

**Zarządzenie Nr 306/13
Starosty Stargardzkiego
z dnia 17 grudnia 2013 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości w Starostwie
Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim**

Na podstawie art. 40 ust.2 i 3, art. 53, ust.1 i art.68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2010 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 4 ust. 5 i art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (z 2009 r. Dz. U. Nr 152, poz.1223, z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz.861) oraz w związku z § 6 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim, w Zarządzeniu Nr 54/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim zmienionego Zarządzeniem Nr 107/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie, Zarządzeniem Nr 143/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 7 listopada 2011 r. w sprawie zmiany polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, Zarządzeniem Nr 52/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 26 kwietnia 2012r. w sprawie zmiany polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, Zarządzeniem Nr 67/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 27 czerwca 2012r. w sprawie zmiany polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, Zarządzeniem Nr 87/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 17 września 2012r. zmieniające zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, Zarządzeniem Nr 117/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 03 grudnia 2012r. zmieniającym zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, Zarządzeniem Nr 123/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 30 grudnia 2012r. zmieniającym zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim oraz Zarządzeniem Nr 38/13 Starosty Stargardzkiego z dnia 6 lutego 2013r. zmieniającym zarządzenie w sprawie polityki rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 W § 10 zarządzenia dodaje się ust.7 o treści „ Ewidencję ilościową złomu uzyskanego w wyniku złomowania pojazdów prowadzi Wydział Komunikacji” oraz dodaje się

ust.8 o treści „ Ewidencję ilościową złomu uzyskanego w wyniku złomowania statków lub innych pojazdów pływających prowadzi Wydział Środowiska”.

§ 2 Załącznik nr 4 do zarządzenia „Uprawnienia nadane pracownikom do programów finansowo księgowych funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim „ otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3 Załącznik nr 5 do zarządzenia „Plan kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego – Powiatu Stargardzkiego” otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4 Załącznik nr 7 do zarządzenia „ Plan kont dla dochodów i ewidencji majątku Skarbu Państwa” otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5 Załącznik nr 8 „Wykaz dzienników stosowanych w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim” otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6 Załącznik Nr 9 „Wykaz symboli stosowanych w planie kont organu do rejestracji i ewidencji wszelkich transakcji związanych z realizacją projektów i programów finansowanych z dotacji otrzymywanych z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków zagranicznych „otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 7 Załącznik Nr 13 „ Wykaz osób upoważnionych do zaangażowania środków budżetowych w Systemie „Rejestr zaangażowanie” otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 8 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.

STAROSTA

Waldemar Gil



**UPRAWNIENIA NADANE PRACOWNIKOM
 DO PROGRAMÓW FINANSOWO KSIĘGOWYCH FUNKCJONUJĄCYCH
 W STAROSTWIE POWIATOWYM W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM W:**

I. Wydział Planowania i Budżetu

Księgowość budżetowa Powiatu Stargardzkiego

L.P.	Imię i nazwisko pracownika	Nazwa programu	Nadane uprawnienia
1.	Bożena Sypniewska	„Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (organ finansowy) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - obsługa planu budżetowego
		„Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (Jednostki budżetowej) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - obsługa planu budżetowego
		System Planowania i Realizacji Budżetu Plan-B	- w pełnym zakresie
		System Zarządzania Budżetami JST „BESTIA”	- w pełnym zakresie
2.	Bożena Tylak	„Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (organ finansowy) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - obsługa planu budżetowego
		System Planowania i Realizacji Budżetu Plan-B	- w pełnym zakresie
		Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST	- w pełnym zakresie
		System Zarządzania Budżetami JST BESTA	- w pełnym zakresie
		„Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (Jednostki budżetowej) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - obsługa planu budżetowego
		„Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (organ finansowy) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - obsługa planu budżetowego
		System Planowania i Realizacji Budżetu Plan-B	- w pełnym zakresie

3.	Patrycja Wolska	System Zarządzania Budżetami JST „BESTIA	- w pełnym zakresie
		„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (jednostki budżetowej) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - obsługa planu budżetowego
4.	Anna Stefańska	„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (organ finansowy) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - obsługa planu budżetowego
		„Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (jednostki budżetowej) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - obsługa planu budżetowego
		System Planowania i Realizacji Budżetu Plan-B	- w pełnym zakresie
		System Zarządzania Budżetami JST „BESTIA”	- w pełnym zakresie

II. Wydział Finansowy

Księgowość budżetowa organu i jednostki budżetowej Starostwo Powiatowe w Stargardzie Szczecińskim

L.P.	Imię i nazwisko pracownika	Nazwa programu	Nadane uprawnienia
1.	Mirosława Makarska - Banaszak	„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	- wydruki i zestawienia (Ewidencja i Drukowanie Faktur) - przeglądanie kartotek STIPN - zamknięcie roku w ewidencji STIPN - obliczanie miesięczne i koniec B.O. (Ewidencja Środków Trwałych i Nietrwałych) - wprowadzanie danych dla Ewidencji Środków Trwałych i Nietrwałych - drukowanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - przeglądanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - księgowanie dokumentów na kontach (Księgowość Budżetowa) - rejestracja i zmiana kodów dokumentów (Księgowość Budżetowa) - zamykanie miesiąca i roku w księgowości (Księgowość Budżetowa) - wykonanie bilansu otwarcia (Księgowość Budżetowa) - usuwanie i blokada konta (Księgowość Budżetowa) - drukowanie planu kont (Księgowość Budżetowa) - zmiany w planie kont i słowniku (Księgowość Budżetowa) - przeglądanie planu kont (Księgowość Budżetowa)
		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JB plus”	- w pełnym zakresie

		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JST plus”	- w pełnym zakresie
		Ewidencja środków trwałych”	- w pełnym zakresie
		System Planowania i Realizacji Budżetu Plan-B	- w pełnym zakresie
		Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST	- w pełnym zakresie
		„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	Księgowość budżetowa (organ finansowy) - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - księgowanie dokumentów na kontach - rejestracja i zmiana kodów dokumentów - zamykanie miesiąca i roku w księgowości - wykonanie bilansu otwarcia - usuwanie i blokada konta - drukowanie planu kont - zmiany w planie kont i słowniku - przeglądanie planu kont
		„Ewidencja i drukowanie faktur”	- w pełnym zakresie
2.	Anna Szewc	„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	- drukowanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - przeglądanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - księgowanie dokumentów na kontach (Księgowość Budżetowa) - rejestracja i zmiana kodów dokumentów (Księgowość Budżetowa) - wykonanie bilansu otwarcia (Księgowość Budżetowa) - usuwanie i blokada konta (Księgowość Budżetowa) - drukowanie planu kont (Księgowość Budżetowa) - zmiany w planie kont i słowniku (Księgowość Budżetowa) - przeglądanie planu kont (Księgowość Budżetowa) NAŁOŻONE ZAKAZY: - nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)
		„Ewidencja i drukowanie faktur”	- w pełnym zakresie
		„ Ewidencja i drukowanie przelewów”	- w pełnym zakresie
		Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST	- w pełnym zakresie
		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JB plus”	- w pełnym zakresie

		„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	<ul style="list-style-type: none"> - drukowanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - przeglądanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - księgowanie dokumentów na kontach (Księgowość Budżetowa) - rejestracja i zmiana kodów dokumentów (Księgowość Budżetowa) - wykonanie bilansu otwarcia (księgowość Budżetowa) - usuwanie i blokada konta (Księgowość Budżetowa) - drukowanie planu kont (Księgowość Budżetowa) - zmiany w planie kont i słowniku (Księgowość Budżetowa) - przeglądanie planu kont (Księgowość Budżetowa) - wydruki i zestawienia (Ewidencja i Drukowanie Faktur) <p>NAŁOŻONE ZAKAZY: nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)</p>
3.	Krystyna Meller	Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST	- w pełnym zakresie
		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JB plus”	- w pełnym zakresie
		„Ewidencja i drukowanie faktur”	- w pełnym zakresie
		„ Ewidencja i drukowanie przelewów”	- w pełnym zakresie
4.	Aleksandra Szycko	„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	<ul style="list-style-type: none"> - przelewy; przeglądanie, zestawienia - drukowanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - przeglądane danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - księgowanie dokumentów na kontach (Księgowość Budżetowa) - rejestracja i zmiana kodów dokumentów (Księgowość Budżetowa) - wykonanie bilansu otwarcia (Księgowość Budżetowa) - usuwanie i blokada konta (Księgowość Budżetowa) - drukowanie planu kont (Księgowość budżetowa) - zmiany w planie kont i słowniku(Księgowość budżetowa) - przeglądanie planu kont (Księgowość Budżetowa) <p>NAŁOŻONE ZAKAZY: Nadawanie uprawnień (Program Opcji Specjalnych)</p>

		„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu”	<p>Księgowość budżetowa (organ finansowy)</p> <ul style="list-style-type: none"> - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - księgowane dokumentów na kontach - rejestracja i zmiana kodów dokumentów - wykonanie bilansu otwarcia - usuwanie i blokada konta - drukowanie planu kont - zmiany w planie kont i słowniku - przeglądanie planu kont <p>NAŁOŻONE ZAKAZY:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)
		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JB plus”	- w pełnym zakresie
		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JST plus”	- w pełnym zakresie
		System Zarządzania Budżetami JST „BESTIA”	- w pełnym zakresie
		System Planowania i Realizacji Budżetu Plan-B	- w pełnym zakresie
		Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST	- w pełnym zakresie
6.	Joanna Mumot	System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JB plus”	- w pełnym zakresie
		System „ Oplaty”	- w pełnym zakresie NAŁOŻONE ZAKAZY: Nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)
7.	Monika Grenda	System „ Kadry i płace” Moduł „Płace”	- w pełnym zakresie
		System „ Program płatnik”	- w pełnym zakresie NAŁOŻONE ZAKAZY: Nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)
		Ewidencja Środków Trwałych i Nietrwałych”	- w pełnym zakresie
8	Aleksandra Kucyrka Magdalena Masłowska	System „ Kadry i płace”	- w pełnym zakresie
		System „ Program płatnik”	- w pełnym zakresie NAŁOŻONE ZAKAZY: Nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)
		Ewidencja Środków Trwałych i Nietrwałych”	- w pełnym zakresie

9.	Katarzyna Laskowska	„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu"	<ul style="list-style-type: none"> - drukowanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - przeglądanie danych księgowych (Księgowość Budżetowa) - księgowanie dokumentów na kontach (Księgowość Budżetowa) - rejestracja i zmiana kodów dokumentów (Księgowość Budżetowa) - usuwanie i blokada konta (Księgowość Budżetowa) - drukowanie planu kont (Księgowość Budżetowa) - przeglądanie planu kont (Księgowość Budżetowa)
		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JB plus"	- w pełnym zakresie
		Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST	- w pełnym zakresie
10.	Halina Adamska	„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu"	<p>Księgowość budżetowa (organ finansowy)</p> <ul style="list-style-type: none"> - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - księgowane dokumentów na kontach - rejestracja i zmiana kodów dokumentów - wykonanie bilansu otwarcia - usuwanie i blokada konta - drukowanie planu kont - zmiany w planie kont i słowniku - przeglądanie planu kont <p>NAŁOŻONE ZAKAZY:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)
		System Sprawozdawczości Budżetowej „ Budżet JB plus"	- w pełnym zakresie
		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JST plus"	- w pełnym zakresie
		System Zarządzania Budżetami JST „BESTIA"	- w pełnym zakresie
11.	Dorota Witkowska	System Sprawozdawczości Budżetowej Budżet JB plus"	- w pełnym zakresie
		System „Opłaty"	<p>- w pełnym zakresie</p> <p>NAŁOŻONE ZAKAZY:</p> <p>Nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)</p>

12.	Ewa Zielińska	„ Księgowość budżetowa Jednostki lub zarządu	<p>Księgowość budżetowa (organ finansowy)</p> <ul style="list-style-type: none"> - drukowanie danych księgowych - przeglądanie danych księgowych - księgowane dokumentów na kontach - rejestracja i zmiana kodów dokumentów - wykonanie bilansu otwarcia - usuwanie i blokada konta - drukowanie planu kont - zmiany w planie kont i słowniku - przeglądanie planu kont <p>NAŁOŻONE ZAKAZY:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nadawanie uprawnień pracownikom (Program Opcji Specjalnych)
		System Zarządzania Budżetami JST „BESTIA	- w pełnym zakresie
		System Sprawozdawczości Budżetowej „Budżet JST plus”	- w pełnym zakresie
		System Sprawozdawczości Budżetowej „ Budżet JB plus”	- w pełnym zakresie

STAROSTA

Waldemar Gil

PLAN KONT

DLA BUDŻEU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – POWIATU STARGARDZKIEGO

I. Wykaz kont

1. Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

2. Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

1) Konto 133 - "Rachunek budżetu"

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 błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

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

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

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

2) Konto 134 - "Kredyty bankowe"

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

3) Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

4) Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przelomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

5) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

- 6) **Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"**
Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.
Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.
Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.
Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.
Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.
- 7) **Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"**
Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:
1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.
Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.
Konto 224 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.
- 8) **Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"**
Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.
Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.
Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.
Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.
- 9) **Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"**
Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260.
Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.
Konto 240 może wykazywać dwa salda.
Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.
- 10) **Konto 250 - "Należności finansowe"**
Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.
Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.
Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.
- 11) **Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"**
Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

12) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

13) Konto 901 - "Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133;
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

14) Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

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

15) Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

16) Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

17) Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

18) Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

19) Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

20) Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

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

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

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

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

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

2) Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

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

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

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

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

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

STRUKTURA BUDOWY KONT

Struktura kont pakietu programów pt. " jest następująca xxx-yyy-yyyyyyyyyyyyy tj. 3 znaki oznaczające konto syntetyczne i 16 znaków do budowy analityki do konta syntetycznego.

a) Konto 133 - "Rachunek budżetu"

Wariant I

Konta analityczne do konta należy prowadzić wg następującego podziału :

