

Zarządzenie nr ~~78~~ 20/2025

Starosty Łowickiego

z dnia ~~20~~ 20 listopada 2025 r.

**zmieniające Zarządzenie Nr 78/2017 Starosty Łowickiego z dnia 29 grudnia 2017 r.
w sprawie ustalenia zasad rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Łowiczu**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295, z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863 oraz z 2025 r. poz. 1218), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 zwanym dalej „rozporządzeniem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 342 oraz z 2025 r. poz. 347) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Zasad rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Łowiczu stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 78/2017 Starosty Łowickiego z dnia 29 grudnia 2017 r., § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26. Na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości przyjmuje się niżej wymienione uproszczenia, które nie mają wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki obsługiwanej oraz wynik finansowy:

1. Zgodnie z zasadą współmierności dopuszcza się księgowanie bezpośrednio na koszty bieżącego okresu wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów w przypadkach, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości, powyższe uproszczenia dotyczą m.in.:

- 1) ubezpieczeń majątkowych płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych;*
- 2) prenumerat czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych;*
- 3) zakupu licencji na oprogramowanie;*
- 4) opłacanych z góry praw do korzystania z elektronicznych serwisów prawnych;*
- 5) opłacanych z góry aktualizacji obowiązujących programów finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych;*
- 6) abonamentów i rozmów telefonicznych;*
- 7) rozliczeń z tytułu dostarczania gazu, wody i odprowadzania ścieków, energii elektrycznej oraz przeglądy budynków;*
- 8) opłat informatycznych z tytułu m.in. utrzymywania stron i domen internetowych (np. strona internetowa BIP, utrzymanie serwera wirtualnego).*

2. Przyjęcie pozostałych środków trwałych Wn 013 Ma 072, wartości niematerialnych i prawnych Wn 020 Ma 072, dowód zakupu Wn 401 Ma 201.

3. Nie inwentaryzuje się paliw w zbiornikach maszyn, pojazdów i urządzeń.”

§ 2. Zmienia się załącznik nr 3 do Zasad rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Łowiczu stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 78/2017 Starosty Łowickiego z dnia 29 grudnia 2017 r. w ten sposób, że nadaje się mu brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zmienia się załącznik nr 4 do Zasad rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Łowiczu stanowiący załącznik Zarządzenia nr 78/2017 Starosty Łowickiego z dnia 29 grudnia 2017 r. w ten sposób, że nadaje się mu brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosiorek

Katarzyna Marat

adwokat

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia
Nr ...40.../2025
Starosty Łowickiego
z dnia 20 listopada 2025 r.

Zakładowy plan kont i wykaz kont ksiąg pomocniczych dla jednostki budżetowej

§ 1. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

§ 2. 1. Zakładowy plan kont Starostwa Powiatowego w Łowiczu obejmuje konta bilansowe i konta pozabilansowe.

2. W ramach kont bilansowych wyróżniamy

- 1) Zespół 0 „Aktywa trwałe”
 - a) 011 „Środki trwałe”,
 - b) 013 „Pozostałe środki trwałe”,
 - c) 020 „Wartości niematerialne i prawne”,
 - d) 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
 - e) 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”,
 - f) 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”.
- 2) Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”
 - a) 101 „Kasa”,
 - b) 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
 - c) 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”,
 - d) 139 „Inne rachunki bankowe”,
 - e) 141 „Środki pieniężne w drodze”.
- 3) Zespół 2 „Rozrachunki i rozliczenia”
 - a) 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
 - b) 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
 - c) 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
 - d) 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
 - e) 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”,
 - f) 225 „Rozrachunki z budżetami”,
 - g) 226 „Długoterminowe należności budżetowe”,
 - h) 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,
 - i) 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,
 - j) 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
 - k) 240 „Pozostałe rozrachunki”,
 - l) 245 „Wpływy do wyjaśnienia”,
 - m) 290 „Odpisy aktualizujące należności”.
- 4) Zespół 3 „Materiały i towary”
 - a) 310 „Materiały”.
- 5) Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”
 - a) 400 „Amortyzacja”,
 - b) 401 „Zużycie materiałów i energii”,

- c) 402 „Usługi obce”,
 - d) 403 „Podatki i opłaty”,
 - e) 404 „Wynagrodzenia”,
 - f) 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”,
 - g) 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”,
 - h) 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”,
 - i) 411 „Pozostałe obciążenia”,
 - j) 490 „Rozliczenie kosztów”.
 - 6) Zespół 6 „Produkty”,
 - a) 640 „Rozliczenie międzyokresowe kosztów”,
 - 7) Zespół 7 „Przychody, dochody i koszty”
 - a) 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”,
 - b) 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,
 - c) 750 „Przychody finansowe”,
 - d) 751 „Koszty finansowe”,
 - e) 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
 - f) 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
 - 8) Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”
 - a) 800 „Fundusz jednostki”,
 - b) 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”,
 - c) 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,
 - d) 853 „Fundusze celowe”,
 - e) 860 „Wynik finansowy”.
3. W ramach kont pozabilansowych wyróżniamy:
- 1) 091 „Obce środki trwałe”
 - 2) 920 „Wkład własny niepieniężny”,
 - 3) 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”,
 - 4) 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”,
 - 5) 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków”,
 - 6) 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”,
 - 7) 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

§ 3. 1. Konta Zespołu 0 „Aktywa trwałe” służą do ewidencji rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych aktywów finansowych, umorzenia składników aktywów trwałych.

2. Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych ustalonych w odrębnych przepisach.

3 Na koncie 011 „Środki trwałe” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakupu gotowych środków trwałych niewymagających montażu w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie”; – przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakończonej inwestycji rozliczanej we własnym zakresie w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie”;	BUDŻET – wycofanie środków trwałych z używania na wskutek ich likwidacji (częściowej likwidacji) z powodu zniszczenia czy zużycia: - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” - wartość netto, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.

– przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku rozliczenia inwestycji, przyjętej od inwestora zastępczego, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego o koszty ulepszenia, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie”, – przychody środków trwałych ujawnionych (nadwyżki inwentaryzacyjne), w korespondencji z kontem 240 „pozostałe rozrachunki”, – nieodpłatne przyjęcie środków trwałych, otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu, przyjmowanych do ewidencji w wartości określonej w decyzji - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” -wartość, netto w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, – nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, – zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”,	– wycofanie środków trwałych z używania w skutek ich sprzedaży: - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych; - wartość netto, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” – nieodpłatne przekazanie środków trwałych na podstawie decyzji właściwego organu - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”; - wartość netto, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki” – ujawnione niedobory środków trwałych - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”; - wartość netto, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki – zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane wskutek aktualizacji ich wyceny, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.
---	---

4. Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w formie księgi inwentarzowej.

5. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji, ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

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

§ 4. 1. Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wydanych do używania na potrzeby jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

2. Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami	– wycofanie pozostałych środków trwałych z używania w skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,

i dostawcami” lub w przypadku zakupów gotówkowych 101 „Kasa”, – pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie”, – pozostałe środki trwałe przyjęte z magazynu, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, – nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – nieodpłatnie otrzymane używane pozostałe środki trwałe od jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, – darowizny od innych jednostek, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – wartość pozostałych środków trwałych w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.	w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, – ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
--	---

3. Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych.

4. Ewidencja szczegółowa do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych.

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

§ 5 1. Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

2. Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – zakup wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, w przypadku zakupów gotówkowych, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, – nieodpłatne przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie) otrzymanych na podstawie decyzji właściwego organu,	BUDŻET – rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych w czasie): - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” - wartość netto, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”,

przyjmowanych do ewidencji w wartości określonej w decyzji : - wartość dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”, - wartość netto, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, – nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne (umarzane w czasie), w formie darowizny, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, – nieodpłatnie otrzymane używane wartości niematerialne i prawne (umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania) – od jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, – wartości niematerialne i prawne (umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania) otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, – darowizny wartości niematerialnych i prawnych (umarzane jednorazowo w miesiącu ich użytkowania) od innych jednostek, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”.	– rozchód wartości niematerialnych i prawnych (umarzanych jednorazowo w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania), w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.
---	---

3. Ewidencja szczegółowa do konta 020 jest prowadzona w księgach inwentarzowych wartości niematerialnych i prawnych.

4. Do konta 020 prowadzi się wyodrębnioną ewidencję analityczną:

- 1) wartości niematerialne i prawne umarzane w czasie,
- 2) wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo.

5. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

§ 6. 1. Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

2. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

3. Na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z używania wskutek ich: - likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - sprzedaży, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, – wyksięgowanie wartości umorzenia rozchodowanych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”, – zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji wartości środków trwałych, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.	– naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”, – dotychczasowe umorzenie podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, – dotychczasowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych, umarzanych w czasie, otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”, – zwiększenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych wskutek aktualizacji środków trwałych, w korespondencji z kontem z kontem 800 „Fundusz jednostki”.

4. Do konta 071 prowadzi się wyodrębnioną ewidencję analityczną:

1) 071 /środki trwałe

2) 071/wartości niematerialne i prawne

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

§ 7. 1. Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

2. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

3. Na koncie 072 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych z tytułu - likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, w korespondencji z kontami 013	– odpisy umorzeniowe naliczone od nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych służących działalności operacyjnej,

„Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, - sprzedaży, w korespondencji z kontami 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, - nieodpłatnego przekazania, w korespondencji z kontami 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, - niedoboru, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	- w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”, - umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie nowego obiektu sfinansowanego ze środków na inwestycje, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - odpisy umorzeniowe naliczone od przyjętych do używania darów i ujawnionych nadwyżek oraz otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”, - umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji administracyjnej od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego, w korespondencji z kontami 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”.
--	--

4. Do konta 072 prowadzi się wyodrębnioną ewidencję analityczną:

3) 072/ pozostałe środki trwałe

4) 072/wartości niematerialne i prawne

5. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania.

§ 8. 1. Konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

2. Na koncie 080 księguje się koszty dotyczące budowy środków trwałych, ulepszenia środków trwałych, zakupy środków trwałych wymagających montażu.

3. Na koncie 080 księguje się również zakupy gotowych środków trwałych.

4. Na koncie 080 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET - roboty dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją budowy środka trwałego (inwestycji) wykonywane przez zewnętrznych kontrahentów (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT), w korespondencji z kontem, kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, w przypadku zakupów gotówkowych konto 101 „Kasa”,	BUDŻET - wartość uzyskanych efektów z realizowanych środków trwałych w budowie, a w szczególności: - środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie, w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”,

- zakup gotowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, z kontem 101 „Kasa” w przypadku zakupów gotówkowych, - zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - opłaty urzędowe związane z realizowanymi środkami trwałymi w budowie, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami” lub z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, w zależności od opłat, - wynagrodzenie osób fizycznych (umowy zlecenia, umowy o dzieło) związane z realizowanymi środkami trwałymi w budowie, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - ujemne różnice kursowe od zaciągniętych zobowiązań za okres realizacji środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, - poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie realizowane we własnym zakresie, w korespondencji z kontem 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - nieodpłatne świadczenia na rzecz inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - wznowienie zaniechanych, spisanych środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - wypłacone odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związanych z wykonywaną budową (np. za dostarczone obiekty zastępcze, utracone plony itp.), w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” lub z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,	- przyjęcie do używania wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”, - wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - odpisanie kosztów zaniechanych, spisanych środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - dodatnie różnice kursowe za okres realizacji środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” - niedobory i szkody w środkach trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - przekazanie kosztów wspólnie realizowanych środków trwałych w budowie, w części przypadającej współinwestorowi, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - rozliczenie budowy środka trwałego (inwestycji) bez efektów, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.
---	---

– naliczone w czasie trwania budowy środka trwałego odsetki od kredytu (jeśli można jednoznacznie przypisać kredyt konkretnej inwestycji), w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” lub z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	
--	--

5. Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

6. Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest według poszczególnych zadań środków trwałych w budowie, oraz według źródeł finansowania.

7. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych w budowie i ulepszeń.

§ 9. 1. Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych,
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach,
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych,
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

2. Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

§ 10. 1. Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

2. Na koncie 101 „Kasa” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– wpływ środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”, – nadwyżki środków pieniężnych w kasie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	– zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków z tytułu: - zakupu środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, - zakupu pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”, - zakupu materiałów i energii, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”, - świadczonych usług, w korespondencji z kontem 402 „Usługi obce”, - świadczonych usług dla budowy środków trwałych, w korespondencji

	z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, - świadczonych usług dla działalności finansowanej z państwowych funduszy celowych oraz funduszy specjalnego przeznaczenia, w korespondencji z kontami 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” oraz 853 „Fundusze celowe”, - wypłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, - wypłata zaliczek do rozliczenia, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” - niedobory kasowe, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - fałszywe znaki pieniężne zatrzymane przez policję lub przekazane do ekspertyzy NBP, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
--	--

3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie stanu gotówki w walucie polskiej, stanu gotówki w walucie zagranicznej, wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce oraz wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobą za nią odpowiedzialnym.

4. Wszystkie wpływy i rozchody gotówki w kasie ujmuje się codziennie (w dniu ich dokonania) w raporcie kasowym.

5. Do każdego rachunku bankowego prowadzi się odrębne raport kasowe.

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

7. Stan gotówki w kasie musi być zgodny z saldem wynikającym z raportu lub sumą sald wskazanych w raportach częściowych prowadzonych do poszczególnych kont.

