



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zarządzenie nr .....<sup>15</sup>/<sub>2011</sub>.....  
**Starosty Powiatu Rybnickiego**  
z dnia .....<sup>17</sup> marca 2011 r. ....

**W sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości dla  
Projektu „Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej  
w Powiecie Rybnickim” prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w  
Rybniku**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t.Dz.U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn.zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.) i rozporządzeniem Ministra Finansów z 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz.861) oraz art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1592 z późn.zm) zarządza się, co następuje:

#### § 1

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

#### § 2

Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, stosuje się w oparciu o Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 3

Wykaz ksiąg rachunkowych oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń zawiera Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4

Wykaz kont syntetycznych oraz analitycznych dla budżetu projektu „Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej w Powiecie Rybnickim” prowadzonego przez Starostwo Powiatowe stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



§ 5

Wykaz stosowanych programów komputerowych stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

System ochrony danych i zbiorów stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Ustala się pogotowie kasowe w wysokości 8 000 zł (słownie: osiemtysięczylotych).

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

§ 9

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie ma zastosowanie do czynności w okresie od dnia 1 stycznia 2011r. do dnia wejścia w życie w wymienionym zakresie.

STAROSTA  
*[Signature]*  
mgr Danuta Mrowiec

*[Handwritten mark]*



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 15/2011  
Starosty Rybnickiego  
z dnia 17 marca 2011 r.

## **Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego**

1. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji:
  - książki;
  - 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 przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.
2. Księgi inwentarzowe prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 1 000 zł (słownie: jedentysiąc złotych).
3. Bez względu na wartość, księgi inwentarzowe prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
  - meble;
  - sprzęt RTV, urządzenia biurowe.
4. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości poniżej 350 zł (słownie; trzystapięćdziesiąt złotych 00/100) mogą nie podlegać ewidencji.
5. Dla pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 350 zł do 1 000 zł prowadzi się ewidencję co najmniej ilościową.
6. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
7. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu .
8. Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym je przyjęto do używania.
9. Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



10. 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.
11. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
12. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
13. Rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
14. Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów: Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.
15. Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów obrotowych: Zakupione materiały (towary) są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nieużytych materiałów (towarów) i wprowadza się na stan zapasów korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku, nie później niż pod datą ostatniego dnia roku, odnosi się je odpowiednio w koszty.
16. W przypadku, gdy ceny zakupu (nabycia) jednakowych albo uznanych za jednakowe, ze względu na podobieństwo ich rodzaju i przeznaczenie, są różne, wartość stanu końcowego rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się przyjmując, że rozchód składnika aktywów wycenia się kolejno po cenach tych składników aktywów, które jednostka wcześniej nabyła.
17. 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.
18. Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostek samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych. Podstawą sporządzania sprawozdania RB 27S z dochodów z tytułu dotacji, subwencji oraz udziału w podatkach stanowią księgi rachunkowe organu.
19. Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją powiatowego zasobu nieruchomości.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 15/2011  
Starosty Rybnickiego  
z dnia 17. MARCA 2011 r.

## **Wykaz ksiąg rachunkowych oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych.**

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie jednostki.
2. Księgi rachunkowe otwiera się na początku każdego roku obrotowego, a zamyka się na koniec każdego roku obrotowego.
3. Prowadzi się odrębną rachunkowość dla Powiatu (Organ) oraz dla Urzędu jako jednostki budżetowej.
4. Księgowość Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej oraz księgowość organu prowadzona jest komputerowo przy wykorzystaniu Programu Księgowego RATUSZ z zastrzeżeniem, że:
  - raporty kasowe sporządza się ręcznie,
  - ewidencja analityczna wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest ręcznie,
  - ewidencja analityczna pozostałych środków trwałych prowadzona jest ręcznie.
5. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opisy przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę REKORD Systemy Informatyczne – Bielsko-Biała. Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w Załączniku Nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:
  - prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
  - przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
  - przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
  - wykonanie analizy rozrachunkowej kont,
  - sporządzanie sprawozdań.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

7. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny:
  - być trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
  - być wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia,
  - mieć numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.
  
8. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych, a na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki:
  - zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:
    - \* symbole lub nazwy poszczególnych kont,
    - \* salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
    - \* obroty Wn i Ma miesięcznie oraz sumę obrotów,
    - \* obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
    - \* salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.
  
9. Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:
  - kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
  - kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej).
  
10. Na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:
  - symbole lub nazwy kont pomocniczych,
  - symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
  - salda kont oraz ich łączne sumy.
  
11. Księgi rachunkowe obejmują:
  - dzienniki cząstkowe (oddziały):  
STAROSTWO: 014 – Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej w PR  
POWIAT: 018 – Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej
  - konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna);
  - konta ksiąg pomocniczych;
  - inwentarz;
  - zestawienie obrotów i sald.



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 15/2011  
Starosty Powiatu Rybnickiego  
z dnia 17 marca 2011r.

**Wykaz kont syntetycznych i analitycznych Starostwa Powiatowego  
w Rybniku dla projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Śląskiego na lata 2007-2013  
„Ograniczanie niskiej emisji w budynkach użyteczności publicznej w Powiecie  
Rybnickim”**

**Wykaz kont dla Organu**

<b>Konto 133 – „Rachunek budżetu”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 133 służy ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu powiatu			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dotacji,</li> <li>b) płatności z BGK</li> </ul> </li> <li>- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt,</li> <li>- zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe;</li> <li>- refundacja wydatków poniesionych na realizację projektów finansowanych ze środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich.</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłaty z rachunku budżetu</li> <li>- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt,</li> <li>- zwroty dotacji:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dokonane do końca roku budżetowego,</li> <li>b) po upływie roku budżetowego, naliczane do 31 stycznia roku następnego.</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dotacji,</li> <li>b) płatności z BGK</li> </ul> </li> <li>- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt,</li> <li>- zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe;</li> <li>- refundacja wydatków poniesionych na realizację projektów finansowanych ze środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich.</li> </ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, głównie z tytułu:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dotacji,</li> <li>b) płatności z BGK</li> </ul> </li> <li>- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt,</li> <li>- zwroty środków pieniężnych dokonane przez jednostki budżetowe;</li> <li>- refundacja wydatków poniesionych na realizację projektów finansowanych ze środków budżetu państwa i budżetu środków europejskich.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypłaty z rachunku budżetu</li> <li>- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt,</li> <li>- zwroty dotacji:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dokonane do końca roku budżetowego,</li> <li>b) po upływie roku budżetowego, naliczane do 31 stycznia roku następnego.</li> </ul> </li> </ul>			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającą sprostowanie błędu.			



