

ZARZĄDZENIE NR 38/2016 STAROSTY CHODZIESKIEGO

z dnia 29 września 2016 r.

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości

Na podstawie art. 10 i 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1047), art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 885 ze zm.) i § 15 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 289 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się, że rokiem obrotowym jest rok budżetowy, a okresami sprawozdawczymi w roku obrotowym są poszczególne miesiące.

§ 2. Ustala się metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalenia wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Ustala się zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych zawierające:

- 1) Zakładowy plan kont dla budżetu Powiatu Chodzieskiego, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 2) Zakładowy plan kont dla Starostwa Powiatowego - jednostki budżetowej, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 3) Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia,
- 4) Opis systemu informatycznego, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 4. Ustala się system służący ochronie danych i ich zbiorów, stanowiący załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 5. Ustala się wykaz wzorów stosowanych pieczęci w zakresie przeprowadzonych kontroli oraz wykonanych czynności, stanowiący załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych przepisami oraz w niniejszym zarządzeniu przyjmuje się krajowe standardy rachunkowości, a w przypadku ich braku międzynarodowe standardy rachunkowości.

§ 7. Za realizację zapisów wynikających z niniejszego zarządzenia w zakresie prowadzenia ksiąg pomocniczych odpowiedzialni są: Kierownik Wydziału Organizacyjnego oraz Kierownik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Finansów.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 7/2010 Starosty Chodzieskiego z 18 lutego 2010 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Chodzieży, zmienione Zarządzeniem Nr 34/10 Starosty Chodzieskiego z dnia 1 października 2010 r. oraz Zarządzenie Nr 73/2014 Starosty Chodzieskiego z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Julian Hermaszczuk

Beata Kaniewska
Rada prawny
Bd P-195

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

I. Ogólne zasady rachunkowości

1. Jednostka prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

II. Szczególne zasady rachunkowości dotyczące metod wyceny aktywów i pasywów

1. W Starostwie Powiatowym w Chodzieży prowadzona jest odrębna rachunkowość budżetu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego - jednostki budżetowej.

2. W celu ustalenia nadwyżki lub deficytu budżetu operacje dotyczące dochodów i wydatków ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznie (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.

3. W toku wykonywania planu finansowego obowiązują zasady gospodarki finansowej określone ustawą o finansach publicznych.

4. Zdarzenia w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

5. Stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów:

- ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie";

- do ewidencji kosztów ponoszonych z góry nie stosuje się konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, gdyż nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy jednostki (*jednostka nie jest podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych*);

- w koszty danego miesiąca ujmowane są faktury, rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy, które wpłynęły w danym miesiącu do kancelarii Starostwa Powiatowego bez względu na to jakiego okresu dotyczą (wydziały merytoryczne są zobowiązane przedłożyć je do Wydziału Finansów najpóźniej do 3-go dnia następnego miesiąca), za wyjątkiem końca roku obrotowego, gdzie w koszty danego roku przyjmowane są faktury, rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy, które zostały dostarczone do Wydziału Finansów w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań,

- koszty dotyczące wynagrodzeń lub ich korekt ujmuje się w księgach rachunkowych wyłącznie na podstawie list płac,
 - listy płac dotyczące dodatkowego wynagrodzenia rocznego powinny być dostarczone do Wydziału Finansów najpóźniej do dnia 27 stycznia.
6. Dochody księguje się w terminie wpływu, a wydatki w terminie zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
7. Przewiduje się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w jednym dniu, na podstawie zestawienia zbiorczego.
8. Ujmuje się wszystkie etapy rozliczeń poprzedzających płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów także zaangażowanie środków.
9. Zaangażowanie wydatków księguje się na koniec każdego miesiąca odpowiednio na kontach pozabilansowych na podstawie dowodu księgowego „*Zaangażowanie środków*”, sporządzonego przez pracowników, którym powierzono plan finansowy. W zaangażowaniu środków ujmuje się wartość wydatków nie umownych oraz wartość zaangażowania wynikającą z podpisanych umów, zamówień, zleceń, porozumień, decyzji oraz ich korekty (z wyjątkiem tych dokumentów, na których brak określonej kwoty). Wydatki wynikające z umów zawartych na czas nieokreślony (umowy o pracę) lub umów, z których nie wynika jednoznacznie wysokość wydatków (np. umowy na dostawę mediów) angażuje się z dniem 1 stycznia danego roku w wysokości określonych w umowie stałych wydatków/opłat dotyczących danego roku.
10. Na koncie 240 budżetu powiatu oprócz ewidencji błędnych zapisów, ujmuje się należności od instytucji pośredniczącej z tytułu poniesionych wydatków sfinansowanych z własnych środków, podlegające refundacji ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”.
11. Plan finansowy wydatków budżetowych i wydatków niewygasających oraz jego korekty ewidencjonuje się na kontach pozabilansowych odpowiednio 980 oraz 981. Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych ewidencjonuje się w okresach miesięcznych na podstawie sporządzanych zestawień obrotów i sald kont analitycznych (130).
12. Zwroty wydatków dokonane przez pracowników lub inne osoby fizyczne lub prawne w tym samym roku wynikające z wystawionych not księgowych, faktur VAT (refaktur) lub refundacji stanowią dochody budżetu Starostwa – jednostki budżetowej.
13. Zwroty wydatków w tym samym roku budżetowym, co dokonany wydatek np. z tytułu wynagrodzeń, refundacji z tytułu prac społeczno-użytecznych, kosztów sądowych, rozliczeń udzielonych zaliczek, udzielonych dotacji, rozliczeń uruchomionych środków na poczet finansowania zadań inwestycyjnych itp. zmniejszają wykonanie wydatków roku budżetowego.
14. Zwroty dokonanych wydatków budżetowych z poprzednich lat przyjmowane są na rachunek dochodów Starostwa i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu Powiatu.
15. Zakupione materiały są bezpośrednio po zakupie zaliczone w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów i wprowadza na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku, z zastrzeżeniem pkt 16.
16. Zasady dotyczące gospodarki materiałowej prowadzonej przez Wydział Dróg Powiatowych zostały określone odrębnym Zarządzeniem Starosty Chodzieskiego.

