

Zarządzenie Nr 6/2012

Starosty Wąbrzeskiego

z dnia 29 marca 2012 r.

w sprawie zmiany zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278 oraz z 2011 r. Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175 i Nr 232, poz. 1378) z uwzględnieniem art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 16/2010 Starosty Wąbrzeskiego z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości zmienionym Zarządzeniami Starosty Wąbrzeskiego Nr 6/2011 z dnia 2 maja 2011 r., Nr 13/2011 z dnia 30 sierpnia 2011 r., Nr 1/2012 z dnia 11 stycznia 2012 r. i Nr 3/2011 z dnia 31 stycznia 2012 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku nr 1 „Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego”:
 - a) w § 2 ust. 4 pkt 3 po „poz. 861” dodaje się „i z 2012 r. poz. 121”,
 - b) w § 5:
 - w ust. 1 zapis „załącznik nr 9 do zarządzenia nr XX/2010” zastępuje się zapisem „załącznik nr 5 do zarządzenia Nr 16/2010”,
 - ust. 4, 5, 6 i 7 otrzymują odpowiednio oznaczenia 2, 3, 4 i 5,
 - c) w § 7:
 - ust. 8 pkt 2 nazwa konta 072 otrzymuje brzmienie „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”,
 - ust. 25 pkt 2 nazwa konta 072 otrzymuje brzmienie „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”,
 - ust. 35 po „poz. 861” dodaje się „i z 2012 r. poz. 121”,
 - d) w § 8 ust. 3 po „poz. 861” dodaje się „i z 2012 r. poz. 121”;
- 2) w załączniku nr 2 „Zakładowy plan kont”:
 - a) w § 1 ust. 3:
 - skreśla się pkt 5,
 - pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) 132 Rachunek dochodów jednostek budżetowych”,

- dodaje się pkt 31 w brzmieniu:
„31) 990 Plan finansowy wydatków w układzie zadaniowym”,
- b) w § 3:
 - pkt 1 lit. a) nazwa konta 080 otrzymuje brzmienie:
„a) Środki trwałe w budowie”,
 - w § 3 pkt 1 lit. b) nazwa konta 140 otrzymuje brzmienie:
„b) Krótkoterminowe aktywa finansowe”,
 - w § 3 pkt 1 lit. c) po koncie „240 Pozostałe rozrachunki” dodaje się konto 245 w brzmieniu:
„245 Wpływy do wyjaśnienia”,
 - w § 3 pkt 2:
 - po koncie „975 Wydatki strukturalne” dodaje się konto 976 w brzmieniu:
„976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami”,
 - po koncie „981 Plan finansowy niewygasających wydatków” dodaje się konto 992 w brzmieniu:
„992 Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”,
- c) w § 5:
 - pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) 030 Długoterminowe aktywa finansowe:
Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż rok.
Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.
Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.
Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.”,
 - pkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8) 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje):
Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.
Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

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.

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

– pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) 130 Rachunek bieżący jednostki:

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych – dział/rozdział/§/zadanie), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji wydatków

budżetowych – dział/rozdział/§/zadanie), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;

- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

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

- 1) wydatków budżetowych – konto 130 w zakresie wydatków budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej wykazuje saldo Ma, które oznacza zrealizowane wydatki budżetowe;
- 2) dochodów budżetowych – konto 130 w zakresie dochodów budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

Saldo Wn konta 130 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Na stan środków pieniężnych składają się:

- 1) środki pieniężne otrzymane na realizację wydatków budżetowych i niewykorzystane do końca okresu sprawozdawczego;
- 2) środki pieniężne z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca okresu sprawozdawczego nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku oraz przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku należy dokonać na rachunek bankowy budżetu w terminie do dnia 5 stycznia nowego roku budżetowego.

Poza dochodami objętymi planami finansowymi dochodów budżetowych na koncie 130 ewidencjonowane są również dochody objęte planem finansowym dochodów związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami (ewidencja szczegółowa prowadzone jest według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych – dział/rozdział/§/zadanie; dla dochodów budżetu państwa stosuje się zadania od 94 do 99).”,

– pkt 13 – 14 otrzymują brzmienie:

„13) 139 Inne rachunki bankowe:

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;
- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

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

14) 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe:

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych w walucie polskiej, jak i w walutach obcych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.”,

– pkt 17 – 19 otrzymują brzmienie:

„17) 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych:

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych (dział/rozdział/§/zadanie) oraz budżetów.