<b>Uwagi</b>	W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan środków na rachunku, saldo Ma – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku.
--------------	---

<b>Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na koncie 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych.</td> <td>- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902. - Zwrot niewykorzystanych środków przez jednostki budżetowe.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych.	- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902. - Zwrot niewykorzystanych środków przez jednostki budżetowe.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.			
<b>Uwagi</b>	Konto 223 może wykazywać tylko saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.			





<b>Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na koncie 223. Na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>- należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 223, 224, 225, 250, 260,</li><li>- błędy w wyciągach bankowych,</li><li>- prefinansowanie wydatków związanych z realizacją projektów na które nie wpłynęły środki z budżetu środków europejskich do końca roku budżetowego.</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>- zobowiązania z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260,</li><li>- błędy w wyciągach bankowych,</li><li>- przeniesienie w końcu roku niezrefundowanego wkładu własnego,</li><li>- refundacja wydatków poniesionych z własnych środków na realizację projektów w części podlegającej finansowaniu ze środków budżetu europejskiego.</li></ul></td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 223, 224, 225, 250, 260,</li><li>- błędy w wyciągach bankowych,</li><li>- prefinansowanie wydatków związanych z realizacją projektów na które nie wpłynęły środki z budżetu środków europejskich do końca roku budżetowego.</li></ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 223, 224, 225, 250, 260,</li><li>- błędy w wyciągach bankowych,</li><li>- prefinansowanie wydatków związanych z realizacją projektów na które nie wpłynęły środki z budżetu środków europejskich do końca roku budżetowego.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- zobowiązania z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260,</li><li>- błędy w wyciągach bankowych,</li><li>- przeniesienie w końcu roku niezrefundowanego wkładu własnego,</li><li>- refundacja wydatków poniesionych z własnych środków na realizację projektów w części podlegającej finansowaniu ze środków budżetu europejskiego.</li></ul>			
<b>Uwagi</b>	Konto 240 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań.			



<b>Konto 901 – „Dochody budżetu”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Na koncie 901 – „Dochody budżetu” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>- przeniesienie w końcu roku sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.</td><td>- dochody budżetu: a) inne tytuły, w szczególności dotacje, w korespondencji z 133, b) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej w korespondencji z 133.</td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- przeniesienie w końcu roku sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- przeniesienie w końcu roku sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.	- dochody budżetu: a) inne tytuły, w szczególności dotacje, w korespondencji z 133, b) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej w korespondencji z 133.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego.			
<b>Uwagi</b>	W ciągu roku saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.			

<b>Konto 902 – „Wydatki budżetu”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Na koncie 902 – „Wydatki budżetu” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>- wydatki: a) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z 223, b) własne, w korespondencji z kontem 133.</td><td>- przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.</td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- wydatki: a) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z 223, b) własne, w korespondencji z kontem 133.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- wydatki: a) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z 223, b) własne, w korespondencji z kontem 133.	- przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz poszczególnych jednostek budżetowych.			
<b>Uwagi</b>	Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu na dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.			



<b>Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów. Na koncie 909 – „Rozliczenia międzyokresowe” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów,</li> <li>- przeksięgowanie w dacie wpływu refundacji wydatków ze środków europejskich w korespondencji z kontem 240 oraz budżetu państwa w korespondencji z kontem 224.</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego;</li> <li>- równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych podlegających refundacji z budżetu środków europejskich w korespondencji z kontem 240 oraz z budżetu państwa w korespondencji z kontem 224.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów,</li> <li>- przeksięgowanie w dacie wpływu refundacji wydatków ze środków europejskich w korespondencji z kontem 240 oraz budżetu państwa w korespondencji z kontem 224.</li> </ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów,</li> <li>- przeksięgowanie w dacie wpływu refundacji wydatków ze środków europejskich w korespondencji z kontem 240 oraz budżetu państwa w korespondencji z kontem 224.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego;</li> <li>- równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych podlegających refundacji z budżetu środków europejskich w korespondencji z kontem 240 oraz z budżetu państwa w korespondencji z kontem 224.</li> </ul>			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.			
<b>Uwagi</b>	Saldo Wn oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo Ma oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.			



<b>Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”</b>		
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu” ujmuje się:	
	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
	- <b>w ciągu roku</b> operacje dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu, - <b>w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok:</b> a) przeniesienie salda konta 961,	- <b>w ciągu roku</b> operacje dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu, - <b>w następnym roku, pod datą zatwierdzenia budżetu, za poprzedni rok:</b> a) przeniesienie salda konta 961,
<b>Uwagi</b>	Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu.	

<b>Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”</b>		
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koncie 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu” ujmuje się:	
	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
	- <b>pod datą ostatniego dnia roku budżetowego</b> przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, 240 - <b>w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu</b> przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960.	- <b>pod datą ostatniego dnia roku budżetowego</b> przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901, 240 - <b>w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu</b> przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960.
<b>Uwagi</b>	Na koniec roku saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.	



## Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych

<b>Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”</b>		
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 991 – „Planowane dochody budżetu” ujmuje się:	
	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
	- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.	- planowane dochody budżetu, zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.
<b>Uwagi</b>	W ciągu roku saldo Ma konta 991 określa wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.	

<b>Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”</b>		
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na koncie 992 – „Planowane wydatki budżetu” ujmuje się:	
	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
	- planowane wydatki budżetu, zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.	- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.
<b>Uwagi</b>	W ciągu roku saldo Wn konta 992 określa wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.	



## Wykaz kont dla Jednostki

### ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH

#### Zespół 0 – Aktywa trwałe

<b>Konto 011 – „Środki trwałe”</b>					
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	<p>Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>Na koncie 011 – „Środki trwałe” ujmuje się:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub ze środków trwałych w budowie,</li> <li>- wartość ulepszeń, zwiększających wartość początkową środków trwałych,</li> <li>- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych.</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie środków trwałych z używania wskutek ich likwidacji z powodu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zniszczenia,</li> <li>b) zużycia,</li> </ul> </li> <li>- sprzedaż środków trwałych,</li> <li>- nieodpłatne przekazanie środków trwałych.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub ze środków trwałych w budowie,</li> <li>- wartość ulepszeń, zwiększających wartość początkową środków trwałych,</li> <li>- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie środków trwałych z używania wskutek ich likwidacji z powodu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zniszczenia,</li> <li>b) zużycia,</li> </ul> </li> <li>- sprzedaż środków trwałych,</li> <li>- nieodpłatne przekazanie środków trwałych.</li> </ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub ze środków trwałych w budowie,</li> <li>- wartość ulepszeń, zwiększających wartość początkową środków trwałych,</li> <li>- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie środków trwałych z używania wskutek ich likwidacji z powodu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zniszczenia,</li> <li>b) zużycia,</li> </ul> </li> <li>- sprzedaż środków trwałych,</li> <li>- nieodpłatne przekazanie środków trwałych.</li> </ul>				
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w księgach inwentarzowych środków trwałych.				
<b>Uwagi</b>	Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.				



<b>Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych umarzanych jednorazowo w miesiącu wydania do używania. Na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu,</li> <li>- pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie,</li> <li>- nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe.</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania wskutek:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) likwidacji, zniszczenia lub zużycia,</li> <li>b) sprzedaży,</li> <li>c) nieodpłatnego przekazania,</li> </ul> </li> <li>- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu,</li> <li>- pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie,</li> <li>- nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe.</li> </ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu,</li> <li>- pozostałe środki trwałe otrzymane ze środków trwałych w budowie jako pierwsze wyposażenie,</li> <li>- nieodpłatnie otrzymane pozostałe środki trwałe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie pozostałych środków trwałych z używania wskutek:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) likwidacji, zniszczenia lub zużycia,</li> <li>b) sprzedaży,</li> <li>c) nieodpłatnego przekazania,</li> </ul> </li> <li>- ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w używaniu.</li> </ul>			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych.			
<b>Uwagi</b>	Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.			

<b>Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez Starostwo Powiatowe. Na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z używania wskutek ich:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia,</li> <li>b) sprzedaży,</li> <li>c) nieodpłatnego przekazania,</li> <li>d) ujawnionych niedoborów.</li> </ul> </li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz na skutek naliczenia umorzenia,</li> <li>- umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z używania wskutek ich:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia,</li> <li>b) sprzedaży,</li> <li>c) nieodpłatnego przekazania,</li> <li>d) ujawnionych niedoborów.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyksięgowanie wartości umorzenia środków trwałych wycofanych z używania wskutek ich:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia,</li> <li>b) sprzedaży,</li> <li>c) nieodpłatnego przekazania,</li> <li>d) ujawnionych niedoborów.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz na skutek naliczenia umorzenia,</li> <li>- umorzenie dotychczasowe środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu.</li> </ul>			



<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych.
<b>Uwagi</b>	Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych.

<b>Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych”</b>		
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Na koncie 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych” ujmuje się:	
	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu oddania do używania z tytułu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) likwidacji z powodu zużycia lub zniszczenia,</li> <li>b) sprzedaży,</li> <li>c) nieodpłatnego przekazania,</li> <li>d) niedoboru lub szkody.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do używania środków trwałych,</li> <li>- odpisy umorzenia dotyczące nowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie.</li> </ul>
<b>Uwagi</b>	Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.	





<b>Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	<p>Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.</p> <p>Na koncie 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” księguje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszty dotyczące budowy środków trwałych,</li> <li>- ulepszenia środków trwałych,</li> <li>- zakupy środków trwałych wymagających montażu.</li> </ul> <p>Na koncie 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” ujmuje się:</p>			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez kontrahentów</li> <li>- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia,</li> <li>- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,</li> <li>- równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji,</li> <li>- zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją,</li> <li>- cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami,</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji,</li> <li>- rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych,</li> <li>- rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów, nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu),</li> <li>- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie,</li> <li>- rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora,</li> <li>- rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych,</li> <li>- wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie,</li> <li>- odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub inwestycji zaniechanej,</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez kontrahentów</li> <li>- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia,</li> <li>- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,</li> <li>- równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji,</li> <li>- zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją,</li> <li>- cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami,</li> </ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- roboty, dostawy i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji wykonane przez kontrahentów</li> <li>- zakup od innych jednostek środków trwałych w budowie lub obiektów wymagających ulepszenia,</li> <li>- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie,</li> <li>- równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej wznowionej inwestycji,</li> <li>- zakup maszyn i urządzeń przekazanych bezpośrednio do budowanych obiektów a wymagających montażu lub stanowiących ich pierwsze wyposażenie oraz wartości niematerialnych i prawnych związanych z inwestycją,</li> <li>- cło i inne opłaty związane z nabyciem składników lub praw związanych z inwestycjami,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji,</li> <li>- rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych,</li> <li>- rozliczenie kosztów ulepszenia obcych obiektów, nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie (na podstawie decyzji właściwego organu),</li> <li>- niedobory i szkody w rzeczowych składnikach środków trwałych w budowie,</li> <li>- rozliczenie kosztów inwestycji wspólnej w przypadku przejęcia części efektów przez współinwestora,</li> <li>- rozliczenie inwestycji bez efektów majątkowych,</li> <li>- wyksięgowanie kosztów poniesionych na sprzedane środki trwałe w budowie,</li> <li>- odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej lub inwestycji zaniechanej,</li> </ul>			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według źródeł finansowania.			
<b>Uwagi</b>	Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń.			



### Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

<b>Konto 101 – „Kasa”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na koncie 101 – „Kasa” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- wpływy gotówki, - nadwyżki kasowe.</td> <td>- rozchody gotówki, - niedobory kasowe.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- wpływy gotówki, - nadwyżki kasowe.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- wpływy gotówki, - nadwyżki kasowe.	- rozchody gotówki, - niedobory kasowe.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona w formie raportów kasowych.			
<b>Uwagi</b>	Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.			

<b>Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i wpływów budżetowych objętych planem finansowym. Dla wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego stosuje się konto 130NW. Na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223; - wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych; - zwroty dotacji przekazanych w danym roku; - wpływy z tytułu refundacji poniesionych w danym roku wydatków.</td> <td>- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223; - wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych; - zwroty dotacji przekazanych w danym roku; - wpływy z tytułu refundacji poniesionych w danym roku wydatków.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223; - wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych; - zwroty dotacji przekazanych w danym roku; - wpływy z tytułu refundacji poniesionych w danym roku wydatków.	- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,			



<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm).
<b>Uwagi</b>	Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

<b>Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach. Na koncie 141 – „Środki pieniężne w drodze” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Wn</th> <th style="text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze.</td> <td>- zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze.
Wn	Ma			
- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze.	- zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.			
<b>Uwagi</b>	Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na bieżąco. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.			

## Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

<b>Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami. Na koncie 201 – „Rozrachunki z dostawcami” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Wn</th> <th style="text-align: center;">Ma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi.</td> <td>- zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług.</td> </tr> </tbody> </table>	Wn	Ma	- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi.
Wn	Ma			
- zapłatę zobowiązań za dostawy i usługi.	- zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 201 prowadzi się według kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.			
<b>Uwagi</b>	Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.			



<b>Konto 201-1 – „Rozrachunki z odbiorcami”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 201-1 służy do ewidencji rozrachunków z odbiorcami. Na koncie 201-1 – „Rozrachunki z odbiorcami” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>- należności z tytułu sprzedaży usług.</td><td>- wpływy należności od odbiorców.</td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- należności z tytułu sprzedaży usług.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- należności z tytułu sprzedaży usług.	- wpływy należności od odbiorców.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 201-1 prowadzi się według kontrahentów oraz podziałek klasyfikacji budżetowej.			
<b>Uwagi</b>	Konto 201-1 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.			

<b>Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez Starostwo wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym. Na koncie 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>- okresowe lub roczne przeniesienia, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800, - zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.</td><td>- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych</td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- okresowe lub roczne przeniesienia, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800, - zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- okresowe lub roczne przeniesienia, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800, - zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.	- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych			
<b>Uwagi</b>	Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych.			



<b>Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa, w szczególności z tytułu podatków. Na koncie 225 – „Rozrachunki z budżetami” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th>Wn</th><th>Ma</th></tr></thead><tbody><tr><td>- wpłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu.</td><td>- zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków.</td></tr></tbody></table>	Wn	Ma	- wpłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu.
Wn	Ma			
- wpłaty z tytułu zobowiązań wobec budżetu.	- zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 225 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.			
<b>Uwagi</b>	Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.			

<b>Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 240 służy do ewidencji należności oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Na koncie tym ewidencjonuje się w szczególności: - roszczenia sporne, - mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych. Na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th>Wn</th><th>Ma</th></tr></thead><tbody><tr><td>- powstałe należności i roszczenia, - spłatę i zmniejszenie zobowiązań, - niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych.</td><td>- powstałe zobowiązania, - spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, - niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych.</td></tr></tbody></table>	Wn	Ma	- powstałe należności i roszczenia, - spłatę i zmniejszenie zobowiązań, - niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych.
Wn	Ma			
- powstałe należności i roszczenia, - spłatę i zmniejszenie zobowiązań, - niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych.	- powstałe zobowiązania, - spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, - niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych.			
<b>Uwagi</b>	Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.			



#### Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

<b>Konto 400 – „Amortyzacja”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na koncie 400 – „Amortyzacja” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- naliczona amortyzacja.</td> <td>- zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji. - przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- naliczona amortyzacja.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- naliczona amortyzacja.	- zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji. - przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego.			
<b>Uwagi</b>	W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.			

<b>Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki. Na koncie 401 – „Zużycie materiałów i energii” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, - materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej: – bezpośrednio z zakupu, – z magazynu. - niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty, - zużycie energii według faktur: – zapłaconych gotówką, – do rozliczenia bezgotówkowego,</td> <td>- zmniejszenia kosztów z tytułu: – korekty obniżającej wartość w cenie zakupu, – zwrotu materiałów i odpadków użytkowych do magazynu, – sprzedaży materiałów, których wartość księgowano bezpośrednio w koszty, – wartości odpadków wydanych do sprzedaży bezpośrednio z produkcji, - nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty, - wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezaużytych, - przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, - materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej: – bezpośrednio z zakupu, – z magazynu. - niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty, - zużycie energii według faktur: – zapłaconych gotówką, – do rozliczenia bezgotówkowego,
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, - materiały wydane do zużycia w działalności operacyjnej: – bezpośrednio z zakupu, – z magazynu. - niedobory i szkody materiałów uznane za niezawinione, zwiększające koszty, - zużycie energii według faktur: – zapłaconych gotówką, – do rozliczenia bezgotówkowego,	- zmniejszenia kosztów z tytułu: – korekty obniżającej wartość w cenie zakupu, – zwrotu materiałów i odpadków użytkowych do magazynu, – sprzedaży materiałów, których wartość księgowano bezpośrednio w koszty, – wartości odpadków wydanych do sprzedaży bezpośrednio z produkcji, - nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty, - wartość materiałów wydanych do zużycia, ale niezaużytych, - przeniesienie salda konta występującego na koniec roku obrotowego.			
<b>Uwagi</b>	Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.			



<b>Konto 402 – „Usługi obce”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na koncie 402 – „Usługi obce” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>- odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców: – zapłacone gotówką, – do zapłacenia w formie bezgotówkowej.</td><td>- zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT), - przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego.</td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców: – zapłacone gotówką, – do zapłacenia w formie bezgotówkowej.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców: – zapłacone gotówką, – do zapłacenia w formie bezgotówkowej.	- zmniejszenia kosztów z tytułu korekty obniżającej wartość usług w cenie zakupu na podstawie korygujących dowodów sprzedaży otrzymanych od wykonawców (łącznie z niepodlegającym odliczeniu VAT), - przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego.			
<b>Uwagi</b>	Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.			

<b>Konto 403 – „Podatki i opłaty”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej. Na koncie 403 – „Podatki i opłaty” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>- podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone.</td><td>- zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat, - przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat.</td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- podatki i opłaty – zapłacone lub naliczone.	- zmniejszenie naliczonych uprzednio podatków i opłat, - przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat.			
<b>Uwagi</b>	W ciągu roku podatki i opłaty zwiększające koszty działalności podstawowej ujmuje się na stronie Wn konta, zaś ich zmniejszenie po stronie Ma. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.			



## Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

<b>Konto 800 – „Fundusz jednostki”</b>		
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.	
	Na koncie 800 – „Fundusze jednostki” ujmują się:	
	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego.</li> <li>- przeksięgowanie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych j.b. (pod datą 31.12)</li> <li>- wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych (pod datą rozchodu tych środków).</li> <li>- wyksięgowanie kosztów sprzedanych inwestycji (środków trwałych w budowie).</li> <li>- nieodpłatne przekazanie:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– środków trwałych (wartość nieumorzona),</li> <li>– inwestycji (środków trwałych w budowie).</li> </ul> </li> <li>- wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione.</li> <li>- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej.</li> <li>- zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (brutto).</li> <li>- wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego.</li> <li>- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych,</li> <li>- okresowe lub roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków europejskich.</li> <li>- równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty).</li> <li>- otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – w wartości wynikającej z wyceny,</li> <li>– inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub wg wyceny).</li> </ul> </li> <li>- otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– środki trwałe (wartość dotychczasowa nieumorzona),</li> <li>– dzieła sztuki i zbiory muzealne,</li> <li>– inwestycje,</li> <li>– wartości niematerialne i prawne umarzone stopniowo (dotychczasowa wartość nieumorzona).</li> </ul> </li> <li>- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).</li> </ul>
<b>Uwagi</b>	Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.	





<b>Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje. Na koncie 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” ujmuje się:			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, - równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.</td><td>- przebieganie w końcu roku obrotowego na konto 800 – fundusz jednostki – stanu dotacji rozliczonych oraz środków budżetowych na finansowanie inwestycji.</td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, - równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, - równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.	- przebieganie w końcu roku obrotowego na konto 800 – fundusz jednostki – stanu dotacji rozliczonych oraz środków budżetowych na finansowanie inwestycji.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.			
<b>Uwagi</b>	Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.			



<b>Konto 860 – „Wynik finansowy”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. Na koncie 860 – „Wynik finansowy” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w końcu roku obrotowego sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403,</li> <li>- w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przeniesienie zysku netto na konto 800.</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przeniesienie straty netto na konto 800.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w końcu roku obrotowego sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403,</li> <li>- w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przeniesienie zysku netto na konto 800.</li> </ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- w końcu roku obrotowego sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403,</li> <li>- w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przeniesienie zysku netto na konto 800.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego przeniesienie straty netto na konto 800.</li> </ul>			
<b>Uwagi</b>	Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.			

#### ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

<b>Konto 975 – „Wydatki strukturalne”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja tych wydatków nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych. Na koncie 975 – „Wydatki strukturalne” ujmuje się:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaewidencjonowanie wydatków strukturalnych na koncie pozabilansowym</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zamknięcie konta pozabilansowego na podstawie sprawozdania RB-WSa</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaewidencjonowanie wydatków strukturalnych na koncie pozabilansowym</li> </ul>
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaewidencjonowanie wydatków strukturalnych na koncie pozabilansowym</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zamknięcie konta pozabilansowego na podstawie sprawozdania RB-WSa</li> </ul>			
<b>Uwagi</b>	Ewidencja wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych w trakcie roku prowadzona jest w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.			



<b>Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”</b>		
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na koncie 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych” ujmuje się:	
	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
	- plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty	- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych; - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym; - wartość planu niezrealizowanego i wygasłego
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.	
<b>Uwagi</b>	Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.	

<b>Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”</b>		
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Na koncie 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków” ujmuje się:	
	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
	- plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych	- równo wartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych; - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanych lub wygasłej; - wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej



<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 981 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków niewygasających.
<b>Uwagi</b>	Na koniec roku konto 981 nie wykazuje salda.

<b>Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”</b>					
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	<p>Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.</p> <p>Do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego stosuje się konto 998NW.</p> <p>Na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” ujmuje się:</p> <table border="1" data-bbox="486 1115 1415 1415"> <thead> <tr> <th><b>Wn</b></th> <th><b>Ma</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.</td> <td>- wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.	- wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>				
- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, - równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.	- wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.				
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm).				
<b>Uwagi</b>	Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.				



<b>Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”</b>				
<b>Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń</b>	<p>Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.</p> <p>Do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat ujętych w planie wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego stosuje się konto 999NW.</p> <p>Na koncie 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” ujmuje się:</p>			
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Wn</b></th><th><b>Ma</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążające plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej</td><td>- wysokość zaangażowania wydatków lat przyszłych, - Wartość niewygasających wydatków budżetowych, które na podstawie ufp (art. 181 ust. 2 i 3 oraz art. 263 ust. 2, 3 i 4) mogą być realizowane w roku następnym do 30 czerwca.</td></tr></tbody></table>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>	- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążające plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej
<b>Wn</b>	<b>Ma</b>			
- równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążające plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej	- wysokość zaangażowania wydatków lat przyszłych, - Wartość niewygasających wydatków budżetowych, które na podstawie ufp (art. 181 ust. 2 i 3 oraz art. 263 ust. 2, 3 i 4) mogą być realizowane w roku następnym do 30 czerwca.			
<b>Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej</b>	<p>Do konta 999 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.</p>			
<b>Uwagi</b>	<p>Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.</p>			



Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia Nr 15/2011  
Starosty Powiatu Rybnickiego  
z dnia 17. marca 2011r.

## Wykaz stosowanych programów komputerowych w Starostwie Powiatowym w Rybniku

L.p	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu	Data rozpoczęcia eksploatacji
1	2	3	4
1.	Finanse (FK) Wersja 2.1 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza5	<p>System Finansowo-Księgowy w pełni obsługuje zadania pionu księgowego i jest zgodny z Ustawą o rachunkowości.</p> <p>Jest wszechstronnym narzędziem umożliwiającym prowadzenie rachunkowości finansowej oraz wspomagającym rachunkowość zarządczą. W oparciu o zdefiniowanie przez użytkownika oddziały i rejestry księgowo, plan kont oraz parametry budżetowe system umożliwia prowadzenie danych, ich przetwarzanie oraz przeglądanie w postaci różnorodnych raportów i zestawień. Program zapewnia pełną kontrolę należności, zobowiązań oraz wykonania planu budżetowego.</p> <p>Trzystopniowy proces zatwierdzania dokumentów oraz system definiowania uprawnień do poszczególnych rejestrów i oddziałów chroni przed dokonaniem niepożądanych zmian w obrotach.</p> <p><i>Uniwersalność programu</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pełna kontrola dostępu do programu (zabezpieczenie hasłami i definiowanymi poziomami uprawnień poszczególnych użytkowników);</li><li>- określanie przez użytkownika struktury symbolu konta;</li><li>- definiowanie planu kont;</li><li>- pełna zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, finansów publicznych, podatku od towarów i usług;</li><li>- równoległa ewidencja syntetyczna (konta księgi głównej) i analityczna (wg podziałki budżetowej);</li></ul>	01.01.2008 r.



	<ul style="list-style-type: none"><li>- możliwość prowadzenia budżetu w układzie zadaniowym łącznie z ewidencją wykonania;</li><li>- ewidencja pozabilansowa;</li><li>- rejestr podatku VAT – naliczonego i należnego z podziałem wg rodzaju i stawek VAT;</li><li>- automatyczne dekretowanie danych pochodzących z systemów dziedzinowych np. środki trwałe, wyposażenie płace, rejestr umów (zaangażowanie);</li><li>- prowadzenie dzienników cząstkowych;</li><li>- moduł rozrachunków z kontrahentami w tym windykację należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe;</li><li>- prowadzenie kartoteki przelewów, współpraca z dowolnym programem bankowym w zakresie elektronicznej emisji danych, możliwość uzyskiwania wydruków na oryginalnych formularzach;</li><li>- narzędzia weryfikacji poprawności wprowadzanych obrotów celem ujmowania w dziennikach tylko zapisów sprawdzonych;</li><li>- pełen dostęp do danych archiwalnych, zarówno w ramach bieżącego roku obliczeniowego jak i lat ubiegłych;</li><li>- obsługa rozliczeń w walutach.</li></ul> <p><i>Obsługa dokumentów księgowych</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wspomaganie wprowadzania dekretów (system podpowiedzi symboli kont, kontrahentów, placówek, powtarzanie kwot po stronie Wn lub Ma)</li><li>- rekapitulacja dokumentów;</li><li>- określenie okresu sprawozdawczego każdego dokumentu;</li><li>- automatyczna rejestracja daty wprowadzania dekretów księgowych;</li><li>- księgowanie na czerwono (tzw. storno);</li><li>- podpowiedzi o nieregularnych fakturach kontrahentów, osób</li><li>- sprawdzanie poprawności formalnej dekretów;</li><li>- wyszukiwanie dokumentów według dowolnych kryteriów;</li><li>- tworzenie automatów księgowych uruchamianych automatycznie po wprowadzeniu dekretu o określonej strukturze;</li><li>- tworzenie nowych dekretów księgowych na podstawie wcześniej utworzonych.</li></ul>	
--	---	--



	<p><i>Obsługa dokumentów płatniczych</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rejestracja wpłat i wypłat w kasie;</li><li>- rejestracja i rozksięgowanie wyciągów bankowych;</li><li>- drukowanie upomnień;</li><li>- drukowanie potwierdzeń sald ( w tym również kontrahentów, których salda rozrachunków są zerowe).</li></ul> <p><i>Sporządzanie wydawnictw</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- tworzenie dziennika obrotów;</li><li>- zapisywanie dziennika obrotów w postaci pliku tekstowego (z przeznaczeniem do zapisu na komputerowym nośniku danych);</li><li>- tworzenie zestawień obrotów i sald kont księgowych;</li><li>- możliwość określania dowolnej agregacji kont przy prezentacji zestawień rozrachunkowych;</li><li>- tworzenie kart obrotów kont syntetycznych i analitycznych;</li><li>- tworzenie zestawień kosztów według rodzajów oraz miejsc ich powstania;</li><li>- tworzenie zestawień wydatków według klasyfikacji budżetowej i miejsc ich powstania;</li><li>- tworzenie zestawień rozrachunków z kontrahentami i osobami;</li><li>- tworzenie zestawień sald, może być wykonane w różnych układach uwzględniających zarówno wszystkie osoby, jak i tylko te, których salda mają wartość różną od zera.</li></ul> <p><i>Obsługa budżetu</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rejestracja planu finansowego i jego kolejnych modyfikacji;</li><li>- rekapitulacja dokumentów planu.</li></ul> <p><i>Współpraca z innymi programami</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- automatyczne generowanie sprawozdań Rb w formacie dba zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 roku.</li></ul> <p><i>Prowadzenie archiwum</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prowadzenie dziennika obrotów;</li><li>- możliwość eksportu dziennika obrotów do pliku tekstowego;</li><li>- tworzenie kopii bezpieczeństwa danych programu na dowolnych nośnikach.</li></ul>	
--	---	--





2.	<p>Administrator systemów IB Wersja 3.0 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza5</p>	<p>Program „Administrator systemów” przeznaczony jest do zarządzania uprawnieniami użytkowników w poszczególnych systemach firmy Rekord Systemy Informatyczne Sp.zo.o.</p> <p>Administrator przy pomocy tego programu może zdecydować, którzy użytkownicy mają dostęp do poszczególnych systemów. W razie potrzeby może również ograniczyć prawa użytkowników dla poszczególnych funkcji systemów.</p> <p>Standardowo użytkownicy nie mają dostępu do programów. Administrator przy pomocy tego programu może umożliwiać korzystanie z danego systemu wybranym użytkownikom. Upoważnieni użytkownicy mogą korzystać ze wszystkich funkcji programu. Administrator może ograniczyć prawa użytkowników do poszczególnych funkcji programu.</p> <p>Zestawienie dostępne w programie pozwalają uzyskać szereg informacji o wykorzystanych licencjach oraz o aktualnym stanie poszczególnych systemów.</p> <p><i>Podstawa funkcjonalności</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przypisanie użytkownikom praw do korzystania z poszczególnych systemów;</li> <li>- definiowanie i modyfikowanie informacji o użytkownikach systemu;</li> <li>- dofinansowanie uprawnień użytkowników do korzystania z poszczególnych funkcji systemów;</li> <li>- szereg zestawień informujących o wykorzystaniu licencji, historii pracy w poszczególnych systemach, dziennik zdarzeń i inne.</li> </ul>	01.01.2008r.
3.	<p>Budżet RB2 Wersja 2.0 Dostawca: REKORD Systemy Informatyczne Bielsko-Biała ul. Kasprowicza5</p>	<p>Budżet RB2 umożliwia dwustronną elektroniczną wymianę informacji pomiędzy jednostką sprawozdawczą a organem przyjmującym sprawozdanie.</p> <p>Program może pracować w samodzielnym środowisku, niezależnie od systemów Budżet oraz FK, bądź w ścisłej współpracy z wymienionymi modułami, umożliwiając pełną automatyzację obiegu dokumentów sprawozdawczości budżetowej.</p> <p><i>Podstawowa funkcjonalność:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- generowanie planu budżetowego w systemie budżet i jego elektroniczna transmisja w postaci</li> </ul>	styczeń 2011r.



		<p>pliku do jednostki budżetowej;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- odczyt planu w jednostce;</li><li>- naniesienie wykonania bądź elektroniczna transmisja danych z programu finansowo-księgowego;</li><li>- eksport sprawozdania w postaci pliku z możliwością wydrukowania wg obowiązującego wzorca;</li><li>- elektroniczne pobranie wykonania planu jednostki do programu budżet przez przyjmującego sprawozdanie;</li><li>- weryfikacja zgodności otrzymanego sprawozdania z wyeksportowanym planem.</li></ul>	
4.	<p>Arisco Wersja: 4.0 Dostawca: ARISCO Sp.zo.o ul. Nawrota 114 Łódź</p>	<p>Program służy do ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych.</p>	<p>styczeń 2008r.</p>
5.	<p>BeSTi@ Wersja: 3.01 Dostawca: Sputnik Software Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60-201 Poznań</p>	<p>BeSTi@ jest informatycznym systemem zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego. Podstawowym zadaniem jest gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i udostępnianie danych sprawozdawczych.</p>	<p>2008r.</p>
6.	<p>SJO BeSTi@ Wersja: 3.01 Dostawca: Sputnik Software Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60-201 Poznań</p>	<p>Program SJO BeSTi@ służy do poprawy zarządzania finansami jst na poziomie jej jednostek organizacyjnych. Ma na celu wspomoczenie służb finansowych JST i JO JST w realizacji zadań w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- planowania budżetu począwszy od etapu przygotowania projektu budżetu, poprzez wszystkie jego zmiany,</li><li>- sporządzania sprawozdań jednostkowych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych,</li><li>- sporządzania bilansów jednostkowych jednostek budżetowych,</li><li>- wymiany danych między jednostkami organizacyjnymi a jst.</li></ul>	<p>listopad 2010r.</p>



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 5  
do Zarządzenia Nr ..... 15/2011  
Starosty Powiatu Rybnickiego  
z dnia 17 marca 2011.

## **Instrukcja określająca sposób zarządzania systemami informatycznymi**

### **§ 1.**

#### **Zarządzanie systemami haseł.**

1. Dostęp do zasobów systemów odbywać się może tylko w oparciu o system haseł przydzielanych indywidualnie dla pracowników oraz użytkowników systemu.
2. Użytkownicy mają obowiązek zmieniać swoje hasło nie rzadziej niż co 30 dni.
3. Użytkownik nie może udostępniać swego hasła innym osobom
4. W przypadku utraty hasła lub istnienia podejrzenia naruszenia systemu haseł przez osoby nieuprawnione, dotychczasowy zestaw haseł musi być niezwłocznie unieważniony i zastąpiony nowym.
5. Każdy użytkownik systemu informacyjnego ma przydzielony jednorazowo niepowtarzalny identyfikator oraz okresowo zmieniane hasło dostępu.

### **§ 2.**

#### **Zasady rejestrowania i wyrejestrowywania użytkowników.**

1. Podstawą do zarejestrowania użytkownika do danego systemu przetwarzania danych jest zakres czynności pracownika, w którym musi być jawnie wskazane, że dana osoba ma za zadanie pracować przy przetwarzaniu danych danego systemu w podanym zakresie. Natomiast podstawą do wyrejestrowania użytkownika z danego systemu przetwarzania danych jest nowy zakres czynności pracownika lub jego zwolnienie.
2. Identyfikatory osób, które utraciły uprawnienia dostępu do danych, należy wyrejestrować z systemu, unieważniając przekazane hasła. Identyfikator po wyrejestrowaniu użytkownika nie jest przydzielany innej osobie.
3. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania tajemnicy (dostępu do danych i ich merytorycznej treści). Obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



### § 3.

#### **Procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy.**

1. Użytkownicy przed przystąpieniem do pracy przy przetwarzaniu danych powinni zwrócić uwagę, czy nie istnieją przesłanki do tego, że zostało naruszone bezpieczeństwo systemu informatycznego. Jeżeli istnieje takie podejrzenie, należy postępować zgodnie z § 7 niniejszego Zarządzenia .

2. Dostęp do konkretnych zasobów danych jest możliwy dopiero po podaniu właściwego identyfikatora i hasła dostępu.

3. Hasło użytkownika należy podawać do systemu w sposób dyskretny (nie literować, nie czytać na głos, wpisywać osobiście, nie pozwalać na bezpośrednią obecność drugiej osoby podczas wpisywania hasła, itp.).

4. Użytkownik ma obowiązek zamykania systemu ( programu komputerowego) po zakończeniu pracy. Stanowisko komputerowe z uruchomionym systemem( programem) nie może pozostawać bez kontroli pracującego na nim użytkownika.

### § 4.

#### **Obsługa kopii bezpieczeństwa, nośników informacji oraz wydruków.**

1. Wydruki, maszynowe nośniki informacji (dyskietki, dyski optyczne, itp.) oraz inne dokumenty, zawierające dane przeznaczone do likwidacji, muszą być pozbawione zapisów lub w przypadku gdy jest to możliwe, muszą być trwale uszkodzone w sposób uniemożliwiający odczytanie z nich informacji.

2. Urządzenia, dyski i inne informatyczne nośniki danych (np. dyskietki) zawierające dane przed ich przekazaniem innemu podmiotowi, winny być pozbawione zawartości. Naprawa wymienionych urządzeń zawierających dane, jeżeli nie można danych usunąć, winna być wykonywana pod nadzorem osoby upoważnionej.

### § 5.

#### **Ochrona danych przed ich utratą z systemów informatycznych.**

1. Urządzenia i systemy informatyczne zasilane energią elektryczną powinny być zabezpieczone przed utratą danych, spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej poprzez zastosowanie zasilaczy awaryjnych UPS.

2. Instalacja oprogramowania może odbywać się tylko przez administratora lub pod jego nadzorem.

3. W celu ochrony przed wirusami komputerowymi, używanie nośników danych (np. dyskietki, dyski optyczne, itp.) spoza jednostki jest dopuszczalne dopiero po uprzednim sprawdzeniu ich przez administratora i upewnieniu się, że nośniki te nie zawierają wirusa.

4. W przypadku stwierdzenia obecności wirusów komputerowych w systemie należy postępować zgodnie z § 7 niniejszego Zarządzenia .



## § 6.

### **Przeglądy i konserwacja systemów i zbiorów danych.**

1. Przeglądów i konserwacji systemów przetwarzania danych dokonuje administrator bezpieczeństwa informacji co najmniej raz w miesiącu.

2. Ocenie podlegają stan techniczny urządzeń (komputery, serwery, UPS-y, itp.), stan okablowania budynku w sieć logiczną, spójność baz danych, stan rejestrów systemów serwera lokalnej sieci komputerowej.

## § 7.

### **Postępowanie w sytuacjach naruszenia zasad ochrony systemów informatycznych.**

#### **1. Możliwe sytuacje świadczące o naruszeniu zasad ochrony danych przetwarzanych w systemie informatycznym.**

Każde domniemanie, przesłanka, fakt wskazujący na naruszenie zasad ochrony danych, a zwłaszcza stan różny od ustalonego w systemie informatycznym, w tym:

- 1) stan urządzeń (np. brak zasilania, problemy z uruchomieniem),
  - 2) stan systemu zabezpieczeń obiektu,
  - 3) stan aktywnych urządzeń sieciowych i pozostałej infrastruktury informatycznej,
  - 4) zawartość zbioru danych (np. brak lub nadmiar danych),
  - 5) ujawnione metody pracy,
  - 6) sposób działania programu (np. komunikaty informujące o błędach, brak dostępu do funkcji programu, nieprawidłowości w wykonywanych operacjach),
  - 7) przebywanie osób nieuprawnionych w obszarze przetwarzania danych,
  - 8) inne zdarzenia mogące mieć wpływ na naruszenie systemu informatycznego (np. obecność wirusów komputerowych)
- stanowi dla osoby uprawnionej do przetwarzania danych, podstawę do natychmiastowego działania.

#### **2. Sposób postępowania.**

- 1) O każdej sytuacji odbiegającej od normy, a w szczególności o przesłankach naruszenia zasad ochrony danych w systemie informatycznym, opisanych w pkt. 1, należy:
  - natychmiast informować administratora lub osobę przez niego upoważnioną,
  - niezwłocznie o takiej sytuacji poinformować przełożonego.
- 2) Osoba stwierdzająca naruszenie przepisów lub stan mogący mieć wpływ na bezpieczeństwo, zobowiązana jest do możliwie pełnego udokumentowania zdarzenia, celem precyzyjnego określenia przyczyn i ewentualnych skutków naruszenia obowiązujących zasad.
- 3) Stwierdzone przez administratora naruszenie zasad ochrony danych osobowych wymaga powiadomienia kierownika jednostki oraz natychmiastowej reakcji poprzez:
  - usunięcie uchybień (np. wymiana niesprawnego zasilacza awaryjnego, usunięcie wirusów komputerowych z systemu, itp.),
  - zastosowanie dodatkowych środków zabezpieczających zgromadzone dane,
  - wstrzymanie przetwarzania danych do czasu usunięcia awarii systemu informatycznego.