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

2. Zapisy na koncie są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych.

3. Na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
Wydatki budżetowe - wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, - zwrot środków budżetowych pobranych do kasy, a niewykorzystanych,	Zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki - środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”, - przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań, dotyczących wydatków bieżących i majątkowych, ujętych na kontach rozrachunkowych, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu „2”,

w korespondencji z kontem 101 „Kasa” lub 141 „Środki pieniężne”,

- wpływ środków budżetowych z tytułu refundacji wydatków budżetowych w jednostkach budżetowych, w korespondencji z kontami zespołu „2” lub kontami zespołu „4”,
- zwroty dotacji budżetowych w roku, w którym zostały przekazane, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”,
- mylne wpływy, pozostające do wyjaśnienia, korekty mylnych obciążeń bankowych w korespondencji z kontami 240 „Pozostałe rozrachunki” oraz 245 „Wpływy do wyjaśnienia”,

Dochody budżetowe

- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową przypisanych dochodów budżetowych wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” lub innym właściwym kontem zespołu „2”,
- wpływ środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową nieprzypisanych dochodów budżetowych, wpłaconych bezpośrednio na rachunek bankowy, w korespondencji z kontami zespołu „7”,
- wpływ zryczałtowanego wynagrodzenia przysługującego płatnikom składek ZUS, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- wpływ zryczałtowanego wynagrodzenia z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych przez budżet państwa, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- naliczone przez bank odsetki z tytułu oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”,
- wpływ środków z rachunku depozytowego potraktowane jako przepadek wadium lub

- zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,

- zapłatę odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 751 „Koszty finansowe”,

- pobrane przez bank opłaty za usługi bankowe, w korespondencji z kontem 402 „Usługi obce”,

- przelewy równowartości odpisów dotyczących ZFŚS, w korespondencji z kontem 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”,

- przekazanie dotacji budżetowych, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”,

- omyłkowe obciążenia bankowe, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,

- zwrot środków niewykorzystanych w danym roku na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”,

- przekazanie zryczałtowanego wynagrodzenia przysługującego płatnikowi, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,

Dochody budżetowe

- okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”,

- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,

- odprowadzenie VAT ujętego w fakturach dotyczących przychodów wpłaconych na dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”,

- zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznane za omyłkowe wpłaty,

kaucji, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” – obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – wpływ kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty, w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”, – wpłata opłat ewidencyjnych związanych z opłatami komunikacyjnymi, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, Grunty Skarbu Państwa/Karta Parkingowa – wpływ dochodów dotyczących gruntów Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – naliczone przez bank odsetki dotyczące rachunku bankowego wyodrębnionego dla gruntów Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – mylne wpłaty, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – wpływy środków w zakresie dochodów z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami, należnych budżetowi państwa, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”.	w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”, – zwroty nadpłat w dochodach budżetowych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz z kontami zespołu „7”, – przekazanie opłat ewidencyjnych do MSWiA, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, Grunty Skarbu Państwa/Karta Parkingowa – przekazanie dochodów do dysponentów wyższego stopnia, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”. – zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – zwrot nadpłat, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przekazanie podatku VAT ujętego w fakturach, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”.
---	---

4. Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta dochodów budżetowych, wydatków budżetowych, gruntów Skarbu Państwa, Karty Parkingowej

5. Ewidencja szczegółowa do konta 130 prowadzona jest w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych, dochodów i wydatków w zakresie gruntów Skarbu Państwa i dochodów z tytułu wydania Kart Parkingowych

6. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

8. Saldo konta 130 równe jest sumie 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,

- 3) gruntów Skarbu Państwa: konto 130 w zakresie gruntów może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.
- 4) Karty Parkingowej: konto 130 w zakresie karty parkingowej może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów, które do końca roku nie zostały przebrane do budżetu.

9. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przebranych do końca roku, w korespondencji z kontem 222,
- 3) przelewu do budżetu dochodów pobranych, lecz nie przekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 240.

§ 12. 1. Konto 135 służy ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

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

3. Na koncie 135 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
ZFŚS	– ZFŚS
– wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,	– podjęcie gotówki do kasy, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”,
– wpływy przypisanych należności ZFŚS, w korespondencji z kontami zespołu „2”,	– przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z ZFŚS, w korespondencji z kontami zespołu „2”,
– wpływy nieprzypisanych należności ZFŚS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,	– przelewy udzielonych pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
– oprocentowanie środków na rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,	– przelewy z tytułu refundacji wydatków pokrytych z innych rachunków bankowych, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,
– wpływy środków pieniężnych z kasy, w korespondencji z kontem 141 „Środki pieniężne w drodze”,	– zapłatę kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych z ZFŚS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,
– spłaty pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontami 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,	– uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,
– otrzymane w formie pieniężnej darowizny na rachunek bankowy ZFŚS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”,	– zwroty kwot wpłaconych jako niewyjaśnione, lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe

– wpływy z kar i odszkodowań na rachunek bankowy ZFŚS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, – obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – wpłaty kwot niewyjaśnionych, które nie powinny być ujęte na koncie 135, w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”. FUNDUSZE CELOWE – otrzymane środki na realizację zadań Powiatu Łowickiego, w korespondencji z kontem 853 „Fundusze celowe”, – oprocentowanie środków na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – mylne wpłaty, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	wpłaconych na konto 135, w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”. FUNDUSZE CELOWE – przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań dotyczących realizacji zadań, w korespondencji z kontem 853 „Fundusze celowe”, – opłaty za usługi bankowe w korespondencji z kontem 853 „Fundusze celowe”, – zwroty mylnych wpłat w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.
--	---

4. Ewidencję szczegółową do konta 135 stanowią subkonta ZFŚS, Fundusze celowe.

5. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

6. Saldo konta 135 równe jest sumie sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont 135 ZFŚS i Fundusze celowe.

§ 13. 1. Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące.

2. Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych. 3. Na koncie 139 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
DEPOZYTY – wpłata na pomocniczy rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych, z tytułu wadium, kaucji i zabezpieczenia pieniężnego, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – oprocentowanie środków od sum depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,	DEPOZYTY – przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadium, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje dotyczące sum depozytowych,

– wpłata czynszu od kół łowieckich, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” – wpłata podatku VAT z tytułu czynszu od kół łowieckich, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”.	- w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przelew wadium na dochody z tytułu przepadku wadium lub kaucji, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki” – zwrot mylnie przelanych środków, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przekazanie czynszu do gmin, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przekazanie podatku VAT, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”.
--	--

5. Do konta 139 prowadzi się wyodrębnioną ewidencję analityczną z podziałem na:

- 1) wadia,
- 2) zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- 3) odsetki,
- 4) koła łowieckie,
- 5) prowizje.

6. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

§ 14. 1. Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

2. Na koncie 141 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– podjęci gotówki z banku, w korespondencji kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki” oraz 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – zwrot środków budżetowych pobranych do kasy, a niewykorzystanych, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”.	– wpływ środków pieniężnych w drodze – wpłata do kasy, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, – zwrot środków budżetowych pobranych do kasy, a niewykorzystanych (wpłata do banku) w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki” oraz 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

3. Ewidencja szczegółowa dla konta 141 powinna pozwolić na ustalenie rodzaju środków pieniężnych w drodze.

4. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane są na bieżąco.

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

6. Saldo konta 141 równe jest sumie sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont 141/budżet, 141/FŚS.

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

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

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

4. Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele, jak i dłużnicy.

5. Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

6. Rozrachunki i roszczenia ujmują się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako nieistotnych należności.

§ 16. 1. Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.

2. Na koncie 201 nie ujmują się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

3. Na koncie 201 ujmują się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – zapłata zobowiązań za dostawy i usługi, w korespondencji z kontami zespołu „1”, – wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców, w korespondencji z kontami 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, 401 „Zużycie materiałów i energii”, 310 „Materiały”, – faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy, w korespondencji z kontami 013 „Pozostałe środki trwałe”, konta zespołu „4”, – zapłata zobowiązań wobec dostawców z tytułu wymaganych odsetek, w korespondencji z kontami zespołu „1”, – przekazanie środków na dochody z tytułu naliczonych kar i odsetek za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy, w korespondencji z kontami zespołu „1”, – odpisanie zobowiązań przedawnionych i umorzonych, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – naliczone różnice kursowe zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców, wyrażone w walutach obcych, dotyczące środków trwałych w budowie – do czasu	BUDŻET – zobowiązania z tytułu dostaw materiałów, robót, usług w wartości netto powiększonej o nieodliczony VAT, dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontami 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 310 „Materiały”, konta zespołu „4”, – zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymaganych odsetek, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, – naliczone różnice kursowe zwiększające zobowiązania wobec dostawców, wyrażone w walutach obcych, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, – naliczone różnice kursowe zwiększające wartość zobowiązań wobec dostawców, wyrażone w walutach obcych, dotyczące środków trwałych w budowie – do czasu oddania środka trwałego do użytku w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, DEPOZYTY – wpłata przez koła łowieckie czynszu dzierżawnego, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”.

oddania środka trwałego do użytku w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, – naliczone różnice kursowe zmniejszające wartość zobowiązań wobec dostawców, wyrażone w walutach obcych, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, DEPOZYTY – przypis należności na podstawie faktury VAT wystawionej za czynsz dzierżawny kołom łowieckim, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki/ 225 „Rozrachunki z budżetami”.”.	
---	--

4. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z podziałem na konto 201 Budżet i 201 Depozyty.

5. Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej.

6. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

7. W przypadku kontrahentów zagranicznych ewidencja szczegółowa oprócz waluty polskiej musi być prowadzona w walutach obcych.

8. Saldo konta 201 równe jest sumie sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont 201 BUDŻET i DEPOZYTY

9. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań. z podziałem na zobowiązania wymagalne i niewymagalne. Ewidencja zobowiązań w systemie finansowo-księgowym polega na utworzeniu transakcji przypisanej do konkretnego konta rozrachunkowego kontrahenta z określeniem całości klasyfikacji budżetowej i terminu wymagalności. Niezapłacenie rachunku w terminie powoduje powstanie transakcji przeterminowanych zobowiązań wymagalnych. Ewidencja rozrachunków w formie transakcji jest uszczegółowieniem zapisów na kontach 201, i na tej podstawie zobowiązania są ujmowane w sprawozdaniach Rb-28S z podziałem na wymagalne i niewymagalne.

§ 17. 1. Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych, których termin zapłaty przypada na dany rok budżetowy.

2. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych i zwrot nadpłat.

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

4. Dochody przypisane to takie, które nalicza się, a następnie księguje na koncie 221 na podstawie faktur, rachunków, nakazów płatniczych lub decyzji (odpowiedniego dokumentu księgowego).

5. Dochody nieprzypisane, to takie, których wcześniej się nie nalicza, a które podlegają ewidencji dopiero w momencie wpływu środków pieniężnych na podstawie wyciągów bankowych.

6. Na koncie 221 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – przypisane należności z tytułu najmu (wartość netto), oraz korekty faktur zwiększające wartość tych należności,	BUDŻET – wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych,

przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto), do których zalicza się m.in. podatki, składki, opłaty i inne dochody jednostek samorządu terytorialnego oraz korekty faktur VAT, rachunków, decyzji zwiększające wartość należności stanowiących dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, – przypis przychodów budżetowych z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia płatnika, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto) oraz korekty faktur, rachunków, zwiększające wartość należności z tytułu sprzedaży środków trwałych w budowie, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – VAT należny od zrealizowanej sprzedaży w jednostkach będących płatnikami podatku VAT, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, – należne odsetki od należności ujętych na koncie 221, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, – kary, grzywny, odszkodowania dotyczące należności ujętej na koncie 221, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – odszkodowania związane ze zdarzeniami nadzwyczajnymi, dotyczące należności ujętej na koncie 221, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – przeniesienia należności długoterminowych do należności krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”, – przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie	w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – zmniejszenie uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych, w korespondencji z kontami zespołu „7”, – wpłata dochodów z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia płatnika, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – odpisanie należności przedawnionych i umorzonych objętych odpisem aktualizującym, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, – odpisanie należności przedawnionych i umorzonych nieobjętych odpisem aktualizującym, w korespondencji z kontami 751 „Koszty finansowe”, 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, – przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe, w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”, GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/ KARTA PARKINGOWA – wpłata należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, – uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe, w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”, – zmniejszenie uprzednio przypisanych należności, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami.”
--	--

dotującym, w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”,

GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/KARTA PARKINGOWA

- należności dotyczące dochodów budżetowych (wartość netto), z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, w części należnej budżetowi państwa, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami” ,VAT należny od zrealizowanej sprzedaży, najmu, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, Należne odsetki od należności ujętych na koncie 221, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,
- Kary, grzywny, odszkodowania dotyczące należności ujętych na koncie 221 w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”,
- Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”.

7. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla konta 221 Budżet, 221 GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/ KARTA PARKINGOWA

8. Ewidencję szczegółową do konta 221 Budżet prowadzi się według:

- 1) dłużników,
- 2) podziałek klasyfikacji dochodów,

9. Ewidencję szczegółową do konta 221 GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/KARTA PARKINGOWA prowadzi się według:

- 1) dłużników (wartość brutto),
- 2) podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów (netto),
- 3) 221 VAT.

10. Saldo konta 221 równe jest sumie sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont 221 Budżet i 221 GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/KARTA PARKINGOWA.

11. 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 z tych dochodów.

§ 18. 1. Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów.

2. Na koncie 222 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET

– przelew dochodów budżetowych na rachunek powiatu, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	– roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.
---	--

3. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych, zrealizowanych, ale nieprzelanych na rachunek budżetu państwa lub budżetu jst.

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

§ 19. 1. Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

2. Na koncie 223 ujmuje się w szczególności

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800 „Fundusz jednostki”,	– okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki budżetowej, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.
– zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowych oraz na wydatki w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	

3. Konto 223 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

4. Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

§ 20. 1. Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

2. Na koncie 224 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– przelew przyznanych przez organ dotacji budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	– uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną, w korespondencji z kontem 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”,
	– zwrot dotacji w roku jej przekazania, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

3. Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna zapewnić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazywane.

4. Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu.

§ 21. 1. Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami, Gruntów Skarbu Państwa/Karty Parkingowej a także rozrachunków z tytułu VAT.