17. Jednostka wycenia materiały w cenach zakupu.

18. Jeśli na dzień bilansowy wycenia się zapas materiałów faktycznie nieużytych spośród tych, które w momencie zakupu zostały w całości odpisane w ciężar kosztów, to wartość ich, przy wycenie arkusza spisu z natury, ustala się odpowiednio według cen zakupu z ostatnich faktur.

19. Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

20. Środki trwałe stanowiące własność jednostki otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

21. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo za okres całego roku w grudniu, metodą liniową według stawek:

- Środki trwałe – stawki określone w załączniku Nr 1 „wykaz rocznych stawek amortyzacyjnych” do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- Wartości niematerialne i prawne; od licencji (sublicencji) na programy komputerowe oraz praw autorskich – stawkę minimalną 24 miesiące określoną w art. 16m ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

22. W przypadku przekazania środków trwałych w ciągu roku innym jednostkom lub wycofania środków trwałych z eksploatacji z tytułu postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego, amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania lub likwidacji i obejmuje okres od początku roku do końca tego miesiąca, w którym przekazano lub zlikwidowano środek trwały.

23. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto je do używania.

24. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się: książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie, meble i dywany, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do używania.

25. Nie umarza się gruntów.

26. Bez względu na wartość, ewidencję szczegółową ilościowo-wartościową w programie „STOCK” prowadzi Wydział Organizacyjny dla następujących pozostałych środków trwałych: meble, kalkulatory, zespoły komputerowe, wartości niematerialne i prawne.

27. Pozostałe środki trwałe umarzane w 100% o wartości jednostkowej niższej lub równej 1.000 zł podlegają wyłącznie pozaksięgowej ewidencji ilościowej, a o wartości jednostkowej przekraczającej 1.000 zł szczegółowej ewidencji ilościowo – wartościowej w programie „STOCK” prowadzonej przez Wydział Organizacyjny.

28. Nie podlegają ewidencji w programie „STOCK” do zarządzania majątkiem pozostałe środki trwałe traktowane jako materiały, do których zaliczamy:

- standardowe przybory biurowe wydawane pracownikom m.in. dziurkacze, zszywacze, długopisy, itp.,

- standardowe niezbędne wyposażenie, czy też dekoracje pomieszczeń biurowych, toalet, korytarzy m.in.: lampy, wycieraczki, wykładziny, kwietniki, donice z kwiatami, popielnice, kosze na śmieci, miotły, wiadra, termosy, szklanki, filizanki, talerzyki, łyżeczki itp.

29. Roczną amortyzację, która jest podstawą księgowania umorzeń środków trwałych na koncie 071 – techniką komputerową w programie „STOCK” sporządza Wydział Organizacyjny oraz Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

30. Deklaracje wekslowe oraz gwarancje bankowe — stanowiące formę zabezpieczenia zobowiązania - do momentu wystąpienia okoliczności, dla powstania których wystawiono dokumenty, pozostają w ewidencji prowadzonej w formie rejestru zawierającego dane umożliwiające identyfikację poszczególnych wierzycieli i wydanych im dokumentów.

31. Inwestycje ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia albo powstania, według ceny nabycia albo ceny zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia i rozliczenia transakcji nie są istotne.

32. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

33. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.

34. Podstawowe zasady, tryb i metody przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym określa instrukcja inwentaryzacyjna wydana odrębnym Zarządzeniem Starosty.

35. Przewiduje się stosowanie w miarę potrzeb symboliki kont zgodnych co do treści ekonomicznej.

36. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, należne budżetowi państwa, nie są zaliczane do dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego, dlatego przypis należności z tytułu tych dochodów księguje się w korespondencji z kontem 225 jako zobowiązanie wobec innego budżetu.

37. Dokonuje się odpisów aktualizujących wartość należności na szczeblu jednostki nie później niż na dzień bilansowy.

38. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

39. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.

