI	Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.	

Konto 901 – „Dochody budżetu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Na koncie 901 – „Dochody budżetu” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przeniesienie w końcu roku sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.	- dochody budżetu:
		a) na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
		b) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224,
		c) inne tytuły, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
		d) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
		e) własne, w korespondencji z kontem 133,
		f) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegającej zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
		g) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej w korespondencji z kontem 133.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego oraz zgodnie z przyjętą analityką	
UWAGI	W ciągu roku saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.	

Konto 909-1 – „Rozliczenia międzyokresowe – odsetki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 909-1 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów. Na koncie 909-1 – „Rozliczenia międzyokresowe – odsetki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zarachowanie odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek na konto 134 lub 260	- przebieganie odsetek od zaciągniętych kredytów lub pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia na konto 134 lub 260
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 909-1 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.	
UWAGI	Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów z tytułu odsetek.	

Konto 902 – „Wydatki budżetu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Na koncie 902 – „Wydatki budżetu” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wydatki:	- przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.
	a) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,	
	b) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224;	
	c) własne, w korespondencji z kontem 133.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych jednostek budżetowych.	
UWAGI	Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu na dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.	

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na koncie 903 – „Niewykonane wydatki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904.	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 903 na konto 961.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	W zakresie niewygasających wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego organ stanowiący (łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego) ustala plan finansowy tych wydatków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.	
UWAGI	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.	

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na koncie 904 – „Niewygasające wydatki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225;	- wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.
	- przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe	
UWAGI	Konto 904 wykazuje saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.	

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów. Na koncie 909 – „Rozliczenia międzyokresowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów,	- przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego;
	- przebieganie w dacie wpływu refundacji wydatków ze środków europejskich w korespondencji z kontem 240 oraz budżetu państwa w korespondencji z kontem 224.	- równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych podlegających refundacji z budżetu środków europejskich w korespondencji z kontem 240 oraz z budżetu państwa w korespondencji z kontem 224.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.	
UWAGI	Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.	

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koncie 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, 240	- pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901, 240
	- w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960.	- w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960.
UWAGI	Na koniec roku saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.	

Konto 962– „Wynik na pozostałych operacjach”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 962 służy do ewidencji operacji niekasowych wpływających na wykonanie budżetu
Na koncie 962– „Wynik na pozostałych operacjach” ujmuje się w szczególności:

WN	MA
- umorzenie udzielonych pożyczek,	- umorzenie zaciągniętych pożyczek,
- ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, ustalane od wypłat tych środków, ustalane na koniec kwartału,	- umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych,
- przeksięgowanie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych (lub dodatniego wyniku finansowego),	- dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, ustalane od wypłat tych środków, ustalane na koniec kwartału,
- odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek	- spłata pożyczek do wysokości dokonanych odpisów aktualizujących należności,
	- spłata kredytów na przedsięwzięcia termomodernizacyjne z tytułu uzyskania premii termomodernizacyjnej

UWAGI

Konto 962 na koniec roku może wykazywać saldo Wn, oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami, lub saldo Ma, oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

Konto 133-01 – „Rachunek bankowy Powiatu - PIT”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 133-01 służy ewidencji operacji pieniężnych związanych z dochodami z tytułu PIT dokonywanych na rachunku bankowym budżetu powiatu	
	WN	MA
	- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu udziałów we wpływach w podatku dochodowym - PIT	- zwroty z rachunku budżetu z tytułu udziałów we wpływach w podatku dochodowym – PIT - przeksięgowanie na koniec roku salda konta na podstawie sprawozdania
UWAGI	W ciągu roku konto 133-01 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków z tytułu udziałów we wpływach w podatku dochodowym - PIT na rachunku.	

Konto 133-02 – „Rachunek bankowy Powiatu - CIT”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 133-02 służy ewidencji operacji pieniężnych związanych z dochodami z tytułu CIT dokonywanych na rachunku bankowym budżetu powiatu	
	WN	MA
	- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu udziałów we wpływach w podatku dochodowym - CIT	- zwroty z rachunku budżetu z tytułu udziałów we wpływach w podatku dochodowym – CIT - przeksięgowanie na koniec roku salda konta na podstawie sprawozdania
UWAGI	W ciągu roku konto 133-02 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków z tytułu udziałów we wpływach w podatku dochodowym - CIT na rachunku.	

Konto 133-03 – „Rachunek bankowy Powiatu - subwencja”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 133-03 służy ewidencji operacji pieniężnych związanych z dochodami z tytułu subwencji dokonywanych na rachunku bankowym budżetu powiatu	
	WN	MA
	- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu subwencji	- zwroty z rachunku budżetu z tytułu subwencji - przeksięgowanie na koniec roku salda konta na podstawie sprawozdania
UWAGI	W ciągu roku konto 133-03 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków z tytułu subwencji na rachunku.	

Konto 133-04 – „Rachunek bankowy Powiatu - dotacje celowe z budżetu państwa”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 133-04 służy ewidencji operacji pieniężnych związanych z dochodami z tytułu dotacji celowych z budżetu państwa dokonywanych na rachunku bankowym budżetu powiatu	
	WN	MA
	- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu dotacji celowych z budżetu państwa	- zwroty z rachunku budżetu z tytułu dotacji celowych z budżetu państwa - przeksięgowanie na koniec roku salda konta na podstawie sprawozdania
UWAGI	W ciągu roku konto 133-04 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków z tytułu dotacji celowych z budżetu państwa na rachunku.	

Konto 133-05 – „Rachunek bankowy Powiatu - FOŚ”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 133-05 służy ewidencji operacji pieniężnych związanych z dochodami z tytułu wpływów z opłat i kar za korzystanie ze środowiska dokonywanych na rachunku bankowym budżetu powiatu	
	WN	MA
	- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska	- zwroty z rachunku budżetu z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska
		- przeksięgowanie na koniec roku salda konta na podstawie sprawozdania
UWAGI	W ciągu roku konto 133-05 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska na rachunku.	

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 991 – „Planowane dochody budżetu” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.	- planowane dochody budżetu,
		- zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.
UWAGI	W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.	

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 992 – „Planowane wydatki budżetu” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- planowane wydatki budżetu,	- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.
	- zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.	
UWAGI	W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.	

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Na koncie 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- należności od innych budżetów;	- zobowiązania wobec innych budżetów;
	- spłaty zobowiązań wobec innych budżetów.	- wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów
UWAGI	Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 994-1 – „Należności z tyt. CIT, PIT”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 994-1 służy do ewidencji należności z tytułu CIT, PIT. Na koncie 994-1 – „Należności z tyt. CIT, PIT” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- należności z tytułu CIT, PIT	- przeksięgowanie na koniec roku salda konta na podstawie informacji udostępnionej w BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. finansów publicznych
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 994-1 prowadzi się według kontrahentów. Księgowanie po stronie WN na podstawie informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.	
UWAGI	Konto 994-1 wykazuje saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 994-2 – „Zaległości z tyt. CIT, PIT”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 994-2 służy do ewidencji zaległości z tytułu CIT, PIT. Na koncie 994-2 – „Zaległości z tyt. CIT, PIT” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zaległości z tytułu CIT, PIT	- przeksięgowanie na koniec roku salda konta na podstawie informacji udostępnionej w BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. finansów publicznych
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 994-2 prowadzi się według kontrahentów. Księgowanie po stronie WN na podstawie informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.	
UWAGI	Konto 994-2 wykazuje saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 994-3 – „Nadpłaty z tyt. CIT, PIT”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 994-3 służy do ewidencji nadpłat z tytułu CIT, PIT. Na koncie 994-3 – „Nadpłaty z tyt. CIT, PIT” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- nadpłaty z tytułu CIT, PIT	- przeksięgowanie na koniec roku salda konta na podstawie informacji udostępnionej w BIP na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. finansów publicznych
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 994-3 prowadzi się według kontrahentów. Księgowanie po stronie WN na podstawie informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.	
UWAGI	Konto 994-3 wykazuje saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 995 - Rozliczenia z instytucjami pośredniczącymi w zakresie dofinansowania projektów unijnych		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 995 służy do ewidencji rozliczeń z instytucjami pośredniczącymi w zakresie dofinansowania projektów unijnych</p> <p>Na koncie 995– „Rozliczenia z instytucjami pośredniczącymi w zakresie dofinansowania projektów unijnych” ujmuje się w szczególności:</p>	
	WN	MA
	- środki podlegające refundacji wykazane we wniosku o płatność	- wpływ środków z instytucji pośredniczącej na rachunek powiatu, zgodnie z wnioskiem o płatność
UWAGI	<p>Konto 995 na koniec roku może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków wydatkowanych, wykazanych we wniosku o płatność, które podlegają refundacji przez instytucję pośredniczącą</p>	

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

Zespół 0 – Aktywa trwałe

Konto 011 – „Środki trwałe”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umiarane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Na koncie 011 – „Środki trwałe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub ze środków trwałych w budowie, - wartość ulepszeń, zwiększających wartość początkową środków trwałych, - nieodpłatne przyjęcie środków trwałych.	- wycofanie środków trwałych z użytkowania wskutek ich likwidacji z powodu: a) zniszczenia, b) zużycia, - sprzedaż środków trwałych, - nieodpłatne przekazanie środków trwałych.
	Ewidencja środków trwałych prowadzona jest z dokładnością do grup klasyfikacji środków trwałych. Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w księgach inwentarzowych środków trwałych.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja środków trwałych prowadzona jest z dokładnością do grup klasyfikacji środków trwałych. Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w księgach inwentarzowych środków trwałych.	
UWAGI	Konto 011 może wykazywać saldo WN, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej	

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych umiaranych jednorazowo w miesiącu wydania do używania. Na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu, - pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie, - nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe.	- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania wskutek: a) likwidacji, zniszczenia lub zużycia, b) sprzedaży, c) nieodpłatnego przekazania, - ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.
	Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja środków trwałych prowadzona jest z dokładnością do grup klasyfikacji środków trwałych. Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych środków trwałych.	
UWAGI	Konto 013 może wykazywać saldo WN, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.	