2. Na koncie 225 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – zapłaty zobowiązań wobec budżetów z tytułu podatków, cel i opłat ze środków na wydatki budżetowe, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – należności od budżetu z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetem, w zakresie działalności operacyjnej w korespondencji z kontami zespołu „7”, – należności od budżetu z tytułu w podatku dochodowym od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – zapłata zobowiązań z tytułu podatku VAT, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – zmniejszenie należnego VAT na skutek faktury VAT zmniejszającej sprzedaż, w korespondencji z kontami 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”, – naliczenie zryczałtowanego wynagrodzenia przysługującego płatnikowi, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	BUDŻET – zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków, cel i opłat obciążających koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 403 „Podatki i opłaty”, – zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, – zwrot nadpłat w rozliczeniach z budżetem, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – VAT należny od zrealizowanej sprzedaży, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – zwrot bezpośredni podatku VAT, w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki”.
GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/KARTA PARKINGOWA – przekazanie dochodów do dysponentów wyższego stopnia, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – przekazanie podatku VAT, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – zmniejszenie uprzednio przypisanych należności, w korespondencji z kontem	GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/KARTA PARKINGOWA – przypis należności dotyczących dochodów budżetowych (wartość netto), z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami w części należnej budżetowi państwa, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – VAT należny od zrealizowanej sprzedaży, najmu, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – należne odsetki od należności ujętych na koncie 221, w korespondencji z kontem

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, DEPOZYTY – przekazanie podatku VAT od czynszu dzierżawnego, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,	221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – kary, grzywny, odszkodowania ujęte, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych – wpływy środków w zakresie dochodów z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych ustaw zleconych jst ustawami naliczonych budżetowi państwa, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, DEPOZYTY – naliczony VAT w związku z wystawioną Kołom łowieckim fakturą w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”,
---	---

3. Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się z podziałem na konto 225 podatek dochodowy od osób fizycznych, 225 podatek od nieruchomości, 225 VAT, 225 Grunty Skarbu Państwa/karta parkingowa:

4. Ewidencję szczegółową do wszystkich kont 225, z wyjątkiem VAT, prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

5. Ewidencję szczegółową do konta 225 GRUNTY SKARBU PAŃSTWA prowadzi się z podziałem na:

- 1) 225 wg podziałek klasyfikacji budżetowej;
- 2) 225 VAT;
- 3) 225 DŁUGOTERMINOWE.

6. Do konta 225 VAT prowadzi się Rejestr sprzedaży i należnego podatku oraz Rejestr zakupu i podatku naliczonego.

7. Zapisy w Rejestrach są niezbędne do sporządzenia deklaracji podatkowych i prawidłowych rozliczeń tego podatku.

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

§ 22. 1. Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności.

2. Na koncie 226 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – przypisanie długoterminowych należności jednostek, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przeniesienie należności krótkoterminowych do	BUDŻET – przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,

długoterminowych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, GRUNTY SKARBU PAŃSTWA – przypisanie długoterminowe należności jednostek, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, – przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.	– zapłatę długoterminowych należności budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, GRUNTY SKARBU PAŃSTWA – przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – zapłatę długoterminowych należności budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.
---	--

3. Ewidencję szczegółową do konta 226 prowadzi się według dłużników, których należności te dotyczą.

4. Ewidencję szczegółową prowadzi się z podziałem na konto 226 BUDŻET i 226 GRUNTY SKARBU PAŃSTWA.

5. Saldo konta 226 równe jest sumie sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont 226 Budżet i 226 GRUNTY SKARBU PAŃSTWA.

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

§ 23. 1. Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publiczno-prawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz Funduszu celowego.

2. Na koncie 229 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – zmniejszenie zobowiązań z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych, w korespondencji z kontami zespołu „4”, 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – przelew składek ZUS PFRON, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – naliczone zasiłki chorobowe, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – naliczenie zryczałtowanego wynagrodzenia przysługującego płatnikowi, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.	BUDŻET – naliczone składki ZUS (płacone przez pracodawcę), zaliczone w ciężar kosztów działalności eksploatacyjnej, w korespondencji, w korespondencji z kontem 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”, – naliczone opłaty na PFRON, w korespondencji z kontem 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”, – naliczone składki ZUS obciążające środki trwałe w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, – składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracowników, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – spłatę nadpłat z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

	– odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, w korespondencji z kontami zespołu „7”
--	--

3. Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

§ 24. 1. Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności za pracę wykonaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami

2. Na koncie 231 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– przelewy wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – wydanie świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, pochodzących z zakupu, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, – potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane na liście płac z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, - składek z tytułu ubezpieczeń społecznych opłacanych przez pracowników, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne” - składek na dobrowolne ubezpieczenia pracowników, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - spłat pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - składek i spłat do kas zapomogowo – pożyczkowych, potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,	– naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 404 „Wynagrodzenia”, – naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające koszty środków trwałych w budowie (inwestycji), w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, – naliczone zasiłki płacone ze środków ZUS, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”, – zobowiązania z tytułu świadczeń w naturze należnych pracownikom, w korespondencji z kontem 404 „Wynagrodzenia”, – odpisanie należności przedawnionych lub umorzonych z tytułu wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, – przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.

- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, - obciążenia z tytułu nadpłat wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 404 „Wynagrodzenia”, - należności z tytułu nadpłat wynagrodzeń przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - odpisanie przedawnionych zobowiązań dotyczących, związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.	
--	--

3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 231 powinna zapewnić możliwości ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i świadczeń zaliczanych do wynagrodzeń.

4. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

§ 25. 1. Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, w szczególności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników, udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

2. Na koncie 234 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
- wypłacone pracownikom zaliczki, w korespondencji z kontami 101 „Kasa” i 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - zapłacone zobowiązania wobec pracowników w korespondencji z kontami 101 „Kasa” i 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - należności z tytułu pozostałych rozrachunków przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - odpisanie zobowiązań przedawnionych związanych z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,	- pobrane przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty działalności operacyjnej, w korespondencji z kontami zespołu „4”, - wpłata z tytułu niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - należności od pracowników potrącone z listy płac z tytułu nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - zobowiązania z tytułu ekwiwalentów za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów i sprzętu do działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 405 „Ubezpieczenia i inne świadczenia”, - odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości,

- wypłata za przejazdy służbowe (delegacje), w korespondencji z kontami zespołu „1”, ZFŚS - wypłacone pracownikom zaliczki, w korespondencji z kontem 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - należności z tytułu świadczeń odpłatnych działalności ZFŚS, w korespondencji z kontem 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontem 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, - naliczenie odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS, w korespondencji 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” - odpisanie zobowiązań przedawnionych dotyczących działalności ZFŚS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.	w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, - skierowanie roszczeń do sądu, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, - odpisanie należności, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, ZFŚS - pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków koszty działalności ZFŚS, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - zobowiązania z tytułu ekwiwalentów za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów i sprzętu związanych z działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, - odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.
---	---

3. Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale na konto 234 Budżet i 234 ZFSS.

4. Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów i poszczególnych pracowników.

5. Saldo konta 234 równe jest sumie sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont 234 Budżet i 234 ZFŚS.

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

§ 26. 1. Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych na kontach 201-234.

2. Na koncie 240 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET - stwierdzone niedobory i szkody: - w środkach trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, - pozostałych środków trwałych w używaniu, w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”, - materiałów, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”,	BUDŻET - przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku rozliczenia inwestycji, przyjętej od inwestora zastępczego, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku zakończonej inwestycji wspólnej realizowanej przez innego inwestora, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - stwierdzone nadwyżki:

- przekazanie kosztów wspólnie realizowanych środków trwałych w budowie, w części przypadającej współinwestorowi, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, - fałszywe znaki pieniężne zatrzymane przez policję lub przekazane do ekspertyzy NBP, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, - omyłkowe obciążenia bankowe, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, - należności z tytułu pozostałych rozrachunków, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - rozliczenie nadwyżek materiałów, powstałych na skutek błędu w ustaleniu wielkości ich zużycia, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”, - rozliczenie nadwyżek środków pieniężnych w kasie, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, - rozliczenie nadwyżek pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, - rozliczenie nadwyżek środków trwałych umarzanych w czasie, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - rozliczenie nadwyżek inwestycji (środków trwałych w budowie), w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, - przeksięgowanie należności z tytułu niedoboru na roszczenia sporne, w przypadku dochodzenia spłaty niedoboru od osoby winnej na drodze postępowania sądowego: - wartość ewidencyjna niedoboru, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, - dodatkowa kwota roszczenia (wartość roszczenia przekraczająca wartość ewidencyjną niedoboru),	- gotówki w kasie, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”, - podstawowych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, - pozostałych środków trwałych, w korespondencji z kontem 013 „Pozostałe środki trwałe”, - środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, - materiałów, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, - wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych z tytułu niedoboru, w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, - rozliczenie niedoborów niezawinionych obciążających zgodnie z decyzją kierownika jednostki pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne” - zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, - koszty likwidacji budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej na terenie przeznaczonym pod nową zabudowę, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, - mylne wpływy, pozostające do wyjaśnienia, korekty mylnych obciążeń bankowych w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, - przypisanie długoterminowe należności jednostek, w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”, - potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane na liście płac z tytułu: - składek na dobrowolne ubezpieczenia pracowników, w korespondencji 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,
--	---

w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, – należności od osób fizycznych nie będących pracownikami i od innych jednostek (f-ra z tytułu refundacji za media), w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, – należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności (zwrot kosztów postępowania sądowego, odsetki), w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, – zapłata ekwiwalentów za zalesiania, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostek”, – przekazanie dochodów z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia płatnika, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – przekazanie opłat ewidencyjnych związanych z opłatami komunikacyjnymi do MSWiA, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – decyzja o przepadku wadium lub kaucji, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, GRUNTY SKARBU PAŃSTWA – zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – uznanie wpłaty wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona za spłatę należności, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, FUNDUSZE CELOWE – zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – uznanie z tytułu omyłek i błędów oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – zapłata odsetek od nieterminowej zapłaty zobowiązań, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”,	– spłat pożyczek z ZFŚS, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – składek i spłat do kas zapomogowo – pożyczkowych, potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – obciążenie osoby odpowiedzialnej materialnie za powierzone jej składniki majątku w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, – rozliczenie niezawinionego niedoboru podstawowego środka trwałego w wartości nieumorzona, zmniejszającego zgodnie z decyzją kierownika fundusz jednostki, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, – rozliczenie niezawinionego niedoboru środków trwałych w budowie, zmniejszającego zgodnie z decyzją kierownika fundusz jednostki, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”, – wyśięgowanie roszczenia dodanego przez sąd, na które uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, – wyśięgowanie odpisu aktualizującego kwotę roszczenia spornego, w związku z oddaleniem roszczenia przez sąd, uznania roszczenia za nieściągalne, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, – spłatę należności przez osoby fizyczne niebędące pracownikami i od innych jednostek, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – naliczone ekwiwalenty za zalesienie, w korespondencji z kontem 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”, – wpłata z rachunku depozytowego jako przepadek wadium lub kaucji, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki” – naliczenie zryczałtowanego wynagrodzenia przysługującego płatnikowi z tytułu terminowego wpłacania
---	---

DEPOZyty

- przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań pokrywanych z sum na zlecenie, z wstrzymanych kaucji, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,
- przelewy z tytułu zwrotu kaucji, wadiów, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,
- przelewy należności (netto) do UG z tytułu czynszu dzierżawnego otrzymanego od kół łowieckich, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,
- błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,
- obciążenia bankowe z tytułu kosztów prowadzenia rachunku i opłat za operacje dotyczące sum depozytowych, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,
- zwrot mylnie przelanych środków, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,
- przekazanie czynszu do gmin, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,

FŚS

- obciążenie z tytułu omyłek i błędów bankowych, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

- podatków pobranych na rzecz budżetu państwa, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”,
- naliczenie zryczałtowanego wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek ZUS, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,
- wpłata opłat ewidencyjnych związanych z opłatami komunikacyjnymi, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

GRUNTY SKARBU PAŃSTWA

- naliczone przez bank odsetki dotyczące rachunku wyodrębnionego dla gruntów Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
- mylne wpływy, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,

FUNDUSZE CELOWE

- obciążenie z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”,
- mylne wpłaty, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”,
- naliczone odsetki od nieterminowej zapłaty zobowiązań, w korespondencji z kontem 853 „Fundusze celowe”,

DEPOZyty

- wpłata na pomocniczy rachunek bankowy jednostek budżetowych sum depozytowych, z tytułu wadiów, kaucji i zabezpieczenia pieniężnego, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,
- oprocentowanie środków od sum depozytowych i sum na zlecenie, w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,
- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt w korespondencji z kontem 139 „Inne rachunki bankowe”,

	– należności od kół łowieckich (netto), w związku z wystawioną fakturą w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”, FŚS – obciążenie z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

3. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla konta:

- 1) 240 Budżet;
- 2) 240 GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/KARTA PARKINGOWA;
- 3) 240 FUNDUSZE CELOWE,
- 4) 240 DEPOZYTY,
- 5) 240 FŚS

4. Ewidencję szczegółową do konta 240 Budżet prowadzi się z podziałem na 240 DOCHODY i 240 WYDATKI według:

- 1) rodzaju potrąceń (np. KZP, PZU itp.);
- 2) 240 MYLNE;
- 3) 240 WYNAGRODZENIE PŁATNIKA
- 4) 240 OPŁATY EWIDENCYJNE.

6. Ewidencję szczegółową do konta 240 DEPOZYTY prowadzi się z podziałem na:

- 1) 240 Koła Łowieckie NETTO,
- 2) 240 WADIA z podziałem na kontrahentów,
- 3) 240 ZABEZPIECZENIA z podziałem na kontrahentów,
- 4) 240 ODSETKI,
- 5) 240 PROWIZJE.

7. Saldo konta 240 równe jest sumie sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont 240 Budżet, 240 GRUNTY SKARBU PAŃSTWA/KARTA PARKINGOWA, 240 FUNDUSZE CELOWE, 240 DEPOZYTY, 240 FŚS.

8. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

§ 27. 1. Konto 245 służy ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

2. Na koncie ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezaewidencjonowanych wcześniej jako należność, w korespondencji z kontami zespołu „7”,	– kwoty niewyjaśnionych wpłat, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
– uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w korespondencji	– wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – zwrot wyjaśnionych wpłat kwot należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	
---	--

3. Ewidencję szczegółową do konta 245 prowadzi się według poszczególnych wpłat.

4. Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych spraw.

§ 28. 1. Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.

2. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust.1 ustawy o rachunkowości.

3. Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

4. Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny szczegółowo określać przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściąganiu należności.

5. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawniających do uznania ich za nieściągalne oraz opisem czynności podjętych dla ściągania należności.

6. Na koncie 290 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET/ GRUNTY SKARBU PAŃSTWA	BUDŻET/ GRUNTY SKARBU PAŃSTWA
– zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z zapłatą należności dotyczących działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,	– odpis aktualizujący wątpliwe należności związane z działalnością operacyjną, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
– zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z zapłatą należności dotyczących działalności finansowej w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”,	– odpis aktualizujący wątpliwe należności związane z działalnością finansową, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”,
– zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem oraz z odpisem należności przedawnionych lub nieściągalnych, w korespondencji z kontami zespołu „2”,	– dodatkowa kwota roszczenia (wartość roszczenia przekraczająca wartość ewidencyjną niedoboru), w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,
– zmniejszenie odpisu aktualizującego kwotę roszczenia spornego w przypadku przegranej sprawy w sądzie, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,	– należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności (zwrot kosztów postępowania sądowego, odsetki), w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,
FŚS	FŚS
– zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w związku z zapłatą należności dotyczących działalności socjalnej, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.	– odpis aktualizujący wątpliwe należności związane z działalnością socjalnej, w korespondencji z kontem 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”.

7. Ewidencję szczegółową prowadzi się do konta 290 BUDŻET, 290 FŚS, 290 GSP.
8. Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według:
 - 1) poszczególnych tytułów,
 - 2) Poszczególnych kontrahentów.
9. Saldo konta 290 równe jest sumie sald konta 290 BUDŻET, 290 FŚS, 290 GSP.
10. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących.

§ 29. 1. Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów, w tym także opakowań i odpadów znajdujących się w magazynach własnych i obcych.

2. Na koncie ujmuje się również wartość materiałów ujętych w koszty, w momencie ich zakupu, ale nieużytych do końca roku obrotowego, ujęcie ich na koncie następuje na podstawie inwentaryzacji.

3. Na koncie 310 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– przychód materiałów z zakupu od zewnętrznych dostawców, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,	– rozchód materiałów, przekazanych do zużycia, w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”,
– nieodpłatne otrzymanie materiałów, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,	– rozchód materiałów, przekazanych do zużycia związanego z działalnością inwestycyjną, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie”,
– nadwyżki zapasów w magazynie, stwierdzone w wyniku inwentaryzacji, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”,	– rozchód materiałów sprzedanych, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
– „odzyski z rozbiórki środków trwałych, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.	– zwroty materiałów dostawcom, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
	– darowizny i inne nieodpłatne przekazania, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
	– wartość materiałów złomowanych, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
	– stwierdzone niedobory i szkody w zapasach materiałów w magazynach, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”.

4. Ewidencja szczegółowa do konta 310 pozwala na ustalenie materiałów wg ich rodzajów, miejsc składowania.

5. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża stan zapasów materiałów .

§ 30. 1. Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

2. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.

3. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

4. Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, z funduszy celowych, kosztów środków trwałych w budowie, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

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

6. Przyporządkowanie paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków do kont kosztów rodzajowych kształtuje się następująco:

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 Amortyzacja	
401 Zużycie materiałów i energii	421 „Zakup materiałów i wyposażenia”, 422 „Zakup środków żywności”, 423 „Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych”, 424 „Zakup środków dydaktycznych i książek”, 425 „Zakup sprzętu i uzbrojenia”, 426 „Zakup energii”,
402 Usługi obce	427 „Zakup usług remontowych”, 428 „Zakup usług zdrowotnych”(nie dotyczy pracowników), 430 „Zakup usług pozostałych”, 433 „Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego”, 434 „Zakup usług remontowo – konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych”, 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych”, 437 „Zakup usług związanych z pomocą obywatelom Ukrainy”, 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”, 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”, 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”,
403 Podatki i opłaty	447 „Cła”, 448 „Podatek od nieruchomości”, 449 „Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa”, 450 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”, 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, 453 „Podatek od towarów i usług (VAT)”, 454 „Składki do organizacji międzynarodowych”,
404 Wynagrodzenia	304 „Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń” (jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT), 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”, 402 „Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej”,

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
	403 „Wynagrodzenia osobowe sędziów i prokuratorów oraz asesorów i aplikantów”, 404 „Dodatkowe wynagrodzenie roczne”, 405 „Uposażenia żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy”, 406 „Inne należności żołnierzy zawodowych oraz funkcjonariuszy zaliczane do wynagrodzeń”, 407 „Dodatkowe uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy”, 409 „Honoraria”, 410 „Wynagrodzenia agencyjno – prowizyjne”, 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”, 420 „Fundusz operacyjny” w zakresie wynagrodzeń, 474 „Wynagrodzenia i uposażenia wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy”, 476 „Uposażenia żołnierzy Narodowych Sił Rezerwowych”,
405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	302 „Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń” z wyłączeniem odpraw pośmiertnych, 307 „Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacone żołnierzom i funkcjonariuszom”, 311 „Świadczenia społeczne”, 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”, 412 „Składki na Fundusz Pracy”, 414 „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, 418 „Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy oraz pozostałe należności”, 428 „Zakup usług zdrowotnych” (w zakresie świadczeń dla pracowników), 444 „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, 455 „Szkolenia członków korpusu służby cywilnej”, 470 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”, 478 „Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych”,
409 Pozostałe koszty rodzajowe	302 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń” (odprawy pośmiertne), 420 „Fundusz operacyjny”, 441 „Podróże służbowe krajowe”, 442 „Podróże służbowe zagraniczne”, 443 „Różne opłaty i składki”, 454 „Składki do organizacji międzynarodowych”, 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”, 462 „Umorzenie należności agencji płatniczych”,
410 Inne świadczenia finansowane z budżetu	303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”, 304 „Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń” (nie dotyczy pracowników jednostki), 305 „Zasądzone renty”, 311 „Świadczenia społeczne”, 321 „Stypendia i zasiłki dla studentów”,

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
	324 „Stypendia dla uczniów”, 325 „Stypendia różne”, 326 „Inne formy pomocy dla uczniów”, 413 „Składki na ubezpieczenie zdrowotne”, 419 „Nagrody konkursowe”, 429 „Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego”,
411 Pozostałe obciążenia	290 „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów, związków metropolitalnych na dofinansowanie zadań bieżących”, 291 „Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”, 293 „Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa”, 294 „Zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie”, 295 „Zwrot niewykorzystanych dotacji oraz płatności” 296 „Przelewy redystrybucyjne”, 297 „Różne przelewy”, 416 „Pokrycie ujemnego wyniku finansowego jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych”, 456 „Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”, 457 „Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu pozostałych podatków i opłat”, 458 „Pozostałe odsetki”, 459 „Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych”, 460 „Kary, odszkodowania i grzywny wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”, 490 „Pokrycie zobowiązań zakładów opieki zdrowotnej”, 498 „Zwroty dotyczące rozliczeń z Komisją Europejską.”

§ 31. 1. Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

2. Na koncie 400 „Amortyzacja” ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– naliczenie amortyzacji, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.	– zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,

	– przeniesie rocznej sumy kosztów amortyzacji na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.
--	--

3. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyrażą wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 32. 1. Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

2. Na koncie 401 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych finansowanych ze środków bieżących, w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”, – materiały wydane do zużycia, w korespondencji z kontem 101 „Kasa” (w przypadku zakupów gotówkowych) oraz 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, – materiały wydane do zużycia z magazynu, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, – niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – zużycie energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.	– zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość w cenie zakupu materiałów wydanych bezpośrednio do zużycia (na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od dostawców), w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, – zmniejszenie kosztów z tytułu zwrotu materiałów do magazynu, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, – zmniejszenie kosztów z tytułu sprzedaży materiałów, których wartość księgowano w koszty bezpośrednio po przyjęciu od dostawcy, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, – nadwyżki materiałów stwierdzone w trakcie inwentaryzacji, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – wartość materiałów ustaloną w wyniku inwentaryzacji na koniec roku, które były wydane do zużycia w momencie ich zakupu, a nie zostały do końca zużyte, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, – zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, – przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.

3. Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.

4. Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyrażą wysokość poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 33. 1. Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki.

2. Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie zakupu brutto (wraz z podatkiem VAT, jeżeli naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego).

3. Na koncie 402 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– usługi obce według faktur lub rachunków wykonawców do zapłacenia w formie bezgotówkowej, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,	– zmniejszenie poniesionych kosztów dotyczących usług obcych, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
– usługi obce według faktur lub rachunków wykonawców zapłacone gotówką, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”.	– przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.

4. Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.

5. Konto 402 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyrażą wysokość kosztów z tytułu usług obcych. Saldo konta 402 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 34. 1. Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej oraz składek i wpłat do organizacji międzynarodowych.

2. Na koncie 403 nie księguje się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań, opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych, zaliczek pobranych przez płatnika z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń, umów zlecenia i o dzieło.

3. Na koncie 403 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– podatki i opłaty zapłacone lub naliczone, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 225 „Rozrachunki z budżetami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	– zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”,
	– przeniesienie rocznej sumy kosztów na konto 860 „Wynik finansowy”.

4. Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.

5. Konto 403 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyrażą wysokość poniesionych kosztów z tytułu podatków i opłat. Saldo konta 403 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 35. 1. Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

2. Na koncie 404 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– naliczone wynagrodzenie łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczanych do wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”.	– zmniejszenie z tytułu korekty błędu w naliczeniu wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

3. Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.

4. Konto 404 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyrażą wysokość poniesionych kosztów dotyczących wynagrodzeń. Saldo konta 404 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 36. 1. Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności operacyjnej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

2. Na koncie 405 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– naliczone składki na ubezpieczenia społeczne płacone przez pracodawcę, w korespondencji z kontem 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, – naliczone składki na PFRON, w korespondencji z 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, – wartość przelanych lub naliczonych odpisów na ZFŚS, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – wydanie materiałów na potrzeby BHP zakupionych wcześniej i przyjętych na magazyn, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, – zakup i wydanie materiałów na potrzeby BHP, w korespondencji z kontami 101	– zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych na koncie 405, w korespondencji z kontami 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, – korekta naliczeń i zwrot przekazanego odpisu na ZFŚS, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

„Kasa” , 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” , – opłaty za udział w szkoleniach, konferencjach, w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.	
--	--

3. Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.

4. Konto 405 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyrażą wysokość poniesionych kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń. Saldo konta 405 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 37. 1. Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405 oraz na dodatkowych kontach 410 i 411.

2. Na koncie 409 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – naliczone odprawy pośmiertne, w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, – zwrot kosztów podróży służbowych, w korespondencji z kontami 101 „Kasa”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, – opłaty za ubezpieczenia majątkowe i osobowe, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – składki, opłaty, koszty postępowania sądowego, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	BUDŻET – zmniejszenie z tytułu korekty, w korespondencji z kontami zespołu „1” i „2”, – przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

3. Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.

4. Konto 409 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyrażą wysokość poniesionych kosztów rodzajowych. Saldo konta 409 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 38. 1. Konto 410 służy do specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych. Na koncie tym księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa.

2. Na koncie 410 ujmuje się w szczególności :

Wn	Ma
BUDŻET – ekwiwalent za zalesiania, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – naliczone diety radnych w korespondencji z kontem 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,	BUDŻET – zmniejszenie z tytułu korekty, w korespondencji z kontami zespołu „1” i „2”, – przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

– stypendia dla uczniów i studentów, nagrody dla osób niebędących pracownikami jednostki, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	
---	--

3. Ewidencję szczegółową do konta 410 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.

4. Konto 410 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów dotyczących świadczeń finansowanych z budżetu. Saldo konta 410 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 39. 1. Konto 411 służy do specyficznych kosztów wynikających z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji.

2. Na koncie 411 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – zwroty dotacji w roku następnym, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa, zwroty do budżetu nienależnie pobranej subwencji za lata ubiegłe, różne przelewy, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – kary i odszkodowania płacone na rzecz osób fizycznych, na rzecz osób prawnych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”.	BUDŻET – zmniejszenie z tytułu korekty, w korespondencji z kontami zespołu „1”, – przeniesienie rocznej sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.

3. Ewidencję szczegółową do konta 411 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych.

4. Konto 411 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów dotyczących pozostałych obciążeń. Saldo konta 411 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 40. 1. Konto 490 służy do ewidencji kosztów rozliczanych w czasie, które w okresie poniesienia ujęto na kontach kosztów rodzajowych, a ich wartość została odłożona do rozliczenia w wyniku w późniejszym okresie.

2. Na koncie 490 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – przypadające na dany okres koszty rozliczane w czasie, które poniesiono w poprzednich okresach,	BUDŻET – przeniesienie kosztów rozliczanych w czasie (w okresach późniejszych), które były ujęte na kontach: 400, 401, 402, 403,

w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenie międzyokresowe kosztów”, – przeniesienie salda kredytowego na dzień bilansowy na konto 860 „Wynik finansowy”.	404, 405, 409 w wartości poniesionej, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenie międzyokresowe kosztów”, – przeniesienie salda debetowego na dzień bilansowy na konto 860 „Wynik finansowy”.
---	--

3. Saldo konta 490 wyraża zmianę stanu produktów. Saldo Wn konta 490 wskazuje na zmniejszenie stanu produktów, a saldo Ma zwiększenie ich stanu.