40. Kierując się zasadą istotności oraz mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi wezwania do zapłaty oraz noty odsetkowe nie są przesyłane do kontrahentów, jeśli kwota należności jest mniejsza od kosztów przesyłki pocztowej poleconej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

41. Odsetki od uregulowanych należności i zobowiązań określonych w uchwale Rady Powiatu Chodzieskiego w sprawie m. in. zasad umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności Powiatu Chodzieskiego, ewidencjonuje się na podstawie zestawienia zbiorczego. Zbiorcze zestawienie zawiera wykaz imienny dłużników wraz z należnymi odsetkami.

42. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
43. Dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ewidencjonuje się jako przychody urzędu jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio na kontach Wn 222 i Ma 720 kwartalnie na podstawie PK wraz z załączonym zestawieniem kont 901. Podstawę sporządzenia sprawozdania stanowić będą księgi budżetu Powiatu.
44. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (tj. na dzień 31 grudnia) jednostka sporządza sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy), zestawienia zmian w funduszu.
45. Sprawozdanie finansowe jednostkowe Starostwa – jednostki budżetowej sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.
46. Wprowadza się bilans otwarcia (BO) po zamknięciu ksiąg rachunkowych poprzedniego okresu tzn. bilansu zamknięcia (BZ), które następuje w ciągu trzech miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
47. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za poszczególne miesiące następuje w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań, z zastrzeżeniem pkt 48.
48. Z uwagi na potrzeby wprowadzenia BO pod datą 1 stycznia danego roku, zamknięcia ksiąg rachunkowych za m-c styczeń i luty dokonuje się po wprowadzeniu BO.
49. Sprawozdanie finansowe jednostki podpisuje kierownik jednostki i główny księgowy.
50. Łączne sprawozdanie finansowe Powiatu Chodzieskiego sporządza się na podstawie jednostkowych sprawozdań finansowych otrzymanych od podległych jednostek w terminie umożliwiającym przekazanie tego sprawozdania do Regionalnej Izby Obrachunkowej do dnia 30 kwietnia roku następnego.
51. Łączne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd i Skarbnik Powiatu.

III. Ustalenie wyniku finansowego

1. Przeksięgowania z kont 222 i 223 w Starostwie (jednostce budżetowej) dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania budżetowego, a w budżecie powiatu - na koniec każdego miesiąca.
2. W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:
 - a) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
 - b) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
 - c) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne.
3. Zdarzenia, o których mowa w ust. 1, należy uwzględnić także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.
4. Ustalenie wyniku finansowego odbywa się za pośrednictwem konta 860 „Wynik finansowy”
5. Dla ustalenia wyniku finansowego pod datą 31 grudnia księguje się:
Na stronie Wn konta 860:

- a) sumy poniesionych w roku obrotowym kosztów ujętych na kontach: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411
- b) koszty operacji finansowych – Ma konto 751
- c) pozostałe koszty operacyjne – Ma konto 761
- d) straty nadzwyczajne – Ma konto 771

Na stronie Ma konta 860:

- a) przychody z tytułu dochodów budżetowych – Wn konto 720
- b) przychody finansowe – Wn konto 750
- c) pozostałe przychody operacyjne – Wn konto 760
- d) zyski nadzwyczajne – Wn konto 770.

Zakładowy plan kont dla budżetu Powiatu Chodzieskiego

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy zakładowy plan kont obejmuje również ewidencję księgową środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, prowadzoną odrębnie dla każdego programu lub projektu.
2. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb.

II. Wykaz kont księgi głównej

Konta bilansowe

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

Konta pozabilansowe

Konto 991 - Planowane dochody budżetu
Konto 992 - Planowane wydatki budżetu
Konto 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

III. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu Powiatu Chodzieskiego

Symbol konta księgi głównej	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej
1	2	3	4
KONTA BILANSOWE			
133	Rachunek budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według stanu środków oddzielnie do każdego rachunku bankowego, w tym dla środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków według podziałek klasyfikacji budżetowej.
134	Kredyty bankowe	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe.
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 135 jest prowadzona według stanu środków na niewygasające wydatki.
140	Środki pieniężne w drodze	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco.	
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.
223	Rozliczenie wydatków	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych	Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe, które otrzymały na

	budżetowych	zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.
224	Rozrachunki budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej..	Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, tj.: 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu, 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa. Ewidencja szczegółowa otrzymanych dotacji na dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych według poszczególnych porozumień jest prowadzona przy użyciu programu Excel przez Wieloosobowe Stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społ.
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się z podziałem na poszczególne jednostki budżetowe, które otrzymały na ich rachunki środki przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków niewygasających.
240	Pozostałe rozrachunki	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.
250	Należności finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według poszczególnych kontrahentów oraz tytułów należności.
260	Zobowiązania finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy	Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według poszczególnych kontrahentów oraz tytułów zobowiązań.

		celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
290	Odpisy aktualizujące należności	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych tytułów.
901	Dochody budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego.
902	Wydatki budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.
903	Niewykonane wydatki	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 903 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.
904	Niewygasające wydatki	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 904 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.
909	Rozliczenia międzyokresowe	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.

960	Skumulowane wyniki budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Przeniesienie sald kont 961 i 962 następuje w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu.	
961	Wynik wykonania budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 961 prowadzi się według źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.
962	Wynik na pozostałych operacjach	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
KONTA POZABILANSOWE			
991	Planowane dochody budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 991 stanowią wydruki z programu Planowanie i Realizacja Budżetu JST sporządzone przez Wydział Finansów z podziałem według klasyfikacji budżetowej.
992	Planowane wydatki budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencję szczegółową do konta 992 stanowią wydruki z programu Planowanie i Realizacja Budżetu JST sporządzone przez Wydział Finansów z podziałem według klasyfikacji budżetowej.
993	Rozliczenia z innymi budżetami	Zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek	

		budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
--	--	---	--

Zakładowy plan kont dla Starostwa Powiatowego - jednostki budżetowej

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy zakładowy plan kont obejmuje ewidencję księgową syntetyczną i analityczną, bilansową i pozabilansową również prowadzoną odrębnie dla każdego programu lub projektu finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.
2. Analityka do kont syntetycznych może być rozbudowana w zależności od potrzeb.

II. Wykaz kont księgi głównej

Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

Konto 011 - Środki trwałe

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne

Konto 030 - Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
oraz zbiorów bibliotecznych

Konto 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 101 - Kasa

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki

Konto 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 139 - Inne rachunki bankowe

Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 245 - Wpływy do wyjaśnienia

Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

Konto 300 - Rozliczenie zakupu

Konto 310 - Materiały

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 - Amortyzacja

Konto 401 - Zużycie materiałów i energii

Konto 402 - Usługi obce

Konto 403 - Podatki i opłaty

Konto 404 - Wynagrodzenia

Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto 411 - Pozostałe obciążenia

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 750 - Przychody finansowe

Konto 751 - Koszty finansowe

Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Konto 770 - Zyski nadzwyczajne

Konto 771 - Straty nadzwyczajne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 - Fundusz jednostki

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

Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Konto 860 - Wynik finansowy

Konto 870 - Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

Konta pozabilansowe

Konto 098 - Pozabilansowe środki trwałe

Konto 099 - Pozabilansowe pozostałe środki trwałe

Konto 975 - Wydatki strukturalne

Konto 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

III. Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla Starostwa Powiatowego - jednostki budżetowej

Symbol konta księgi głównej	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej
1	2	3	4
KONTA BILANSOWE			
Zespół 0 – Majątek trwały			
011	Środki trwałe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa (księgi pomocnicze) ilościowo-wartościowa dla środków trwałych prowadzona jest przez: - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami dla grup 0, 1, 2, 3 KRŚT w programie STOCK, - Wydział Organizacyjny dla pozostałych grup KRŚT w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe; wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych; należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji przez Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami oraz Wydział Organizacyjny. Ewidencja jest prowadzona zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Rodzajową Środków Trwałych. Ewidencja analityczna wartościowo według grup KRŚT prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
013	Pozostałe środki trwałe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa (księgi pomocnicze) ilościowo-wartościowa oraz ilościowo dla pozostałych środków trwałych o wartości niższej lub równej 1000 zł prowadzona jest przez Wydział Organizacyjny. Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono pozostałe środki trwałe oraz wartość początkową pozostałych środków trwałych. Ewidencja analityczna wartościowo z podziałem na grupy KRST (w razie potrzeby uszczegółowione) prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych	

		jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
020	Wartości niematerialne i prawne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 020 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK. Ewidencja szczegółowa (księgi pomocnicze) ilościowo-wartościowa prowadzona jest przez Wydział Organizacyjny i pozwala na należyte obliczenie umorzenia oraz ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono wartości niematerialne i prawne. Ewidencja analityczna wartościowo z podziałem według tytułów (dot. wartości niematerialnych i prawnych, których wartość jest wyższa od ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych) oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne na kontach: wartościowo, zbiorczo prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 030 jest prowadzona według tytułów i pozwala na ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych.
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona techniką komputerową w programie STOCK według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020 przez: - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, - Wydział Organizacyjny. Ewidencja analityczna według zasad podanych w wyjaśnieniach do kont 011 i 020 (dot. kont z podziałem według tytułów) prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja z podziałem na: - pozostałe środki trwałe (dot. konta 013), - pozostałe wartości niematerialne i prawne (dot. konta 020) prowadzona jest techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
080	Środki trwałe w	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów	Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań

	budowie (inwestycje)	z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	inwestycyjnych i źródeł ich finansowania. Zakupy środków trwałych są ewidencjonowane jako jedno z zadań inwestycyjnych z podziałem według źródeł ich finansowania. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.
Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe			
101	Kasa	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona według rachunków bankowych, poszczególnych walut i osób materialnie odpowiedzialnych za powierzoną gotówkę, w formie raportów kasowych.
130	Rachunek bieżący jednostki	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. * W rejestrze 03 – Dochody Starostwa Powiatowego oprócz ewidencji szczegółowej dochodów budżetowych według podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzi się ewidencję szczegółową pobranych opłat ewidencyjnych według tytułów, których nie ujmuje się w sprawozdaniach budżetowych.	Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta: -dochodów budżetowych*, -wydatków budżetowych. Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na: rodzaj zadania oraz wydziały, stanowiska realizujące plan finansowy. Ewidencja szczegółowa do konta 130 dla rachunków bankowych wyodrębnionych do obsługi finansowej poszczególnych programów lub projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej z podziałem na rodzaj zadania oraz wydziały, stanowiska realizujące plan finansowy.
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 135 jest prowadzona według stanu środków poszczególnych funduszy specjalnego przeznaczenia.
139	Inne rachunki bankowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona według stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego oraz kontrahentów.

140	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 140 jest prowadzona według poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych, stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce oraz wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.
141	Środki pieniężne w drodze	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia			
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz według poszczególnych kontrahentów.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, dłużników, rodzaju zadań oraz wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz budżetów, których należności dotyczą.
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	

224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy, jednostek dotowanych oraz przeznaczenia dotacji (zadania). Ewidencja szczegółowa przekazanych dotacji na dzieci przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych według poszczególnych porozumień jest prowadzona w przy użyciu programu Excel przez Wieloosobowe Stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społ.
225	Rozrachunki z budżetami	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.
226	Długoterminowe należności budżetowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 226 jest prowadzona według kontrahentów, w sposób umożliwiający ustalenie stanu poszczególnych długoterminowych należności budżetowych.
229	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 229 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz według tytułów rozrachunków i podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 231 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy. Ewidencję szczegółową stanowią również karty wynagrodzeń prowadzone przez Wydział Organizacyjny.
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 234 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz poszczególnych pracowników i tytułów rozrachunków.
240	Pozostałe	Zgodnie z załącznikiem nr 3	Ewidencja szczegółowa do konta 240 jest

	rozrachunki	Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy oraz poszczególnych tytułów.
245	Wpływy do wyjaśnienia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 245 jest prowadzona według poszczególnych tytułów.
290	Odpisy aktualizujące należności	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 290 jest prowadzona według poszczególnych tytułów.
Zespół 3 – Materiały i towary			
300	Rozliczenie zakupu	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Konto 300 „Rozliczenie zakupu” jest wykorzystywane wyłącznie do wykazania stanu dostaw w drodze i dostaw nie fakturowanych, nie rozliczonych do końca okresu sprawozdawczego.	
310	Materiały	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 310 jest prowadzona w formie: - ewidencji ilościowo-wartościowej obrotów i stanów, prowadzonej dla poszczególnych składników lub ich jednorodnych grup w kartotekach magazynowych przez pracownika Wydziału Dróg Powiatowych (osobę materialnie odpowiedzialną), - ewidencji wartościowej na kontach przez Wydział Finansów z podziałem na poszczególne składniki lub ich jednorodne grupy. Wartość stanu zapasów materiałów, które w momencie zakupu zostały w całości odpisane w ciężar kosztów wycenia się raz na koniec roku.
Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie			
400	Amortyzacja	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie	

		szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
401	Zużycie materiałów i energii	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 401 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
402	Usługi obce	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 402 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
403	Podatki i opłaty	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 403 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
404	Wynagrodzenia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 404 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 405 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych	Ewidencja szczegółowa do konta 409 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.

		zakońców budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 410 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
411	Pozostałe obciążenia	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 411 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty			
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 720 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
750	Przychody finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 750 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
751	Koszty finansowe	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 751 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
760	Pozostałe przychody operacyjne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych	Ewidencja szczegółowa do konta 760 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.

		jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
761	Pozostałe koszty operacyjne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 761 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
770	Zyski nadzwyczajne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
771	Straty nadzwyczajne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy			
800	Fundusz jednostki	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 800 jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 810 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 840 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, w sposób umożliwiający ustalenie stanu rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 851 jest prowadzona według poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
860	Wynik finansowy	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 860 pozwala na ustalenie wyniku finansowego jednostki.
870	Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 870 jest prowadzona według poszczególnych rozliczeń z budżetem.
KONTA POZABILANSOWE			
098	Pozabilansowe środki trwałe	Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozabilansowych środków trwałych. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności: przychody nowych lub używanych pozabilansowych środków trwałych wynikających z ujawnienia pozabilansowych środków trwałych, nieodpłatnego przyjęcia pozabilansowych środków trwałych, umów użyczenia. Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności: wycofanie pozabilansowych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, zwrotu podmiotom użyczającym oraz ujawnione niedobory pozabilansowych środków trwałych.	
099	Pozabilansowe pozostałe środki trwałe	Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozabilansowych pozostałych środków trwałych. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności: przychody nowych lub używanych pozabilansowych pozostałych	

		środków trwałych wynikających z ujawnienia pozabilansowych pozostałych środków trwałych, nieodpłatnego przyjęcia pozabilansowych pozostałych środków trwałych, umów użyczenia. Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności: wycofanie pozabilansowych pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, zwrotu podmiotom użyczającym oraz ujawnione niedobory pozabilansowych pozostałych środków trwałych.	
975	Wydatki strukturalne	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 975 jest prowadzona według klasyfikacji wydatków strukturalnych z podziałem na obszary tematyczne i kody techniką komputerową w programie QUORUM F-K przez Wydział Finansów.
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 976 jest prowadzona według poszczególnych jednostek i sprawozdań finansowych (bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki), z podziałem na pozycje danego sprawozdania w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 981 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem planu wydatków niewygasających, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
999	Zaangażowanie	Zgodnie z załącznikiem nr 3	Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest

	wydatków budżetowych przyszłych lat	Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, z wyodrębnieniem planu wydatków niewygasających, rodzaju zadań, wydziałów, stanowisk realizujących plan finansowy.
--	-------------------------------------	---	---

Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe

I. Księgi rachunkowe prowadzone techniką komputerową:

1. Program komputerowy „QUORUM F-K” – autor QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Zabrze, zgodnie z opracowaną dokumentacją modułu prowadzone są księgi rachunkowe budżetu Powiatu i Starostwa Powiatowego.

1) Komputerowe księgi rachunkowe prowadzone są w formie rejestrów księgowych – oznakowanych symbolami i nazwami wyodrębnionych ksiąg:

Budżet Powiatu

Rejestry księgowe:

01 – Budżet Powiatu,

29 – Dochody Skarbu Państwa JST,

nn – mm - inne w miarę potrzeb, z wyodrębnieniem poszczególnych rachunków bankowych, w tym dla środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, przeznaczonych na realizację programów lub projektów finansowanych z udziałem ww. środków, gdzie nn – oznacza symbol rejestru księgowego, mm – oznacza nazwę rejestru księgowego.

Starostwo Powiatowe

Rejestry księgowe:

02 – Wydatki Starostwa,

03 – Dochody Starostwa,

04 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

10 – Sumy Depozytowe,

11 – Dochody Skarbu Państwa JB,

15 – Wydatki niewygasające Starostwa,

nn – mm; - inne w miarę potrzeb, z wyodrębnieniem poszczególnych rachunków bankowych, w tym dla programów lub projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, przeznaczonych na realizację programów lub projektów finansowanych z udziałem ww. środków, gdzie nn – oznacza symbol rejestru księgowego, mm – oznacza nazwę rejestru księgowego.

2) Plan kont zawiera symbol konta o strukturze:

a) konta syntetyczne - trzy pierwsze znaki według obowiązującego planu kont,

b) konta z klasyfikacją budżetową:

- dział – 3 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- rozdział – 5 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- paragraf – 4 znakowy symbol w dochodach i w wydatkach według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- grupa 1 – nazwa określająca rodzaj zadania tj.:
 - 1) własne,
 - 2) zlecone,
 - 3) zlecone środki własne,
 - 4) porozumienia,
 - 5) własne FOŚ,
 - 6) własne PODGiK,
- grupa 2 – symbol określający wydział, stanowisko realizujące plan finansowy tj.:
 - 1) GA – J.K. – Gabinet Starosty – J.K.,
 - 2) GA – P.M. – Gabinet Starosty – P.M.,
 - 3) BR – Biuro Rady,
 - 4) OR - Wydział Organizacyjny,
 - 5) FN – Wydział Finansów,
 - 6) AI – Wydział Architektury, Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych,
 - 7) OS – Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
 - 8) GN – Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 9) KM – Wydział Komunikacji,
 - 10) DR – Wydział Dróg Powiatowych,
 - 11) OW – Wydział Oświaty,
 - 12) ZP – Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju,
 - 13) SO-MG – Wieloosobowe Stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społecznej – M.G.,
 - 14) SO-EM – Wieloosobowe Stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społecznej – E.M.,
 - 15) SO-PJ – Wieloosobowe Stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społecznej – P.J.,
 - 16) RP – Zespół Radców Prawnych
 - 17) NN – inny w miarę potrzeb,
- w miarę potrzeb można stosować dodatkową analitykę do dalszego podziału,

c) konta rozrachunkowe z klasyfikacją budżetową (analityka):

- dział – 3 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- rozdział – 5 znakowy symbol według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- paragraf – 4 znakowy symbol w dochodach i w wydatkach według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- grupa 1 – nazwa określająca rodzaj zadania,
- grupa 2 – symbol określający kontrahenta i rodzaj usługi,
- grupa 3 – symbol określający wydział realizujący plan finansowy,
- w miarę potrzeb można stosować dodatkową analitykę do dalszego podziału,

d) konta analityczne (z wyjątkiem kont zespołu 2 z klasyfikacją budżetową) tworzy się poprzez dodanie do symbolu konta syntetycznego według potrzeb znaków określających szczegółowy ich podział: według tytułów, rodzaju rozliczeń, nazw kontrahentów oraz dalszego podziału szczegółowego, określonego w corocznych planach kont.

Nazwę słowną kont analitycznych tworzy się poprzez określenie rodzaju rozrachunku lub zapis na koncie.

W księdze 03 – Dochody Starostwa Powiatowego oprócz kont z klasyfikacją budżetową o strukturze jak opisano wyżej prowadzi się ewidencję szczegółową pobranych opłat ewidencyjnych CEPIK według tytułów na kontach bez klasyfikacji budżetowej, których nie ujmuje się w sprawozdaniach budżetowych (tj. rozliczenie VAT należnego do Urzędu Skarbowego). Struktura konta:

- konta syntetyczne - trzy pierwsze znaki według obowiązującego planu kont,
- grupa 1 – 3 znakowy symbol określający tytuł opłaty ewidencyjnej CEPIK tj.,
 - a) 001 – CEPIK DR (dowód rejestracyjny),
 - b) 002 – CEPIK PC (pozwolenie czasowe),
 - c) 003 – CEPIK T (tablica rejestracyjna stała),
 - d) 004 – CEPIK TT (tablica rejestracyjna tymczasowa),
 - e) 005 – CEPIK NK (nalepka kontrolna),
 - f) 006 – CEPIK KP (karta pojazdu),
 - g) 007 – CEPIK PJ (prawo jazdy),
 - h) nnn – inne w miarę potrzeb

3) Końcowe zbiory danych (rodzaje wydruków):

- a) plan kont,
- b) plan finansowy,
- c) księga główna,
- d) księgi pomocnicze,

- e) kartoteka,
- f) kontrahenci – rachunki nierozliczone i rozliczone,
- g) zobowiązania i należności,
- h) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

2. Program komputerowy „Płace Optivum” - autor VULCAN Wrocław – zgodnie z opracowaną dokumentacją modułu prowadzone są wynagrodzenia pracowników:

1) Rodzaje wydruków sporządzane na podstawie list płac:

- a) zatwierdzone listy płac, paski dla pracowników, składniki wynagrodzeń,
- b) sorty pieniężne,
- c) przelewy na rachunki bankowe pracowników,
- d) przelewy na konto ZUS,
- e) przelewy potrąceń.

2) Zestawienia:

- a) wypłaty według klasyfikacji budżetowej,
- b) potrącenia według klasyfikacji budżetowej,
- c) rozliczenia z ZUS,
- d) liczby wypłaconych zasiłków,
- e) liczby dni nieobecności,
- f) dane do PIT-4.

3. Program komputerowy „STOCK” do zarządzania majątkiem - autor SmartMedia Gdańsk - służący do prowadzenia ksiąg pomocniczych do kont 011, 013, 020 - rodzaje wydruków:

- a) OT – przyjęcie środka trwałego,
- b) PT – przekazanie środka trwałego,
- c) LT – likwidacja środka trwałego,
- d) Tabele amortyzacyjne,
- e) Zestawienie składników majątku według poszczególnych grup,
- f) Zestawienie wartości niematerialnych i prawnych.

4. Program komputerowy „Besti@ - System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego” - SPUTNIK Software Poznań – rodzaje wydruków:

- a) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według klasyfikacji budżetowej,
- b) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według jednostek budżetowych lub wydziałów/stanowisk,
- c) Plan finansowy dochodów/wydatków budżetowych według poszczególnych zadań,
- d) Inne w miarę potrzeb.

Opis systemu informatycznego

1. Wykaz programów komputerowych stosowanych w systemie przetwarzania danych (opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania tworzą podręczniki użytkownika w formie elektronicznej):

1) „QUORUM F-K” - QNT Systemy Informatyczne Sp. z o. o. Zabrze – wersja 7.50-0038/2015/3/PS8, program służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z zakładowym planem kont, stosowany jest z dniem 1 stycznia 2011 r.

2) „Płace Optivum” - VULCAN Wrocław - wersja 12.10.1000, program służący do prowadzenia wynagrodzeń pracowników itp., stosowany jest z dniem 1 stycznia 2006 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.

3) „Home Banking” - Zakład Usług Informatycznych NOVUM Sp. z o. o. Łomża – wersja 1.3.29, służący do świadczenia przez Bank Spółdzielczy w Chodzieży usług bankowych za pośrednictwem systemu elektronicznego, stosowany jest z dniem 1 stycznia 2011 r.

4) „Budżet JST PLUS” - DOSKOMP Łódź Sp. z o.o. - wersja 3.9.3i build 255, podstawowy program do sprawozdawczości, stosowany jest z dniem 1 stycznia 2002 roku.

5) „Budżet JB PLUS” - DOSKOMP Łódź Sp. z o.o. – wersja 3.9.3i build 329, program do sprawozdawczości jednostki budżetowej, stosowany jest z dniem 1 sierpnia 2002 roku, z późniejszymi zmianami dostosowującymi program do aktualnych przepisów.

6) „Besti@ - System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego” - SPUTNIK Software Poznań, wersja 4.031.04.13, program służący do planowania budżetu i sporządzania sprawozdań zbiorczych, stosowany jest z dniem 1 maja 2006 roku.

7) Program komputerowy „STOCK” do zarządzania majątkiem (ewidencja analityczna) – autor SmartMedia Gdańsk, wersja 2.13 SP7, służący do prowadzenia szczegółowej ewidencji do kont 011, 013, 020 – Wydział Organizacyjny oraz Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. Stosowany jest od dnia 8 maja 2008 roku.

8) „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” – Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy DOSKOMP Sp. z o. o. Łódź – program do elektronicznego sporządzania planu finansowego (moduł „Planowanie i Realizacja Budżetu JST”, wersja 1.2.3.483), elektronicznego sporządzania Wieloletniej Prognozy Finansowej (moduł „Plan B_WPF”, wersja 1.2.3.483), elektronicznego prowadzenia zaangażowania (moduł „Zaangażowanie Środków Budżetowych”, wersja 1.89.2), stosowany jest z dniem 1 sierpnia 2012 r.

2. Instrukcje użytkowania programów komputerowych zamieszczone są w katalogu sieciowym *Firma / Instrukcje programów*.

System ochrony danych i ich zbiorów

1. Dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz sprawozdania finansowe, należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Dokumenty przechowuje się w siedzibie jednostki, zapewniając dostęp do nich wyłącznie upoważnionym pracownikom oraz uniemożliwiając dostęp niepowołanym osobom poprzez odpowiednie zabezpieczenia i zamknięcie pomieszczeń służących do przechowywania dokumentacji.
2. Ochrona ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera:
 - 1) uruchamianie komputera zabezpieczone jest hasłem, które jest okresowo zmieniane,
 - 2) nanoszone operacje księgowe, celem zabezpieczenia przed ich utratą są archiwizowane na dysku twardym,
 - 3) po zamknięciu ksiąg rachunkowych danego miesiąca, księgi są archiwizowane na dysku twardym,
 - 4) wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron: przechowywane są w zamkniętej szafie w Wydziale Finansów,
 - 5) kopie zbiorów dokonywane są na twardym dysku serwera, dodatkowo przenoszone są i archiwizowane narastająco za poszczególne miesiące roku obrotowego na płytach CD-RW, które są przechowywane w kasie Starostwa do zamknięcia roku budżetowego,
 - 6) kopie zbiorów za poszczególne lata obrotowe na płytach CD-R są przechowywane w kasie Starostwa przez 5 lat, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
3. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowywane są w siedzibie Starostwa w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
4. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.
5. Po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, dokumentację przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe oraz sprawozdania finansowe, w tym również sprawozdania z działalności jednostki, przechowuje się odpowiednio w sposób określony w ust. 3.
6. Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.
7. Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:
 - 1) księgi rachunkowe - 5 lat, z uwzględnieniem przepisów szczególnych,
 - 2) karty wynagrodzeń pracowników – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 50 lat,
 - 3) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych

postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,

4) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,

5) dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat

6) чеки gotówkowe – 5 lat

7) druki ścisłego zarachowania – 5 lat

Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

8. Okres przechowywania dokumentów związanych z realizacją programów lub projektów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych regulują odrębne przepisy.

9. Udostępnienie kserokopii zbiorów lub ich części może nastąpić na pisemny wniosek, zawierający wskazanie celu ich wydania.

10. Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części do wglądu na terenie jednostki lub poza nią wymaga zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej, poza siedzibą jednostki dodatkowo pozostawienia potwierdzonego spisu przyjętych dokumentów.

**Wykaz wzorów stosowanych pieczęci w zakresie przeprowadzonych kontroli
 oraz wykonanych czynności**

Na dowód przeprowadzonej kontroli oraz wykonanych czynności stosuje się pieczęcie zgodnie z poniższym wykazem:

L.p	Rodzaj przeprowadzonej kontroli/ dokonanej czynności	Wzór pieczęci
1.	Określenie wydatku strukturalnego	Wydatek strukturalny Obszar: Kod: Kwota: Data: (podpis pracownika)
2.	Określenie trybu Zamówień publicznych	Zamówienia udzielono zgodnie z art. ust. pkt. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164)
3.	Sprawdzenie pod względem merytorycznym	<u>S p r a w d z o n o</u> pod względem merytorycznym dnia r. (podpis)
4.	Sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym	<u>Sprawdzono pod względem</u> formalnym data i podpis rachunkowym data i podpis

5.	Akceptacja do zapłaty/ujęcia w kosztach	Akceptacja do zapłaty/ujęcia w kosztach z sum kwota data (główny księgowy) (kierownik jednostki)																																				
6.	Określenie terminu i sposobu zapłaty	Zapłacono przelewem dnia podpis																																				
7.	Ujęcie w księgach rachunkowych	DEKRETACJA – zaksięgować pod datą20.....r. <table border="1"> <thead> <tr> <th>K-to Wn Symbol podziałki klasyf.</th> <th>KWOTA</th> <th>K-to Ma Symbol podziałki klasyf.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>RAZEM</td> <td> </td> <td>Do wypłaty/zwrotu</td> </tr> </tbody> </table> 	K-to Wn Symbol podziałki klasyf.	KWOTA	K-to Ma Symbol podziałki klasyf.																															RAZEM		Do wypłaty/zwrotu
K-to Wn Symbol podziałki klasyf.	KWOTA	K-to Ma Symbol podziałki klasyf.																																				
RAZEM		Do wypłaty/zwrotu																																				