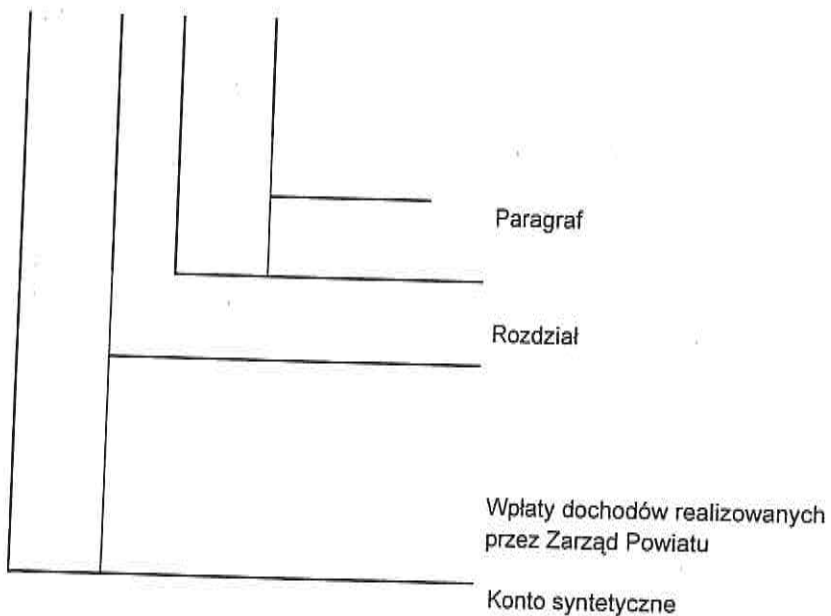
Kod konta	Nazwa konta	Typ
133	Rachunek bieżący budżetu	Z
133-01	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd	A
133-01-85195-2130	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd ,rozdział, paragraf	A
133-02	Rachunek bieżący budżetu – wpłaty dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe	A
133-02-01	Rachunek bieżący budżetu – wpłaty dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe- oznaczenie jednostki	A
133-03	Rachunek bieżący budżetu – przychody	A
133-03-950	Rachunek bieżący budżetu – przychody – paragraf oznaczający źródło przychodów	
133-03-950-01	Rachunek bieżący budżetu – przychody- paragraf oznaczający źródło przychodów	A
133-04	Rachunek bieżący budżetu – rozchody	A
133-04-992	Rachunek bieżący budżetu – rozchody paragraf oznaczający źródło rozchodów	A
133-04-992-01	Rachunek bieżący budżetu – rozchody paragraf oznaczający źródło rozchodów- numer umowy kredytu	A
133-05	Rachunek bieżący budżetu- lokaty terminowe	A
133-05-01	Rachunek bieżący budżetu- lokaty terminowe – nr umowy lokaty	A
133-06	Rachunek bieżący budżetu – środki przekazywane dla jednostek budżetowych	A
133-06-01	Rachunek bieżący budżetu – środki przekazywane dla jednostek budżetowych- oznaczenie jednostki	A
133-07	Rachunek bieżący budżetu-pozostałe wpłaty	A
133-08	Rachunek bieżący budżetu-pozostałe wypłaty	A
133-09	Rachunek bieżący budżetu – przychody z tytułu kredytów	A

133-09-952	Rachunek bieżący budżetu – przychody paragraf oznaczający źródło przychodów	A
133-09-952-01	Rachunek bieżący budżetu – przychody paragraf oznaczający źródło przychodów ,numer umowy kredytu	A
133-10	Rachunek bieżący budżetu – mylne uznania i pobrania z rachunku	A
133-11	Rachunek bieżący budżetu – przychody z tytułu pożyczek	A
133-11-952	Rachunek bieżący budżetu – przychody paragraf oznaczający źródło przychodów	A
133-11-952-01	Rachunek bieżący budżetu – przychody paragraf oznaczający źródło przychodów ,numer umowy pożyczki	A
133-12-75414-2110	Rachunek bieżący budżetu – dochody następnego roku budżetowego z tytułu dotacji	A
133-13-75801-2920	Rachunek bieżący budżetu- dochody następnego roku budżetowego z tytułu subwencji	A

Struktura konta

Wariant I

XXX XX XXXXX XXXX

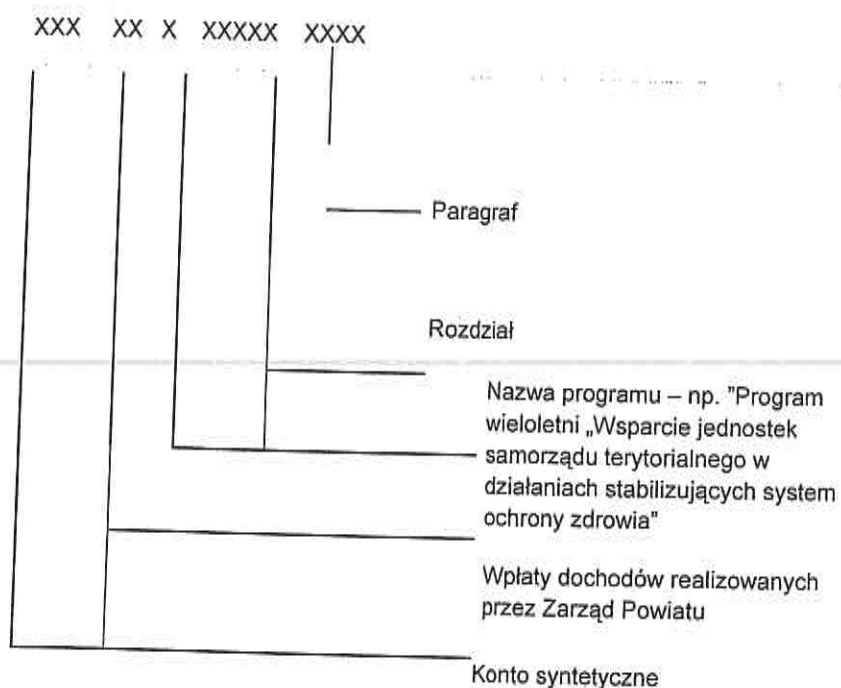


Struktura konta:

Kod konta	Nazwa konta	Typ
133	Rachunek bieżący budżetu	Z
133-01	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd	A
133-01-1-85195-2130	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd - Program wieloletni „Wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w działaniach stabilizujących system ochrony zdrowia”, rozdział, paragraf	A
133-01-2-85204-2120	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd – „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”, rozdział, paragraf	A
133-01-2-85204-2130	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd – „Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013-asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”, rozdział, paragraf	A
133-01-3-85204-2130	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd – „Pomoc na konturowanie nauki dla osób, o których mowa w §rt.240 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej” - - rozdział – paragraf	A
133-01-4-85204-2130	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd-Zwiększenie wysokości świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinach zastępczych, o których mowa w §rt.226 ust. 1 lit. B ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej” - rozdział –paragraf	A
133-01-5-85204-2130	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd-„ Wynagrodzenia dla zawodowej rodziny zastępczej oraz wynagrodzenia dla osób prowadzących rodzinny dom dziecka” – rozdział –paragraf	A
133-01-6-85204-2130	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd –„Szkolenie rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo wychowawczych typu rodzinnego”	A
133-01-7-85204-2120	Rachunek bieżący budżetu – bieżące wpłaty dochodów realizowanych przez Zarząd – „Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013-„	A
133-02	Rachunek bieżący budżetu – wpłaty dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe	A
133-02-01	Rachunek bieżący budżetu – wpłaty dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe- oznaczenie jednostki	A
133-03	Rachunek bieżący budżetu – przychody	A
133-03-950	Rachunek bieżący budżetu – przychody – paragraf oznaczający źródło przychodów	
133-03-950-01	Rachunek bieżący budżetu – przychody- paragraf oznaczający źródło przychodów	A

133-04	Rachunek bieżący budżetu – rozchody	A
133-04-992	Rachunek bieżący budżetu – rozchody paragraf oznaczający źródło rozchodów	A
133-04-992-01	Rachunek bieżący budżetu – rozchody paragraf oznaczający źródło rozchodów- numer umowy kredytu	A
133-05	Rachunek bieżący budżetu- lokaty terminowe	A
133-05-01	Rachunek bieżący budżetu- lokaty terminowe – nr umowy lokaty	A
133-06	Rachunek bieżący budżetu – środki przekazywane dla jednostek budżetowych	A
133-06-01	Rachunek bieżący budżetu – środki przekazywane dla jednostek budżetowych- oznaczenie jednostki	A
133-07	Rachunek bieżący budżetu-pozostałe wpłaty	A
133-08	Rachunek bieżący budżetu-pozostałe wypłaty	A
133-09	Rachunek bieżący budżetu – przychody z tytułu kredytów	A
133-09-952	Rachunek bieżący budżetu – przychody paragraf oznaczający źródło przychodów	A
133-09-952-01	Rachunek bieżący budżetu – przychody paragraf oznaczający źródło przychodów ,numer umowy kredytu	A
133-10	Rachunek bieżący budżetu – mylne uznania i pobrania z rachunku	A
133-11	Rachunek bieżący budżetu – przychody z tytułu pożyczek	A
133-11-952	Rachunek bieżący budżetu – przychody paragraf oznaczający źródło przychodów	A
133-11-952-01	Rachunek bieżący budżetu – przychody paragraf oznaczający źródło przychodów ,numer umowy pożyczki	A
133-12-75414- 2110	Rachunek bieżący budżetu – dochody następnego roku budżetowego z tytułu dotacji	A
133-13-75801- 2920	Rachunek bieżący budżetu- dochody następnego roku budżetowego z tytułu subwencji	A

Wariant II

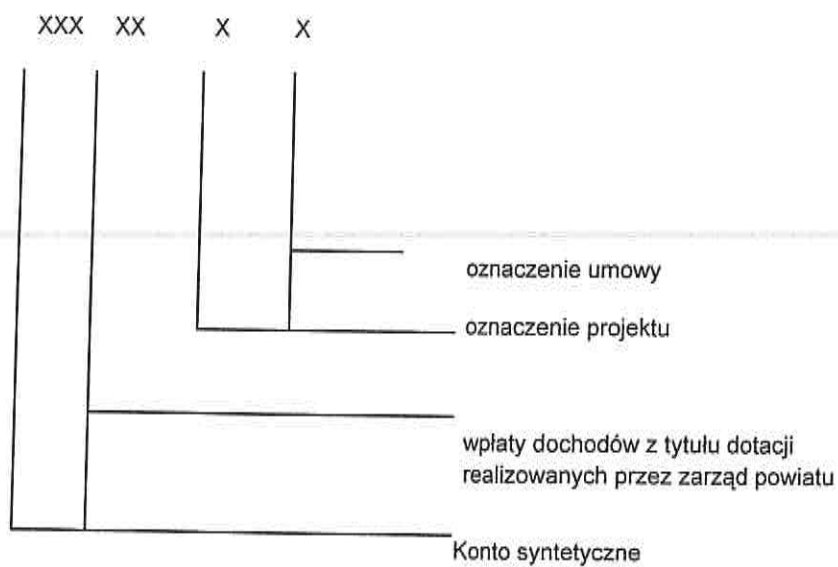


Wariant III

Konta analityczne z uwzględnieniem wydzielenia kont dla dotacji otrzymywanej przez powiat na realizację projektów należy prowadzić wg następującego podziału :

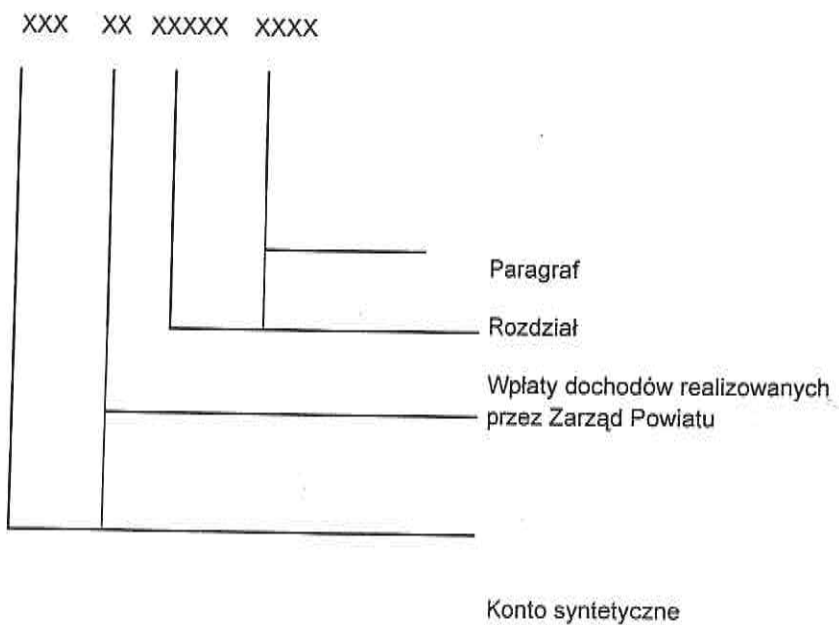
Kod konta	Nazwa konta	Typ
133	Rachunek bieżący budżetu	Z
133-00	Rachunek bieżący budżetu – dochody budżetu z tytułu dotacji na realizację projektów realizowanych przez zarząd powiatu/ środki przekazywane dla partnerów i jednostek organizacyjnych powiatu realizujących projekty	A
133-00-A	Rachunek bieżący budżetu – dochody budżetu z tytułu dotacji na realizację projektów realizowanych przez zarząd powiatu/ środki przekazywane dla partnerów i jednostek organizacyjnych powiatu realizujących projekty- oznaczenie projektu	A
133-00-AA	Rachunek bieżący budżetu – dochody budżetu z tytułu dotacji na realizację projektów realizowanych przez zarząd powiatu/ środki przekazywane dla partnerów i jednostek organizacyjnych powiatu realizujących projekty- oznaczenie projektu- oznaczenie umowy	A

Struktura konta:



Struktura konta:

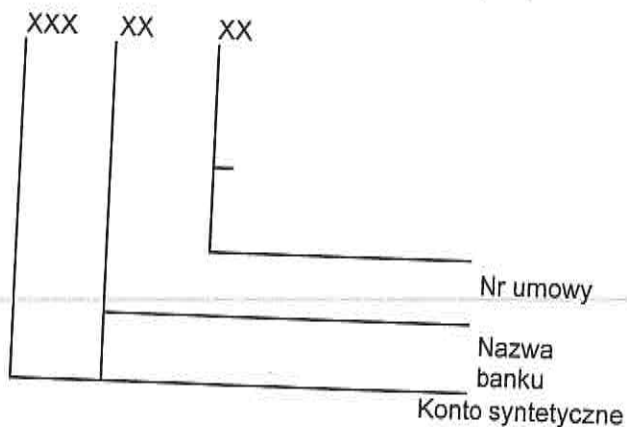
Wariant II



2) Konto 134 - "Kredyty bankowe"

Wariant I

Struktura konta:

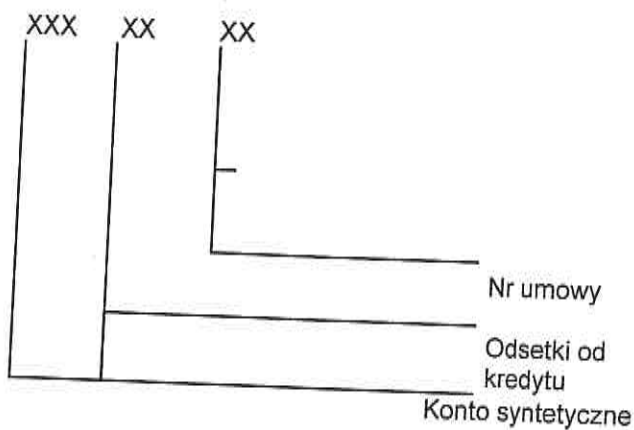


Konta analityczne do konta należy prowadzić wg zawartych umów o udzielenie kredytów.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
134	Kredyty bankowe	Z
134-01	Kredyty bankowe – nazwa banku	A
134-01-01	Kredyty bankowe – nazwa banku i nr umowy kredytowej	A

Wariant II

Struktura konta:



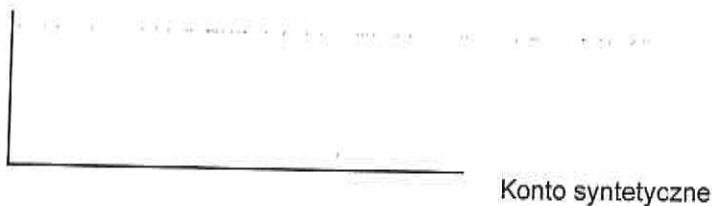
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg zawartych umów o udzielenie kredytów.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
134	Kredyty bankowe	Z
134-02	Kredyty bankowe – odsetki od kredytu	A
134-02-01	Kredyty bankowe – odsetki od kredytu i nr umowy kredytowej	A

3) Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

Struktura konta:

XXX



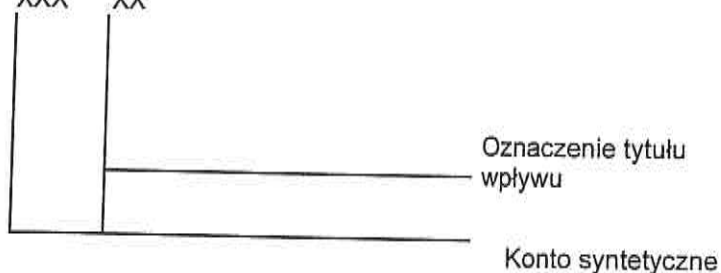
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg zawartych umów o udzielenie pomocy finansowej.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Z

4) Konto 140 - "Inne środki pieniężne"

Struktura konta:

XXX XX



Konta analityczne do konta należy prowadzić wg tytułów wpływów

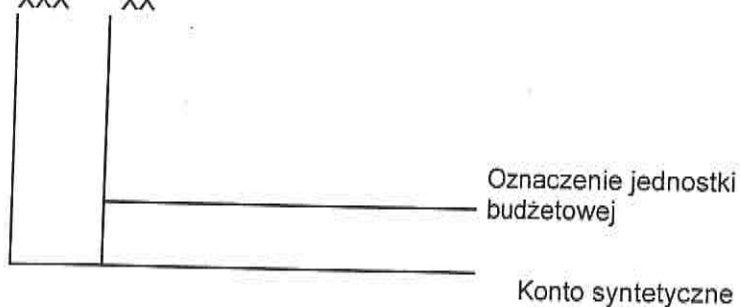
Kod konta	Nazwa konta	Typ
140	Inne środki pieniężne	Z
140-01	Inne środki pieniężne – oznaczenie tytułu wpływu	A

5) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Wariant I

Struktura konta:

XXX XX

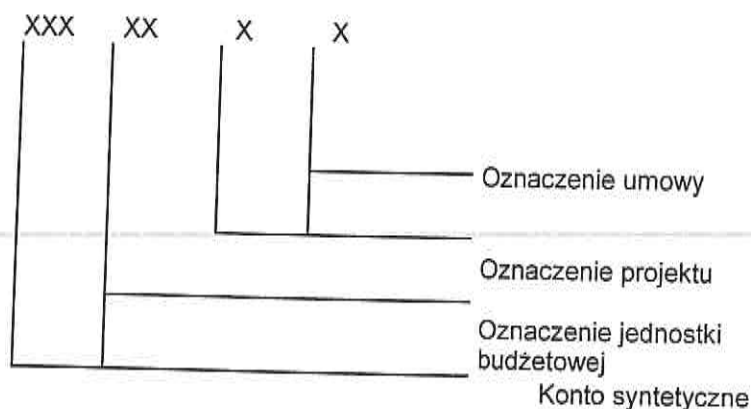


Konta analityczne do konta należy prowadzić wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Z
222-01	Rozliczenie dochodów budżetowych - oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej	A

Wariant II

Konta analityczne uwzględniające rozliczenie zrealizowanych dochodów związanych z realizacją projektów w ramach dotacji rozwojowej

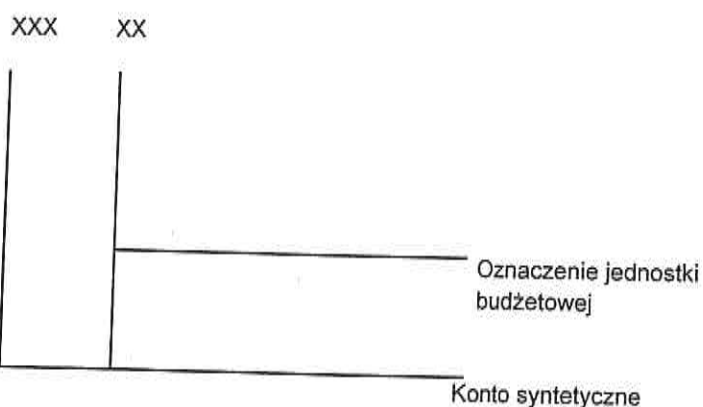


Konta analityczne do konta należy prowadzić wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Z
222-01	Rozliczenie dochodów budżetowych - oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej	A
222-01-A	Rozliczenie dochodów budżetowych - oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu	A
222-01-AA	Rozliczenie dochodów budżetowych - oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu-oznaczenie umowy	A

b) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"
Wariant I

Struktura konta:



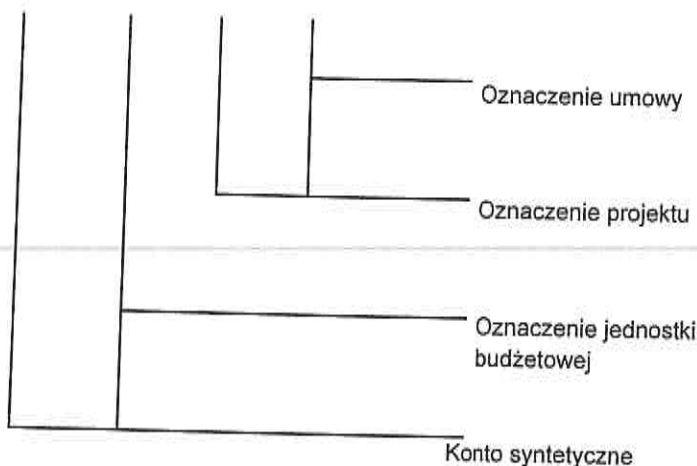
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Z
223-01	Rozliczenie wydatków budżetowych -oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej	A

Wariant II

Struktura konta:

XXX XX X X



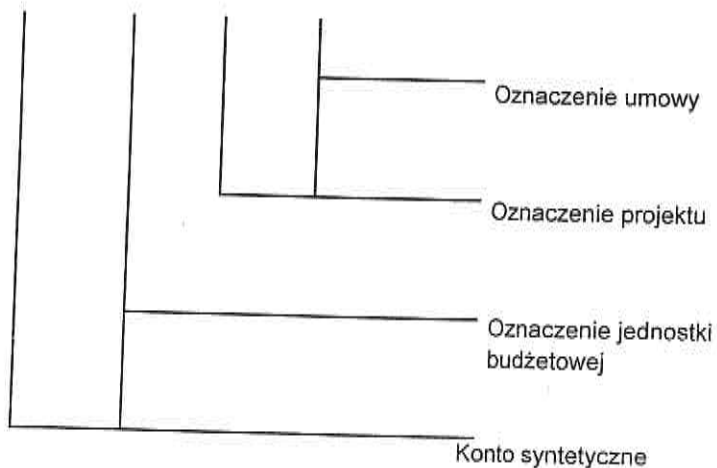
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg jednostek budżetowych z uwzględnieniem rozliczenia wydatków finansowanych w ramach otrzymanych dotacji rozwojowych na realizację projektów.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Z
223-01	Rozliczenie wydatków budżetowych -oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej	A
223-01-A	Rozliczenie wydatków budżetowych -oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu	A
223-01-AA	Rozliczenie wydatków budżetowych -oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu - oznaczenie	A

Wariant III

Struktura konta:

XXX XX X X



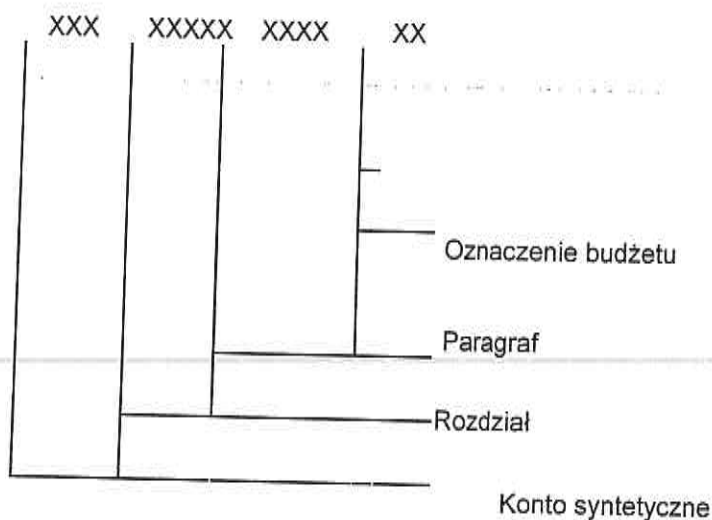
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg jednostek budżetowych z uwzględnieniem rozliczenia wydatków finansowanych w ramach otrzymanych dotacji rozwojowych na realizację projektów.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Z
223-01	Rozliczenie wydatków budżetowych -oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej	A
223-01-1	Rozliczenie wydatków budżetowych -oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu - Program wieloletni „Wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w działaniach stabilizujących system	A
223-01-2	Rozliczenie wydatków budżetowych -oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu - Zakup mieszkania rodzinkowego przy ul. Mickiewicza 1A/4 w Stargardzie Szczecińskim na potrzeby placówki opiekuńczo-wychowawczej – wpłata II raty	
223-08-1	Rozliczenie wydatków budżetowych – nazwa jednostki budżetowej– oznaczenie projektu „Szkolenie rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo wychowawczych typu rodzinnego”	A
223-08-2	Rozliczenie wydatków budżetowych – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu – „Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013-asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”,	A
223-08-3	Rozliczenie wydatków budżetowych – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu – „ Pomoc na konturowanie nauki dla osób, o których mowa w art.240 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”	A
223-08-4	Rozliczenie wydatków budżetowych – nazwa jednostki budżetowej– oznaczenie projektu „Zwiększenie wysokości świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinach zastępczych , o których mowa w art.226 ust. 1 lit. b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	A
223-08-5	Rozliczenie wydatków budżetowych – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu „ Wynagrodzenia dla zawodowej rodziny zastępczej oraz wynagrodzenia dla osób prowadzących rodzinny dom dziecka”	A
223-08-7	Rozliczenie wydatków budżetowych – nazwa jednostki budżetowej – oznaczenie projektu – „ Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013”	

6) Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

Struktura konta:

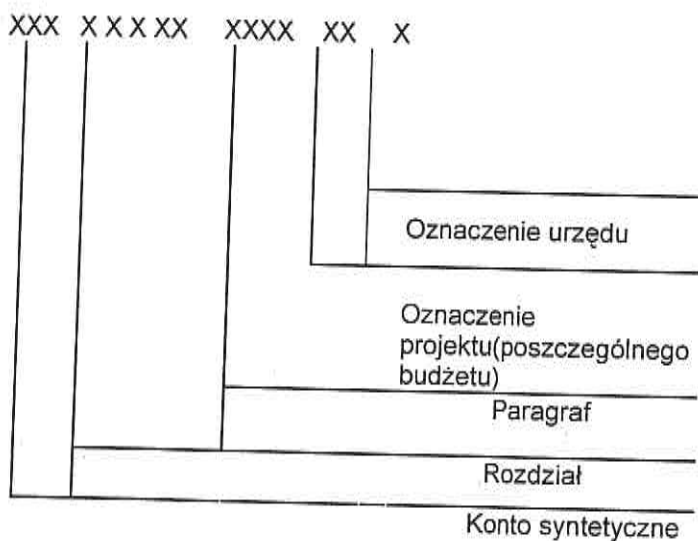
Wariant I



Konta analityczne do konta należy prowadzić wg tytułów i wg poszczególnych budżetów.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
224	Rozrachunki budżetu	Z
224-01021	Rozrachunki budżetu - rozdział	A
224-01021-2110	Rozrachunki budżetu – rozdział-paragraf	A
224- 01021-2110-01	Rozrachunki budżetu – rozdział – paragraf - oznaczenie poszczęólnego budżetu (np. 224-01021-2110-01 Urząd Wojewódzki)	A

Wariant II



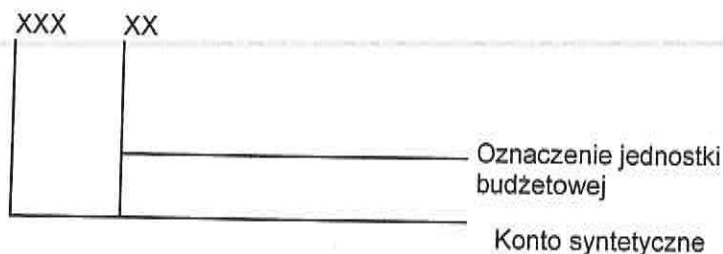
Konta analityczne do konta należy prowadzić z uwzględnieniem rozliczeń dla projektów finansowanych z dotacji

Kod konta	Nazwa konta	Typ
224	Rozrachunki budżetu	Z
224-85395-2008	Rozrachunki budżetu- rozdział-paragraf	A
224-85395-2008-AD	Rozrachunki budżetu- rozdział –paragraf -oznaczenie projektu	A

224-75622-0020-10	Rozrachunki budżetu- rozdział-paragraf- oznaczenie poszczególnego budżetu	A
224- 75622-0020-10-1	Rozrachunki budżetu- rozdział – paragraf - oznaczenie poszczególnego budżetu- i urzędu (np. 224-75622-0020-10-1 Zachodniopomorski Urząd Skarbowy)	A

10) Konto 225 Rozliczenie niewygasających wydatków

Struktura konta:



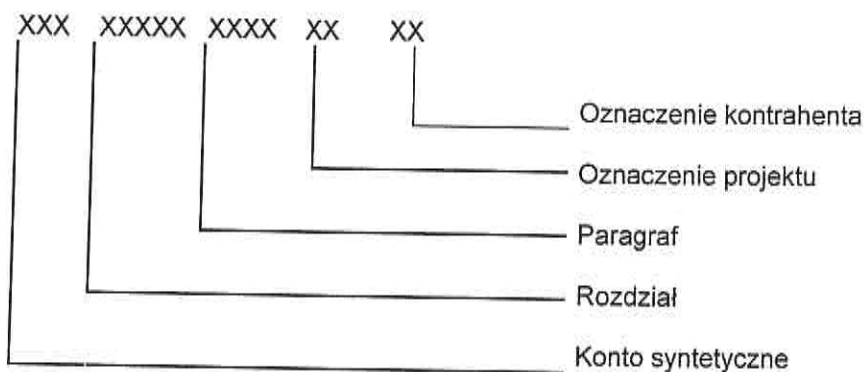
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Z
225-01	Rozliczenie niewygasających wydatków -oznaczenie – nazwa jednostki budżetowej	A

11) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Struktura konta:

Wariant I - dla kont powiązanych z rachunkiem budżetem

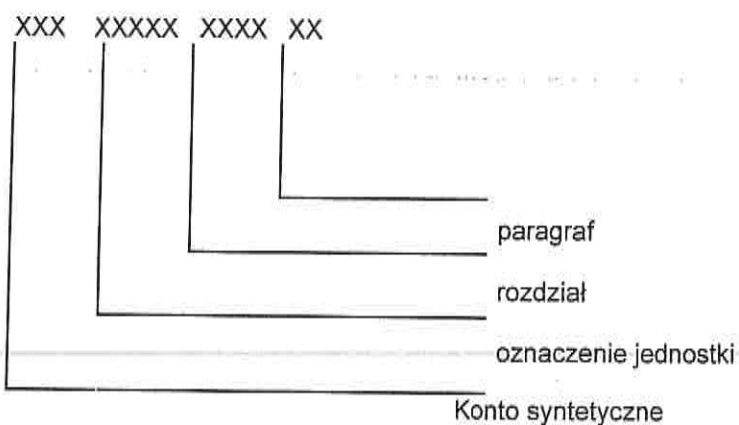


Konta analityczne do konta należy prowadzić wg kontrahentów oraz wg poszczególnych tytułów

Kod konta	Nazwa konta	Typ
240	Pozostałe rozrachunki	Z
240-01021-2110	Pozostałe rozrachunki – rozdział-paragraf	
240-01021-2110-AA01	Pozostałe rozrachunki – rozdział-paragraf – oznaczenie projektu – oznaczenie kontrahenta	A

Wariant III. Dla kont powiązanych z budżetem z tytułu lokat terminowych

Struktura konta:

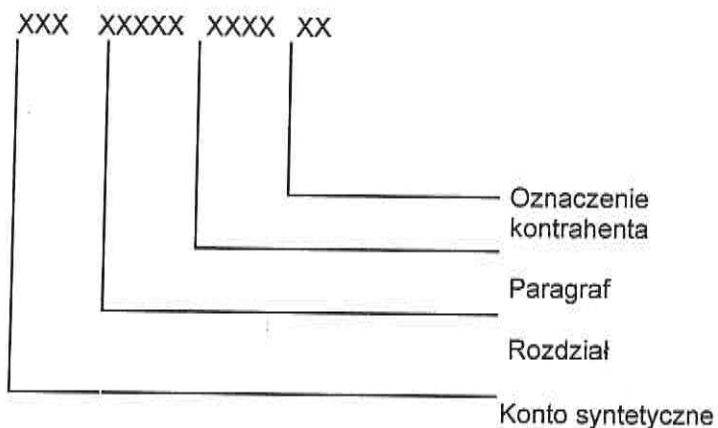


Konta analityczne do konta należy prowadzić wg jednostki oraz wg poszczególnych tytułów

Kod konta	Nazwa konta	Typ
240	Pozostałe rozrachunki	Z
240-00	Pozostałe rozrachunki – oznaczenie jednostki	A
240-00-75020-0920	Pozostałe rozrachunki – oznaczenie jednostki-rozdział , paragraf	A

12) Konto 250 - "Należności finansowe"

Struktura konta:

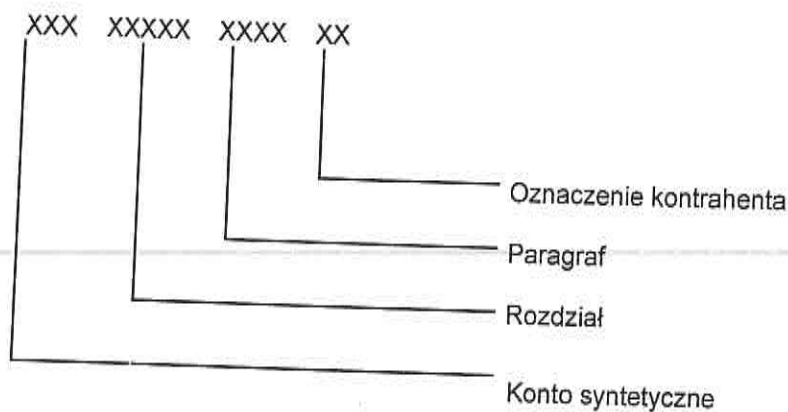


Konta analityczne do konta należy prowadzić wg kontrahentów oraz wg poszczególnych tytułów

Kod konta	Nazwa konta	Typ
250	Należności finansowe	Z
250-01021-2110	Należności finansowe – rozdział-paragraf	
250-01021-2110-01	Należności finansowe – rozdział-paragraf – oznaczenie kontrahenta	A

13) Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

Struktura konta:



Konta analityczne do konta należy prowadzić wg kontrahentów oraz wg poszczególnych tytułów

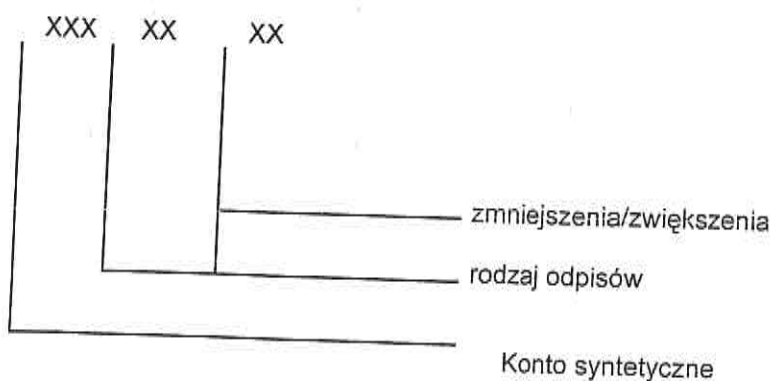
Kod konta	Nazwa konta	Typ
260	Zobowiązania finansowe	Z
260-01021-2110	Zobowiązania finansowe – rozdział-paragraf	A
260-01021-2110-01	Zobowiązania finansowe – rozdział-paragraf – oznaczenie kontrahenta	A

14) Konto 290 Odpisy aktualizujące należności

Konta analityczne do konta należy prowadzić wg zawartych umów o udzielenie pomocy finansowej.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
290	Odpisy aktualizujące należności	Z
290-01	Odpisy aktualizujące należności , rodzaj odpisów aktualizujących (np. pożyczka udzielona dla SPZZOZ w Stargardzie Szczecińskim)	A
290-01-01	Odpisy aktualizujące należności , rodzaj odpisów aktualizujących (np. pożyczka udzielona dla SPZZOZ w Stargardzie Szczecińskim) zmniejszenia	A
290-01-02	Odpisy aktualizujące należności , rodzaj odpisów aktualizujących (np. pożyczka udzielona dla SPZZOZ w Stargardzie Szczecińskim) zwiększenia	A

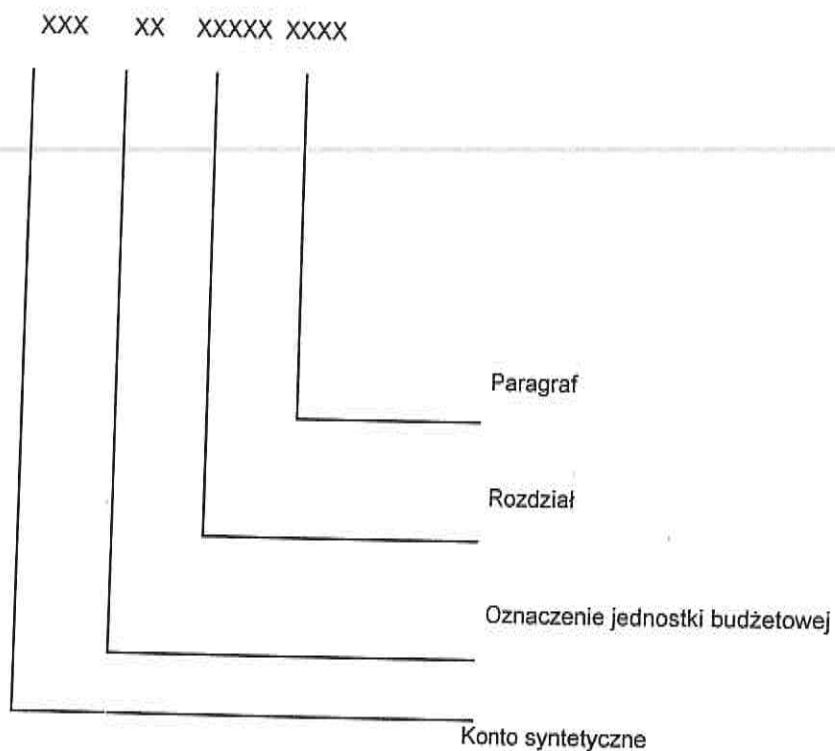
Struktura konta:



15) Konto 901 - "Dochody budżetu"

Struktura konta

Wariant I

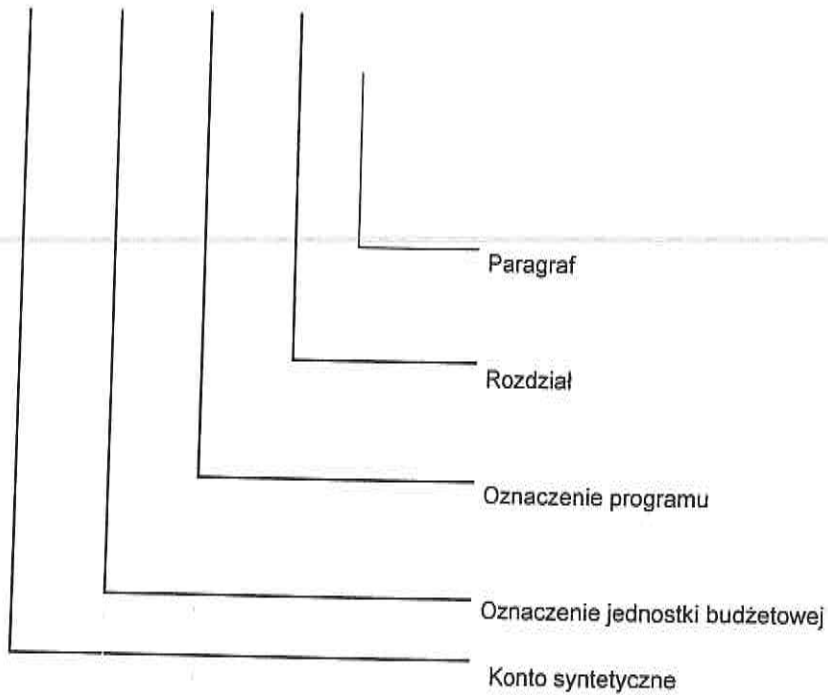


Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
901	Dochody budżetu	Z
901-01	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej	A
901-01-01095	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział	A
901-01-01095-0830	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział-paragraf	A

Wariant II

XXX XX X XXXXX XXXX



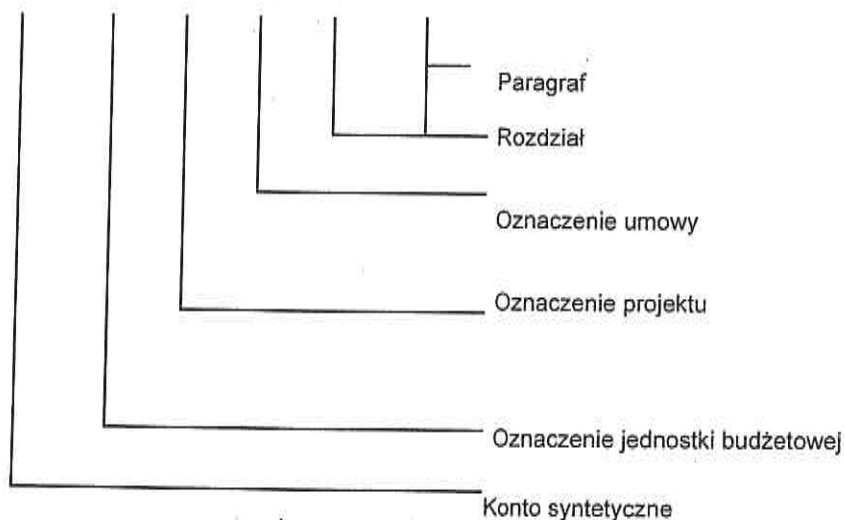
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
901	Dochody budżetu	Z
901- 00-1	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu - Program wieloletni „Wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w działaniach stabilizujących system ochrony zdrowia”	A
901-00- 1- 85195	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział	A
901-00- 1- 85195-2130	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu - Program wieloletni „Wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w działaniach stabilizujących system ochrony zdrowia” – rozdział -paragraf	A
901-00-2- 85204-2120	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu – „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” – rozdział -paragraf	A
901-00-2- 85204-2130	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu – „Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013- asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” – rozdział -paragraf	A
901-00-3-85204-2130	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu” Pomoc na konturowanie nauki dla osób, o których mowa w art.240 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej” - - rozdział -paragraf	A

901-00-4-85204-2130	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu "Zwiększenie wysokości świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinach zastępczych , o których mowa w art.226 ust. 1 lit. B ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej" - rozdział –paragraf	A
901-00-5-85204-2130	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu" Wynagrodzenia dla zawodowej rodziny zastępczej oraz wynagrodzenia dla osób prowadzących rodzinny dom dziecka" – rozdział –paragraf	A
901-00-6-85204-2130	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu" Szkolenie rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo wychowawczych typu rodzinnego"	A
901-00-7-85204-2120	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu – „Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013"	
901-00-7-85201-6430	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu" Zakup mieszkania rodzinkowego przy ul. Mickiewicza 1A/4 w Stargardzie Szczecińskim na potrzeby placówki opiekuńczo-wychowawczej – wpłata II raty"	A

Wariant III

XXX XX X XX XXXXX XXXX



Konta analityczne do konta należy prowadzić z uwzględnieniem dotacji rozwojowych otrzymywanych na realizację projektów wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
901	Dochody budżetu	Z
901- 01	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej	A

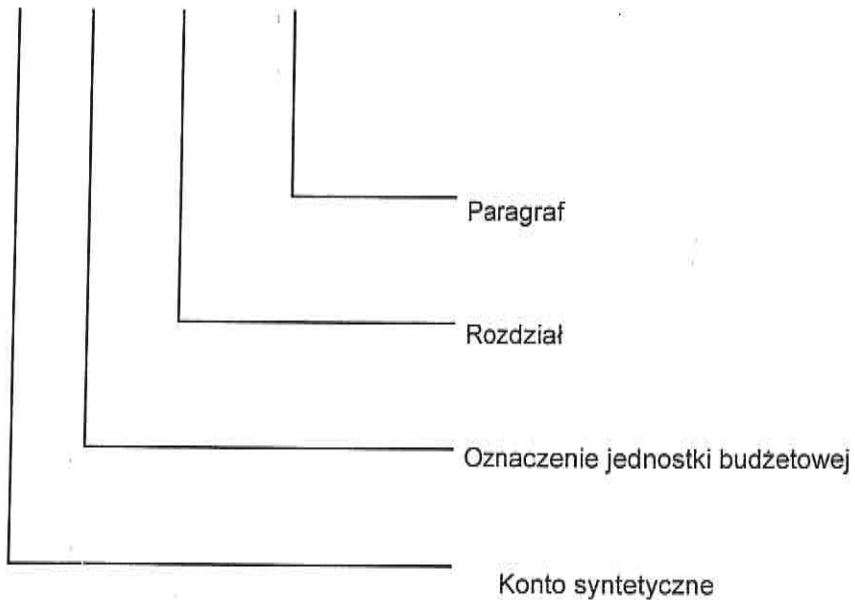
901-01A	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu	A
901-01AA	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu- oznaczenie umowy	A
901-01AA-01095	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej oznaczenie projektu- oznaczenie umowy - rozdział	A
901-01AA-01095-0830	Dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - oznaczenie projektu- oznaczenie umowy rozdział-paragraf	A