4. Przez zmianę stanu produktów rozumie się zwiększenie lub zmniejszenie sald na koniec okresu w stosunku do sald na początku okresu występujących na kontach dotyczących rozliczeń międzyokresowych kosztów.

5. Saldo konta 490 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 41. 1. Konto 640 służy do ewidencji już poniesionych kosztów dotyczących przyszłych okresów (rozliczenia międzyokresowe czynne) oraz prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (rozliczenia międzyokresowe bierne).

2. Na koncie 640 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– koszty poniesione w okresie sprawozdawczym a dotyczące przyszłych okresów, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”, – koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono rezerwę w okresach poprzednich, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”, – odpisanie nierozliczonej rezerwy (rozliczenia międzyokresowe bierne), w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”.	– odpisanie kosztów rozliczanych w czasie w części przypadającej do rozliczenia, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenia kosztów”, – utworzenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenia kosztów”.

3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 640 powinna umożliwić ustalenie wysokości tych kosztów zakupu, które podlegają rozliczeniu w czasie oraz wysokość innych rozliczeń międzyokresowych kosztów z podziałem według ich tytułów.

4. Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów, a saldo Ma stan prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

§ 42. 1. Konta zespołu 7 „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji przychodów i kosztów osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

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

§ 43. 1. Konto 700 służy do ewidencji sprzedaży produktów własnej działalności na rzecz obcych jednostek.

2. Na koncie 700 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET

– zmniejszenie przychodów ze sprzedaży z tytułu uznanych reklamacji oraz korekt wystawionych faktur i rachunków, w korespondencji z kontami 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – zmniejszenie przychodów ze sprzedaży z tytułu nadpłat, zwrot błędnie wpłaconych kwot od osób fizycznych w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – przeniesienie w końcu roku przychodów na konto 860 „Wynik finansowy”.	– sprzedaż produktów, zapłacona w dniu sprzedaży, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – sprzedaż produktów ujęta jako należność, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – korekty zwiększające sprzedaż, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – zaliczenie wpływów na rachunek bankowy jednostki do przychodów z tytułu sprzedaży wcześniej uznanych za niewyjaśnione, w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”.
---	--

3. Ewidencję szczegółową do konta 700 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz z podziałem na poszczególnych kontrahentów.

4. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody ze sprzedaży na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 700 nie wykazuje salda.

§ 44. 1. 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, jst oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw.

2. Na koncie 720 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– zmniejszenie przychodów z tytułu dochodów budżetowych w związku z korektami wystawionych faktur i rachunków, w korespondencji z kontami 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – zmniejszenie przychodów z tytułu dochodów budżetowych w związku z błędnie wpłaconymi dochodami od osób fizycznych w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – przeniesienie w końcu roku przychodów na konto 860 „Wynik finansowy”.	– przypisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – wpłaty nieprzypisanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – korekty zwiększające przypis przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, – przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowane bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu subwencji, dotacji, podatków pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jst oraz innych dochodów, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”,

	– zaliczenie wpływów na rachunek bankowy jednostki do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wcześniej uznanych za niewyjaśnione, w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”.
--	--

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

4. Do konta 720 prowadzi się ewidencję analityczną z podziałem na:

- 1) 720 Wpływy z opłaty komunikacyjnej
- 2) 720 Karty wędkarskie,
- 3) 720 Dzienniki budowy,
- 4) 720 Opłaty geodezyjne,
- 5) 720 Inne.

5. W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

§ 45. 1. Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

2. Na koncie 750 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET	BUDŻET
– zmniejszenie należności dochodów budżetowych podlegających ewidencji na tym koncie, w korespondencji z kontami 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,	– przychody ze sprzedaży aktywów finansowych, w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
– przeniesienie w końcu roku przychodów na konto 860 „Wynik finansowy”.	– przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
	– przypisane odsetki od nieterminowej realizacji umów, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
	– odsetki od środków na rachunkach bankowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
	– przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału, w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
	– dodatnie różnice kursowe dotyczące działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”
	– zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczące przychodów finansowych, na skutek ich zapłaty,

	w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności” – zaliczenie wpływów na rachunek bankowy jednostki do przychodów finansowych wcześniej uznanych za niewyjaśnione, w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”.
--	---

3. Ewidencję szczegółową do konta 750 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów.
4. W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. NA koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

§ 46. 1. Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

2. Na koncie 751 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – zapłacone odsetki od zobowiązań, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów zaciągniętych przez jst, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – ujemne różnice kursowe wyliczane na koniec kwartału dotyczące należności, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – ujemne różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału dotyczące środków pieniężnych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań, w korespondencji z kontami zespołu „2”, – odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.	BUDŻET – korekty zmniejszające ujęte wcześniej na stronie Wn konta 751 koszty finansowe, w korespondencji z kontami, na których uprzednio były ujęte koszty finansowe, – przeniesienie w końcu roku kosztów finansowych na konto 860 „Wynik finansowy”.

3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.
4. Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.
5. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860.
6. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

§ 47. 1. Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 750.

2. Na koncie 760 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontami zespołu „2”, – przeniesienie w końcu roku przychodów na konto 860 „Wynik finansowy”.	BUDŻET – przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji, w korespondencji z kontami 240 „Pozostałe rozrachunki”, – darowizny i nieodpłatnie otrzymane rzeczowe aktywa, w korespondencji z kontami 013 „Pozostałe środki trwałe”, 310 „Materiały”, – otrzymane darowizny pieniężne, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – odpisanie przedawnionych roszczeń, w korespondencji z kontami zespołu „2”, – należne kary, odszkodowania, grzywny i uprzednio odpisane należności w korespondencji z kontami zespołu „2”, – nadwyżki inwentaryzacyjne aktywów obrotowych (niekorygujące kosztów na koncie 401), w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przepadek otrzymanego wadium i kaucji w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – przysądzone koszty postępowania spornego, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – zmniejszone lub odpisane odpisy aktualizujące na należności od dłużników ze względu na ustanie przyczyny ich dokonania (np.: na wskutek zapłaty), w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności” – zaliczenie wpływów na rachunek bankowy jednostki do przychodów finansowych wcześniej uznanych za niewyjaśnione, w korespondencji z kontem 245 „Wpływy do wyjaśnienia”.

3. Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej, dla potrzeb sprawozdawczości.

4. W końcu roku obrotowego przenosi się stronę Ma konta 860 pozostałe przychody operacyjne ujmowane na koncie 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

§ 48. 1. Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

2. Na koncie 761 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
----	----

BUDŻET – nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, – niezawinione niedobory aktywów obrotowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego, w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, – odpisane, przedawnione, umorzone należności, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontami zespołu „2”, – odpisy aktualizujące należności wątpliwe, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, – koszty likwidacji środków trwałych, w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki”, – niezawinione niedobory aktywów obrotowych, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności, w korespondencji z kontem 310 „Materiały”, – koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji, w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki”, 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.	BUDŻET – korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontami 130 „Rachunek bieżący jednostki”, konta zespołu „2”, 310 „Materiały”, – przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 860 „Wynik finansowy”.
---	--

3. Ewidencję szczegółową do konta 761 prowadzi się według potrzeb sprawozdawczości, analizy.

4. W końcu roku obrotowego przenosi się stronę Ma konta 860 pozostałe koszty operacyjne ujmowane na koncie 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

§ 51. 1. Konta Zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

§ 52. 1. Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz ich zmian.

2. Na koncie 800 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów	BUDŻET – przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków

budżetowych (okresowe lub roczne), w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, – przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”, – różnice z aktualizacji środków trwałych – zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, – wartość nieumorzona sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, – wartość nieumorzona sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 020 „Wartości niematerialne i prawne”, – wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, – wartość zlikwidowanych środków trwałych (wartość netto), w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, – wartość zaniechanych środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontem 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”, – rozliczenie niezawinionego niedoboru środka trwałego w wartości nieumorzonej, zmniejszającego fundusz jednostki, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,	budżetowych z konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, – równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji, w korespondencji z kontem 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”, – różnice z aktualizacji środków trwałych – zwiększenie wartości ewidencyjnej środków trwałych, w korespondencji z kontem 011 „Środki trwałe”, – różnice z aktualizacji środków trwałych – zmniejszenie wartości dotychczasowego umorzenia, w korespondencji z kontem 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, – nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych w budowie, w korespondencji z kontami zespołu „0” , – aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek, w korespondencji ze wszystkimi kontami zawierającymi salda reprezentujące aktywa, występujące na dzień likwidacji jednostek, – wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontami: konta zespołu „0”, 310 „Materiały”, 401 „Zużycie materiałów i energii”, – przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 „Wynik finansowy”.
--	--

– pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek, w korespondencji z kontami zespołu „2”, – aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia, w korespondencji z kontami zespołu „0” i kontem 310 „Materiały”, – przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „Wynik finansowy”.	
--	--

3. Ewidencja szczegółowa do konta 800 prowadzi się z podziałem na:

- 1) fundusz obrotowy,
- 2) fundusz środków trwałych,
- 3) fundusz inwestycyjny.

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

§ 53. 1. Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych ze środków budżetowych na finansowanie środków trwałych w budowie.

2. Na koncie 810 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET – wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”, – wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”, – równowartość wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.	BUDŻET – przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

3. Ewidencję analityczną powinna pozwolić na wydzielenie dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich, środków z budżetu na środki trwałe w budowie.

4. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

§ 54. 1. Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. ZFŚS tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

3. Na koncie 851 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
ZFŚS	ZFŚS

– finansowanie z ZFŚS świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – wypłata świadczeń socjalnych pracownikom, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków specjalnego przeznaczenia”, – przyznanie pożyczki mieszkaniowej, w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, – odpisy aktualizujące należności dotyczące ZFŚS, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, – przelew środków związany z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – odpisanie należności przedawnionych i nieściągalnych, na które nie tworzone odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontami 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”, – zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności, w korespondencji z kontami 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, 240 „Pozostałe rozrachunki”.	– wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – wpływ środków z tytułu nieprzypisanych wcześniej należności, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – zmniejszenie odpisu aktualizującego należności, w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.
---	---

4. Ewidencję szczegółową prowadzi się według kierunków zmniejszeń.

5. Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 55. 1. Konto 853 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

2. Na koncie 853 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
FUNDUSZE CELOWE	FUNDUSZE CELOWE
– przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań dotyczących realizacji zadań w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – opłaty za usługi bankowe w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – przekazanie na dochody powiatu 2,5% środków wykorzystanych na realizację	– otrzymane środki na realizację zadań Powiatu Łowickiego, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków specjalnego przeznaczenia”, – oprocentowanie środków na rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – otrzymane bez przypisania i należne odsetki od nieterminowych wpłat dotyczących należności, w korespondencji

zadań w danym roku, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”, – naliczone odsetki od nieterminowej zapłaty zobowiązań w korespondencji z kontem 240 „Fundusze celowe”, – pobierane przez bank prowizje bankowe od dokonywanych operacji, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.	z kontem 135 „Rachunek środków specjalnego przeznaczenia”, – otrzymane i należne kary z kontem 135 „Rachunek środków specjalnego przeznaczenia”, – przypisane odsetki, kary umowne, należności w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, – wpływ środków z budżetu ramach refundacji za prowizje bankowe, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.
--	--

3. Ewidencję szczegółową do konta 853 prowadzi się z podziałem na poszczególne zadania.

4. Saldo konta 853 wyraża stan Funduszy celowych.

§ 56. 1. Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

2. Na koncie 860 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
BUDŻET w końcu roku obrotowego: – przeniesienie poniesionych kosztów rodzajowych, w korespondencji z kontami zespołu „4”, – przeniesienie zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”, – przeniesienie wartości sprzedanych materiałów, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”, – przeniesienie kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 „Koszty finansowe”, – przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe przychody operacyjne”, – przeniesienie strat nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 771 „Straty nadzwyczajne”, – w roku następnym przeniesienie zysku netto na konto 800 „Fundusz jednostki”.	BUDŻET w końcu roku obrotowego: – przeniesienie uzyskanych przychodów ze sprzedaży produktów, w korespondencji z kontem 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, – przeniesienie uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, – przeniesienie uzyskanych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”, – przeniesienie uzyskanych pozostałych przychodów, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, – przeniesienie zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770 „Zyski nadzwyczajne”, – przeniesienie zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych, w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490 „Rozliczenie kosztów”, – w roku następnym przeniesienie straty netto na konto 800 „Fundusz jednostki”.

3. Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn stratę netto, saldo Ma zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800.

§ 57. 1. Konto 091 służy do ewidencji wartości początkowej niepodlegających amortyzacji środków trwałych, które są w jednostce użytkowane na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze oraz wartości gruntów Skarbu Państwa

2. Na koncie 091 ujmuje się w szczególności:

Wn	Ma
– wartość obcych środków trwałych pod datą otrzymania ich do używania	– wartość obcych środków trwałych po zakończeniu okresu trwania umowy najmu, dzierżawy czy leasingu,

§ 58. 1 Konto 920 służy do ewidencji wkładu własnego niepieniężnego poniesionego przy realizacji projektów z udziałem środków europejskich.

2. Na stronie Wn ujmuje się wyksięgowanie wkładu własnego niepieniężnego poniesionego w danym roku budżetowym na podstawie dokumentu PK (polecenie księgowania).

3. Na stronie Ma ujmuje się przypis wkładu własnego niepieniężnego na podstawie dokumentów przedstawionych przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za poszczególne projekty.

4. Ewidencja szczegółowa dla konta 920 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej dla poszczególnych projektów.

5. Na koniec roku konto 920 nie wykazuje salda.

§ 59. 1. Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

2. konto 976 ma być pomocne przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego, więc dotyczyć będzie kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyłączeń przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego.

3. Wymienić należy oddzielnie ewidencję wzajemnych rozliczeń prowadzonych dla:

- 1) przychodów i kosztów. Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Wyłączenia przychodów i kosztów wzajemnych nie mają wpływu na wynik finansowy, jednak wpływają na strukturę przychodów i kosztów w rachunku zysków i strat. Przychody uzyskane muszą być równe kosztom w innych jednostkach. Ewidencja szczegółowa do oddzielnych kont 976 dla przychodów (ewidencjonowanych na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczyć informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego,
- 2) należności i zobowiązania wzajemne ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych. Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Należności od jednostek z jednej grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn, natomiast na stronie Ma zapisy o ich zapłacie. Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym. Salda będą oznaczać stan należności i zobowiązań,
- 3) zyski zawarte w aktywach. Sprzedane przez jednostki organizacyjne innym jednostkom organizacyjnym środki trwałe i materiały są objęte ewidencją na oddzielnych kontach 976 w jednostkach nabywających te składniki aktywów. Jednostki sprzedające przekazują informację o wielkości zysku, jaki zrealizowały na sprzedaży środka trwałego. Na stronie Ma ujmuje się zysk, natomiast na stronie Wn zmniejszenia tego zysku o odpisy amortyzacyjne w tej części, która odpowiada wartości zysku w całkowitej wartości środka trwałego.

- § 60.** 1. Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.
2. Na stronie Wn księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany. Na stronie Ma księguje się równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych, wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.
3. Wszystkie te plany należy ewidencjonować w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej.
4. Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

- § 61.** 1. Konto 981 służy od ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków dysponenta środków budżetowych.
2. Na stronie Wn ujmuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej. Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków w części niezrealizowanej lub wygasłej.
3. Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzić trzeba w szczególowości podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.
4. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

- § 62.** 1. Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.
2. Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej.
3. Na stronie Wn ujmuje się równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych, równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.
4. Suma zaangażowanych wydatków budżetowych roku bieżącego nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków.
5. Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków.
6. W przypadku niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, nadwyżkę zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki, czyli saldo konta 998, przeksięgowuje się 31 grudnia na konto 999, gdyż stanowić to będzie zaangażowanie przyszłych lat.
7. Konto 998 nie wykazuje salda na koniec roku.

- § 63.** 1. Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.
2. Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym danego roku (przeksięgowanie na początku roku na konto 998). Na stronie Ma ujmuje się równowartość przeksięgowanego z konta 998 zaangażowania wydatków, które były planowane na rok kończący się oraz zaangażowanie dotyczące lat przyszłych.

3. Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego.
4. Na koniec roku konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosiorek

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia

Nr 40/2025

Starosty Łowickiego

z dnia 20 listopada 2025 r.

§ 1. Przetwarzanie danych

1. Starostwo Powiatowe w Łowiczu przetwarza dane księgowe przy użyciu systemu informatycznego DISTRICTUS firmy KORELACJA Systemy Informatyczne Sp. z o. o.
2. System DISTRICTUS jest w pełni zintegrowanym zestawem funkcji, przy pomocy których użytkownicy mogą wprowadzać i analizować dane zgromadzone w jednym wspólnym repozytorium danych. Dla lepszej czytelności opisywane funkcje systemu pogrupowane są w programy (moduły).
3. Integracja modułów umożliwia jednokrotne wprowadzanie danych z możliwością użytkowania tych danych przez wielu użytkowników w żądanej formie i przyspiesza proces przetwarzania danych. Przepływ informacji pomiędzy oprogramowaniem a stosowanymi jeszcze systemami (płace, środki trwałe) odbywa się metodą „integracji” (eksport-import).
4. W Starostwie Powiatowym w Łowiczu użytkowane są następujące programy:

Lp.	Nazwa programu komputerowego	Producent oprogramowania	Wersja oprogramowania	Data rozpoczęcia
1.	System finansowo-księgowy	DISTRICTUS firmy KORELACJA Systemy Informatyczne Sp. z o. o.	2.04.145 k.2854	01.01.2002 r.
2.	System kadry i płace		3.17.136 k.472	01.01.2002 r.
3.	System środki trwałe		1.36.026 k.1574	01.01.2002 r.
4.	System centralizacji rozliczeń VAT w samorządach IT-GMINA	Mantykora.net – Szymon Anders		28.12.2016 r.
5.	BeSTi@ System zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego sprawozdawczość budżetu jednostek organizacyjnych	Spółka Sygnity S.A.K Konsorcium z firmą sputnik Software Sp. z o.o.		Od momentu wymagalności użytkowania programu
6.	Płatnik	Acceco-Poland		Od momentu wymagalności użytkowania programu

7.	Bankowość elektroniczna	BNP Paribas Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa,		07.06.2023 r.
----	-------------------------	--	--	---------------

AD. 1 System finansowo-księgowy:

1. Jednym z modułów systemu DISTRICTUS jest program finansowo-księgowy. Program umożliwia realizację zadań należących do wykonania w obszarze pionu księgowego. Pozwala on na uzyskanie informacji niezbędnych dla sprawozdawczości finansowej oraz do celów szeroko pojętego zarządzania finansami. Program ten jest dostosowany do struktury działania instytucji budżetowej.
2. Ewidencja księgowa może być oparta na bieżącym rejestrowaniu wszystkich zdarzeń gospodarczych oraz na okresowej sprawozdawczości budżetowej. Program umożliwia efektywną kontrolę wykorzystania posiadanych środków własnych oraz wpływających dochodów budżetowych. Cała funkcjonalność programu jest zorganizowana w postaci okien. Okna programu służą do wprowadzania danych, umożliwiają dokonywanie ich przetwarzania, a także pozwalają na prezentację zestawień. Okna programu są przywoływane na ekran przez użycie odpowiedniej opcji menu programu. Menu jest wielopoziomowe. Menu umożliwia użytkownikowi korzystanie z programu. Wszystkie jego funkcje są wywoływane przez wybranie odpowiedniej opcji menu.
3. Podstawowe cechy programu finansowo-księgowego:
 - 1) definiowany przez użytkownika wykaz rejestrów księgowych;
 - 2) definiowana przez użytkownika struktura konta;
 - 3) definiowany przez użytkownika plan kont wraz z wykazem księgowania dozwolonych dla wskazanego konta;
 - 4) definiowany przez użytkownika rejestr nośników kosztów;
 - 5) prowadzenie rejestrów bankowych, kasowych, poleceń księgowania;
 - 6) dekretacja księgowania jednostronna, dwustronna, możliwość równoczesnego księgowania kosztów rodzajowych;
 - 7) bieżąca kontrola bilansowania się dokumentów;
 - 8) bieżące sprawdzanie poprawności wprowadzanych dokumentów;
 - 9) rejestracja planu finansowego i jego kolejnych modyfikacji;
 - 10) ostrzeganie o przekroczeniu budżetu na podstawie wprowadzonego planu;
 - 11) obsługa klasyfikacji zadaniowej;
 - 12) automatyczne tworzenie sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-28NW, Rb-Z, Rb-N;
 - 13) możliwość prowadzenia na bieżąco analitycznych kart kontowych;
 - 14) prowadzenie dziennika obrotów;
 - 15) rozrachunki z kontrahentami;

- 16) rozrachunki z pracownikami, rozliczenia zaliczek i delegacji pracowników;
 - 17) całkowicie definicyjny i automatyczny sposób rozliczania kosztów;
 - 18) możliwość definicji liczby i rodzajów rozdzielników;
 - 19) różnorodne zestawienia (analityczne, syntetyczne) finansowe, rozrachunkowe, kosztowe z dowolnych urzędów księgowych i dokumentów;
 - 20) automatyczne tworzenie bilansu zamknięcia i otwarcia;
 - 21) ułatwienia wprowadzania danych (słowniki, listy wyboru), podpowiedzi dla operatora;
4. Główne procesy realizowane przez system:
 - 1) definiowanie struktury konta księgowego;
 - 2) definiowanie klasyfikacji budżetowej;
 - 3) definiowanie syntetycznego i analitycznego planu kont;
 - 4) definiowanie wykazu rejestrów księgowych;
 - 5) definiowanie wykazu kont bankowych;
 - 6) definiowanie sposobu analizy szczegółowej kosztów;
 - 7) definiowanie zestawień księgowych.
 5. Dekretacja rozliczeń z kontrahentem dotyczących faktur otrzymanych - po wskazaniu kontrahenta w rejestrze kontrahentów zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych faktur. W wykazie należy wskazać te, które są rozliczane. System tworzy automatycznie dekrety zawierające pełną informację księgową.
 6. Dekretacja przekazanych zaliczek do rozliczeń z kontrahentem - po wskazaniu kontrahenta w rejestrze kontrahentów zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych faktur. W wykazie należy wybrać właściwą fakturę i wskazać, że wprowadzany dokument to zaliczka. System tworzy automatycznie dekret zawierający pełną informację księgową.
 7. Dekretacja rozliczeń z pracownikiem - po wskazaniu pracownika w rejestrze zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych operacji księgowanych na kontach rozliczeń z pracownikiem. W wykazie należy wskazać dokumenty, które są rozliczane. System tworzy automatycznie dekrety zawierające pełną informację księgową.
 8. Emisja wymaganych dokumentów - w trakcie wprowadzania pozycji raportu kasowego można wydrukować dokumenty KP i KW, a po wprowadzeniu wszystkich pozycji - raport kasowy.
 9. Obliczanie sald końcowych raportu - na podstawie sald początkowych raportu bankowego oraz wszystkich pozycji raportu system automatycznie wylicza salda końcowe.
 10. Dekretacja dokumentów polecenia księgowania PK - pozycje w dokumencie PK zawierają pozycje składające się z obrotów strony Wn i Ma. Dla każdej ze stron oprócz podania symbolu konta i kwoty system wymaga wprowadzenia dodatkowej informacji, której zakres jest definiowany przez użytkownika w trakcie wprowadzania syntetycznego planu konta. Podczas księgowania pozycji w dokumentach PK następuje kontrola poprawności wprowadzanych danych. Dostępne słowniki, pozwalają na wyszukanie potrzebnych danych.
 11. Kontrola poprawności wykonanych księgowania.

12. Program na bieżąco kontroluje poprawność wykonanych księgowania. Jest to realizowane przez kontrolę:
- 1) występowania konta w planie kont;
 - 2) bilansowania się pozycji;
 - 3) zgodności kont przeciwstawnych;
 - 4) wprowadzenia wymaganych rozwinięć analitycznych (np. symbol rozrachunku dla kont rozrachunkowych);
 - 5) bilansowania się dokumentu;
 - 6) poprawności wszystkich wprowadzonych rozwinięć analitycznych (zgodność ze słownikami).
13. Definiowanie szablonów księgowych. Program umożliwia wprowadzenie schematów pomocnych w dekretacji wielopozycyjnych dokumentów - szablony księgowe przyspieszają prace związane z dekretacją wielopozycyjnych dokumentów.
14. Wyszukiwanie dokumentów według różnych kryteriów. Program posiada rozbudowany moduł wyszukiwania dokumentów według dowolnych kryteriów, między innymi według zakresu dat, typu dokumentu, numeru konta, wprowadzonej kwoty, symbolu kontrahenta i symbolu osoby.
15. Wprowadzanie planu i dokumentów zmian. Program umożliwia wprowadzenie planu jak i wszystkich kolejnych modyfikacji planu. Plan może być wprowadzany w układzie zadaniowym z możliwością automatycznej konwersji na plan obrotów kont księgowych.
16. Analiza sald i kosztów.
- 1) analiza sald kont w ujęciach syntetycznym i analitycznym. Wykonanie analizy sald kont jest możliwe za pomocą zestawień obrotowych. Za pomocą tych zestawień można uzyskać informacje o saldach kont w wybranym dniu. Kryteria określające zawartość i postać zestawienia są definiowane przez użytkownika programu.
 - 2) analiza sald kont w ujęciu syntetycznym - realizacja przez zestawienia obrotowe, umożliwia uzyskanie informacji o obrotach oraz saldach kont syntetycznych. Zestawienia te są wykonywane na podstawie dekretacji na kontach analitycznych, dlatego też wystarczy wprowadzać dekrety tylko dla kont analitycznych.
 - 3) analiza sald kontrahentów/osób. Analizę tę przeprowadza się za pomocą sprawozdań rozrachunkowych z kontrahentami lub osobami. Zestawienia rozrachunkowe można wykonywać dla wybranych kont rozrachunkowych, wybranej grupy kontrahentów lub osób i za wybrany okres. Zestawienia mogą być wykonywane z pełną szczegółowością (z dokładnością do faktury) lub z grupowaniem według kontrahentów lub osób.
 - 4) analiza kosztów w ujęciu rodzajowym. Analizę tę przeprowadza się za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych lub kosztowych według rodzajów. Zestawienie kosztowe rodzajowe umożliwia analizę rozdziału kosztów rodzajowych na konta kosztów według działalności. Zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urządzeń księgowych.

- 5) analiza kosztów według działalności. Analizę tę przeprowadza się za pomocą zestawień obrotowych analitycznych bądź syntetycznych lub kosztowych według działalności.

17. Zestawienia kosztowe według działalności umożliwiają analizę rozdziału kosztów rodzajowych przeksięgowanych na konta według działalności. Zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urządzeń księgowych.

- 1) analiza kosztów według nośników kosztów. Analiza kosztów na poziomie niższym niż konto analityczne realizowana jest w oparciu o rejestr nośników kosztów. Można dokonać automatycznego grupowania dekretacji na kontach kosztowych według zdefiniowanego grupowania w układzie kalkulacyjnym. Numery umów (zleceń) wprowadzane są podczas dekretacji dokumentów.
- 2) zamykanie miesiąca (lub innego okresu dekretacji) następuje przez podanie daty końca okresu dekretacji. Po jej wprowadzeniu program blokuje możliwość modyfikowania i dopisywania dokumentów z datą dekretacji wcześniejszą od podanej daty zamknięcia okresu. Dokumenty te można jedynie przeglądać i wykonywać na ich podstawie zestawienia.
- 3) zamykanie roku obrachunkowego obejmuje:
 - a. utworzenie bazy danych dla nowego roku obrachunkowego, utworzenie dokumentu bilansu zamknięcia oraz wygenerowanie dokumentu bilansu otwarcia;
 - b. utworzenie bazy danych dla nowego roku obrachunkowego pozwala na rozdzielenie danych zamykanego i otwieranego okresu obrachunkowego. W wyniku utworzenia nowej bazy, dane z poprzedniego roku są przechowywane w oddzielnej bazie niż dane z roku bieżącego. Dane z lat poprzednich są w każdej chwili dostępne do odczytu;
 - c. utworzenie bilansu zamknięcia realizowane jest na podstawie określonego przez użytkownika schematu przeksięgowania;
 - d. w czasie tworzenia bilansu otwarcia konta przenoszone są saldami i ewentualnie grupowane według określonego przez użytkownika schematu grupowania.

18. Zestawienie obrotów i sald umożliwia zdefiniowanie dowolnej liczby zestawień analitycznych bądź syntetycznych dowolnych grup kont.

Zestawienia:

- 1) mogą być uzyskiwane w różnych układach tzn. z wyróżnionym bilansem otwarcia, z obrotami narastającymi od początku roku, z saldami za cały okres obrachunkowy;
- 2) można wykonać dla dowolnego okresu obrachunkowego, włącznie z okresami archiwalnymi z lat ubiegłych. Wszystkie zestawienia są pokazywane w pierwszej kolejności na ekranie, następnie każde z nich może zostać wydrukowane;
- 3) zakupów są wykonywane dla aktualnego rejestru księgowego. Przedstawiają one wszystkie operacje kupna (operacje na kontach) w rozbiciu na poszczególne dni, kontrahentów i faktury;
- 4) mogą dotyczyć faktur i rachunków lub korekty faktur i rachunków;

- 5) budżetowe są w pełni sparametryzowane, jedynie forma zestawień budżetowych, zakres kont, typ kont, wyświetlane obroty są ustalane przez Użytkownika. Poszczególnym zestawieniom będącym definicjami realizowanych sprawozdań Użytkownik nadaje indywidualne nazwy, aby następnie mógł je wielokrotnie wykorzystywać. Najczęściej wykonywane zestawienia to sprawozdania z dochodów i wydatków. Dzięki wbudowanemu pomocniczemu formularzowi do wprowadzenia i modyfikowania definicji zestawień program umożliwia Użytkownikowi ich modyfikację.
19. Zestawienie według zadań umożliwia kontrolę realizacji budżetu według zdefiniowanych zadań budżetowych. Zlecenie jest w pełni sparametryzowane. Forma zestawień budżetowych, zakres kont, typ kont, wyświetlone obroty są ustalane przez użytkownika. Poszczególnym zestawieniom będącym definicjami realizowanych sprawozdań użytkownik nadaje indywidualne nazwy, aby następnie mógł je wielokrotnie wykorzystywać.
20. Druki Rb - zestawienie to służy do przeglądania, edycji i drukowania druków Rb. Dostępne w programie formularze druków Rb zostały dostosowane do formatu ustalonego przez Ministra Finansów w rozporządzeniu z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Korzystając z funkcji programu oraz z dostarczonych definicji druków można przygotować i wydrukować sprawozdania budżetowe na formularzach oznaczonych symbolami:
- 1) Rb-27S - miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych;
 - 2) Rb-28S - miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych;
 - 3) Rb-28NW - miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego;
 - 4) Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń;
 - 5) Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności;
21. Zestawienie kart kontowych służy do przedstawienia w porządku chronologicznym obrotów na wybranych kontach. Zestawienie może być wykonane niezależnie dla kont syntetycznych i analitycznych. Dzięki bardzo bogatemu zestawowi filtrów zestawienie to umożliwia analizę obrotów w różnych układach (dla wskazanego kontrahenta, klasyfikacji budżetowej i każdego innego elementu zapisu księgowego).
22. Zestawienie kart obrotów dziennych służy do przedstawienia stanu kont w rozbiciu na miesiące z uwzględnieniem podziału na poszczególne dni. Również to zestawienie może być wykonane niezależnie dla kont syntetycznych i analitycznych.
23. Zestawienie - rozrachunki - jest grupą podzleceń, za pomocą których można wykonać zestawienia rozrachunkowe z kontrahentami oraz z osobami fizycznymi. Ponadto można wykonać, a następnie wydrukować zestawienia i potwierdzenia sald kontrahentów oraz osób fizycznych.

24. Karty wydatków - zestawienie to służy do wykonania sprawozdania o wydatkach i kosztach wskazanego konta w wybranym rejestrze księgowym.

Ad. 2 System kadry i płace:

1. Program przeznaczony jest do prowadzenia pełnej dokumentacji kadrowo-płacowej pracowników. Wspomaga zarządzanie płacami oraz danymi kadrowymi pracowników zatrudnionych w jednostkach samorządu terytorialnego oraz jednostkach im podległych.
2. Program Districtus – Kadry i Płace składa się z dwóch modułów: DISTRICTUS – Kadry i DISTRICTUS – Płace. Mogą one pracować samodzielnie lub być zintegrowane.
3. Program umożliwia:
 - 1) naliczanie wypłat dla osób zatrudnionych na umowę o pracę jak i umowy cywilnoprawne,
 - 2) wypłacanie diet lub wynagrodzeń prowizyjnych dla inkasentów i sołtysów,
 - 3) automatyczne naliczanie płac na podstawie danych o składnikach,
 - 4) automatyczne rozliczenie z ZUS/US,
 - 5) automatyczne przeliczenie procentu dodatku stażowego po wprowadzeniu wcześniejszych zatrudnień,
 - 6) wygenerowanie przelewów w postaci elektronicznej,
 - 7) wygenerowanie dla jednego pracownika przelewów na więcej niż jedno konto bankowe,
 - 8) elektroniczne wysyłanie PIT-ów,
 - 9) automatyczne wyliczanie podstawy zasiłków oraz wygenerowanie wydruku szczegółów wyliczeń,
 - 10) obsługa potrąceń z wynagrodzeń (np. Kasy Zapomogowo Pożyczkowe, ZFŚS) z jednoczesną weryfikacją zadłużenia,
 - 11) automatyczne uzgadnianie składki na ubezpieczenia we wszystkich wypłatach w obrębie jednego miesiąca,
 - 12) naliczenie wypłat dodatkowych (np. 13-tek, dodatków uzupełniających) dla pracowników zwolnionych z zastosowaniem podstawowych kosztów uzyskania,
 - 13) automatyczną weryfikację potrzeby naliczenia odpisu na Fundusz Pracy sprawdzając datę urodzenia oraz wysokość wynagrodzenia,
 - 14) wygenerowanie dokumentów księgowych, które po zatwierdzeniu list są możliwe do szybkiego zadekretowania w programie Finansowo-Księgowym,
 - 15) współpraca z Rejestratorami Ewidencji Czasu Pracy (RCP).

Ad. 3 System Środki trwałe:

1. System środków trwałych to moduł oprogramowania, który umożliwia kompleksową ewidencję, amortyzację i kontrolę majątku trwałego przedsiębiorstwa, w tym jego rzeczowych aktywów i wartości niematerialnych i prawnych. System ten automatycznie nalicza odpisy amortyzacyjne, gromadzi historyczne dane o środkach trwałych i zarządza

kartotekami, które zawierają szczegółowe informacje o każdym składniku majątku, takie jak jego właściwości, dane fabryczne, części składowe czy załączniki graficzne.

2. System środki trwałe umożliwia:

- 1) prowadzenie kartotek (m.in. zakup, likwidację, modernizację środków trwałych),
- 2) naliczanie odpisów umorzeniowych,
- 3) wspomaganie przeprowadzania inwentaryzacji dzięki obsłudze czytników kodów kreskowych,
- 4) generowanie not księgowych do systemu DISTRICTUS System Finansowo-Księgowego,
- 5) obsługa słownika klasyfikacji środków trwałych – ewidencja odbywa się w oparciu o klasyfikację GUS. Podstawową klasyfikację GUS użytkownik może rozszerzyć o dodatkowe podziały, tworząc grupy środków trwałych o jednakowych zasadach postępowania (np. procent umorzenia, okres umarzania itp.). W przypadku tworzenia klasyfikacji pozostałych środków trwałych użytkownik może tworzyć własną klasyfikację wielopoziomową pozwalającą na podział środków pod kątem ich funkcjonalności,
- 6) księga inwentarzowa – można prowadzić jedną zbiorczą księgę inwentarzową lub księgi cząstkowe biorąc pod uwagę podział na poszczególne rodzaje (trwałe, nietrwałe, wartości) lub podział strukturalny jednostki (np. oddzielna księga inwentarzowa dla każdego z wydziałów),
- 7) śledzenie historii środka trwałego (kartoteka) od momentu jego wprowadzenia do ewidencji, poprzez zmiany jego wartości aż do likwidacji,
- 8) każdy ze środków trwałych może mieć przypisaną osobę odpowiedzialną oraz posiadać określoną lokalizację, dzięki czemu możliwe jest tworzenie m.in. tzw. „wywieszek” do pokoiów. Możliwe jest również nanoszenie informacji odnośnie osób odpowiedzialnych za dany środek,
- 9) odpisy – szybkie naliczenia okresowych odpisów umorzeniowych na wskazaną datę. Operację naliczania odpisów można zawęzić do grupy środków trwałych, wszystkich środków trwałych w jednostce jak również można naliczyć jednorazowo odpisy dla wszystkich jednostek (ksiąg) prowadzonych w programie,
- 10) program może funkcjonować w wersji bez ewidencji pozostałych środków nietrwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.

Ad. 4 System centralizacji rozliczeń VAT w samorządach IT-GMINA:

IT Gmina to zintegrowany system wspierający proces konsolidacji podatku VAT. System składa się z dwóch modułów, do których prawa dostępu mogą być definiowane dla poszczególnych użytkowników; z możliwością nadania prawa na poziomie użytkownika i administratora. umożliwia zdalną pracę w rozproszonych Jednostkach Budżetowych gminy i powiatu z wyjątkiem sytuacji losowych i prac modernizacyjnych. Licencjodawca zapewnia nieprzerwany dostęp do systemu IT Gmina z wyjątkiem okna serwisowego. Transmisja

danych odbywa się za pomocą bezpiecznego protokołu sieciowego, powszechnie stosowanego również w bankach internetowych i transakcjach sieciowych. Sam system jest zabezpieczony przed włamaniami wszystkimi dostępnymi i przyjętymi na rynku metodami i środkami bezpieczeństwa, w tym szyfrowanym systemem plików i zabezpieczeniami firewall.

1. Moduł „Rejestr VAT”:

Moduł ten umożliwia dokonanie pełnej centralizacji JST wraz z jej jednostkami oraz zakładami budżetowymi dla celów VAT. Aplikacja jest instalowana w każdej jednostce/zakładzie, która osiąga obroty podlegające opodatkowaniu VAT. Wybrany pracownik/pracownicy jednostki otrzymuje dostęp do systemu i jest odpowiedzialny za prawidłowe wprowadzanie danych dotyczących sprzedaży oraz zakupów realizowanych przez tę jednostkę organizacyjną. W taki sposób powstają odrębne „częstkowe” rejestry VAT obejmujące sprzedaż oraz zakupy realizowane przez poszczególne jednostki i zakłady budżetowe. Taki „częstkowy” rejestr VAT jest też sporządzany przez jednostki organizacyjne/starostwo powiatowe w zakresie transakcji nie realizowanych. Każda z jednostek oraz zakładów budżetowych ma przy tym w systemie dostęp do własnych danych wprowadzanych do systemu. Natomiast administrator systemu ma dostęp do wszystkich rejestrów „częstkowych” z osobna oraz scentralizowanego rejestru VAT prezentującego zsumowane transakcje całego powiatu jako płatnika podatnika VAT. W oparciu o tak stworzony scentralizowany rejestr systemu automatycznie generuje deklarację VAT dla danego okresu rozliczeniowego. Dzięki przypisaniu obowiązków w zakresie poprawnego prowadzenia rejestrów „częstkowych” dla poszczególnych osób na poziomie jednostki, to na tych osobach spoczywa odpowiedzialność za poprawne prowadzenie rejestrów „częstkowych”.

Obok generowania zbiorczej deklaracji VAT-7 za dany okres rozliczeniowy system umożliwia również generowanie odrębnych deklaracji częstkowych dla poszczególnych jednostek za dany okres. Takie deklaracje częstkowe generowane przez poszczególne jednostki, będą miały format pliku XLS oraz będą stanowiły odzwierciedlenie zdarzeń podatkowych (w zakresie zakupów oraz sprzedaży) dla celów VAT wprowadzanych do systemu za dany okres rozliczeniowy na moment wygenerowania deklaracji częstkowej. Rozwiązanie to pozwala z perspektywy powiatu jako scentralizowanego podatnika VAT na zweryfikowanie miejsca powstania ewentualnych nieprawidłowości rekordów w zakresie podatku VAT.

2. Moduł „Fakturowanie”:

Moduł ten pozwala na wprowadzenie w powiecie jednolitego sposobu fakturowania. Wszystkie faktury wystawiane przez daną jednostkę zyskują ten sam wygląd oraz ta samą zawartość merytoryczną zgodną z wymogami przepisów VAT. Zapewniona jest wówczas również stosowna oraz konieczna kolejność oraz unikalność numerów faktur VAT wystawionych przez wszystkie jednostki organizacyjne powiatu. W rezultacie system nie dopuszcza np. do wystawienia w powiecie dwóch faktur z tymi samymi numerami. Każdy nowy kontrahent wprowadzony przez któregośkolwiek użytkownika systemu w danej jednostce zostaje automatycznie wpisany do bazy kontrahentów w systemie. System łączy

się z bazą CEIDG, dzięki czemu po podaniu wyłącznie numeru REGON kontrahenta, automatycznie importuje pozostałe jego dane.

3. W oprogramowaniu IT Gmina istnieje możliwość generowania wspólnego dla JST pliku JPK_VAT i JPK_FA na podstawie wprowadzonych danych. Na poziomie danej jednostki istnieje możliwość zaimportowania plików JPK_VAT i JPK_FA i na tej podstawie uzyskać zdolność wygenerowania zbiorczego JPK dla JST oraz skonsolidowanej deklaracji VAT-7.

Ad. 5 System BeSTi@:

1. System BeSTi@ (i powiązany SJO BeSTi@) to system informatyczny do zarządzania finansami publicznymi w Polsce, przeznaczony głównie dla Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST), Regionalnych Izb Obrachunkowych (RIO) oraz Ministerstwa Finansów. Jego głównym zadaniem jest umożliwienie tworzenia i elektronicznego przekazywania sprawozdań finansowych i budżetowych, analizy danych finansowych oraz monitorowania wykonania budżetu.
2. Kluczowe funkcje i cechy:
 - a) sporządzanie sprawozdań: umożliwia przygotowywanie jednostkowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych oraz planów finansowych,
 - b) przekazywanie danych: pozwala na elektroniczne przesyłanie podpisanych sprawozdań do zarządów JST, RIO i Ministerstwa Finansów, często w formie plików XML,
 - c) analiza finansowa: oferuje moduły do analizy sytuacji finansowej JST, w tym obliczania subwencji i wizualizacji danych budżetowych,
 - d) przechowywanie i udostępnianie: system gromadzi, przetwarza i udostępnia dane budżetowe i sprawozdawcze.
3. Moduły: składa się z systemu BeSTi@ (do sprawozdań JST) oraz SJO BeSTi@ (System Jednostek Organizacyjnych BeSTi@, do zarządzania finansami na poziomie wewnętrznym jednostek).
4. Użytkownicy: adresowany do Ministerstwa Finansów, Regionalnych Izb Obrachunkowych oraz jednostek samorządu terytorialnego i ich związków.
5. Cel istnienia systemu: system ten jest narzędziem wspierającym procesy zarządcze w finansach publicznych, zapewniając transparentność, dostęp do danych i ułatwiając nadzór nad wykonaniem budżetów przez samorządy.

Ad. 6 System „Płatnik”:

Umożliwia współpracę z ZUS-em.

Funkcje programu należy podzielić następująco:

1. Przygotowanie do pracy z programem:
 - a) rejestracja danych identyfikacyjnych i ewidencyjnych płatnika,
 - b) rejestracja danych dotyczących kont bankowych ZUS.

2. Przygotowanie dokumentów ubezpieczeniowych obejmuje rejestrację danych dotyczących ubezpieczonych, która może się odbywać metodami:
 - a) wczytywanie (import) z pliku danych źródłowych dotyczących ubezpieczonych; pliki tekstowe o określonym formacie mogą być generowane przez programy kadrowo-płacowe płatników,
 - b) wprowadzanie manualne za pomocą klawiatury komputerowej: tj. wypełnianie i poprawianie dokumentów ubezpieczeniowych tj. między innymi wyliczanie składek i kontrola formalna, przeglądanie i kartoteka.

Ad. 7 Bankowość elektroniczna

Bankowość elektroniczna to system oparty o zdalny dostęp z poziomu przeglądarek internetowych zainstalowany na serwerze banku (system online, na stacji roboczej użytkownika nie jest instalowane dodatkowe oprogramowanie klienckie).

System bankowości elektronicznej umożliwia:

1. Pracę wielu użytkowników z przyznawaniem uprawnień użytkownika na podstawie podanej nazwy użytkownika i hasła lub certyfikatu.
2. Pełne zastosowanie podpisu elektronicznego zgodnie z systemem pełnomocnictw, na różnych poziomach autoryzacji - z uwzględnieniem różnej klasy podpisów (w tym podpisy łączne) lub autoryzacji z wykorzystaniem jednorazowych kodów SMS z zachowaniem wszelkiej kombinacji podpisów.
3. Zapewnienie, że wszelka komunikacja poprzez system bankowości elektronicznej spełnia wysokie wymagania bezpieczeństwa, w tym przewiduje:
 - 1) weryfikację uprawnień użytkownika na poziomie logowania do aplikacji na podstawie nazwy użytkownika i hasła lub certyfikatu;
 - 2) identyfikację połączenia za pomocą np. haseł jednorazowych, sprawdzenie numeru IP nawiązującego połączenie w przypadku łączności przez Internet, weryfikacja historii połączeń.

System bankowości elektronicznej zapewnia:

1. Automatyczną blokadę po kilkukrotnych próbach dostępu z błędnie podanym hasłem.
2. Obsługę rachunków bankowych Zamawiającego i Jednostek, w tym:
 - 1) dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych - także z datą przyszłą,
 - 2) możliwość usuwania, przeglądania i modyfikacji przelewów przed wysłaniem ich do Wykonawcy,
 - 3) uzyskiwanie przez właścicieli rachunków, bez zbędnej zwłoki, wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach,
 - 4) składanie poleceń przelewu, w tym: poleceń przelewu zagranicznego ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
 - 5) realizację wszystkich poleceń przelewów do innych banków we wszystkie dni robocze roku,

- 6) Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość automatycznej identyfikacji źródeł wpływów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności, daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat,
- 7) Bank będzie realizował przelewy wewnętrzne (w tym samym Banku) i zewnętrzne (na rachunki w innych bankach) w formie elektronicznej zgodnie ze złożonymi dyspozycjami osób uprawnionych do danego rachunku do wysokości środków znajdujących się na rachunku,
- 8) realizację usługi zarządzania płatnościami z przyszłą datą płatności, umożliwiającą Zamawiającemu i Jednostkom składanie zleceń za pomocą systemu elektronicznej bankowości do 30 dni przed terminem ich realizacji bez ponoszenia dodatkowych kosztów,
- 9) dokonywanie przelewów w systemie ELIXIR i innych o podobnym charakterze oraz księgowanie przelewów III-sesji w tym samym dniu,
- 10) generowanie i przekazywanie wyciągów:
 - a) wyciągi bankowe będą generowane i przekazywane jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych. Bank zobowiązany jest udostępnić wyciągi w formie pliku elektronicznego, z danego dnia, najpóźniej w ciągu 24 godzin, tj. w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu operacji,
 - b) wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały zamieszczone przez kontrahentów w opisie płatności,
 - c) przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie,
 - d) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku zleceniodawcy, odbiorcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek,
 - e) wyciąg bankowy winien zawierać separator tysięcy (grupujący, ułatwiający czytanie liczb),
 - f) na żądanie, Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpływu wpłaty kontrahenta na rachunek Zamawiającego i Jednostek oraz potwierdzić tę informację pisemnie w terminie dwóch dni roboczych od złożenia wniosku o tę informację.
3. Bezproblemową współpracę z systemem finansowo - księgowym, tj. dostosowanie formatu danych z systemu bankowego do stosowanego systemu finansowo - księgowego oraz przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej po podpisaniu umowy (maksymalnie w terminie do 7 dni roboczych od udostępnienia przez Bank systemu bankowości elektronicznej).
4. Generowanie i drukowanie potwierdzeń przelewów.

5. Dostęp dla Jednostek do własnych rachunków.
6. Możliwości całodobowego korzystania z systemu bankowości elektronicznej. Abonament i aktywacja systemu bez opłat i prowizji.
7. Autoryzację transakcji przez osoby uprawnione.
8. Informowanie niezwłocznie użytkowników o awariach systemu bankowości elektronicznej drogą e-mail na adres wskazany przez Zamawiającego i Jednostki lub w systemie bankowości elektronicznej.
9. Informowanie o przelewach odrzuconych przez Wykonawcę nie później niż do godz. 16:00 dnia roboczego, w którym zaszło zdarzenie.
10. Informowanie użytkowników o planowanych aktualizacjach systemu bankowości elektronicznej z wyprzedzeniem minimum dwóch dni roboczych.
11. Możliwość konfigurowania uprawnień do rachunków i konkretnych operacji dla poszczególnych użytkowników bankowości elektronicznej.
12. W przypadku braku możliwości np. z przyczyn technicznych dokonania przelewu w systemie bankowości elektronicznej, Wykonawca przyjmie i zapewni realizację przelewów w formie papierowej w cenie przelewów w formie elektronicznej.

§ 2. Bezpieczeństwo i ochrona danych

1. Bezpieczeństwo danych w odniesieniu do programu DISTRICTUS odbywa się przez zabezpieczenia dostępu danych na różnych poziomach:
 - 1) bazy danych - program stosuje zaawansowaną technologicznie bazę danych firmy Microsoft SQL Server 2005 Express Edition, która gwarantuje wysoki stopień bezpieczeństwa danych w czasie eksploatacji programu;
 - 2) aplikacji - stosowane są unikalne identyfikatory użytkowników, hasła dostępu (funkcja systemowa Specjalne/Rejestr użytkowników/Dodaj dane) oraz nadawane są odpowiednie do zajmowanego stanowiska pracy uprawnienia;
 - 3) stacji końcowych - tworzone są kopie zapasowe, stosowana jest ochrona fizyczna nośników, sprzętu przed kradzieżą, zniszczeniem oraz niepożądanym dostępem.
2. Do systemu finansowo-księgowego mają dostęp wyłącznie osoby uprawnione. Dostęp ten polega na:
 - 1) fizycznym dostępem do serwera systemu finansowo-księgowego;
 - 2) logicznym dostępem do serwera systemu finansowo-księgowego;
 - 3) fizycznym dostępem do stanowisk końcowych (stacji roboczych), na których zainstalowane jest oprogramowanie klienckie systemu finansowo-księgowego;
 - 4) logicznym dostępem do systemu finansowo-księgowego kontrolowany jest w następujących etapach: logowanie użytkownika do domeny, logowanie użytkownika do systemu finansowo-księgowego.
3. Dla prawidłowego przebiegu operacji logowania do domeny oraz do systemu finansowo-księgowego użytkownik logujący musi być wcześniej zarejestrowany w domenie lub

w systemie i posiadać odpowiednie uprawnienia dostępu do zasobów sieciowych oraz do modułów systemu finansowo-księgowego.

4. Dla większego bezpieczeństwa hasła dostępu są okresowo zmieniane.
5. Z uwagi na częstotliwość zmian wersji oprogramowania, aktualizacje dokonywane są raz na koniec roku.

§ 3. Tworzenie kopii bezpieczeństwa

1. Tworzenie kopii zapasowych (backup) baz danych systemu finansowo-księgowego przeprowadzane jest automatycznie i codziennie na serwerze. Przechowywane informacje traktowane są jako kopia zapasowa. Kopie bezpieczeństwa mogą być tworzone: automatycznie przez skrypt do backupu, przez administratora.
2. Administrator może tworzyć kopie bezpieczeństwa w następujący sposób: uruchamiając odpowiedni skrypt, używając odpowiednich narzędzi: w tym przypadku tworzona jest kopia bezpieczeństwa plików bazy danych *.mdf oraz *.ldf.
3. Kopie bezpieczeństwa są tworzone według planu i z uwzględnieniem:
 - 1) regularnego sposobu tworzenia kopii bezpieczeństwa;
 - 2) określenia czasu wymaganego do backupu/odtworzenia po awarii;
 - 3) śledzenia błędów, notowania nietypowych zachowań.
4. Dla maksymalnego bezpieczeństwa danych znajdujących się w zbiorach baz danych zalecane jest codzienne tworzenie pełnych kopii bezpieczeństwa wszystkich baz. Operacja ta jest cykliczna i wykonywana automatycznie przez odpowiedni skrypt (program) uruchamiany codziennie o określonej porze, w czasie, gdy użytkownicy nie korzystają z zasobów systemu, a sama operacja jest bezpieczniejsza i mniej obciąża zasoby sieciowe.
5. Wykonywanie kopii plików baz danych odbywa się w trybie online, czyli przy działającym serwerze, nie jest wymagane wyłączenie na ten czas serwera. Zgodnie z zaleceniem kopie są tworzone w dni powszednie od poniedziałku do piątku. Skrypt jednorazowo tworzy kopię kilku baz danych. Ponieważ bazy danych posiadają różne nazwy (z rozszerzeniem .mdf), bazy umieszczane są we wspólnym katalogu zawierającym w nazwie datę wykonywanej kopii. Przed zaimplementowaniem planu kopii zapasowych i po ewentualnych zmianach, operacja wykonywania backupu zostaje przetestowana. Na dysku, na którym jest wykonywana kopia należy zapewnić odpowiednią ilość wolnego miejsca.
6. Standardowy skrypt do backupu może być modyfikowany i stanowić podstawę do zbudowania własnej dostosowanej do aktualnych warunków i potrzeb wersji końcowej skryptu do backupu. Backup może być wykonywany zarówno z potwierdzeniem (interakcją użytkownika) jak i bez potwierdzenia (nie jest wymagana interakcja użytkownika).
7. Każda baza jest umieszczana w osobnym podkatalogu. Serwer systemu finansowo-księgowego komunikuje się ze stacjami roboczymi poprzez protokół TCP/IP.
8. Kopie baz są umieszczane w odpowiednich folderach i powinny się tam znajdować tylko tymczasowo. Następnie są one skryptem przekopiowywane na wymieniany dysk RDx,

który jest wymieniany codziennie w cyklu 5 dniowym. Dyski RDx przechowywane są w bezpiecznym miejscu.


STAROSTA ŁOWICKI
Marcin Kosiorek