Konto 020-01 – „Wartości niematerialne i prawne”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 020-01 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych. Na koncie 020-01 – „Wartości niematerialne i prawne” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zwiększenie stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:	- rozchód wartości niematerialnych i prawnych.
	a) zakupu,	
	b) nieodpłatnego otrzymania.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 020-01 jest prowadzona w księgach inwentarzowych wartości niematerialnych i prawnych.	
UWAGI	Konto 020-01 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.	

Konto 020-02 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 020-02 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w miesiącu wydania do używania. Na koncie 020-02 – „Pozostałe wartości niematerialne i prawne” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zwiększenie stanu wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:	- rozchód pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.
	a) zakupu,	
	b) nieodpłatnego otrzymania.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 020-02 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.	
UWAGI	Konto 020-02 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.	

Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - akcji, udziały z obcych podmiotach gospodarczych - innych długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok. <p>Na koncie 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe” w szczególności ujmuje się:</p>																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">WN</th><th style="width: 50%; text-align: center;">MA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne,</td><td>- rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości,</td></tr> <tr> <td>- wartość nominalna objętych udziałów,</td><td>- rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu / nabycia, dla których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości (wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, rozchód składnika aktywów finansowych w wartości netto),</td></tr> <tr> <td>- akcje (udziały) objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych (środków trwałych) w wartości rynkowej,</td><td>- rozchód obligacji wykupionych przez emitenta lub sprzedanych (wartość ewidencyjna z uwzględnieniem naliczonych odsetek),</td></tr> <tr> <td>- podwyższenie wartości udziałów (akcji) w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której jednostka posiada udziały (akcje),</td><td>- uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiadała udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci:</td></tr> <tr> <td>- kapitalizowane odsetki od obligacji</td><td>- środków pieniężnych,</td></tr> <tr> <td></td><td>- środków trwałych (w wartości wg wyceny),</td></tr> <tr> <td></td><td>- pozostałych środków trwałych,</td></tr> <tr> <td></td><td>- materiałów,</td></tr> <tr> <td></td><td>- przekwalifikowanie obligacji z długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych.</td></tr> </tbody> </table>	WN	MA	- zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne,	- rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości,	- wartość nominalna objętych udziałów,	- rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu / nabycia, dla których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości (wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, rozchód składnika aktywów finansowych w wartości netto),	- akcje (udziały) objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych (środków trwałych) w wartości rynkowej,	- rozchód obligacji wykupionych przez emitenta lub sprzedanych (wartość ewidencyjna z uwzględnieniem naliczonych odsetek),	- podwyższenie wartości udziałów (akcji) w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której jednostka posiada udziały (akcje),	- uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiadała udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci:	- kapitalizowane odsetki od obligacji	- środków pieniężnych,		- środków trwałych (w wartości wg wyceny),		- pozostałych środków trwałych,		- materiałów,		- przekwalifikowanie obligacji z długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych.
WN	MA																				
- zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne,	- rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu/nabycia bez dokonanych uprzednio odpisów z tytułu utraty wartości,																				
- wartość nominalna objętych udziałów,	- rozchód sprzedanych akcji i udziałów w cenie zakupu / nabycia, dla których dokonano wcześniej odpisu z tytułu utraty wartości (wyksięgowanie dokonanego odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, rozchód składnika aktywów finansowych w wartości netto),																				
- akcje (udziały) objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych (środków trwałych) w wartości rynkowej,	- rozchód obligacji wykupionych przez emitenta lub sprzedanych (wartość ewidencyjna z uwzględnieniem naliczonych odsetek),																				
- podwyższenie wartości udziałów (akcji) w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której jednostka posiada udziały (akcje),	- uzyskane w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiadała udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci:																				
- kapitalizowane odsetki od obligacji	- środków pieniężnych,																				
	- środków trwałych (w wartości wg wyceny),																				
	- pozostałych środków trwałych,																				
	- materiałów,																				
	- przekwalifikowanie obligacji z długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych.																				
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 030 jest prowadzona w księgach inwentarzowych długoterminowych aktywów finansowych.</p>																				
UWAGI	<p>Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.</p>																				

Konto 071-01 – „Umorzenie środków trwałych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 071-01 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez Starostwo Powiatowe.</p> <p>Na koncie 071-01 – „Umorzenie środków trwałych” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z używania wskutek ich:	- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz na skutek naliczenia umorzenia,
	a) likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia,	- umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu.
	b) sprzedaży,	
	c) nieodpłatnego przekazania,	
	d) ujawnionych niedoborów.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja umorzenia środków trwałych prowadzona jest w szczególności do grup klasyfikacji środków trwałych. Ewidencja szczegółowa do konta 071-01 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych.</p>	
UWAGI	<p>Konto 071-01 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych.</p>	

Konto 071 – 02,,Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 071-02 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez Starostwo Powiatowe.</p> <p>Na koncie 071-02,,Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wyksięgowanie wartości umorzenia wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z używania.	- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na skutek naliczenia umorzenia,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 071-02 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych.	
UWAGI	Konto 071-02 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.	

Konto 072-00 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 072-00 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.</p> <p>Na koncie 072-00 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu:	- odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do używania środków trwałych,
	a) likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia,	- odpisy umorzenia dotyczące nowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie.
	b) sprzedaży,	
	c) nieodpłatnego przekazania,	
	d) niedoboru lub szkody.	
UWAGI	<p>Konto 072-00 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.</p>	

Konto 072-01 – „Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 072-01 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Na koncie 072-01 – „Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu:	- odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do używania pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,
	a) likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia,	- odpisy umorzenia dotyczące nowych pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.
	b) sprzedaży,	
	c) nieodpłatnego przekazania,	
	d) niedoboru lub szkody.	
UWAGI	Konto 072-01 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.	

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Na koncie 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych,	- odpis aktualizujący wartość długotrwałych aktywów finansowych na skutek trwałej utraty ich wartości
	- przeniesienie odpisu aktualizującego z tytułu trwałej utraty wartości w przypadku przekwalifikowania długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych (w korespondencji z kontem 140)	
UWAGI	Konto 073 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długotrwałe aktywa finansowe	

Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

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

Na koncie 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)” księguje się:

- koszty dotyczące budowy środków trwałych,
- ulepszenia środków trwałych,
- zakupy środków trwałych wymagających montażu.

Na koncie 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)” w szczególności ujemuje się:

WN	MA
- roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją budowy środka trwałego (inwestycji) wykonane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT),	- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji),
- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia,	- rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,	- rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów,
- równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej budowy środka trwałego (inwestycji),	- nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu),
- zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z budową środka trwałego (inwestycją),	- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie,
- opłaty z tytułu uzyskania lokalizacji pod budowę oraz sądowe i notarialne,	- rozliczenie kosztów wspólnej budowy środka trwałego (inwestycji) w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora,
- cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z budową środka trwałego (inwestycją),	- rozliczenie budowy środka trwałego (inwestycji) bez efektów majątkowych,
- wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową,	- wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwale w budowie,
- koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę,	- odpisanie kosztów niepodjętej budowy środka trwałego (inwestycji) (np. niewykorzystanej dokumentacji projektowej) lub budowy środka trwałego (inwestycji) zaniechanej,

	- naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego (inwestycji) ujemne różnice kursowe od zaciągniętych zobowiązań dewizowych związanych z zakupem lub budową środków trwałych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań naliczone do zakończenia zadania inwestycyjnego,	- dodatnie różnice kursowe od zobowiązań w walutach obcych w okresie realizacji budowy (ustalone na koniec kwartału lub na dzień bilansowy),
	- naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego odsetki od kredytu (jeśli można jednoznacznie przypisać kredyt konkretnej inwestycji) płacone przez urząd jst realizujący zadanie inwestycyjne.	- odpisy aktualizujące koszty budowy środków trwałych,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według źródeł finansowania.	
UWAGI	Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń.	

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 101 – „Kasa”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na koncie 101 – „Kasa” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wpływy gotówki,	- rozchody gotówki,
	- nadwyżki kasowe.	- niedobory kasowe.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona w formie raportów kasowych.	
UWAGI	Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.	

Konto 130-00 – „Rachunek bieżący jednostki - wydatki”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zapisy na koncie 130-00 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych. Na koncie 130-00 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Konto 130-00 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i wpływów budżetowych objętych planem finansowym. Na koncie 130-00 – „Rachunek bieżący jednostki-wydatki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zwroty dotacji przekazanych w danym roku;	- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
	- wpływy z tytułu refundacji poniesionych w danym roku wydatków.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja analityczna wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm).	
UWAGI	Konto 130-00 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.	

Konto 130-01 - „Rachunek bieżący dochodów Skarbu Państwa”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 130-01 służy do ewidencji stanu środków oraz obrotów na wyodrębnionym rachunku bankowym, na który wpływają dochody Skarbu Państwa.</p> <p>Na koncie 130-01 - „Rachunek bieżący dochodów Skarbu Państwa” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wpływy środków na rachunek bankowy,	- wypłaty środków z rachunku bankowego,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja analityczna dochodów budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm).</p>	
UWAGI	<p>Konto 130-01 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.</p>	

Konto 130-02 – „Rachunek bieżący dochodów”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 130-02 służy do ewidencji stanu środków oraz obrotów na wyodrębnionym rachunku bankowym, na który wpływają dochody jednostki.</p> <p>Na koncie 130-02 – „Rachunek bieżący dochodów ” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wpływy środków na rachunek bankowy,	- wypłaty środków z rachunku bankowego,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja analityczna dochodów budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm).</p>	
UWAGI	<p>Konto 130-02 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.</p>	

Konto 130-03 – „Rachunek bieżący jednostki - pozostałe rozliczenia”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Zapisy na koncie 130-03 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych. Konto 130-03 służy do ewidencji stanu wpływów do wyjaśnienia oraz rozliczenia dochodów i wydatków z organem.</p> <p>Na koncie 130-03 – „Rachunek bieżący jednostki-pozostałe rozliczenia” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;	- zwrot niewykorzystanych środków w danym roku budżetowym, przekazanie dochodów na rachunek organu,
	- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240,	- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt w korespondencji z kontem 240,
	- wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych;	- zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne
	- wpływy do wyjaśnienia w korespondencji z kontem 245	- przekazanie zrealizowanych dochodów budżetowych
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm).</p>	
UWAGI	<p>Konto 130-03 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.</p>	

Konto 135-01 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia - ZFŚS”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 135-01 służy do ewidencji środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Na koncie 135-01 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia - ZFŚS” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wpływy środków,	- rozchody środków,
	- oprocentowanie środków na tych rachunkach,	- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt w korespondencji z kontem 240.
	- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240.	
UWAGI	Konto 135-01 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym funduszu.	

Konto 139 - "Inne rachunki bankowe"		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym rachunki pomocnicze i rachunki specjalnego przeznaczenia Na koncie 139 – „Inne rachunki bankowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie,	- wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych,
	- oprocentowanie środków na tych rachunkach,	- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.
	- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.	
UWAGI	Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku	

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach. Na koncie 141 – „Środki pieniężne w drodze” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze.	- zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.
UWAGI	Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.	

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

Konto 201-01 – „Rozrachunki z dostawcami”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 201-01 służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami. Na koncie 201-01 – „Rozrachunki z dostawcami” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi.	- zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 201-01 prowadzi się według kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Stosuje się w ZFŚS (bez klasyfikacji) i Jednostka-wydatki.	
UWAGI	Konto 201-01 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 201-02 – „Rozrachunki z odbiorcami”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 201-02 służy do ewidencji rozrachunków z odbiorcami. Na koncie 201-02 – „Rozrachunki z odbiorcami” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- należności z tytułu sprzedaży usług.	- wpływy należności od odbiorców.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 201-02 prowadzi się według kontrahentów oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.	
UWAGI	Konto 201-02 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych. Na koncie 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych,	- wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych,
	- zwroty nadpłat,	- odpisy (zmniejszenia) należności.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według: - dłużników, - podziałek klasyfikacji budżetowej, - budżetów, których należności dotyczą, z zastrzeżeniem, że: - 221-1-KON – należności z tytułu dochodów Starostwa, - 221-2 – należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa, - 221-3 – należności za usługi wykonane przez Wydział Geodezji, - 221-5 – należności z tytułu opłat komunikacyjnych, - 221-6 – należności - karty wędkarskie, - 221-7 - należności - parking i holowanie.	
UWAGI	Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat tych dochodów.	

Konto 222-01 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 222-01 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Starostwo dochodów budżetowych. Na koncie 222-01 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie zrealizowanych dochodów.	- dochody budżetowe przebrane na rachunek bieżący budżetu powiatu.
UWAGI	Konto 222-01 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, ale nieprzebranych na rachunek budżetu samorządu terytorialnego.	

Konto 222-02 – „Rozliczenie dochodów Powiatu rybnickiego”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 222-02 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Starostwo dochodów Powiatu rybnickiego. Na koncie 222-02 – „Rozliczenie dochodów Powiatu rybnickiego” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie zrealizowanych dochodów w korespondencji z kontem 720	- roczne przeksięgowanie dochodów budżetowych na fundusz jednostki
UWAGI		

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Starostwo wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym. Na koncie 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- okresowe lub roczne przeniesienia, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,	- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych
	- zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.	
UWAGI	Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych.	

Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 224 służy do ewidencji rozliczania przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych</p> <p>Na koncie 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący.	- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810, - zwroty dotacji,
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalania wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.</p>	
UWAGI	<p>Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartości dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.</p>	

Konto 225-00 – „Podatek dochodowy”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 225-00 służy do ewidencji rozrachunków z z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych .</p> <p>Na koncie 225-00 – „Podatek dochodowy” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wpłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu.	- zobowiązania wobec budżetu z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 225-00 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Stosuje się w ZFŚS (bez klasyfikacji) i Jednostka-wydatki.</p>	
UWAGI	<p>Konto 225-00 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.</p>	

Konto 225-01 – „Podatek VAT”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 225-01 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa z tytułu podatku VAT. Na koncie 225-01 – „Podatek VAT” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wpłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu z tytułu podatku VAT.	- zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatku VAT.
UWAGI	Ewidencję podatku VAT prowadzi się z podziałem na VAT należny, naliczony oraz do rozliczenia ze Starostwem Powiatowym (oddział 032) Konto 225-01 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu VAT.	

Konto 225-02 – „Zobowiązania wobec ŚUW - Skarb Państwa"		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 225-02 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa, od opłat z tytułu wieczystego użytkowania gruntów Skarbu Państwa Na koncie 225-02 – „Zobowiązania wobec ŚUW - Skarb Państwa” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wpłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu państwa,	- zobowiązania wobec budżetów z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa,
	- przekazanie dochodów na rachunek budżetu państwa,	- naliczenie odsetek od zaległości z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie w korespondencji z kontem 221-2-1
UWAGI	Konto 225-02 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.	

Konto 226-1 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 226-1 służy do ewidencji należności długoterminowych z tytułu wieczystego użytkowania gruntów Skarbu Państwa. Na koncie 226-1 – „Długoterminowe należności budżetowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach,	- przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do należności krótkoterminowych (np. raty wymagalne w danym roku)
	- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności)	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 226-1 prowadzi się według kontrahentów.	
UWAGI	Konto 226-1 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.	

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i PFRON. Na koncie 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- spłatę zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz PFRON	- zobowiązania z tytułu składek oraz PFRON.
	- naliczone zasiłki	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję rozrachunków publiczno-prawnych prowadzi się z podziałem na poszczególne składki ZUS oraz PFRON. Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej	
UWAGI	Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności publicznoprawnych, saldo Ma – stan zobowiązań publicznoprawnych.	

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń. Na koncie 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,	- zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.
	- potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane w liście płac na mocy ustawowych upoważnień, np. podatek dochodowy od osób fizycznych, lub na podstawie pisemnej zgody pracownika,	
	- zaliczki na poczet wynagrodzenia,	
	- zasiłki ZUS naliczone w liście wynagrodzeń.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję rozrachunków z tytułu wynagrodzeń prowadzi się z podziałem na typ umowy. Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników.	
UWAGI	Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.	

Konto 234-00 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami - (dochody)”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 234-00 służy do ewidencji należności od pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Na koncie 234-00 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami (dochody)” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- należności od pracowników	- spłatę należności od pracownika
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 234-00 prowadzi się według poszczególnych pracowników i podziałek klasyfikacji budżetowej.	
UWAGI	Konto 234-00 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności od pracowników.	

Konto 234-01 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 234-01 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, w szczególności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek.</p> <p>Na koncie 234-01 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami (dochody)” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,	- rozliczone zaliczki w zwroty środków pieniężnych,
	- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.	- wpływy należności od pracowników.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 234-01 prowadzi się według poszczególnych pracowników i podziałek klasyfikacji budżetowej.	
UWAGI	Konto 234-01 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.	

Konto 240-99 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-99 służy do ewidencji należności oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234, 245 i 240-01 do 240-98. Na koncie 240-99 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- powstałe należności i roszczenia,	- powstałe zobowiązania,
	- spłatę i zmniejszanie zobowiązań,	- spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń,
	- niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	- niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych
UWAGI	Konto 240-99 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 240-01 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-01 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie nowego prawa jazdy Na koncie 240-01 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-01 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-02 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-02 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wymianę prawa jazdy Na koncie 240-02– „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-02 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-03 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-03 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie pozwolenia czasowego Na koncie 240-03 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-03 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-04 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-04 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie dowodu rejestracyjnego Na koncie 240-04 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-04 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-05 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-05 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie nalepki kontrolnej Na koncie 240-05 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-05 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-06 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-06 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie tablic i znaków legalizacyjnych Na koncie 240-06 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-06 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-07– „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-07 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie karty pojazdu Na koncie 240-07 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-07 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-12 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-12 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem Powiatu od opłat z tytułu wieczystego użytkowania gruntu Skarbu Państwa. Na koncie 240-12 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wpłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu powiatu	- zobowiązania wobec budżetu z
		- naliczenie odsetek od zaległości z tytułu opłat za wieczyste użytkowanie w korespondencji z kontem 221-2-1
UWAGI	Konto 240-12 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 240-14 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-14 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie pozwolenia do kierowania tramwajem Na koncie 240-14 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-14 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-15 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-15 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za przedłużenie ważności prawa jazdy Na koncie 240-15 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-15 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-16 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-16 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za przedłużenie ważności pozwolenia na kierowaniem tramwajem Na koncie 240-16 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-16 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-17 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-17 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wymianę prawa jazdy na podstawie art. 124 ust. 1 ustawy o kierujących pojazdami Na koncie 240-17 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-17 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-18 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-18 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wymianę ważnego krajowego prawa jazdy wydanego za granicą Na koncie 240-18 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-18 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-19 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-19 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wymianę prawa jazdy wydanego przez państwo członkowskie Unii Europejskiej Na koncie 240-19 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-19 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-20 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-20 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za zwrot zatrzymanego prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem Na koncie 240-20 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-20 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-21 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-21 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za przywrócenie uprawnień do kierowania pojazdami Na koncie 240-21 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-21 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-22 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-22 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wpis w prawie jazdy potwierdzający odbycie kwalifikacji wstępnej albo szkolenia okresowego Na koncie 240-22 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-22 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-23 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-23 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie zezwolenia do kierowania pojazdem uprzywilejowanym Na koncie 240-23 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-23 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-24 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-24 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie zezwolenia na kierowanie pojazdem przewożącym wartości pieniężne. Na koncie 240-24 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-24 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-25 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-25 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za przedłużenie ważności zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym. Na koncie 240-25 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-25 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-26 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-26 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za przedłużenie ważności zezwolenia na kierowanie pojazdem przewożącym wartości pieniężne. Na koncie 240-26 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-26 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-27 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-27 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za rozszerzenie zakresu zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym. Na koncie 240-27 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-27 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-28 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-28 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za rozszerzenie zakresu zezwolenia na kierowanie pojazdem przewożącym wartości pieniężne. Na koncie 240-28 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-28 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-29 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-29 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za skierowanie na kurs reedukacyjny. Na koncie 240-29 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-29 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-30 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-30 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za skierowanie na badania o którym mowa w art. 99 ust. 1 pkt 2 lub 3 ustawy o kierujących pojazdami. Na koncie 240-30 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-30 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-31 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-31 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wpis w prawie jazdy informacji o ograniczeniu uprawnienia do kierowania wyłącznie pojazdem wyposażonym w blokadę alkoholową. Na koncie 240-31 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-31 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-32 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-32 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wpis osoby do ewidencji instruktorów. Na koncie 240-32 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-32 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-33 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-33 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wpis osoby do ewidencji wykładowców. Na koncie 240-33 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-33 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-34 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-34 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców. Na koncie 240-34 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-34 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-35 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-35 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców informacji o rozszerzeniu zakresu prowadzonego szkolenia. Na koncie 240-35 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-35 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-36 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-36 służy do ewidencji opłat ewidencyjnych za wydanie poświadczenia o spełnieniu dodatkowych wymagań przez przedsiębiorcę prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców. Na koncie 240-36 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przekazanie środków do MSWiA	- wpływ opłaty ewidencyjnej
UWAGI	Konto 240-36 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek a nie zostały przekazane do MSWiA	

Konto 240-08 – „Pozostałe rozrachunki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-08 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wadium Na koncie 240-08 – „Pozostałe rozrachunki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zwrot wadium	- wpływ wadium
UWAGI	Ewidencję szczegółową konta 240-08 prowadzi się do kontrahentów. Konto 240-08 może wykazywać saldo MA oznaczające stan środków które wpłynęły na rachunek wadium, a nie zostały zwrócone kontrahentowi.	

Konto 240-98 – „Pozostałe rozrachunki z tytułu VAT”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240-98 służy do ewidencji z tytułu VAT należnego od jednostek Powiatu rybnickiego. Na koncie 240-98 – „Pozostałe rozrachunki z tytułu VAT” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przypis VAT należnego na podstawie deklaracji częściowej	- wpływ VAT należnego od jednostki organizacyjnej
	- zwrot VAT naliczonego jednostce organizacyjnej	- przypis VAT naliczonego na podstawie deklaracji częściowej
UWAGI	Ewidencję szczegółową konta 240-98 prowadzi się z dokładnością do jednostki organizacyjnej. Konto 240-98 może wykazywać dwa salda. Saldo WN oznaczające zobowiązanie jednostki organizacyjnej z tytułu VAT należnego, saldo MA oznacza należność wobec jednostki organizacyjnej z tytułu VAT naliczonego.	

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na koncie 245 – „Wpływy do wyjaśnienia” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zwrot kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne,	- wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty,
	- zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki,	- wpłata na rachunek funduszy specjalnego przeznaczenia oraz inne rachunki bankowe kwot dotyczących należności budżetowych.
	- zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty,	
	- zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezaewidencjonowanych wcześniej jako należność,	
	- uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.	
UWAGI	Konto 245 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.	

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Na koncie 290 – „Odpisy aktualizujące należności” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych z powodu umorzenia,	- odpisy aktualizujące należności wątpliwe.
	- zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych w związku z ustaniem przyczyn dokonania tego odpisu.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych kontrahentów.	
UWAGI	Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.	

Zespół 3 – Materiały i towary

Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów, robót i usług wszystkich rodzajów działalności. Na koncie 300 – „Rozliczenie zakupu” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- reklamacje i korekty podwyższające wartość fakturowanych dostaw i usług (na podstawie faktury korygującej VAT lub noty do rachunku)	- obciążenia dostawców z tytułu uznanych przez nich reklamacji wynikające z faktur korygujących
	- zakup towarów na podstawie faktury zaliczkowej w korespondencji z kontem 201.	- rozliczenie faktury zaliczkowej w korespondencji z kontem 011 lub 013.
UWAGI	Konto 300 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan towarów w drodze bądź nierozpatrzonej reklamacji	

Konto 310 – „Materiały”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów. Na koncie tym ujmuje się także wartość materiałów ujętych w koszty w momencie ich zakupu, ale niezużytych do końca roku obrotowego, w szczególności druków komunikacyjnych. Na koncie 310 – „Materiały” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przychód materiałów z zakupu, - ustaloną w wyniku inwentaryzacji na koniec roku wartość materiałów, które były rozchodowane w momencie ich zakupu, a nie zostały do końca roku zużyte.	- rozchód materiałów.
UWAGI	Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów w cenach zakupu.	

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 – „Amortyzacja”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na koncie 400 – „Amortyzacja” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- naliczona amortyzacja.	- zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji. - przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego.
UWAGI	W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.	

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki.</p> <p>Na koncie 401 – „Zużycie materiałów i energii” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w cenie nabycia nie wyższej niż 3 500 zł (umarzanych w 100% w miesiącu oddania do używania).	- zmniejszenia kosztów z tytułu: - korekty obniżającej wartość w cenie zakupu (łącznie z niepodlegającymi odliczeniu VAT) materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców),
	- materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej:	
	- bezpośrednio z zakupu,	- zwrotu materiałów i odpadków użytkowych do magazynu (pobranych do działalności),
	- z magazynu.	- sprzedaży materiałów, których wartość księgowano w koszty bezpośrednio po przyjęciu od dostawcy,
	- niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty,	- wartości odpadków wydanych do sprzedaży bezpośrednio z produkcji,
	- zużycie energii według faktur:	- nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty,
	- zapłaconych gotówką,	- wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezużytych (wg spisu z natury odpowiednio na koniec okresu rozliczania podatku dochodowego lub roku),
	- do rozliczenia bezgotówkowego,	- przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego.
UWAGI	<p>Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>	

Konto 402 – „Usługi obce”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na koncie 402 – „Usługi obce” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców:	- zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT),
	- zapłacone gotówką, - do zapłacenia w formie bezgotówkowej.	
	- opłaty za udział w konferencjach, szkoleniach	- przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego.
UWAGI	Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na konie roku obrotowego.	

Konto 403 – „Podatki i opłaty”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Na koncie 403 – „Podatki i opłaty” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone.	- zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat, - przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat.
UWAGI	W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.	

Konto 404 – „Wynagrodzenia”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	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 koncie 404 – „Wynagrodzenia” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- naliczone wynagrodzenia łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń.	- zmniejszenia z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń.
		- przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego.
UWAGI	Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego nie wykazuje ono salda na koniec roku obrotowego.	

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>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.</p> <p>Na koncie 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- naliczone składki na:	- zmniejszenia kosztów uprzednio
	- ubezpieczenia społeczne (płacone przez jednostkę),	ujętych (np. z tytułu błędów w obliczeniach lub z tytułu zaliczenia ich do
	- Fundusz Pracy,	działalności finansowanej z funduszy
	- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.	- przeniesienie rocznej sumy kosztów
	- wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS.	na koniec roku obrotowego.
	- wydanie materiałów na potrzeby BHP.	
UWAGI	<p>Saldo konta 405 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>	

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 oraz na kontach dodatkowych 410-411. 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 oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na koncie 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- zwroty kosztów za używanie samochodów prywatnych do zadań służbowych:	- zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych,
	– wypłacone,	- przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego,
	– naliczone zobowiązania,	
	- koszty podróży służbowych	
	– zapłacone,	
	– naliczone zobowiązania,	
	- opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe,	
	- odprawy z tytułu wypadków przy pracy:	
	– wypłacone,	
	– naliczone,	
	- ekwiwalenty za używanie przez pracowników własnej odzieży roboczej, środków czystości, narzędzi, sprzętu,	
UWAGI	Saldo konta 409 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.	

Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych i księguje się na nim koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Na koncie 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	- świadczenia społeczne,	- zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych,
	- diety, koszty przejazdu radnych,	
	- nagrody dla osób niebędących pracownikami jednostki,	- przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego,
	- dopłaty do biletów dla uczniów,	
	- składki ubezpieczenia zdrowotnego opłacone za osoby niebędące pracownikami jednostki,	
UWAGI	<p>Saldo konta 410 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>	

Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 411 „Pozostałe obciążenia” służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności urzędów jednostek samorządu terytorialnego. Koszty księgowane na koncie nie dotyczą bezpośrednio działalności samego urzędu, lecz odnoszą się do jednostki samorządu terytorialnego jako całości. Na koncie 411 nie księguje się świadczeń dla osób fizycznych finansowanych z budżetu. Kary i odszkodowania księgowane na koncie 411 nie dotyczą jednostki budżetowej je wypłacającej tylko są realizacją zobowiązań Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego na rzecz osób prawnych i osób fizycznych.</p> <p>Na koncie 411 – „Pozostałe obciążenia” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	<ul style="list-style-type: none"> - kary i odszkodowania jako realizacja zobowiązań Skarbu Państwa, 	<ul style="list-style-type: none"> - zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych,
	<ul style="list-style-type: none"> - przelewy redystrybucyjne, 	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego,
	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i związków powiatów oraz izb rolniczych 	
UWAGI	<p>Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.</p>	

Zespół 6 – Produkty gotowe i półfabrykaty

Konto 640 - "Rozliczenia międzyokresowe kosztów"		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 640 służy między innymi do ewidencji kosztów działalności operacyjnej już poniesionych, ale dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych. Na koncie 640 – „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- koszty poniesione w danym okresie, a przewidziane do rozliczenia w przyszłych okresach	- rozliczenie kosztów w danym okresie poniesionych w poprzednich okresach
UWAGI	Konto 640 może wykazywać saldo Wn wyrażające stan kosztów przyszłych okresów.	

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się: opłaty i inne dochody budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych. Na koncie 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- odpisy należności z tytułu opłat i innych dochodów budżetowych	- przychody z tytułu dochodów budżetowych z działalności budżetowej:
	- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych.	- przypisanych jako należności,
		- wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221),
		- rozliczenie dochodów Powiatu rybnickiego (organ) w korespondencji z kontem 222-02,
		- zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione
		- zwroty wydatków budżetowych lat ubiegłych
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.	
UWAGI	W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.	

Konto 750 – „Przychody finansowe”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 750 – „Przychody finansowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych.	- przychody ze sprzedaży aktywów finansowych - w cenie sprzedaży,
		- otrzymane lub przypisane odsetki
		- oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych (o ile szczególne przepisy lub umowy nie stanowią inaczej)
		- przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec
		- zmniejszenia odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych,
		- zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione w korespondencji z kontem 245
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 750 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów.	
UWAGI	W końcu roku obrotowego saldo konta 750 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.	

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na koncie 751 – „Koszty finansowe” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wartość bilansowa sprzedanych aktywów finansowych,	- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty,
	- dyskonto przy sprzedaży weksli i czeków obcych,	- przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych.
	- zapłacone odsetki od zobowiązań,	
	- ujemne różnice kursowe wyliczane na koniec kwartału dotyczące:	
	– należności,	
	– środków pieniężnych w walutach obcych,	
	- naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań,	
	- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych,	
	- zmniejszenie wartości finansowych aktywów trwałych w związku z aktualizacją ich wartości,	
	- zmniejszenie wartości krótkoterminowych papierów wartościowych,	
	- zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.	
UWAGI	Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.	

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”																										
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 720 oraz 750.</p> <p>Na koncie 760 – „Pozostałe przychody operacyjne” w szczególności ujmuje się:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>WN</th><th>MA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych.</td><td>- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej.</td></tr> <tr> <td rowspan="2">- przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.</td><td>- odpisanie przedawnionych zobowiązań.</td></tr> <tr> <td>- otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz</td></tr> <tr> <td></td><td>- otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne.</td></tr> <tr> <td></td><td>- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny).</td></tr> <tr> <td></td><td>- rozliczone nadwyżki aktywów obrotowych, jeśli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia.</td></tr> <tr> <td></td><td>- odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dot. należności z tytułu przychodów finansowych).</td></tr> <tr> <td></td><td>- rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania.</td></tr> <tr> <td></td><td>- przepadek otrzymanego wadium.</td></tr> <tr> <td></td><td>- przysądzone koszty postępowania spornego.</td></tr> <tr> <td></td><td>- należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach),</td></tr> <tr> <td></td><td>- zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione.</td></tr> </tbody> </table>	WN	MA	- korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych.	- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej.	- przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.	- odpisanie przedawnionych zobowiązań.	- otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz		- otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne.		- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny).		- rozliczone nadwyżki aktywów obrotowych, jeśli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia.		- odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dot. należności z tytułu przychodów finansowych).		- rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania.		- przepadek otrzymanego wadium.		- przysądzone koszty postępowania spornego.		- należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach),		- zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione.
WN	MA																									
- korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych.	- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych jeśli nie są one przychodami z ich działalności statutowej.																									
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych.	- odpisanie przedawnionych zobowiązań.																									
	- otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz																									
	- otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne.																									
	- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny).																									
	- rozliczone nadwyżki aktywów obrotowych, jeśli nie uznano ich za korygujące uprzednio ujęte koszty zużycia.																									
	- odpisanie równowartości całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartość należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dot. należności z tytułu przychodów finansowych).																									
	- rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania.																									
	- przepadek otrzymanego wadium.																									
	- przysądzone koszty postępowania spornego.																									
	- należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach),																									
	- zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione.																									
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 760 należy dostosować do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.</p>																									
UWAGI	<p>W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860 i wobec tego konto 760 nie wykazuje salda.</p>																									

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Na koncie 761 – „Pozostałe koszty operacyjne” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej).	- korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne.
	- wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych:	- zapis uzupełniający z tytułu niedoboru lub nieodpłatnego przekazania produktów.
	- wartość ewidencyjna,	- przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych.
	- należny VAT	
	- niezawinione niedobory aktywów obrotowych.	
	- zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną.	
	- odpisane, przedawnione, umorzone należności inne niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego.	
	- odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nieściągalnych.	
	- zapisy uzupełniające z tytułu nadwyżek inwentaryzacyjnych produktów.	
	- odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych).	
	- koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi).	
	- obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności, z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych.	
	- rezerwy na przewidywane zobowiązania.	
	- koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji.	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 761 należy dostosować do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.	
UWAGI	Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.	

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 – „Fundusz jednostki”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian. Na koncie 800 – „Fundusze jednostki” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego.	- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego.
	- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o dochodach).	- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o wydatkach).
	- przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydankowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (pod datą 31.12)	- okresowe lub roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków europejskich.
	- wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji).	- okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.
	- Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych (pod datą rozchodu tych środków).	- równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty).
	- wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie).	- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:
	- nieodpłatne przekazanie:	- środki trwałe, dobra kultury oraz wartości niematerialne i prawne (podstawowe) – w wartości wynikającej z wyceny,
	- środków trwałych (wartość nieumorzona),	- inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub według wyceny).
	- dzieł sztuki i zbiorów muzealnych,	- otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych:
	- inwestycji (środków trwałych w budowie).	- środki trwałe (wartość dotychczasowa nieumorzona),
	- wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione.	- dzieła sztuki i zbiory muzealne,
	- zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).	- inwestycje,
		- wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo (dotychczasowa wartość nieumorzona).

	- wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje (środki trwałe w budowie).	- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).
	- zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek.	- przejęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności jednostki budżetowej:
	- aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia (nowe nieużywane).	- środki trwałe, wartości niematerialne i prawne (wartość netto) oraz inwestycje,
	- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej.	- środki pieniężne,
		- należności,
		- materiały.
		- otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia aktywa:
		- materiały,
		- pozostałe środki trwałe (nieużywane).
		- środki trwałe (nowe),
		- inwestycje.
UWAGI	Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.	

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

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie. Na koncie 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone,	- przebieganie w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone, uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki budżetowej.
	- równowartość dokonanych wydatków jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie). Zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	
	- wartość płatności dokonanych z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.	
UWAGI	Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”. Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.	

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw. Na koncie 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zmniejszenie lub rozwiązanie rezerwy,	- utworzenie i zwiększenie rezerwy,
	- zmniejszenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.	- zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.
UWAGI	Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.	

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych . Na koncie 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” w szczególności ujmuje i się:	
	WN	MA
	- wykorzystanie ZFŚS na działalność zgodną z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).	- naliczenie ZFŚS,
		- zwiększenie funduszu z tytułu odsetek od środków pieniężnych na rachunku bankowym i udzielonych z ZFŚS pożyczek,
		- opłaty osób i jednostek organizacyjnych korzystających z ZFŚS.
UWAGI	Saldo Ma konta 851 – wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.	

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 860 służy do ustalania na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki. Na koncie 860 – „Wynik finansowy” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- w końcu roku obrotowego sumę:	- w końcu roku obrotowego sumę:
	a) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409	a) uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontami zespołu 7,
	b) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751,	- w roku następnym przeniesienie straty netto na konto 800.
	c) pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,	
	- w roku następnym przeniesienie zysku netto na konto 800.	
UWAGI	Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800.	

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

Konto 011-10-01 – „Środki trwałe i wartość pozabilansowa gruntów Skarbu Państwa”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 011-10-01 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych i gruntów znajdujących się w ewidencji pozabilansowej. Na koncie 011-10-01 – „Środki trwałe i wartość pozabilansowa gruntów Skarbu Państwa” ujmuje się w szczególności:	
	WN	MA
	- przychody nowych gruntów;	- sprzedaż gruntów nieodpłatnie przekazanych
	- nieodpłatne przyjęcie gruntów;	
	- wzrost wartości w wyniku wyceny gruntów	
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 011-10-01 prowadzi się z dokładnością co najmniej do nr działki	
UWAGI	Konto 011-10-01 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość gruntów Skarbu Państwa	

Konto 011-10-02– „Środki trwale oddane w trwały zarząd”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 011-10-02 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych oddanych w trwały zarząd Na koncie 011-10-02 – „Środki trwale oddane w trwały zarząd” ujemne się w szczególności:	
	WN	MA
	- Wartość środków trwałych oddanych w trwały zarząd	- Zmniejszenie wartości środków oddanych w trwały zarząd
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 011-10-02 prowadzi się z dokładnością co najmniej do nr działki	
UWAGI	Konto 011-10-02 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość środków trwałych oddanych w trwały zarząd	

Konto 011-10-03– „Grunty pod drogami oddane na podstawie ustawy o drogach publicznych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 011-10-03 służy do ewidencji gruntów pod drogami przekazanych do Zarządu Dróg Powiatowych w Rybniku na podstawie art. 21 i art. 22 ustawy o drogach publicznych Na koncie 011-10-03– „Grunty pod drogami oddane na podstawie ustawy o drogach publicznych” ujemne się w szczególności:	
	WN	MA
	- wartość gruntów przekazanych Zarządowi Dróg Powiatowych w Rybniku	- zmniejszenie wartości gruntów przekazanych Zarządowi Dróg Powiatowych w Rybniku
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 011-10-03 prowadzi się z dokładnością co najmniej do nr działki	
UWAGI	Konto 011-10-03 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość gruntów pod drogami oddanych na podstawie ustawy o drogach publicznych	

Konto 013-01 – „Pozostałe środki trwałe (przepadek na rzecz Powiatu)”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 013-01 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości pozostałych środków trwałych, które na podstawie wyroku Sądu, stały się własnością Powiatu. Na koncie 013-01 – „Pozostałe środki trwałe (przepadek na rzecz Powiatu)” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zwiększenie stanu pozostałych środków trwałych, które przepadły na rzecz Powiatu.	- zmniejszenie stanu pozostałych środków trwałych, które przepadły na rzecz Powiatu.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 013-01 jest prowadzona w księgach inwentarzowych.	
UWAGI	Konto 013-01 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych, które przepadły na rzecz Powiatu	

**Konto 140-1 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe
i inne środki pieniężne”**

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 140-1 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, głównie na koncie prowadzona jest ewidencja pozabilansowa weksli Na koncie 140-1 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” ujmuje się w szczególności:	
	WN	MA
	- otrzymanie w szczególności weksła obcego tytułem zabezpieczenia	- zwrot w szczególności weksła obcego

Konto 910-10 – „Zaległości z Rejestru Oplat”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 910-10 służy do ujęcia stanu zaległości obliczanych na koniec okresu i przesyłanych notą księgową z programu Rejestr Oplat. Zapisy tego konta stanowią źródło do wypełnienia kolumny 10 sprawozdania Rb-27S sporządzanego w programie FK.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencja szczegółowa do konta 910-10 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja tych wydatków nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Na koncie 975 – „Wydatki strukturalne” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zaewidencjonowanie wydatków strukturalnych na koncie pozabilansowym	- zamknięcie konta pozabilansowego na podstawie sprawozdania RB-WSa
UWAGI	Ewidencja wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych w trakcie roku prowadzona jest w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.	

Konto 900 – „Wkład własny niepieniężny”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 900 służy do ewidencji niepieniężnego wkładu własnego w Projektach współfinansowanych w ramach budżetu Unii Europejskiej na podstawie „Potwierdzenia wniesienia wkładu własnego niepieniężnego przez Powiat rybnicki w formie wynajmu sal za miesiąc(e):” Na koncie 900 – „Wkład własny niepieniężny” ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- zamknięcie konta pozabilansowego na koniec realizacji projektu zgodnie z wartością wkładu własnego poniesionego przez Powiat, zatwierdzonego w ostatnim wniosku o płatność	- wartość niepieniężnego wkładu własnego
Uwagi	Na koniec roku konto 900 wykazuje saldo Ma oznaczające wartość niepieniężnego wkładu własnego Powiatu rybnickiego w Projektach współfinansowanych w ramach budżetu Unii Europejskiej	

Konto 976-1 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami (przychody i koszty)”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 976-1 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976-1 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami (przychody i koszty)” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zaewidencjonowanie kosztów	- zaewidencjonowanie przychodów

Konto 976-2 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami (należności wzajemne)”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 976-2 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976-2 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami (należności wzajemne)” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- zaewidencjonowanie należności	- zapłata należności - saldo należności niezapłaconych na koniec roku

Konto 976-3 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami (zobowiązania wzajemne)”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 976-3 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976-3 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami (zobowiązania wzajemne)” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- spłata zobowiązań - saldo zobowiązań na koniec roku	- zaewidencjonowanie zobowiązań,

Konto 976-4 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami (nieodpłatne przekazane środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne)”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 976-4 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na koncie 976-4 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami (nieodpłatne przekazane środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne)” ujmuje się:	
	WN	MA
	- nieodpłatnie przekazane środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne	- nieodpłatnie otrzymane środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne

Konto 977– „Wydatki lub koszty z art. 403 ustawy prawo ochrony środowiska”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 977 służy do ewidencji wydatków lub kosztów związanych z art. 403 ustawy prawo ochrony środowiska Na koncie 977– „Wydatki lub koszty z art. 403 ustawy prawo ochrony środowiska” ujmuje się w szczególności:	
	WN	MA
	- sprawozdanie z gospodarowania dochodami powiatu pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych przeznaczonymi na finansowanie ochrony środowiska	- zaewidencjonowanie faktury, rachunku lub wyciągu bankowego
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 977 prowadzi się według klasyfikacji budżetowej	
UWAGI	Konto 977 na koniec roku nie wykazuje salda	

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na koncie 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty	- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
		- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
		- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.	
UWAGI	Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.	

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na koncie 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych	- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
		- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanych lub wygasłej;
		- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 981 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków niewygasających.	
UWAGI	Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.	

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” ustawy o drogach publicznych”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.</p> <p>Do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego stosuje się konto 998NW.</p> <p>Na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	<ul style="list-style-type: none"> - równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. 	<ul style="list-style-type: none"> - wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm).</p>	
UWAGI	<p>Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.</p>	

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	<p>Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.</p> <p>Na koncie 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” w szczególności ujmuje się:</p>	
	WN	MA
	<ul style="list-style-type: none"> - równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążające plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej 	<ul style="list-style-type: none"> - wysokość zaangażowania wydatków lat przyszłych, - wartość niewygasających wydatków budżetowych, które na podstawie ufp (art. 181 ust. 2 i 3 oraz art. 263 ust. 2, 3 i 4) mogą być realizowane w roku następnym do 30 czerwca.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	<p>Ewidencję szczegółową konta prowadzi się z podziałem na lata budżetowe. Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.</p>	
UWAGI	<p>Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.</p>	

Konto 135-02 – „Rachunek środków funduszu – PKZP”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 135-02 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym PKZP. Na koncie 135-02 – „Rachunek środków funduszu – PKZP” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- wpływy środków pieniężnych na rachunek PKZP.	- wypłaty środków pieniężnych z rachunku PKZP.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Zapisy na koncie 135-02 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.	
UWAGI	Konto 135-02 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku PKZP.	

Konto 140-4 – „Lokata bankowa – PKZP”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 140-4 służy do ewidencji lokat bankowych ze środków PKZP. Na koncie 140-4 – „Lokata bankowa – PKZP” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- ulokowanie środków PKZP na lokacie.	- likwidacja lokaty.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Zapisy na koncie 140-4 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych.	
UWAGI	Konto 140-4 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych PKZP na lokacie bankowej.	

Konto 230 – „Rozliczenia z członkami PKZP”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 230 służy do ewidencji rozrachunków z członkami PKZP z tytułu udzielania i spłacania pożyczek oraz wpłat na fundusz PKZP. Na koncie 230 – „Rozliczenia z członkami PKZP” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- udzielenie pożyczki,	- spłata pożyczki,
	- wypłata wkładów,	- składka członkowska,
	- rozliczenie przelewu zbiorczego ze Starostwa	- wpłata na fundusz rezerwowy
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 230 prowadzi się w formie imiennej ewidencji dla poszczególnych członków PKZP.	
UWAGI	Konto 230 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności od członków PKZP	

Konto 850-1 – „Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy PKZP”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 850-1 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego PKZP. Na koncie 850-1 – „Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy PKZP” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- rozliczenie pożyczki z wkładów,	- wpłaty składki członkowskiej powiększające wkłady członków PKZP.
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	Ewidencję szczegółową do konta 850-1 prowadzi się w formie imiennej ewidencji dla poszczególnych członków PKZP.	
UWAGI	Saldo Ma konta 850-1 – wyraża stan funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego.	

Konto 850-2 – „Fundusz rezerwowy PKZP”		
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 850-2 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu rezerwowego PKZP. Na koncie 850-2 – „Fundusz rezerwowy PKZP” w szczególności ujmuje się:	
	WN	MA
	- pokrycie strat i szkód oraz nieściągalnych zadłużeń,	- wpłaty członków PKZP na pokrycie opłat i prowizji,
		- kapitalizacja odsetek od lokaty bankowej,
		- wpłaty wpisowego wnoszone przez członków wstępujących do PKZP,
		- niepodjęte zwroty wkładów członkowskich.
UWAGI	Saldo Ma konta 850-2 – wyraża stan funduszu rezerwowego.	

**Wykaz stosowanych księgowych programów komputerowych
w Starostwie Powiatowym w Rybniku**

L.p	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu	Data rozpoczęcia eksploatacji
1	2	3	4
1.	Finanse (FK) Wersja 2.3 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	<p>System Finansowo-Księgowy w pełni obsługuje zadania pionu księgowego i jest zgodny z Ustawą o rachunkowości.</p> <p>Jest wszechstronnym narzędziem umożliwiającym prowadzenie rachunkowości finansowej oraz wspomagającym rachunkowość zarządczą. W oparciu o zdefiniowanie przez użytkownika oddziały i rejestry księgowe, plan kont oraz parametry budżetowe system umożliwia prowadzenie danych, ich przetwarzanie oraz przeglądanie w postaci różnorodnych raportów i zestawień. Program zapewnia pełną kontrolę należności, zobowiązań oraz wykonania planu budżetowego.</p> <p>Trzystopniowy proces zatwierdzania dokumentów oraz system definiowania uprawnień do poszczególnych rejestrów i oddziałów chroni przed dokonaniem niepożądanych zmian w obrotach.</p> <p><i>Uniwersalność programu</i></p> <ul style="list-style-type: none">- pełna kontrola dostępu do programu (zabezpieczenie hasłami i definiowanymi poziomami uprawnień poszczególnych użytkowników);- określanie przez użytkownika struktury symbolu konta;- definiowanie planu kont;- pełna zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, finansów publicznych, podatku od towarów i usług;- równoległa ewidencja syntetyczna (konta księgi głównej) i analityczna (wg podziałki budżetowej);- możliwość prowadzenia budżetu w układzie zadaniowym łącznie z ewidencją wykonania;	01.01.2008 r.

		<ul style="list-style-type: none"> - ewidencja pozabilansowa; - rejestr podatku VAT – naliczonego i należnego z podziałem wg rodzaju i stawek VAT; - automatyczne dekretowanie danych pochodzących z systemów dziedzinowych np. środki trwałe, wyposażenie płace, rejestr umów (zaangażowanie); - prowadzenie dzienników cząstkowych; - moduł rozrachunków z kontrahentami w tym windykację należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe; - prowadzenie kartoteki przelewów, współpraca z dowolnym programem bankowym w zakresie elektronicznej emisji danych, możliwość uzyskiwania wydruków na oryginalnych formularzach; - narzędzia weryfikacji poprawności wprowadzanych obrotów celem ujmowania w dziennikach tylko zapisów sprawdzonych; - pełen dostęp do danych archiwalnych, zarówno w ramach bieżącego roku obliczeniowego jak i lat ubiegłych; - obsługa rozliczeń w walutach. <p><i>Obsługa dokumentów księgowych</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - wspomaganie wprowadzania dekretów (system podpowiedzi symboli kont, kontrahentów, placówek, powtarzanie kwot po stronie Wn lub Ma) - rekapitulacja dokumentów; - określenie okresu sprawozdawczego każdego dokumentu; - automatyczna rejestracja daty wprowadzania dekretów księgowych; - księgowanie na czerwono (tzw. storno); - podpowiedzi o nieregularnych fakturach kontrahentów, osób - sprawdzanie poprawności formalnej dekretów; - wyszukiwanie dokumentów według dowolnych kryteriów; - tworzenie automatów księgowych uruchamianych automatycznie po wprowadzeniu dekretu o określonej strukturze; - tworzenie nowych dekretów księgowych na podstawie wcześniej utworzonych. <p><i>Obsługa dokumentów płatniczych</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rejestracja wpłat i wypłat w kasie; - rejestracja i rozksięgowanie wyciągów bankowych; - drukowanie upomnień; - drukowanie potwierdzeń sald (w tym również kontrahentów, których salda rozrachunków są 	
--	--	---	--

		<p>zerowe).</p> <p><i>Sporządzanie wydawnictw</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzenie dziennika obrotów; - zapisywanie dziennika obrotów w postaci pliku tekstowego (z przeznaczeniem do zapisu na komputerowym nośniku danych); - tworzenie zestawień obrotów i sald kont księgowych; - możliwość określania dowolnej agregacji kont przy prezentacji zestawień rozrachunkowych; - tworzenie kart obrotów kont syntetycznych i analitycznych; - tworzenie zestawień kosztów według rodzajów oraz miejsc ich powstania; - tworzenie zestawień wydatków według klasyfikacji budżetowej i miejsc ich powstania; - tworzenie zestawień rozrachunków z kontrahentami i osobami; - tworzenie zestawień sald, może być wykonane w różnych układach uwzględniających zarówno wszystkie osoby, jak i tylko te, których salda mają wartość różną od zera. <p><i>Obsługa budżetu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rejestracja planu finansowego i jego kolejnych modyfikacji; - rekapitulacja dokumentów planu. <p><i>Współpraca z innymi programami</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - automatyczne generowanie sprawozdań Rb w formacie dba zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 roku. <p><i>Prowadzenie archiwum</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie dziennika obrotów; - możliwość eksportu dziennika obrotów do pliku tekstowego; - tworzenie kopii bezpieczeństwa danych programu na dowolnych nośnikach. 	
2.	<p>Rejestr opłat Wersja 9 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5</p>	<p>Program umożliwia prowadzenie rejestrów dowolnych opłat przyjmowanych w urzędzie.</p> <p><i>Podstawowa funkcjonalność</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - możliwość zaimportowania danych z wprowadzonych faktur i traktowania ich jako przepisów; - wprowadzenie sald BO oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe; 	01.01.2008r.

		<ul style="list-style-type: none"> - księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek według różnych tabel odsetkowych i możliwością przypisu odsetek w przypadku wpłat po terminie; - możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przerachowania; - możliwość tworzenia przypisu odsetek na koniec kwartału; - możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego; - możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów; - możliwość rozłożenia i przesunięcia rat płatności; - drukowanie wezwań do zapłaty i tytułów wykonawczych; - prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów; - drukowanie różnych zestawień; - możliwość współpracy z kasą podatkową; - automatyczny wydruk danych do sprawozdania RB-27 w zakresie poszczególnych rejestrów; - przysyłanie zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu. 	
3.	Faktury Wersja 2 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	<p>Program Faktury zapewnia pełną obsługę sfery sprzedaży (sprzedaż wyrobów, usług, towarów, itp.) w przedsiębiorstwie lub instytucji dowolnej wielkości.</p> <p><i>Podstawowa funkcjonalność</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - wystawianie faktur VAT oraz rachunków uproszczonych; - wystawianie faktur i rachunków korygujących; - automatyczne naliczanie odpowiedniego % podatku VAT przy wystawieniu faktur i rachunków uproszczonych, bieżąca kontrola naliczonego podatku VAT; - kompletna informacja dotycząca faktury i rachunku uproszczonego (numer, data, pełna informacja o kontrahencie sposób i terminy zapłaty, % podatku, terminy płatności, wartość faktury, wielkość naliczonego podatku itp.); - emisja faktur i rachunków uproszczonych z możliwością podglądu przed wydrukiem; - tworzenie przez Użytkownika faktury o żądanej szacie graficznej i zawierającej wybrane dane; - możliwość przypisywania towarom od 1-6 cen sprzedaży; - współpraca z drukami i kasami fiskalnymi; - łatwość i prostota wprowadzania danych; - ograniczenie dostępu do niektórych funkcji 	01.01.2008r.

		systemu w zależności od uprawnień poszczególnych operatorów.	
4.	<p>Płace Wersja 6.2 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5</p>	<p>System Płace pozwala na sporządzenie wypłat dla pracowników ze stawką godzinową i miesięczną. Obsługę umów zleceń, wynagrodzenia radnych, stypendystów, członków rada nadzorczych itp.</p> <p><i>Podstawowa funkcjonalność</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - naliczenie płac i przygotowanie wypłaty (sporządzenie list płac: głównej uwzględniającej ulgę podatkową i koszty uzyskania przychodu oraz list dodatkowych z uwzględnieniem wspólnej podstawy do wyliczenia składek ZUS dla wynagrodzeń wypłacanych w tym samym miesiącu; - automatyczne tworzenie dokumentów wynagradzania za czas urlopu i choroby na podstawie kartoteki absencji oraz wyliczenie na podstawie kartoteki zarobkowej w wysokości wynagradzania i zasiłków; - możliwość współpracy z systemem Rejestracji Czasu Pracy w zakresie importu godzin pracy, godzin nadliczbowych i nocnych oraz przepracowanych w dni wolne i święta; - możliwość współpracy z Systemem Rejestracji Operacji w zakresie import ilości godzin przepracowanych przez poszczególnych pracowników na zleceniach produkcyjnych; - przygotowanie i eksport do systemu Finansowo-Księgowego informacji do księgowania danych w postaci noty księgowej. Istnieje możliwość przygotowania noty w rozbiciu na rozdziały i paragrafy zgodnie z klasyfikacją budżetową; - obliczanie i pobieranie składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz transmisja dokumentów rozliczeniowych do Programu Płatnika; - obliczanie i wypełnianie deklaracji PFRON; - rozliczanie zaliczek miesięcznych na poczet podatku dochodowego od łącznej kwoty wypłat dla Urzędu Skarbowego (emisja PIT-4); - tworzenie przelewu na konto osobiste pracownika przy współpracy z systemem Przelewy umożliwiającym wymianę informacji z wybranymi systemami bankowymi; - prowadzenie rozliczeń w związku z udzielonymi pożyczkami z ZFŚS i Zakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej; - automatyczne generowanie 13-tej pensji; - wykonanie wydruków związanych z rocznymi rozliczeniami (roczna karta wynagrodzeń, dokumenty podatkowe PIT-11, PIT-4, PIT-40, zaświadczenie o wynagrodzeniu); - emisję wydruków związanych z wypłatą 	01.01.2008r.

		(odcinek dla pracownika, zestawienie gotówkowe, zbiorówka listy płac, lista płac netto. Zestawienie potrąceń miesięcznych i narastających PKZP, Funduszu Socjalnego, PZU, Związków Zawodowych, potrąceń sądowych i innych).	
5.	Kardy Wersja 2.2 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	System KADRY przeznaczony jest do prowadzenia kartotek zawierających dane kadrowe pracowników. Podstawowe informacje przechowywane przez program to dane osobowe, ewidencyjne i identyfikacyjne pracowników oraz informacje o nabytych kwalifikacjach zawodowych i historii zatrudnienia. W systemie można także gromadzić informacje dotyczące odbytych szkoleń, stosunku do służby wojskowej, odbytych badań lekarskich, pobranych świadczeń z funduszu socjalnego, przyznanych nagród itp. Oryginalne dokumenty stanowiące niezbędne uzupełnienie kartoteki można przechowywać w systemie w formie elektronicznej.	01.01.2013r.
6.	Administrator systemów IB Wersja 3.0 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	<p>Program „Administrator systemów” przeznaczony jest do zarządzania uprawnieniami użytkowników w poszczególnych systemach firmy Rekord Systemy Informatyczne Sp. z o.o.</p> <p>Administrator przy pomocy tego programu może zdecydować, którzy użytkownicy mają dostęp do poszczególnych systemów. W razie potrzeby może również ograniczyć prawa użytkowników do poszczególnych funkcji systemów.</p> <p>Standardowo użytkownicy nie mają dostępu do programów. Administrator przy pomocy tego programu może umożliwiać korzystanie z danego systemu wybranym użytkownikom. Upoważnieni użytkownicy mogą korzystać ze wszystkich funkcji programu. Administrator może ograniczyć prawa użytkowników do poszczególnych funkcji programu.</p> <p>Zestawienie dostępne w programie pozwalają uzyskać szereg informacji o wykorzystanych licencjach oraz o aktualnym stanie poszczególnych systemów.</p> <p><i>Podstawa funkcjonalności</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - przypisanie użytkownikom praw do korzystania z poszczególnych systemów; - definiowanie i modyfikowanie informacji o użytkownikach systemu; - dofinansowanie uprawnień użytkowników do korzystania z poszczególnych funkcji systemów; - szereg zestawień informujących o wykorzystaniu licencji, historii pracy w poszczególnych systemach, dziennik zdarzeń i inne. 	01.01.2008r.

7.	Budżet RB2 Wersja 2 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	<p>Budżet RB2 umożliwia dwustronną elektroniczną wymianę informacji pomiędzy jednostką sprawozdawczą a organem przyjmującym sprawozdanie.</p> <p>Program może pracować w samodzielnym środowisku, niezależnie od systemów Budżet oraz FK, bądź w ścisłej współpracy z wymienionymi modułami, umożliwiając pełną automatyzację obiegu dokumentów sprawozdawczości budżetowej.</p> <p><i>Podstawowa funkcjonalność:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - generowanie planu budżetowego w systemie budżet i jego elektroniczna transmisja w postaci pliku do jednostki budżetowej; - odczyt planu w jednostce; - naniesienie wykonania bądź elektroniczna transmisja danych z programu finansowo-księgowego; - eksport sprawozdania w postaci pliku z możliwością wydrukowania wg obowiązującego wzorca; - elektroniczne pobranie wykonania planu jednostki do programu budżet przez przyjmującego sprawozdanie; - weryfikacja zgodności otrzymanego sprawozdania z wyeksportowanym planem. 	styczeń 2011r.
8.	Płatnik Wersja 10.01 ZUS	<p>Program zapewnia pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymienną informacji z ZUS. Program pozwala na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manualną rejestrację danych do dokumentów ubezpieczeniowych; - utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych; - weryfikację dokumentów ubezpieczeniowych; - automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego. 	styczeń 2004r.
9.	e-PFRON	<p>Program służy do przygotowania, wypełniania, które następnie zostaną przesłane drogą elektroniczną do PFRON-u przy użyciu internetowej aplikacji e-PFRON Online. Aplikacja ewidencjonuje dokumenty, wspomaga ich wypełnianie i weryfikuje poprawność obliczeń. Pozwala na wykonanie wydruków składnych deklaracji i związanych z nimi poleceń przelewów.</p>	grudzień 2003r.
10.	BeSTi@ Wersja: 4 Dostawca: Sputnik Software Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60-201 Poznań	<p>BeSTi@ jest informatycznym systemem zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego.</p> <p>Podstawowym zadaniem jest gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i udostępnianie danych sprawozdawczych.</p>	2008r.

11.	Świstak – Środki trwałe 2 Wersja 2 Dostawca: Sputnik Software Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60-201 Poznań	System do ewidencjonowania środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych	01.01.2013 r.
12.	Budżet Wersja 7 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza 5	<p>Program Budżet dedykowany jest Skarbnikom i pracownikom wydziałów Budżetowych. Pozwala kontrolować wykonanie budżetu zarówno w układzie klasyfikacji budżetowej, jak i tzw. układzie zadaniowego - w oparciu o dokumenty planu i jednostkowe sprawozdania budżetowe. Program umożliwia także przygotowywanie sprawozdań zbiorczych do Regionalnych Izb Obrachunkowych.</p> <p>Wybrane funkcjonalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - możliwość ewidencji danych wg klasyfikacji budżetowej oraz równoległe w tzw. układzie zadaniowym budżetu z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania dokumentów, z możliwością przypisywania wielu pozycji (paragrafów) klasyfikacji budżetowej do danego zadania - obsługa danych dla poszczególnych dysponentów budżetowych z możliwością ograniczenia lub wyłączenia dostępu do danych budżetowych określonych dysponentów dla poszczególnych użytkowników programu - tworzenie planu dochodów i wydatków dla poszczególnych dysponentów - możliwość ewidencji uchwał budżetowych w dokładności do grup paragrafów wg nowej ustawy o finansach publicznych - wysyłanie planu w formie elektronicznej do podległych jednostek budżetowych - kartoteka miesięcznych sprawozdań jednostkowych z podległych jednostek budżetowych (m.in. RB-27S, RB-28S, RB-27ZZ, RB-50, RB-30S, RB-34S, RB-N, RB-Z, RB-WS, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian Funduszu Jednostki) - wczytywanie sprawozdań jednostkowych w formie elektronicznej z systemów FK REKORD, Budżet RB REKORD, Bestia i innych - agregowanie sprawozdań jednostkowych i sporządzanie sprawozdań zbiorczych oraz przesyłanie ich w formie elektronicznej do RIO za pośrednictwem programu Bestia (m.in. RB-27S, RB-28S, RB-27ZZ, RB-50, RB-30S, RB-34S, RB-N, RB-Z, RB-WS, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian Funduszu Jednostki) - tworzenie zestawień o dowolnej dokładności 	01.01.2014 r.

Wykaz osób odpowiedzialnych za weryfikację salda kont na koniec roku budżetowego

Konto	Grupa	Nazwa	Osoba odpowiedzialna
JEDNOSTKA			
011	0, I, II	grunty, budynki, budowle	Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami
011-1		grunty Skarbu Państwa	Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami
030		długoterminowe aktywa finansowe	Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami
011	III, V, VI	środki trwałe - oprócz (gruntów, budynków, budowli, sprzętu komputerowego)	Sekretarz
011	IV, VIII	sprzęt komputerowy	Informatyk
013	I-XVIII	pozostałe środki trwałe - oprócz sprzętu komputerowego	Sekretarz
013	XI	sprzęt komputerowy	Informatyk
020		wartości niematerialne i prawne	Informatyk
020-1		pozostałe wartości niematerialne i prawne	Informatyk
080		środki trwałe w budowie (inwestycje)	Kierownik referatu merytorycznego prowadzącego inwestycję
101		kasa	Kasjer, Główny Księgowy lub Skarbnik
229, 231, 234		rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, zobowiązania wobec pracowników	Pracownik ds. Płac
234, 226		należności od pracowników	Radca Prawny, Kadrowa
221		należności w egzekucji administracyjnej	Radca Prawny, Pracownik prowadzący egzekucję

201		zobowiązania wobec dostawców	Pracownik Wydziału Organizacyjnego
224		rozliczenia dotacji	Kierownik referatu merytorycznego odpowiedzialny za rozliczenie dotacji
310		materiały (druki komunikacyjne)	Sekretarz
ORGAN			
909		wysokość środków podlegających refundacji z budżetu Unii Europejskiej	Pracownik Referatu Funduszy Zewnętrznych
240-2		wpływy do wyjaśnienia, CEPIK, VAT	Pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego prowadzący ewidencję oddziału
224		zwroto niewykorzystanych dotacji	Kierownik referatu merytorycznego odpowiedzialny za rozliczenie dotacji

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr 8/2017
Starosty Rybnickiego
z dnia 23 lutego 2017 r.

Oświadczenie

Oświadczam, że wszystkie dokumenty księgowe podlegające weryfikacji zostały przekazane do Wydziału Finansowo-Budżetowego, w szczególności faktury, rachunki, decyzje o naliczeniu opłaty, deklaracje podatkowe, akty notarialne dotyczące nabycia bądź zbycia nieruchomości lub ruchomości, zawarte umowy generujące zobowiązania itp.

.....
Data i podpis Kierownika Wydziału / Referatu