W ewidencji szczegółowej do konta 221 wyodrębnia się rozrachunki z tytułu dochodów pobieranych w związku z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, które stanowią dochód budżetu państwa (wyróżniki zadań od 94 do 99). 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 jednostek budżetowych samorządu terytorialnego. Stąd przypis należności z tytułu tych dochodów księgowany jest w korespondencji z kontem 225 jako zobowiązanie wobec budżetu państwa. Natomiast wartość potrącana z dochodów wykonanych należna jednostkom samorządu terytorialnego na mocy odrębnych przepisów stanowi dochód urzędu jednostki samorządu terytorialnego i wobec tego w księgach jest ujmowana na podstawie sprawozdania rocznego Rb-27ZZ na stronie Ma konta 720 z równoległym zapisem korygującym (storno czerwone) na stronie Ma

konta 225.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Na koncie 221 nie ewidencjonuje się należności nieprzypisanych, które ujmowane są w momencie zapłaty na stronie Wn konta 130 i stronie Ma właściwego konta zespołu 7 lub stronie Ma konta 225 (w zakresie dochodów budżetu państwa). Do należności nieprzypisanych zalicza się w szczególności wpływy z opłaty komunikacyjnej oraz odsetki od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych jednostki (z wyłączeniem odsetek od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – ewidencja na stronie Ma konta 851, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – ewidencja na stronie Ma konta 853, depozytów, wadium i gwarancji w formie pieniężnej – ewidencja na stronie Ma konta 240).

18) 222 Rozliczenie dochodów budżetowych:

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

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

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych Rb-27S i Rb-27ZZ.

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

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

Na stronie Wn konta 222, w korespondencji ze stroną Ma konta 223, ewidencjonuje się wpływ środków europejskich z instytucji pośredniczącej na wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony przez Starostwo Powiatowe dla potrzeb realizacji projektu współfinansowanego ze środków europejskich. Zapis równoległy do zapisu strona Wn konto 130 i strona Ma konto 720.

Z uwagi na realizację dochodów budżetowych z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami przede wszystkim przez jedną jednostkę – Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie (udział pozostałych jednostek,

tj. Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wąbrzeźnie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Wąbrzeźnie jest marginalny) odprowadzenie dochodów do budżetu państwa odbywa się bezpośrednio z rachunku bankowego Starostwa (bez pośrednictwa rachunku budżetu powiatu).

Stąd do konta 222 prowadzone są konta analityczne:

- 1) 222/000/00000/0000/00 „Rozliczenie dochodów budżetowych budżetu powiatu”;
- 2) 222/000/00000/2350/98 „Rozliczenie dochodów budżetowych z tytułu realizacji zadań zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami”.

19) 223 Rozliczenie wydatków budżetowych:

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

- 1) w ciągu roku budżetowego roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych (Rb-28S), zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;
- 2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich (środki zwrócone do budżetu powiatu), w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130.

W samorządowych jednostkach na koncie 223 ujmuje się również operacje związane z przepływami środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

– po pkt 26 dodaje się pkt 26a w brzmieniu:

„26a) **245 Wpływy do wyjaśnienia:**

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

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

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.”,

– pkt 36 – 40 otrzymują brzmienie:

„36) 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych:

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego. Stąd ewidencję dochodów budżetowych prowadzi się w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej (dział/rozdział/§).

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

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

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Ponadto w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego na podstawie sprawozdania Rb-27S (budżetu powiatu) są księgowane przychody z tytułu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieuwjętych w planach innych samorządowych jednostek budżetowych (z wyłączeniem odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym budżetu i lokat terminowych), w korespondencji ze stroną Wn konta 800.

