

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 58/2007  
Starosty Pilskiego  
z dnia 21 września 2007 r.

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI  
ORAZ PLAN KONT DOTYCZĄCY ŚRODKÓW  
Z FUNDUSZY POMOCOWYCH  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W PILE**

SPIS TREŚCI

<b>I. ZASADY OGÓLNE POLITYKI RACHUNKOWOŚCI .....</b>	<b>1</b>
<b>II. PLAN KONT DLA BUDŻETU POWIATU .....</b>	<b>7</b>
1. Wykaz kont	
2. Zasady funkcjonowania kont	
<b>III. PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ STAROSTWA POWIATOWEGO W PILE...18</b>	
1. Wykaz kont syntetycznych	
2. Zasady funkcjonowania kont	
3. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych	

## **I ZASADY OGÓLNE POLITYKI RACHUNKOWOŚCI**

1. Wykorzystanie środków pomocowych na finansowanie programu pomocowego
2. Wpływ środków pomocowych stanowi dochód publiczny.  
stanowi wydatek publiczny.
3. Ewidencja operacji księgowych odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe.
4. Ewidencja księgowa wypełniając wymogi w zakresie środków pomocowych powinna umożliwić:
  - a) wyodrębnienie wszystkich rachunków bankowych oraz wyodrębnienie rejestrów księgowych na poszczególne programy związane ze środkami pomocowymi,
  - b) wyodrębnienie kont kosztów i przychodów projektów z podziałem na konta:  
- wydatków bieżących.

W ramach wydatków bieżących powinny być wyodrębnione koszty w zespole 4.

- c) wydzielenie kont dla ewidencji pozabilansowej projektu,
  - d) prowadzenie niezbędnej ewidencji księgowej w PLN i EUR na kontach rachunków bankowych dewizowych, rozrachunków nominowanych w euro.
5. Dochody i wydatki związane z projektami podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwego podziału klasyfikacji budżetowej:

1/ Dochody:

- a) których źródłem są środki z funduszy pomocowych, także te otrzymane jako refundacja wydatków wcześniej poniesionych należy sklasyfikować do §§ 288 lub 270 i jako czwartą cyfrę dodać cyfrę 8 ( § 2888 lub § 2708 ),
- b) których źródłem są środki z budżetu państwa lub inne przekazane jednostkom jako współfinansowanie programów finansowych z funduszy pomocowych należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dochodów, np. 270 lub 288 i jako czwartą cyfrę dodać cyfrę 9 ( § 2889 lub § 2709 ),
- c) jeżeli źródłem finansowania są dochody własne jednostki (Starostwa) także sklasyfikowane do właściwych paragrafów klasyfikacji wówczas jako czwartą cyfrę klasyfikacji wpisuje się 0.

2/ Wydatki:

- a) ponoszone w trakcie realizacji projektu finansowego ze środków z funduszy pomocowych, a także wydatki , których źródłem finansowania jest pożyczka na prefinansowanie z budżetu państwa, należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej wydatków, np. § 430 i jako czwartą cyfrę klasyfikacji dodać cyfrę 8 ( np.§ 4308 ),
- b) ponoszone na realizację projektów finansowych z funduszy pomocowych, ale stanowiące krajowy wkład publiczny np. ze środków dotacji z budżetu państwa oraz

ze środków własnych jednostki (Starostwa), należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej wydatków np. § 430 i jako czwartą cyfrę dodać cyfrę 9 ( 4309 )

6. Środki pomocowe mogą być wykorzystane tylko na cele, na które zostały przeznaczone, przy czym należy zachować równowagę między dochodami a wydatkami w okresie realizacji projektu. Ewidencja środków musi być przyporządkowana do właściwych działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, zarówno po stronie dochodów jak i wydatków budżetowych.

7. Dochody, które nie zostały wydatkowane w danym roku budżetowym, są wydatkowane w następnym roku jako wydatki Niewygasające.

8. Środki krajowe, z których zaliczkowo finansowano wydatki programu, są refundowane w momencie uzyskania dochodów.

9. Środki otrzymane z funduszy pomocowych są księgowane w wartości nominalnej.

10. Środki otrzymane w walucie obcej można wycenić – zgodnie z ustawą o rachunkowości (ewidencja wpływu według kursu kupna z dnia wpływu stosowanego w banku obsługującym zaś rozchodu według kursu sprzedaży z dnia rozchodu).

11. Stan środków pieniężnych w walutach obcych wycenia się, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, na koniec każdego kwartału po kursie średnim ustalonym przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.

12. Rachunkowość jest prowadzona techniką komputerową.

1/ Przy prowadzeniu rachunkowości komputerowej nie ulegają zmianie tradycyjne zasady i założenia rachunkowości, dotyczące podziału na aktywa i pasywa, równowagi bilansowej, podziału na konta syntetyczne i analityczne, kont bilansowych i wycinkowych, zasad sprawozdawczości finansowej, zasad sporządzania planu kont, dokumentacji księgowej, itp

2/ Komputerowe księgi rachunkowe i wydruki komputerowe spełniają następujące warunki:

a) muszą być trwale oznaczone ( pełna nazwa jednostki oraz nazwa danego rodzaju księgi rachunkowej (rejestru),

b) muszą mieć wskazany okres, którego dotyczą,

c) musi być umieszczona data wydruku,

d) powinny być znaczone nazwą programu przetwarzania,

e) powinny mieć automatycznie numerowane strony, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i roku obrotowym,

f) w dzienniku powinny być ujmowane wyłącznie zapisy, które podległy kontroli,

g) zbiór dziennika musi być niedostępny dla modyfikacji poza wprowadzaniem korekt,

h) musi być zapewniona automatyczna kontrola ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów.

3/ Komputerowe księgi rachunkowe prowadzone są w formie rejestrów księgowych – oznakowanych symbolami (literowymi) wyodrębnionych ksiąg:

- BPS – Budżet Powiatu – stypendia dla studentów
- BPU – Budżet Powiatu – stypendia dla uczniów
- BSS – Budżet Starostwa – stypendia dla studentów
- BSU – Budżet Starostwa – stypendia dla uczniów
- DPS – dochody Budżetu Powiatu – stypendia dla studentów
- DPU – dochody Budżetu Powiatu – stypendia dla uczniów

13. Urządzenia księgowe prowadzone są w następujących programach:

1) Listy płac i karty wynagrodzeń prowadzone są techniką komputerową w programie Qrezus w module „Płace” zgodnie z dokumentacją modułu opracowaną przez Przedsiębiorstwo Wdrożeniowo-Produkcyjne Q-bit SP. z o.o. w Gliwicach, a rozliczenia z ZUS prowadzone są w programie „Płatnik”.

Moduł „Płace” ułatwia rozliczanie wynagrodzeń pracowników Starostwa oraz osób fizycznych zatrudnionych na umowę zlecenie lub umowę o dzieło. Umożliwia on podział pracowników na poszczególne wydziały Starostwa. Dzięki niemu dokonywane są obliczenia potrąceń, składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych. Na podstawie niezbędnych informacji wprowadzonych do modułu naliczane są wszystkie pozycje wchodzące w skład wynagrodzeń.

W ramach modułu sporządzane są zbiorcze zestawienia wynagrodzeń łącznie z naliczeniem podatku dochodowego i składek ZUS.

Moduł „Płace” pozwala zliczyć dochody pracowników z dowolnego okresu czasu. Umożliwia drukowanie „rocznego rozliczenia podatku” i drukowanie PIT-ów, przekazywanie danych do programu „Płatnik”, który służy do przekazywania danych zawartych w tym programie do ZUS drogą elektroniczną.

2) Pozostałe urządzenia księgowe prowadzone są w programie Qrezus zgodnie z dokumentacją programu opracowaną przez Firmę QNT Systemy Informatyczne sp. z o.o. w Gliwicach.

Program Qrezus został przygotowany do pracy w środowisku graficznym systemu Windows firmy Microsoft. Jest przygotowany do obsługi prac w pionie księgowym w instytucjach budżetowych.

Podstawowe funkcje programu Qrezus dostępne dla użytkownika to:

- wykaz obsługiwanych Płatników (definiowany przez użytkownika),
- wykaz rejestrów księgowych (definiowany przez użytkownika),
- struktura konta (definiowana przez użytkownika),
- plan kont wraz z wykazem księgowiń dozwolonych dla wskazanego konta (definiowany przez użytkownika)
- rejestr nośników kosztów (definiowany przez użytkownika),
- prowadzenie rejestrów bankowych, poleceń księgowania,
- automatyczne obliczanie różnic kursowych,
- dekretacja księgowiń jednostronna, dwustronna, możliwość równoczesnego księgowania kosztów rodzajowych i wg miejsc powstania,
- bieżąca kontrola bilansowania się dokumentów,
- bieżące sprawdzanie poprawności wprowadzanych dokumentów,
- rejestracja planu finansowego i jego kolejnych modyfikacji,
- ostrzeganie o przekroczeniu budżetu na podstawie wprowadzonego planu,
- obsługa klasyfikacji zadaniowej,
- automatyczne tworzenie sprawozdań budżetowych: Rb 23,Rb-27, Rb-27S, Rb-27 ZZ, Rb-PDP, Rb-28, Rb-28NW, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-Z, Rb-N, Rb-30, Rb-31, Rb-32, Rb-33, Rb-50,
- możliwość „księgowania na czerwono”,
- analityczne karty kontowe, prowadzone na bieżąco,
- dzienniki obrotów,
- rozrachunki z kontrahentami,
- rozrachunki z pracownikami, rozliczenia zaliczek i delegacji pracowników,
- całkowicie definicyjny i automatyczny sposób rozliczania kosztów,
- różnorodne zestawienia (analityczne, syntetyczne) finansowe, r rozrachunkowe, kosztowe z dowolnych urzędzeń księgowych i dokumentów,
- automatyczne tworzenie bilansu zamknięcia i otwarcia,
- obsługa programu za pomocą list zleceń (menu),
- ułatwienia wprowadzania danych (słowniki, listy wyboru),
- podpowiedzi dla operatora,
- dostępny w każdej chwili kontekstowy pomocnik z informacją o sposobie postępowania,
- rozbudowany system haseł i kontroli uprawnień użytkowników, pozwalający na dostosowanie do struktury organizacyjnej jednostki i kompetencji pracowników.

Mając na celu zagwarantowanie nienaruszalności danych i ich zabezpieczenie przed osobami nieuprawnionymi wprowadzone zostały hasła blokujące dostęp do

poszczególnych programów oraz identyfikatory. Tym samym nie naruszone zostają przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz.U. Nr z 2002r. Nr 101,poz.926 z późn.zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

## **II. PLAN KONT DLA BUDŻETU POWIATU**

### **1. Wykaz kont syntetycznych:**

#### **Konta bilansowe:**

- 133** – Rachunek budżetu
- 137** – Rachunki środków funduszy pomocowych
- 140** – Inne środki pieniężne
- 223** – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 227** – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228** – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 901** – Dochody budżetu
- 902** – Wydatki budżetu
- 904** – Niewygasające wydatki
- 907** – Dochody z funduszy pomocowych
- 908** – Wydatki z funduszy pomocowych
- 960** – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961** – Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 967** – Fundusze pomocowe

### **2. Zasady funkcjonowania kont bilansowych:**

#### **Konto 133 – „Rachunek bieżący budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionym rachunku bankowym budżetu powiatu, służącym do obsługi środków z funduszy pomocowych .

Ewidencja szczegółowa do konta 133 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem

wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad, wynikających dla danego funduszu pomocowego

Na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- wpływy środków pieniężnych z funduszy pomocowych, stanowiących udział budżetu państwa na rachunek bieżący.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się:

- wypłaty z rachunku.

Konto 133 może wykazywać saldo **Wn** lub saldo **Ma**.

Saldo **Wn** konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków funduszy pomocowych przekazanych jako udział budżetu państwa.

Podstawą księgowania na koncie są:

- wyciągi bankowe.

### **Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, wydzielonych na odrębnym rachunku bankowym, co do których:

- umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym,
- wyodrębnienie księgowe środków otrzymanych i wykorzystanych,
- umowa lub przepis przewiduje, że środki pomocowe do czasu ich wykorzystania są przechowywane na rachunku bankowym w walucie obcej lub jeżeli umowa lub przepis przewiduje możliwość ich zamiany na walutę polską bezpośrednio po otrzymaniu środków pomocowych w walutach obcych.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- wpływy środków.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się:

- wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad, wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Podstawą księgowania na koncie są:

- wyciągi bankowe.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 137**

- 1) Wpływ środków pomocowych przeznaczonych na finansowanie programów objętych bezzwrotną pomocą zagraniczną - Ma 907
- 2) Naliczone przez bank oprocentowanie (tzw. odsetki) środków zgromadzonych na rachunku bankowym do:
  - odprowadzenia do instytucji przekazującej środki - Ma 227
  - zarachowania na zwiększenie środków pomocowych - Ma 227
- 3) Dodatkowo różnice kursowe występujące na dzień bilansowy przy wycenie środków w walutach obcych - Ma 967 - analityka „Różnice kursowe”

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 137**

- 1) Zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów, dotyczących realizowanych zadań finansowych ze środków funduszy pomocowych - Wn 228
- 2) Przelew środków pomocowych do innych jednostek realizujących zadania - Wn 228
- 3) Odprowadzenie zrealizowanych dochodów dotyczących środków funduszy pomocowych ( np. z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym) - Wn 227.
- 4) Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut na dzień bilansowy - Wn 967-analityka „Różnice kursowe”
- 5) Zwrot niewykorzystanych środków pomocowych - Wn 907,967.

#### **Konto 140 – „Inne środki pieniężne”**

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze z funduszy pomocowych z tytułu:

- otrzymanych środków z funduszy pomocowych w wypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- kwoty środków pieniężnych w drodze.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się:

- wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy.

Konto 140 może wykazywać saldo **Wn**, oznaczające stan środków pieniężnych z funduszy pomocowych w drodze.

Podstawą księgowania na koncie są:

- wyciągi bankowe.

### **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych ze środków z budżetu państwa, stanowiących udział w programach pomocowych.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- środki przekazane z rachunku bieżącego na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się:

- wydatki poniesione przez jednostki budżetowe wg okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencja szczegółowa umożliwi ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych, przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych w ramach programów z funduszy celowych wg podziału klasyfikacji budżetowej.

Konto 223 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych, a także niezwróconych do końca roku budżetowego.

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 227 – „Rozliczenia dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów, dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości, wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się:

- przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo **Ma** konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 227**

- 1) Dochody budżetowe pobrane przez jednostki realizujące program ze środków pomocy zagranicznej, objęte sprawozdaniami o dochodach zwiększające środki pomocowe – Ma 907
- 2) Dochody budżetowe pobrane przez jednostki realizujące programy finansowe ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej, objęte sprawozdaniami o dochodach, podlegające przelaniu na rachunek przekazującego środki pomocowe – Ma 137
- 3) Zwroty wydatków zaliczane do dochodów programu zwiększające środki pomocowe objęte sprawozdaniami o dochodach – Ma 907
- 4) Odsetki od rachunku bankowego środków funduszy pomocowych zwiększające fundusze pomocowe – Ma 907
- 5) Odsetki od rachunku bankowego środków funduszy pomocowych podlegające przekazaniu na rachunek przekazującego środki pomocowe – Ma 137

### **Typowe zapisy strony Ma konta 227**

- 1) Naliczone przez bank oprocentowanie środków funduszy pomocowych, znajdujące się na rachunkach bankowych – Wn 137
- 2) Różne wpływy z tytułu dochodów realizowanych w trakcie realizacji programu pomocowego zwiększające środki pomocowe do wykorzystania przez jednostkę – Wn 137
- 3) Różne wpływy z tytułu dochodów realizowanych w trakcie realizacji programu pomocowego podlegającego przekazaniu na rachunek przekazującego środki pomocowe – Wn 137

### **Konto 228 – „Rozliczenia wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- środki przelane z rachunków funduszy pomocowych na sfinansowanie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się:

- wydatki dokonane przez jednostki w wysokości, wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki

środków, przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan pozostałych do wykorzystania środków, które wpłynęły ze środków funduszy pomocowych.

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 228**

- 1) Przekazanie środków pomocowych do innych jednostek realizujących programy pomocowe na opłacenie zadań realizowanych w ramach programu pomocowego – Ma 137
- 2) Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy – Ma 967 – analityka „Różnice kursowe”

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 228**

- 1) Dodatnie różnice kursowe występujące przy wycenie środków w walutach obcych na dzień bilansowy – Wn 967 – analityka „Różnice kursowe”
- 2) Wpływy z tytułu zwrotów środków pomocowych przekazanych uprzednio jednostkom na realizację programów pomocowych – Wn 137

#### **Konto 901 – „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu powiatu.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych przez powiat dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się dochody budżetu powiatu:

- na podstawie sprawozdań jednostek budżetowych, a w zakresie dochodów budżetu państwa również na podstawie sprawozdań budżetowych urzędów obsługujących organy podatkowe, w korespondencji z kontem 222,

- inne zrealizowane dochody budżetowe, np. subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami w ciągu danego roku budżetowego, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo **Ma** konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu powiatu za dany rok.

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

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

#### **Konto 902 – „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych.

Na stronie **Wn** ujmuje się wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami, w korespondencji z kontem 224,
- własne powiatu, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie **Ma** ujmuje się :

- przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

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

Saldo **Wn** konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

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

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”**

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- przeniesienie w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów z poszczególnych funduszy wg ich rodzajów.

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”**

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

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

Konto 960 może wykazywać saldo **Wn** lub saldo **Ma**.

Saldo **Wn** konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo **Ma** konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe.

### **Konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie:

- **Wn** ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903.
- **Ma** ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901.

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

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

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

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- polecenia księgowania.

### **Konto 967 – „Fundusze pomocowe”**

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego ujmuje się na stronie:

- **Wn** saldo konta 908,
- **Ma** saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo **Wn** lub saldo **Ma** oznaczające stan zaangażowanych funduszy pomocowych.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania.

### **III. PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ STAROSTWA POWIATOWEGO W PILE**

1. Wykaz kont syntetycznych:

#### **Konta bilansowe**

##### **Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

- 130** – Rachunek bieżący jednostki budżetowej
- 137** – Rachunki środków funduszy pomocowych
- 140** – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

##### **Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”**

- 201** – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 222** – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223** – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225** – Rozrachunki z budżetami
- 227** – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228** – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229** – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231** – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234** – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240** – Pozostałe rozrachunki

##### **Zespół 4 – „Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie”**

- 400** – Koszty wg rodzajów

##### **Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

- 800** – Fundusz jednostki
- 820** – Rozliczenie wyniku finansowego

**860** – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

**980** – Plan finansowy wydatków budżetowych

**997** – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

### 3. Zasady funkcjonowania kont

#### **Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

#### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”**

Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych w Starostwie z tytułu wydatków i dochodów środków z funduszy pomocowych objętych planem finansowym.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia
- wpływy środków budżetowych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych).

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej ( ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych),
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe).

Konto 130 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym Starostwa.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- środków budżetowych przeznaczonych na wydatki niewykorzystanych do końca roku,
- do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nieprzelanych do końca roku.

Podstawą księgowania na koncie są:

- wyciągi bankowe.

### **Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, wydzielonych na odrębnym rachunku bankowym. Co do których:

- umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym,
- wyodrębnienie księgowe środków otrzymanych i wykorzystanych,
- umowa lub przepis przewiduje, że środki pomocowe do czasu ich wykorzystania są przechowywane na rachunku bankowym w walucie obcej lub jeżeli umowa lub przepis przewiduje możliwość ich zamiany na walutę polską bezpośrednio po otrzymaniu środków pomocowych w walutach obcych.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- wpływy środków pieniężnych.

Na stronie **Ma** konta ujmuje się:

- wypłaty środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad, wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Podstawą księgowania na koncie są:

- wyciągi bankowe.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 137**

- 1) Wpływ środków pomocowych przeznaczonych na finansowanie programów objętych bezzwrotną pomocą zagraniczną - Ma 228
- 2) Naliczone przez bank oprocentowanie (tzw.odsetki) środków zgromadzonych na rachunku bankowym do:
  - odprowadzenia do instytucji przekazującej środki – Ma 227
  - zarachowania na zwiększenie środków pomocowych – Ma 227

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 137**

- 1) Zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów, dotyczących realizowanych zadań finansowych ze środków funduszy pomocowych – Wn 228
- 2) Przelew środków pomocowych do innych jednostek realizujących zadania – Wn 228
- 3) Odprowadzenie zrealizowanych dochodów dotyczących środków funduszy pomocowych ( np.z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym) - Wn 227, 240.
- 4) Zwrot niewykorzystanych środków pomocowych – Wn 228.

#### **Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne w drodze”**

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie poszczególnych kwot i ich tytułów, składających się na środki pieniężne w drodze.

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

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania,
- wyciągi bankowe.

## **Zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń. Konta zespołu 2 służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych, według poszczególnych walut.

### **Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** stan zobowiązań.

Podstawą księgowania na koncie są:

- faktury, rachunki, noty obciążeniowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

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

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- dochody budżetowe przelane do budżetu.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań budżetowych – Wn 800.

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

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie **Wn** konta 223 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych – Ma 800,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych – Ma 130.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymane na pokrycie wydatków budżetowych jednostki – Wn 130,-
- okresowe wpływy środków budżetowych przeznaczone dla dysponentów niższego stopnia.

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

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków budżetami, m.in. z urzędami skarbowymi z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku VAT.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- nadpłaty oraz wpłaty do budżetu.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

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

Konto 225 może mieć dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** – stan zobowiązań wobec budżetów.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania,
- wyciągi bankowe.

#### **Konto 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów, dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych – Ma 137.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych – Wn 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób, umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów.

Konto 227 może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki.

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez Starostwo Powiatowe ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- przebieganie wydatków dokonanych (na podstawie sprawozdań).

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonanych przez Starostwo Powiatowe na realizację projektu oraz przeznaczonych dla innych jednostek zaangażowanych w realizację projektu – Wn 137.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób, umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 228 może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych, lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

Podstawą księgowania na koncie są:

- sprawozdania budżetowe,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”**

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publiczno-prawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- zobowiązania i zmniejszenia należności z tytułu składek, otrzymane wpłaty i inne.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** – stan zobowiązań.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania,
- wyciągi bankowe.

### **Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Starostwa i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Konto 229 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza stan należności od pracowników. Saldo **Ma** oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a nie wypłaconych wynagrodzeń.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania,
- listy płac.

### **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Konto 234 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami m. in. z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek oraz z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS, a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

Na stronie **Wn** konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,

- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** – stan zobowiązań wobec pracowników.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania,
- wyciągi bankowe,
- delegacje.

#### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

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

- wpływów do wyjaśnienia,
- należności funduszy pomocowych,
- środków obcych.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na kartach kontowych z podziałem na poszczególne tytuły (rodzaje rozrachunków).

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** – stan zobowiązań.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania,
- wyciągi bankowe.

#### **Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

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

#### **Konto 400 – „Koszty według rodzajów”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- poniesione koszty.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- zmniejszenia kosztów.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz i sprawozdawczości.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo **Wn**, które wyraża wysokość poniesionych kosztów.

Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania.

#### **Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

### **Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian w zakresie podstawowej działalności jednostki.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- zmniejszenia funduszu.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- zwiększenia funduszu, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

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

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

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania.

### **Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego na stronie **Wn** konta 860 ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400,

Konto 860 może wykazywać dwa salda.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki. Saldo **Wn** oznacza stratę netto a saldo **Ma** – zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania.

## **Konta pozabilansowe :**

### **Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania.

### **Konto 997 – „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”**

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych,
- równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie **Ma** ujmuje się:

- zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli tę część wartości umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo **Ma** oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

Podstawą księgowania na koncie są:

- polecenia księgowania.

Powiat Pilski