16) Konto 902 - "Wydatki budżetu"
Wariant I

Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Struktura konta:

XXX XX XXXXX XXXX



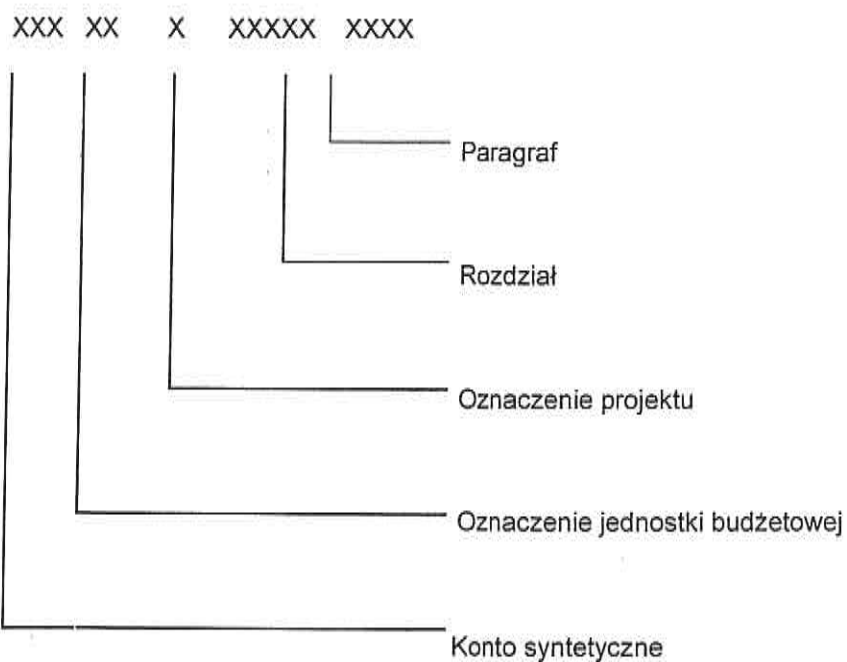
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
902	Wydatki budżetu	Z
902- 01	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej	A
902-01-01095	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział	A
902-01-01095- 4300	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział- paragraf	A

Wariant I

Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Struktura konta:



Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
902	Wydatki budżetu	Z
902- 01-1	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu - Program wieloletni „Wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w działaniach stabilizujących system ochrony zdrowia”	A

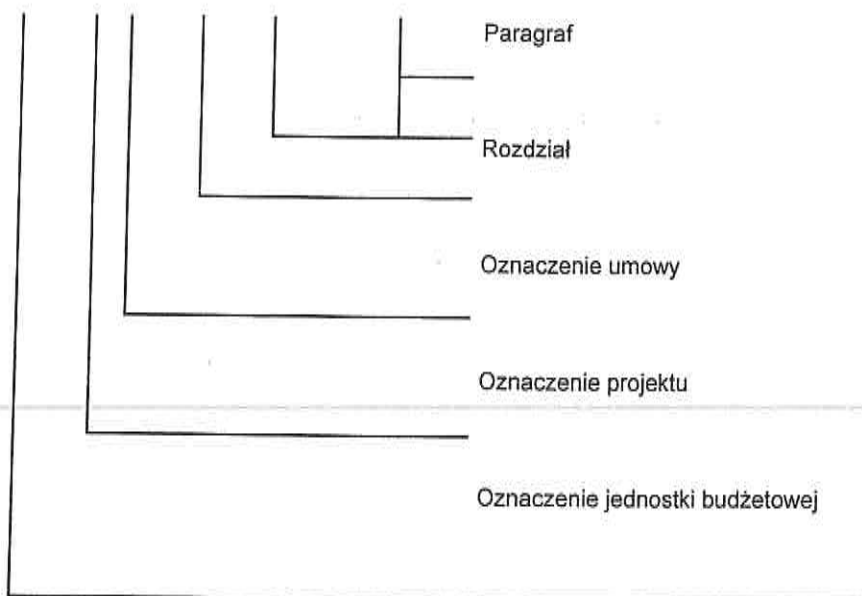
902 – 01-2	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej- oznaczenie projektu - " Zakup mieszkania rodzinkowego przy ul. Mickiewicza 1A/4 w Stargardzie Szczecińskim na potrzeby placówki opiekuńczo-wychowawczej – wpłata II raty"	A
902-01- 1- 85195	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - oznaczenie projektu rozdział	A
902-01- 1- 85195- 4160	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu - „Wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w działaniach stabilizujących system ochrony zdrowia” - rozdział -paragraf	A
902-01- 2- 85201- 6050	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu - „ Zakup mieszkania rodzinkowego przy ul. Mickiewicza 1A/4 w Stargardzie Szczecińskim na potrzeby placówki opiekuńczo-wychowawczej – wpłata II raty” - rozdział -paragraf	A
902-08- 2- 85204- 4010	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu - „Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013 – asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” - rozdział -paragraf	A
902-08- 3- 85204- 4010	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu „Pomoc na konturowanie nauki dla osób, o których mowa w art.240 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej” – rozdział -paragraf	A
902-08- 4- 85204- 4010	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu „Zwiększenie wysokości świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinach zastępczych , o których mowa w art.226 ust. 1 lit. b ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej” - rozdział -paragraf	A
902-08- 5-8520 - 4010	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu „ Wynagrodzenia dla zawodowej rodziny zastępczej oraz wynagrodzenia dla osób prowadzących rodzinny dom dziecka” – rozdział -paragraf	A
902-08-6-85204-4010	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu „Szkolenie rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego”	A
902-08-7-85204-4010	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu - „Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013 „	A

Wariant III

Konta analityczne do konta należy prowadzić z uwzględnieniem wydatków na poszczególne projekty wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych

Struktura konta:

XXX XX X X XXXXX XXXX



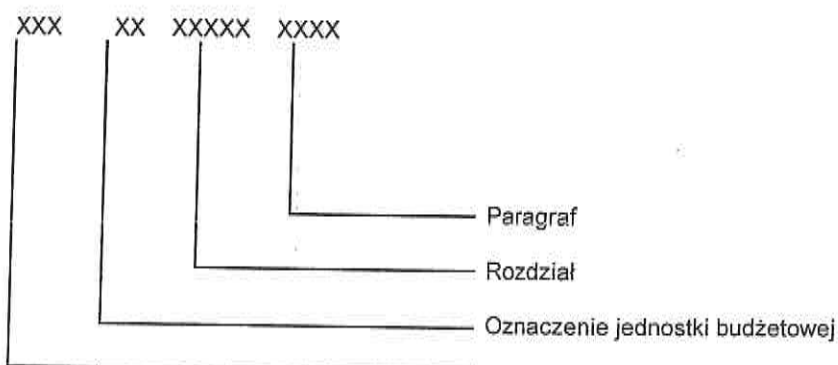
Konto syntetyczne

Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
902	Wydatki budżetu	Z
902- 01	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej	A
902-01A	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu	A
902-01AA	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej – oznaczenie projektu – oznaczenie umowy	A
902-01AA-01095	Wydatki budżetu oznaczenie projektu – oznaczenie jednostki budżetowej - oznaczenie umowy rozdział	A
902-01AA-01095-4300	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - oznaczenie projektu – oznaczenie umowy - rozdział-paragraf	A

17) Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

Struktura konta:



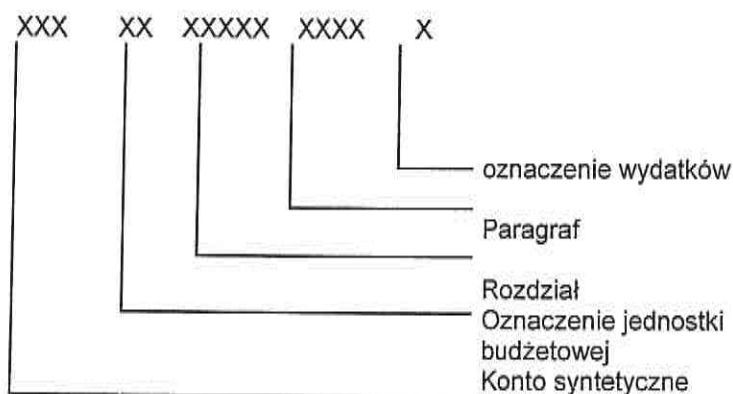
Konto syntetyczne

Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
903	Niewykonane wydatki	Z
903-01	Niewykonane wydatki – Oznaczenie jednostki budżetowej	A
903-01-01095	Niewykonane wydatki – Oznaczenie jednostki budżetowej – rozdział	A
903-01-01095-4300	Niewykonane wydatki – Oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział-paragraf	A

18) Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Struktura konta:



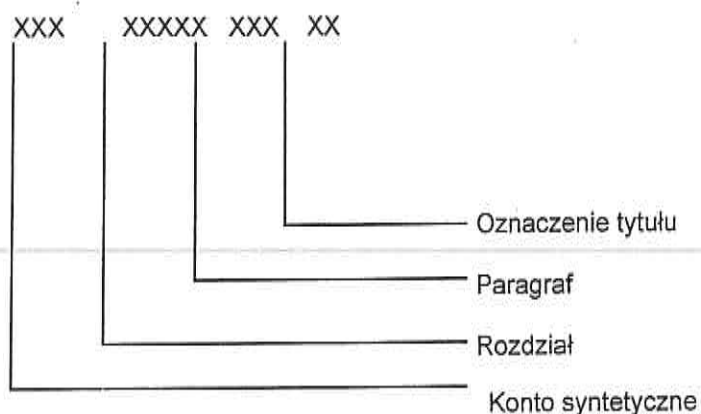
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
904	Niewygasające wydatki	Z
904-01	Niewygasające wydatki – oznaczenie jednostki budżetowej	
904-01-01095	Niewygasające wydatki – oznaczenie jednostki budżetowej- rozdział-paragraf – oznaczenie jednostki budżetowej	A
904-01-01095-4300	Niewygasające wydatki - oznaczenie jednostki budżetowej- rozdział-paragraf	A
904-01-01095-4300-1	Niewygasające wydatki - oznaczenie jednostki budżetowej- rozdział-paragraf – oznaczenie źródła sfinansowania wydatków (budżetu powiatu)	A

wydatki budżetu powiatu dla których Rada Powiatu ustala plan wydatków niewygasających

19) Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Struktura konta:



Konta analityczne do konta należy prowadzić wg poszczególnych tytułów

Kod konta	Nazwa konta	Typ
909	Rozliczenia międzyokresowe	Z
909-75801	Rozliczenie międzyokresowe-rozdział	A
909-75801-2920	Rozliczenie międzyokresowe – rozdział-paragraf	A
909-75801-2920-01	Rozliczenie międzyokresowe –rozdział- paragraf-oznaczenie tytułu	A

20) Konto 960 - "Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu"

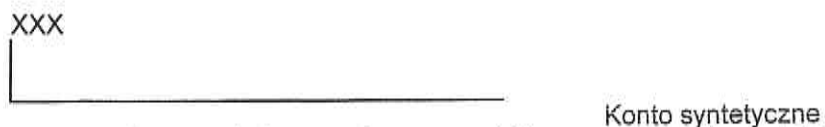
Struktura konta:



Występuje jako konto syntetyczne

21) Konto 961 - "Niedobór lub nadwyżka budżetu"

Struktura konta:

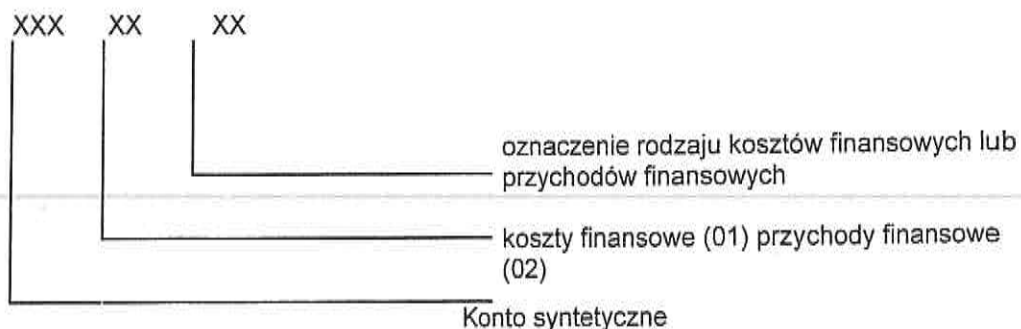


Konta analityczne do konta należy prowadzić wg poszczególnych tytułów

Kod konta	Nazwa konta	Typ
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu	Z

22) Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

Struktura konta:



Konta analityczne do konta należy prowadzić wg poszczególnych tytułów

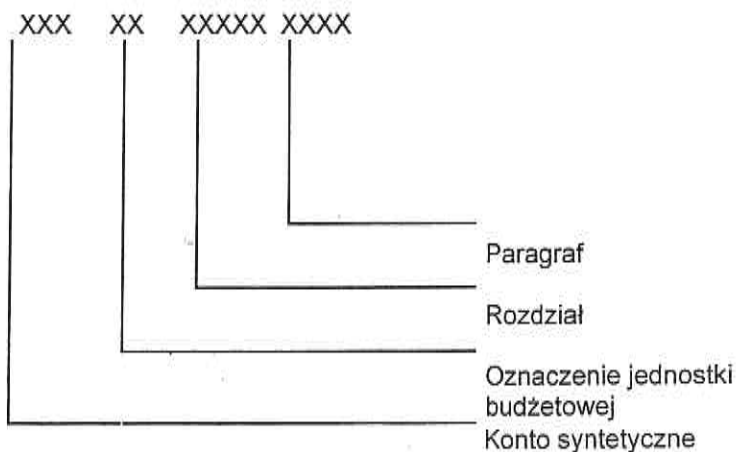
Kod konta	Nazwa konta	Typ
962	Wynik na pozostałych operacjach	Z
962-01	Wynik na pozostałych operacjach –koszty finansowe	A
962-01-01	Wynik na pozostałych operacjach –koszty finansowe – rodzaje kosztów	A
962-02	Wynik na pozostałych operacjach – przychody finansowe	A
962-02-01	Wynik na pozostałych operacjach – przychody finansowe – rodzaje przychodów	A

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

Struktura konta:

Wariant I



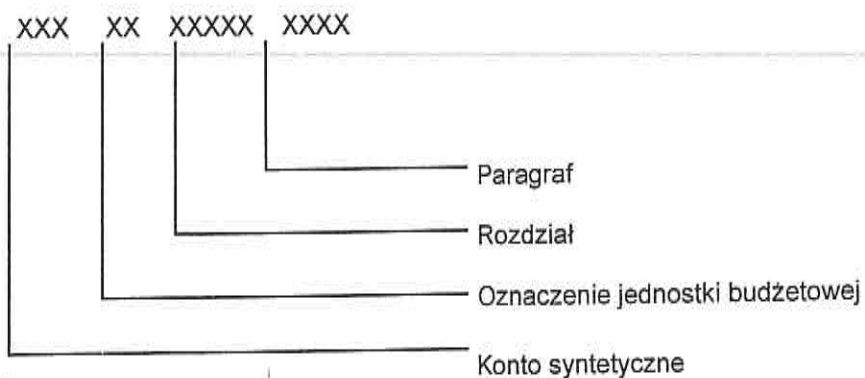
Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
991	Planowane dochody budżetu	Z

991- 01	Planowane dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej	A
991-01-01095	Planowane dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział	A
991-01-01095-0830	Planowane dochody budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział-paragraf	A

2) Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

Struktura konta:



Konta analityczne do konta należy prowadzić wg klasyfikacji budżetowej oraz wg jednostek budżetowych.

Kod konta	Nazwa konta	Typ
992	Wydatki budżetu	Z
992-01	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej	A
992-01-01095	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział	A
992-01-01095- 4300	Wydatki budżetu – oznaczenie jednostki budżetowej - rozdział-paragraf	A

STAROSTA
Waldemar Gil

Plan kont dla dochodów i ewidencji majątku Skarbu Państwa

Wykaz kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek
- 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 – Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

012 – Środki trwałe – rozdysponowane z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa

Opis kont - zasady funkcjonowania kont

1. Konta bilansowe

Zespół 0 - "Majątek trwały"

Konta zespołu 0 "Majątek trwały" służą do ewidencji:

1. rzeczowego majątku trwałego,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. finansowego majątku trwałego,
4. umorzenia majątku,
5. inwestycji
6. odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

1) Konto 011 – „Środki trwałe”

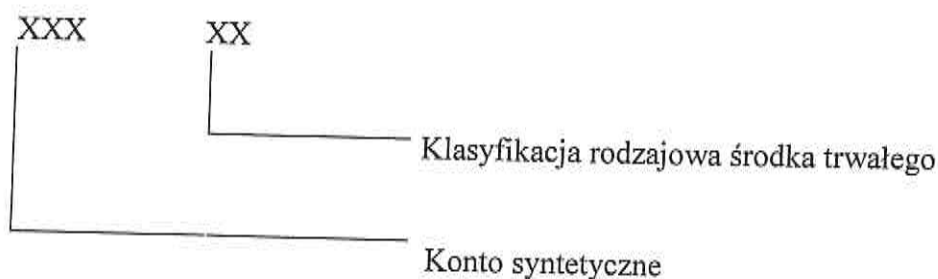
Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo, oraz gruntów.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację rodzajową środka trwałego.

Struktura konta:



Klasyfikacja rodzajowa środka trwałego np.:

- 00 – grunty
- 01 – budynki
- 06 – urządzenia techniczne

KOD KONTA	NAZWA	TYP
011	Środki trwałe	Z
Wg wzorca: 011-00	Środki trwałe wg klasyfikacji rodzajowej	A

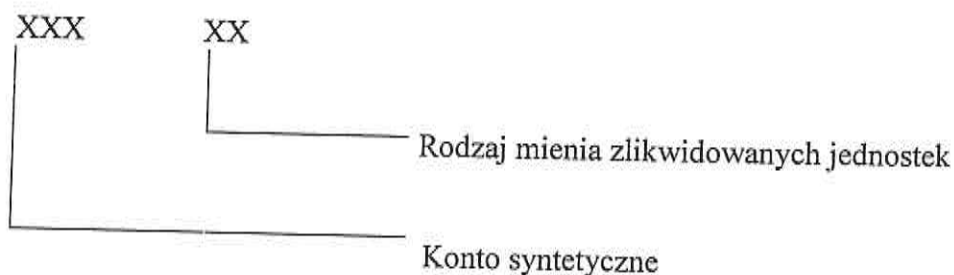
2) Konto 015 - "Mienie zlikwidowanych jednostek"

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, np. samorządowym zakładzie budżetowym.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego. Obejmuje ono tę część mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek, które do dnia bilansowego nie zostało przekazane spółkom lub innym jednostkom organizacyjnym albo nie zostało przyjęte na własne potrzeby eksploatacyjne jednostki będącej organem założycielskim lub nadzorującym lub też zagospodarowane w inny sposób.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o rodzaj mienia zlikwidowanej jednostki

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Z
Wg wzorca: 015-01	Mienia zlikwidowanych jednostek wg rodzaju mienia	A

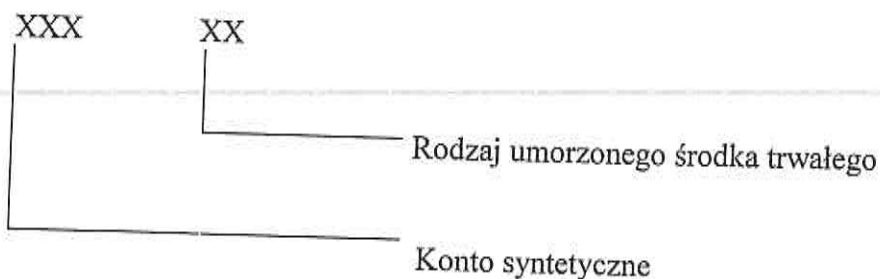
3) Konto 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałego w wyniku planowanych odpisów amortyzacyjnych i odpisów aktualizujących.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację środków trwałych.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Z
Wg wzorca: 071-01	Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wg rodzaju środka trwałego podlegającego umorzeniu	A

Zespół 1 - "Środki pieniężne i rachunki bankowe"

Konta zespołu 1 "Środki pieniężne i rachunki bankowe" służą do ewidencji:

- 1) aktywów pieniężnych mających postać krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach i ulokowanych na rachunkach bankowych,
- 2) aktywów pieniężnych mających postać czeków, weksli obcych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych,
- 3) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych,
- 4) udzielanych przez banki kredytów.

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlanie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów aktywów pieniężnych.

1) Konto 130 - "Rachunek bieżący jednostki"

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

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

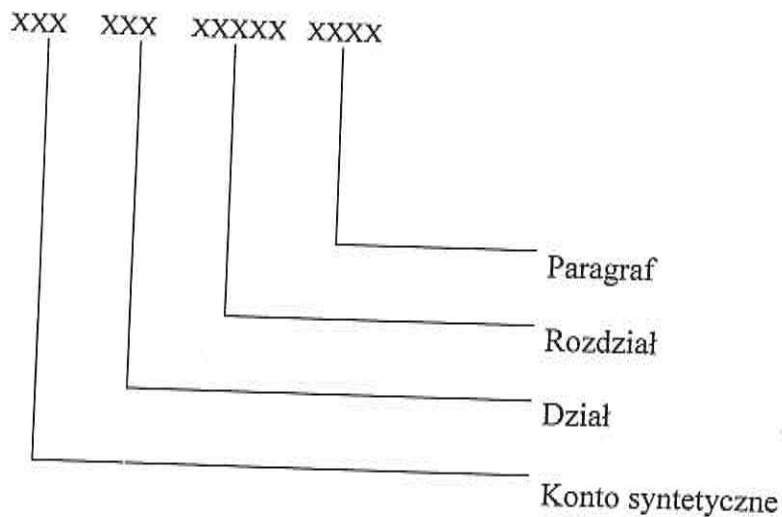
Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- 1) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Struktura konta:

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o zasadę funkcjonowania systemu finansowo –księgowego powiązanego z systemem opłat



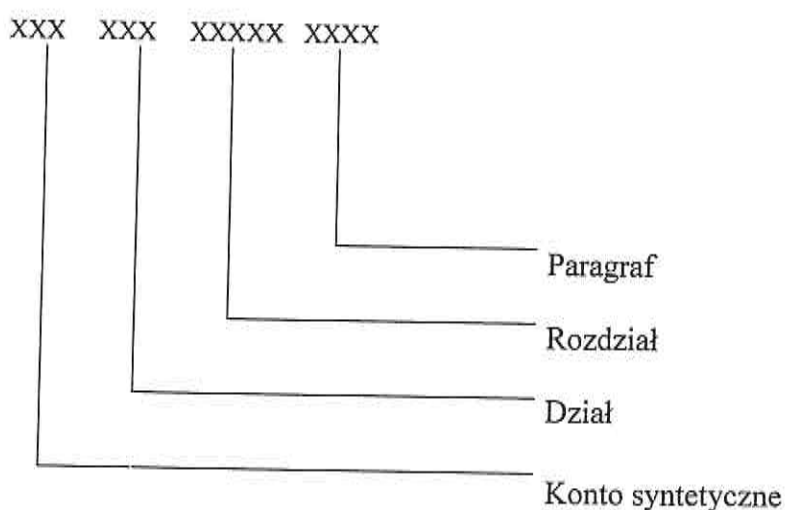
KOD KONTA	NAZWA	TYP
130	Rachunek bieżący jednostki	Z
Wg wzorca 130-700-70005-0470	Rachunek bieżący dochodów Skarbu Państwa wg działu, rozdziału i paragrafu	A

2) Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

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

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.
 Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.
 Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.
 Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
141	Środki pieniężne w drodze	Z
Wg wzorca 141-700-70005-0470	Środki pieniężne w drodze wg działu, rozdziału i paragrafu	A

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się także różnego rodzaju rozliczenia, które powstają w związku z grupowaniem lub wyjaśnianiem określonych kwot, np.:

- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych,
- dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich,
- wydatków z budżetu środków europejskich,
- środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

1) Konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

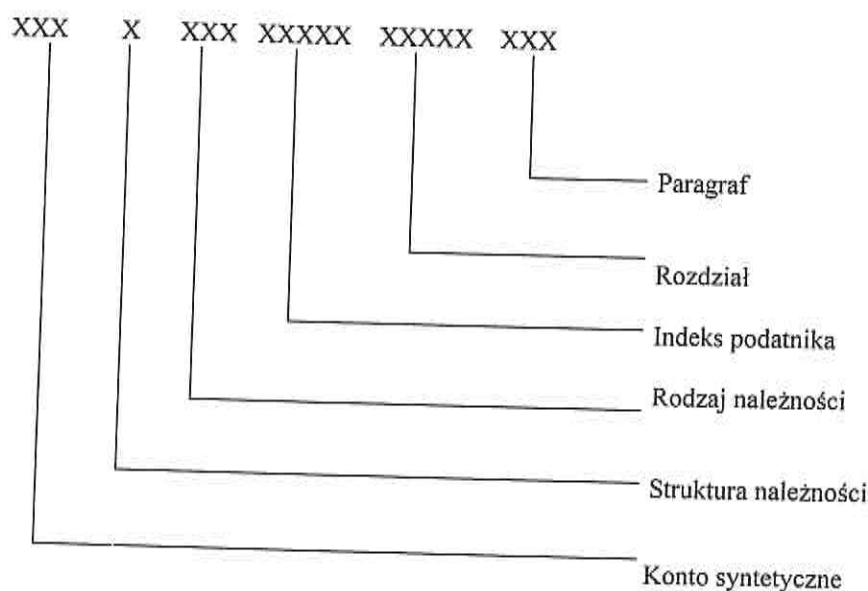
Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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 w tych dochodach.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Z
Wg wzorca 221-1-111-00001- 70005-047	Należności z tytułu dochodów budżetowych wg struktury, rodzaju należności, indeksu podatnika, rozdziału i paragrafu	A

Struktura należności:

- 1 – należność podstawowa – część budżetu państwa
- 7 – należność podstawowa – część jednostki samorządu terytorialnego
- 2 – odsetki – część budżetu państwa
- 8 – odsetki – część jednostki samorządu terytorialnego.

Rodzaj należności np.:

111 - wieczyste użytkowanie gruntu

- 131 - najem , dzierżawa
- 141 - pozostałe wpływy
- 151 - budynki
- 161 - wykup mieszkań
- 171 - przekształcenia na własność
- 181 - trwałe zarząd
- 191 – wpływy ze sprzedaży składników majątkowych

2) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

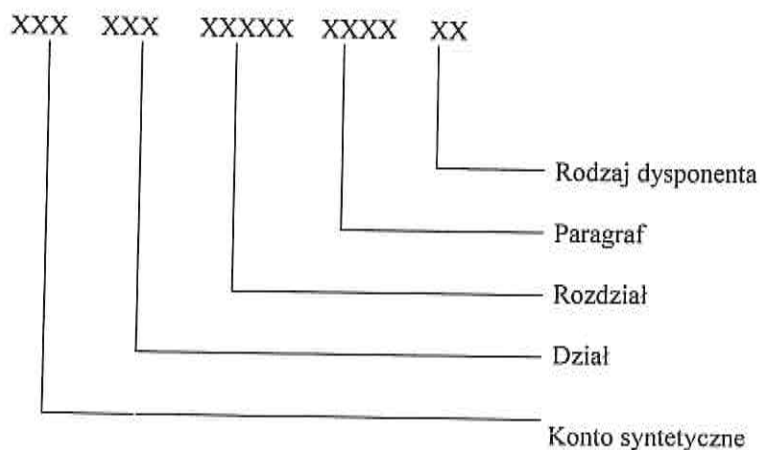
Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Z
Wg wzorca 222-700-70005-0470-01	Rozliczenie dochodów budżetowych wg działów , rozdziałów, paragrafów dochodów i rodzaju dysponenta	A

Rodzaj dysponenta:

01 – Wojewoda Zachodniopomorski

02 – Powiat Stargardzki

3) Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami"

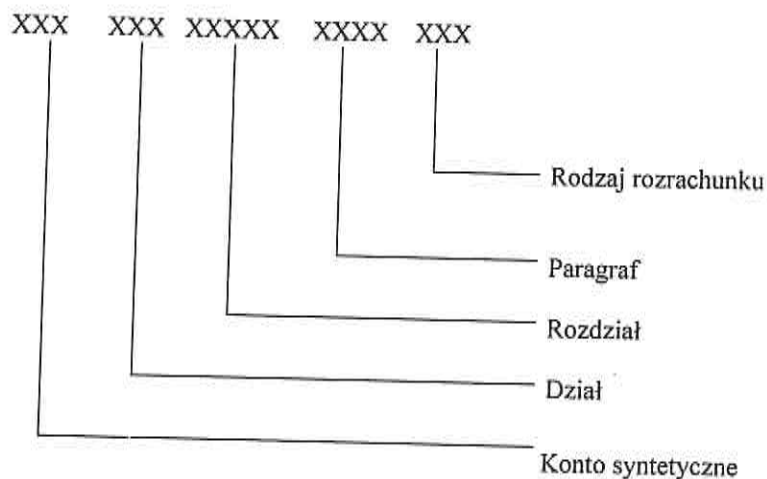
Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zwrotu dotacji otrzymanych w poprzednich latach oraz zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
225	Rozrachunki z budżetem	Z
Wg wzorca 225-700-70005-0470- 01	Rozrachunki z budżetem wg działów, rozdziałów, paragrafów i rodzaju rozrachunku	A

Rodzaj rozrachunku:

01 – część jednostki samorządu terytorialnego

4) Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

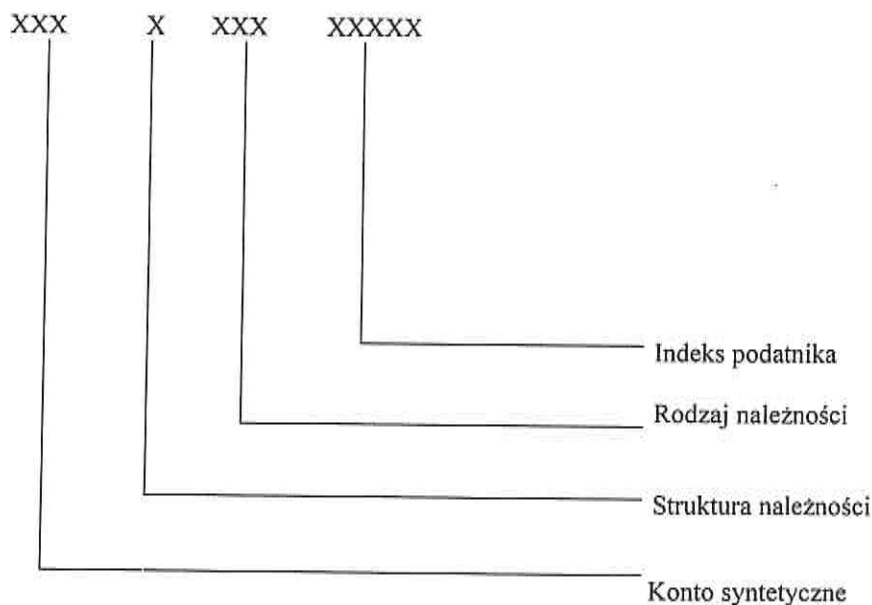
Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta



KOD KONTA	NAZWA	TYP
226	Długoterminowe należności budżetowe	Z
Wg wzorca 226-1-171-00001	Długoterminowe należności budżetowe wg struktury, rodzaju należności, indeksu podatnika.	A

Struktura należności:

1 – należność podstawowa

Rodzaj należności:

161 - wykup mieszkań

171 - przekształcenia na własność

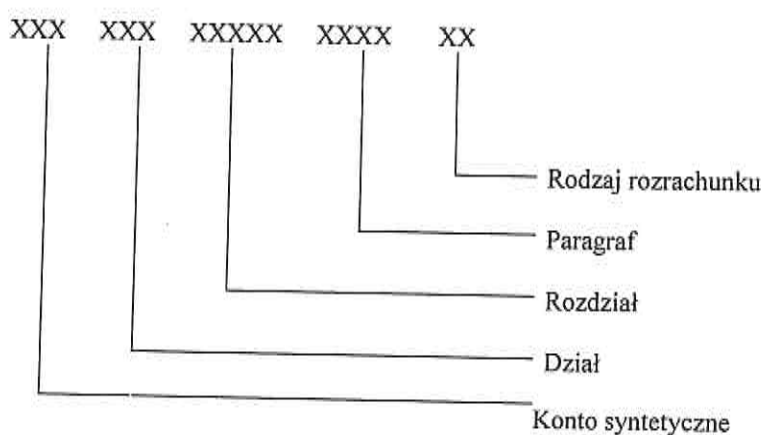
5) Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o rodzaj rozrachunku.

Struktura konta.



KOD KONTA	NAZWA	TYP
240	Pozostałe rozrachunki	Z
Wg wzorca: 240-700-70005-075-01	Pozostałe rozrachunki wg działów, rozdziałów, paragrafów i rodzaju rozrachunku	A

6) Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

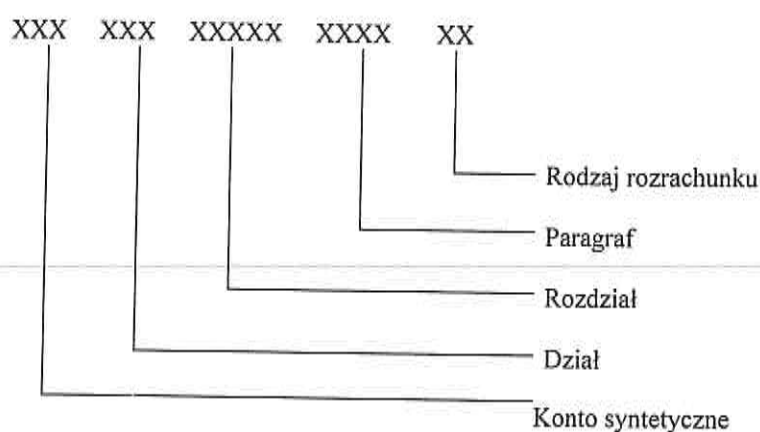
Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

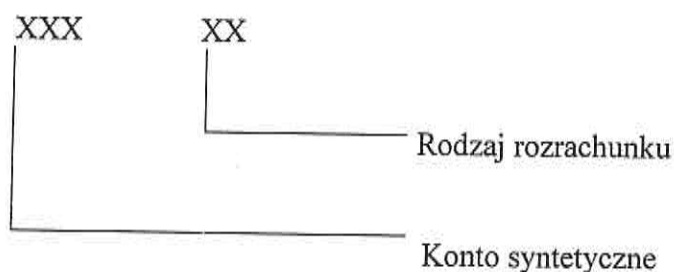
Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o rodzaj rozrachunku.

Struktura konta:



Lub

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
245	Pozostałe rozrachunki	Z
Wg wzorca: 245-700-70005-075-01	Pozostałe rozrachunki wg działów, rozdziałów, paragrafów i rodzaju rozrachunku	A

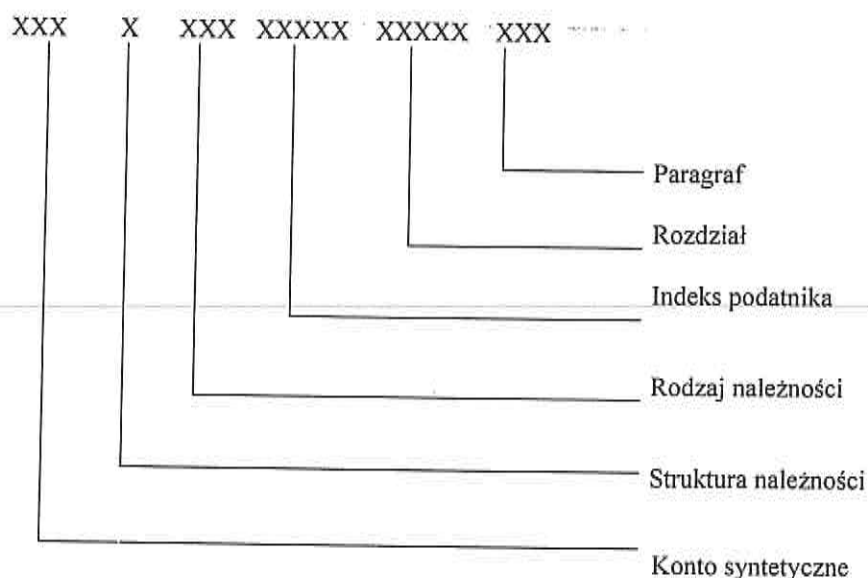
7) Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma naliczone odpisy i ich zwiększenie.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
290	Odpisy aktualizujące należności	Z
Wg wzorca 290-1-111-00001- 70005-047	Odpisy aktualizujące należności wg struktury, rodzaju należności, indeksu podatnika, rozdziału i paragrafu.	A

Struktura należności:

1 – należność główna

Rodzaj należności np.:

- 111 - wieczyste użytkowanie gruntu
- 131 - najem, dzierżawa
- 141 - pozostałe wpływy
- 151 - budynki
- 161 - wykup mieszkań
- 171 - przekształcenia na własność
- 181 - trwałe zarząd
- 191 – wpływy ze sprzedaży składników majątkowych

Zespół 7 - "Przychody, dochody i koszty"

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- 1) przychodów netto z tytułu sprzedaży produktów i kosztów ich wytworzenia,
- 2) przychodów z tytułu dochodów budżetowych,
- 3) przychodów ze sprzedaży towarów oraz wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia,
- 4) dotacji otrzymanych i przekazanych podległym oddziałom przez samorządowe zakłady budżetowe,
- 5) przychodów i kosztów finansowych,
- 6) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

1) Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

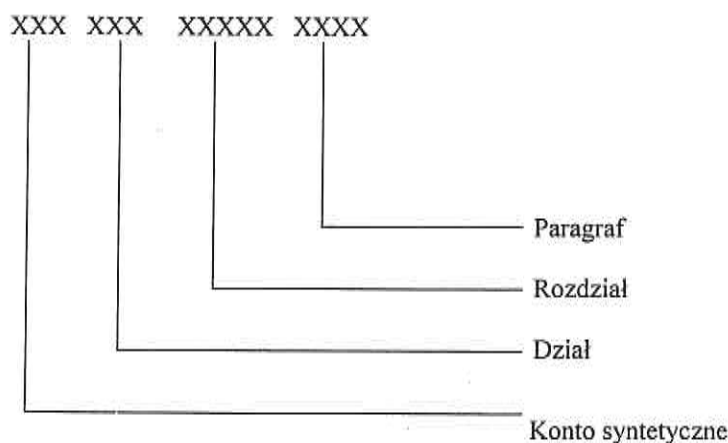
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Z
Wg wzorca 720-700-70005-0470	Przychody z tytułu dochodów budżetowych wg działów, rozdziałów, paragrafów	A

2) Konto 750 - "Przychody finansowe"

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

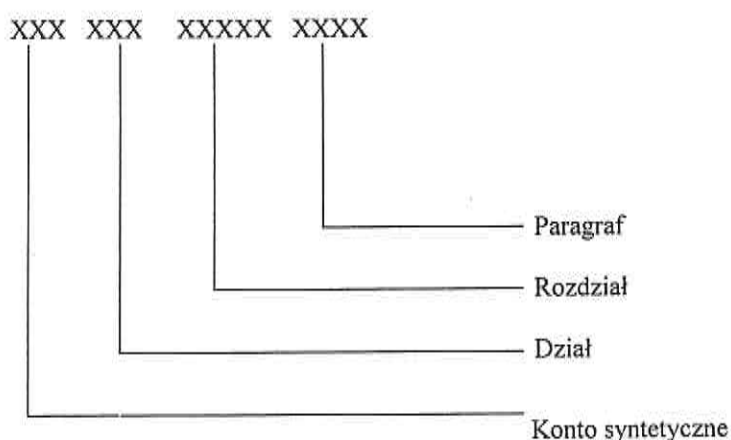
Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
750	Przychody finansowe	Z
Wg wzorca 750-700-70005-0910	Przychody finansowe wg działów, rozdziałów, paragrafów	A

3) Konto 751 - "Koszty finansowe"

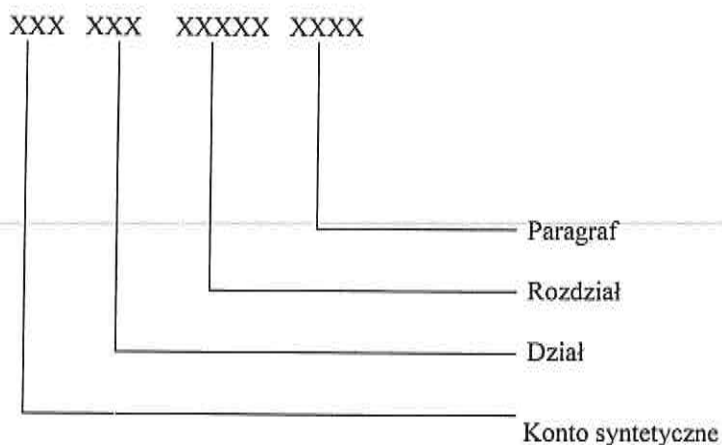
Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty z tytułu operacji finansowych, w szczególności odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych, odpisy należności z tytułu operacji finansowych, odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
751	Koszty finansowe	Z
Wg wzorca 751-700-70005-0920	Koszty finansowe wg działów, rozdziałów, paragrafów	A

4) Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"

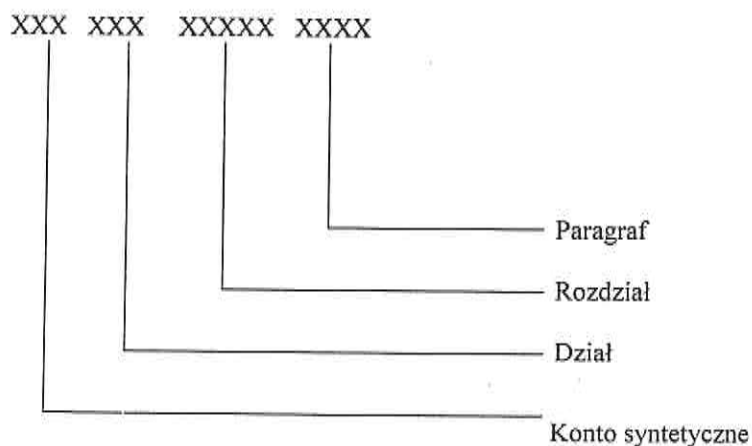
Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach 700, 720, 730, 750.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
760	Pozostałe przychody operacyjne	Z
Wg wzorca 760-700-70005-075	Pozostałe przychody operacyjne wg działów, rozdziałów, paragrafów	A

4) Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

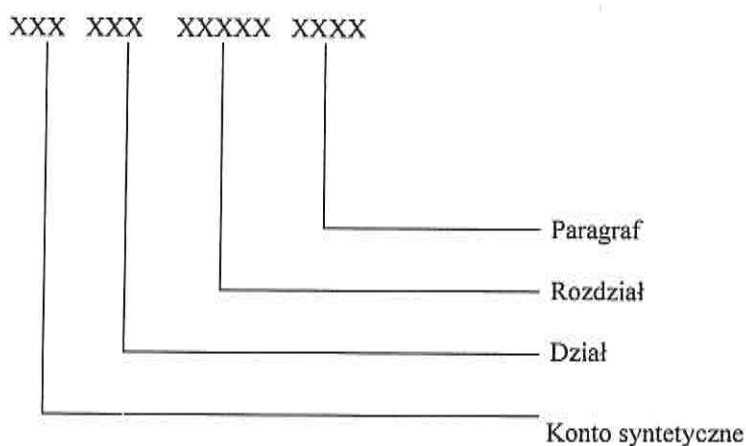
Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) na stronę Wn konta 490 – koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku, jeżeli zostały ujęte na koncie 761, w korespondencji ze stroną Ma konta 761;
- 2) na stronę Wn konta 860 – pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
761	Pozostałe koszty operacyjne	Z
Wg wzorca 761-700-70005-075	Pozostałe koszty operacyjne wg działów, rozdziałów, paragrafów	A

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

W zespole 8 występują konta służące ujęciu funduszu jednostki, dotacji, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje, rezerw na przyszłe zobowiązania i rozliczeń międzyokresowych przychodów, rozliczenia

podatków obciążających wynik finansowy oraz ustaleniu i rozliczeniu wyniku finansowego.

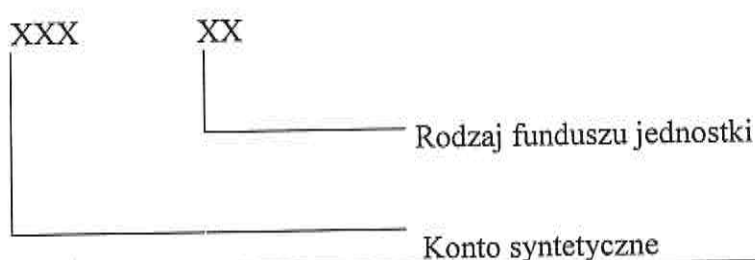
1) Konto 800 - "Fundusz jednostki"

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

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

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Struktura konta:



Konto syntetyczne		
KOD KONTA	NAZWA	TYP
800	Fundusz jednostki	Z
Wg wzorca 800-00	Fundusz jednostki wg rodzaju	A

Rodzaj:

00 - grunty

01 - budynki

06 - urządzenia techniczne

2) Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

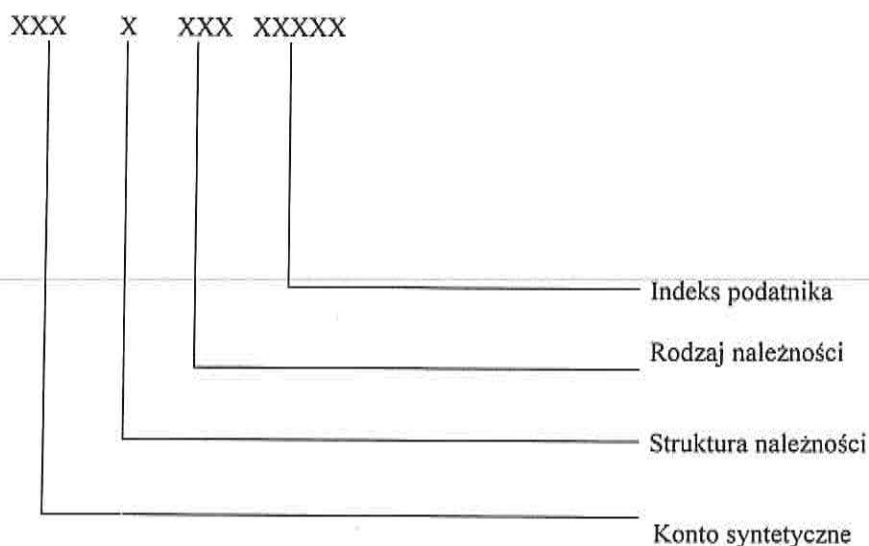
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerw na przyszłe zobowiązania według poszczególnych tytułów oraz wskazanie przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- 2) przychodów zaliczonych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o klasyfikację budżetową.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TY P
840	Rezerwy i rozliczenie międzyokresowe przychodów	Z
Wg wzorca 840-1-171-00001	Rezerwy i rozliczenie międzyokresowe przychodów wg struktury, rodzaju należności, indeksu podatnika.	A

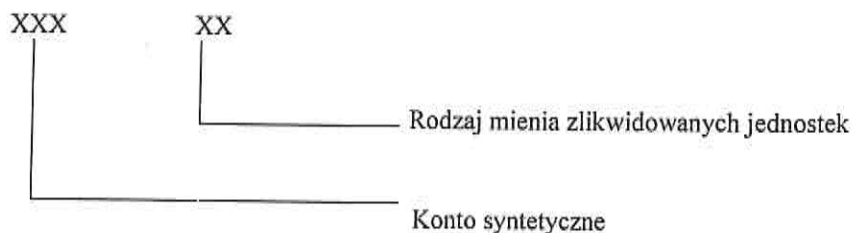
3) Konto 855 - "Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek"

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie przejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w oparciu o rodzaj mienia zlikwidowanych jednostek

Struktura konta:



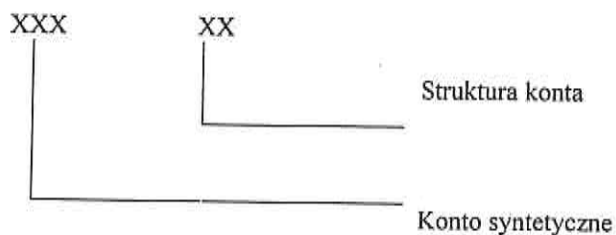
KOD KONTA	NAZWA	TYP
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Z
Wg wzorca: 855-01	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek wg rodzaju mienia	A

4) Konto 860 - "Wynik finansowy"

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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 pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
860-01	Starty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy	Z

2. Konta pozabilansowe

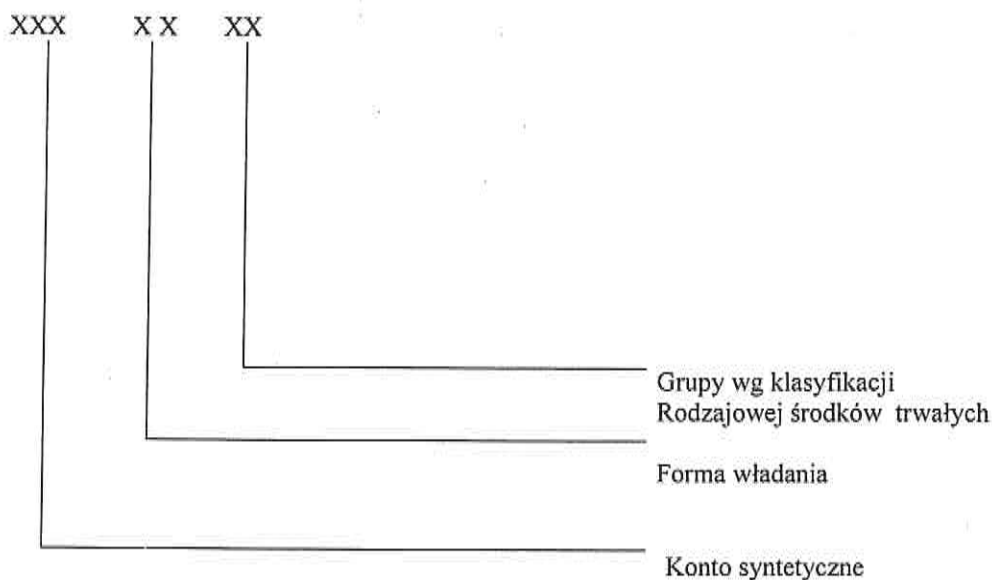
Konto 012 „Środki trwałe – rozdysponowane z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa

Konto 012 służy do pozabilansowej ewidencji rozdysponowanego majątku Skarbu Państwa, na rzecz innych jednostek i osób.

Konto 012 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeniu i zmniejszeniu wartości początkowej środków trwałych rozdysponowanych z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa jednostkom i innym osobom. Na stronie Wn ujmuje się środki trwałe rozdysponowane z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa dla jednostek oraz innych osób, na stronie Ma środki trwałe, które zwiększają zasób nieruchomości Skarbu Państwa. Saldo konta oznacza stan środków trwałych rozdysponowanych z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa.

Ewidencja na tym koncie prowadzona jest według poszczególnych form rozdysponowania np. wieczyste użytkowanie gruntów, trwały zarząd, nieodpłatne użytkowanie, itp. oraz klasyfikacji rodzajowej środków trwałych. Ewidencja stanowić będzie podstawę do uzgodnienia stanu zasobu nieruchomości Skarbu Państwa z ewidencją zasobu prowadzonego przez właściwą komórkę merytoryczną.

Struktura konta:



KOD KONTA	NAZWA	TYP
012	Środki trwałe rozdysponowane z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa	Z
Wg wzorca 012-01-00	Środki trwałe rozdysponowane z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, grupa wg klasyfikacji środka trwałego	A

Formy władania np.:

- 01 – wieczyste użytkowanie gruntu,
- 02 – trwały zarząd,
- 06- urządzenia techniczne.

STAROSTA
Waldemar Gil

WYKAZ DZIENNIKÓW STOSOWANYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W STARGARDZIE SZCZECIŃKIM

1. Wykaz dzienników stosowanych w jednostce budżetowej Starostwo Powiatowe w Stargardzie Szczecińskim:

Dzienniki kod	Nazwa dziennika
A	Wydatki na cele strukturalne
D	Starostwo Powiatowe - dochody
E	Starostwo Powiatowe – depozyty
F	Starostwo Powiatowe – faktury
W	Starostwo Powiatowe – wyciągi
T	Starostwo Powiatowe – środki trwałe
G	PFZGiK
O	PFOŚ
L	Szpital – I ETAP RPO
M	Szpital – II ETAP RPO
N	Przebud.-moderniz. CKP (bud."A")
P	Integracja Społ. /Kapitał Ludzki
S	Starostwo Powiatowe – ZFŚS
Z	SZPITAL – kaucje gwarancyjne
Q	Korekta bilansu otwarcia
B	Zaczarowane Miedwie
C	Wyższe wykształcenie kluczem do sukcesu
R	Środki. Pomocowe z wyższym wykształceniem na rynek

2. Wykaz dzienników stosowanych w budżecie jednostki samorządu terytorialnego – Powiatu Stargardzkiego :

Dzienniki kod	Nazwa dziennika
A	Gimnastyka umysłu
B	Zamień pięści na słowa
C	Doradca zawodowy i pośrednik pracy w standardach unijnych
D	Polsko-niemieckie integracyjne warsztaty
E	Integracja społeczna w Powiecie Stargardzkim
F	Kreatywny nauczyciel – nowoczesna szkoła
G	Szkoła równych szans
H	Piramida kompetencji – II edycja
I	Piramida kompetencji
J	Doskonały nauczyciel
K	Program wyrównywania różnic między regionami
L	System doskonalenia nauczycieli i wspomaganie szkół oraz przedszkoli w Powiecie Stargardzkim
M	CKP - przebudowa i modernizacja budynku „A” w Stargardzie Szczecińskim przy ul. I-ej Brygady 35
N	Pawilon położniczo – ginekologiczny i modernizacja szpitala w Stargardzie Szczecińskim – Etap II
P	Polecenia księgowania
Q	Korekta bilansu otwarcia
R	Przebudowa i budowa drogi 1709Z
S	Pawilon położniczo – ginekologiczny i modernizacja szpitala w Stargardzie Szczecińskim – Etap I
T	JUNIOR – program aktywizacji zawodowej absolwentów niepełnosprawnych
W	Wyciągi bankowe
Y	Wydatki niewygasające
Z	Laboratorium aktywizacji społeczno - zawodowej

STAROSTA
Waldemar Gil

Wykaz
symboli stosowanych w planie kont dla budżetu jednostki samorządu
terytorialnego – Powiatu Stargardzkiego do rejestracji i ewidencji wszelkich
transakcji związanych z realizacją projektów i programów finansowanych z
dotacji otrzymywanych z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków
zagranicznych niepodlegających zwrotowi

Symbol projektu	Oznaczenie projektu	Nr umowy
AD	Integracja społeczna w powiecie stargardzkim	UDA-PO KL.09.02.00-32-013/08-00
AG	Piramida kompetencji	Porozumienie z dnia 27.12.2010 r.
CK	Rozbudowa, przebudowa i modernizacja Centrum Kształcenia Praktycznego w Stargardzie Szczecińskim – etap pierwszy obejmujący kontynuację zadania : „Przebudowa – modernizacja budynku „A” Centrum Kształcenia Praktycznego w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Pierwszej Brygady 35”	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego Umowa nr UDA-RPZP.07.01.02-32-006/09-00 z dnia 30 grudnia 2009
CS	Pawilon położniczo ginekologiczny i modernizacja szpitala w Stargardzie Szczecińskim – zakup wyposażenia I Etap	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego Umowa nr UDA-RPZP.07.03.02-32-003/09-00 z dnia 28.04.2010r.
CZ	Pawilon położniczo ginekologiczny i modernizacja szpitala w Stargardzie Szczecińskim – zakup wyposażenia II Etap	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego Umowa nr UDA-RPZP.07.03.02-32-005/10-00 z dnia 14.07.2010r.
BD	Przebudowa i budowa drogi 1709Z Stargard Szczeciński -Sowno. Wykonanie odcinka drogi w Stargardzie Szczecińskim od skrzyżowania ul. Piłsudskiego z ul. Sienkiewicza do miejsc. Żarowo –Etap G – od km 13+560 do km 15+958	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego Umowa nr UDA-RPZP.02.01.02.-32-109/09-00 z dnia 28.04.2010r
AI	Piramida Kompetencji – II edycja	PO KL 2007 – 2013 Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich ,Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie (Porozumienie z dnia 19 grudnia 2012 r.)

DA	Zaczarowane Miedwie	WIR – Wiejska Inicjatywa Rozwoju w ramach działania 413 "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013
AH	System doskonalenia nauczycieli i wspomaganie szkół oraz przedszkoli w Powiecie Stargardzkim	PO KL 2007 – 2013, Priorytet III „Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.5 – Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół”

STAROSTA
Waldemar Gil

**Wykaz osób upoważnionych do zaangażowania środków budżetowych
w Systemie „Rejestr Zaangażowania”**

1. Biuro Obsługi Zarządu i Rady Powiatu

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę Upoważnioną
1.	Agnieszka Zielińska - Ząbek Dyrektor	Anna Kamińska Bryła Zastępca Dyrektora

2. Wydział Komunikacji

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną
1	Agnieszka Jankowska Dyrektor	Adam Kubicki Główny specjalista

3. Wydział Gospodarki Nieruchomościami

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną
1.	Krzysztof Sobolewski Dyrektor	Edyta Nowicka Zastępca Dyrektora Ewelina Sobolewska – podinspektor Jerzy Marciniak - inspektor

4. Wydział Środowiska

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną
1.	Katarzyna Legan Dyrektor Wydziału	Izabela Leszczyńska inspektor

5. Wydział Zarządzania Bezpieczeństwem

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną
1.	Wojciech Zaręba Dyrektor	Katarzyna Rzeszowska podinspektor

6. Biuro Obsługi Urzędu

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną
1.	Lewandowska Izabela Dyrektor	Joanna Grońska Zastępca Dyrektora Katarzyna Kozłowska podinspektor

7. Wydział Zdrowia

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną
1.	Małgorzata Złotek Dyrektor	Joanna Pyza podinspektor

8. Wydział Oświaty i Sportu

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną
1.	Jerzy Hernet Dyrektor Wydziału	Hanna Leszczyńska podinspektor

9. Wydział Finansowy

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Aleksandra Szycko Zastępca Dyrektora	Anna Szewc - podinspektor Krystyna Meller - podinspektor Katarzyna Laskowska - podinspektor

10. Wydział Kultury i Promocji Powiatu

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Mirosław Opęchowski Dyrektor Wydziału	Magdalena Kukulak Zastępca Dyrektora Agnieszka Dąbrowska Kierownik Referatu

11. Wydział Planowania i Rozwoju

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Bożena Tylak Dyrektor	1) Anna Abramczyk - asystent koordynatora projektu 2) Anna Stefańska - w przypadku nieobecności dyrektora wydziału i asystenta koordynatora projektu

12. Wydział Urbanistyki, Architektury i Budownictwa

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Jacek Adamczyk Dyrektor	Małgorzata Czerwiakowska

13. Samodzielne stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Elżbieta Błoch Specjalista BHP	Agnieszka Zielińska – Ząbek Dyrektor

14. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Joanna Banaszewska Przewodnicząca Powiatowego Zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności	^{Joanna Banaszewska} Robert Szuman Sekretarz

15. Wydział Zamówień i Inwestycji

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Kamila Wójcik Dyrektor	Iga Żwikiewicz Inspektor

16. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Lucyna Lamla Główny księgowy	Małgorzata Szmuc specjalista

17. Zarząd Dróg Powiatowych w Stargardzie Szczecińskim

L.p.	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego
1.	Bożena Staniak Główny księgowy ZDP	

STAROSTA

Waldemar Gil