Przychody z tytułu wyżej wymienionych dochodów jednostek budżetowych obejmują:

- 1) wartość wszelkich należnych budżetom podatków, składek, opłat oraz z tytułu zwrotu wydatków budżetowych lat ubiegłych, a także z innych tytułów określonych przepisami;

- 2) równowartość tych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, które nie są ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, bo wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu, a w szczególności:
 - a) subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa,
 - b) udziały jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego,
 - c) dotacje celowe z państwowych funduszy celowych oraz dotacje celowe na zadania realizowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

37) 750 Przychody finansowe:

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży papierów wartościowych;
- 2) przychody z udziałów i akcji;
- 3) dywidendy;
- 4) odsetki od udzielonych pożyczek;
- 5) dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych;
- 6) odsetki za zwłokę w zapłacie należności;
- 7) dodatnie różnice kursowe;
- 8) odsetki środków na rachunkach bankowych Starostwa z wyjątkiem odsetek od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, państwowych funduszy celowych oraz depozytów i sum obcych, które powiększają odpowiednie fundusze lub wartość zobowiązań wobec właścicieli tych sum, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Ponadto w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego na koniec roku budżetowego na podstawie sprawozdania Rb-27S (budżetu powiatu) księgowane są przychody z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym budżetu powiatu oraz lokat terminowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 800.

Ewidencję przychodów finansowych prowadzi się w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej (dział/rozdział/§).

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

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

38) 751 Koszty finansowe:

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych;
- 2) odsetki od obligacji;
- 3) odsetki od kredytów i pożyczek;
- 4) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie;

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

39) 760 Pozostałe przychody operacyjne:

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

W szczególności na stronie Ma tego konta ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe.

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

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

40) 761 Pozostałe koszty operacyjne:

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

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;

- 2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.”

– pkt 43 – 44 otrzymują brzmienie:

„43) 800 Fundusz jednostki:

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

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartości pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość objętych akcji i udziałów.

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.

44) 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje:

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.”

– pkt 47 otrzymuje brzmienie:

„47) 860 Wynik finansowy:

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontami: 400, 401, 402, 403, 404, 405 i 409;
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761;
- 3) strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;
- 2) zysków nadzwyczajnych, w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

- 1) saldo Wn – stratę netto;
- 2) saldo Ma – zysk netto.

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

d) w § 6:

– pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) 975 Wydatki strukturalne:

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych ujmowana jest na stronie Ma.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.”,

- po pkt 6 dodaje się pkt 6a w brzmieniu:

„6a) 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami:

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

Na stronie Wn ujmowane są rozliczenia z tytułu dochodów budżetowych należnych Starostwu od innych powiatowych jednostek budżetowych i Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatowy w Wąbrzeźnie.

Na stronie Ma ujmowane są rozliczenia z tytułu wydatków budżetowych Starostwa na rzecz innych powiatowych jednostek budżetowych i Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatowy w Wąbrzeźnie.

Do konta 976 prowadzi się ewidencję analityczną wg powiatowych jednostek budżetowych.”,

- po pkt 8 dodaje się pkt 8a w brzmieniu:

„8a) 992 Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa:

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980.”;

- e) dotychczasowy § 6 w brzmieniu otrzymuje oznaczenie § 6a i brzmienie:

„§ 6a. W zakresie ewidencjonowania operacji gospodarczych, które nie zostały opisane w zakładowym planie kont przyjmuje się zasady opisane w opracowaniu: Maria Augustowska: „Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych”, Wydanie XIII, Wydawnictwo Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o. o., Gdańsk, 2012 r.”

- 3) w załączniku nr 3 „Instrukcja sporządzania, obiegu, kontroli, ochrony i archiwizacji dowodów księgowych oraz zasad odpowiedzialności za powierzone mienie Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie”:

- a) w § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

- „2. Podstawowe zasady wystawiania dokumentów związanych z obrotem środkami pieniężnymi:”,
- b) w § 21 w ust. 1 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
- „Zakupy gotowych środków trwałych dokonywane są po wyborze dostawcy, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub Regulaminem Zamówień Publicznych Powiatu Wąbrzeskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr 44/61/2011 Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady funkcjonowania systemu zamówień publicznych w Powiecie Wąbrzeskim oraz jego jednostkach organizacyjnych.”,
- c) w § 34 ust. 2 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
- „Wyłonienie dostawców towarów i usług niezbędnych do realizacji projektu odbywa się z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub Regulaminem Zamówień Publicznych Powiatu Wąbrzeskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr 44/61/2011 Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady funkcjonowania systemu zamówień publicznych w Powiecie Wąbrzeskim oraz jego jednostkach organizacyjnych.”;
- 4) w załączniku nr 4 „Instrukcja kasowa”:
- a) w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Przyjęcie – przekazanie kasy może nastąpić jedynie protokolarnie w obecności osoby wyznaczonej przez Skarbnika. Wzór protokołu określa załącznik nr 1 do Instrukcji kasowej. Kasjer w dowód przyjęcia odpowiedzialności materialnej składa deklarację odpowiedzialności za powierzone mienie oraz o znajomości przepisów w zakresie dokonywania operacji kasowych, transportu gotówki i znajomości przepisów w tym względzie obowiązujących. Wzór deklaracji odpowiedzialności określa załącznik nr 2 do Instrukcji kasowej.”,
- b) załącznik do Instrukcji kasowej otrzymuje oznaczenie nr 1,
- c) dodaje się załącznik nr 2 „Wzór deklaracji odpowiedzialności” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia,
- d) w § 4 ust. 1 na końcu zdania dodaje się „(Dz. U. Nr 166, poz. 1128).”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyłączeniem § 1 pkt 2, który wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

WZÓR DEKLARACJI ODPOWIEDZIALNOŚCI

DEKLARACJA ODPOWIEDZIALNOŚCI

Ja, niżej podpisana (-y)

(imię i nazwisko)

zatrudniona (-y) na stanowisku kasjerki (kasjera) od dnia*)

pełniąca (-y) obowiązki kasjera na czas zastępstwa*)

OŚWIADCZAM, CO NASTĘPUJE:

1. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną z obowiązkiem wyliczenia się za powierzone mi składniki majątkowe oraz druki, przyjęte protokołem przekazania – przyjęcia kasy na podstawie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej przeprowadzonej metodą spisu z natury oraz za wszelkie składniki mienia przyjęte w czasie wykonywania obowiązków kasjerki (kasjera). W szczególności przyjmuję całkowitą odpowiedzialność materialną za powierzone mi pieniądze, papiery wartościowe i inne kosztowności oraz druki, z których zobowiązuję się rozliczyć w każdym czasie na żądanie kierownika jednostki.
2. Przyjmuję obowiązek pokrycia wszelkiej szkody (straty), jaka wyniknie dla jednostki na skutek powstałego niedoboru, zniszczenia lub uszkodzenia środków pieniężnych i innych powierzonych mi składników majątkowych. Od obowiązku pokrycia straty będę zwolniona (-ny) w takim zakresie, w jakim udowodnię, że niedobór, zniszczenie lub uszkodzenie powstały nie z mojej winy, ale na skutek zdarzeń i okoliczności, za które, stosownie do ogólnych przepisów prawa, nie może mi zostać przypisana wina.
3. Nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń do warunków pracy i zabezpieczeń w kasie, w której mam wykonywać czynności kasjerki (kasjera) jako osoba materialnie odpowiedzialna.
4. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia kierownika jednostki o wszelkich przeszkodach, zdarzeniach i okolicznościach, mających wpływ na wykonywanie pracy kasjerki (kasjera).

5. Zostałam (-em) zapoznana (-ny) z przepisami o odpowiedzialności materialnej, a w szczególności znane są mi zasady w art. 114-127 Kodeksu pracy.
6. Zostałam (-em) zapoznana (-ny) z zasadami (polityką) rachunkowości wprowadzonymi zarządzeniem Nr 16/201 Starosty Wąbrzeskiego z dnia 27 grudnia 2010 r.
7. Zobowiązuję się, w razie zaistnienia niedoboru lub szkody w kasie, do niezwłocznego wpłacenia równowartości w gotówce, jeżeli nie udowodnię braku mojej winy.

Podpis kasjerki (kasjera):

.....

(miejscowość, data i czytelny podpis kasjerki/kasjera)

Potwierdzam przyjęcie oświadczenia przez kasjerkę (kasjera):

.....

(miejscowość, data i czytelny podpis Pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić