

ZARZĄDZENIE Nr 178
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

z dnia 23 maja 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia zasad rachunkowości
dla dysponenta III stopnia

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, 245 i 791) oraz art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 575 Wojewody Mazowieckiego z dnia 6 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla dysponenta III stopnia wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 w § 10:

a) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Odpisu aktualizującego dla należności, o których mowa w ust. 6 pkt 1 - 4, dokonuje się indywidualnie dla każdej działalności na podstawie przeprowadzonej analizy sytuacji poszczególnych dłużników, na podstawie posiadanej dokumentacji z prowadzonej egzekucji zaległości lub innych dokumentów uzasadniających dokonanie odpisu.”,

b) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„ 10. W odniesieniu do należności, o których mowa w ust. 6 pkt 5:

- 1) do upływu terminu określonego w wezwaniu do zapłaty należności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego;
- 2) po bezskutecznym upływie terminu określonego w wezwaniu do zapłaty należności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% niespłaconej należności, przy czym przez bezskuteczny upływ terminu do zapłaty należy rozumieć także niezłożenie w powyższym terminie wniosku o zastosowanie ulgi w spłacie należności;
- 3) po uprawomocnieniu się orzeczenia sądowego zasądzającego od dłużnika obowiązek zapłaty należności oraz dodatkowych kosztów sądowych i odsetek przy jednoczesnym

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191 i 659

braku dobrowolnego spełnienia świadczenia – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% dodatkowych kosztów sądowych i odsetek;

4) po stwierdzeniu bezskuteczności egzekucji z majątku dłużnika – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% kwoty nieściągniętej należności;

5) termin zapłaty określony w wezwaniu do zapłaty należności wynosi dla wszystkich dłużników 7 dni od daty otrzymania wezwania.”;

2) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

3) w załączniku nr 5:

a) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Faktury przesyłane do urzędu w formie elektronicznej wpływają na skrzynkę mailową: finsekretariat@mazowieckie.pl. Jeżeli faktura wpłynie bezpośrednio na adres mailowy pracownika, jest on zobowiązany niezwłocznie przekazać ją na ten adres mailowy z zachowaniem adresu nadawcy. Oryginały dowodów księgowych przekazywane są w formie papierowej do FIN.”,

b) w § 12 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Komórki organizacyjne są zobowiązane do zgłaszania do Oddziału Finansowo – Księgowego dysponenta III stopnia zapotrzebowania na środki budżetowe w terminie do 10 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego zapotrzebowanie dotyczy. Zapotrzebowanie może być wypełnione i przekazane mailem na adres finsekretariat@mazowieckie.pl. Formularz wniosku zapotrzebowania na środki określa wzór nr 5, stanowiący załącznik nr 5 do instrukcji.”,

c) w § 13 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5. Każda umowa przed podpisaniem jej przez upoważnione osoby powinna być parafowana przez:

1) dyrektora komórki organizacyjnej odpowiedzialnego merytorycznie;

2) radcę prawnego urzędu – pod względem formalno - prawnym;

3) oddział zamówień publicznych BA;

4) dyrektora BKO w zakresie właściwości BKO;

5) pracownika Biura Ochrony wykonującego zadania w imieniu Administratora Danych – w zakresie zapisów dotyczących ochrony danych w przypadku umów powierzających ich przetwarzanie;

6) głównego księgowego urzędu pod względem potwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych;

7) dyrektora FIN lub zastępcę dyrektora FIN w zakresie akceptacji projektu umowy lub porozumienia lub aneksu.”,

d) w § 15 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Umowę zlecenia lub umowę o dzieło zawierającą parafy osób wskazanych w § 13 ust. 5, podpisuje dyrektor generalny Urzędu albo osoba upoważniona do dysponowania środkami publicznymi zakresie realizowanych zadań, po uprzednim zatwierdzeniu wniosku o zaangażowanie.”,

e) w § 21 uchyla się ust. 2,

f) w § 22 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3. Druki zwolnień lekarskich poświadczających nieobecności pracowników Urzędu są przekazywane przez pracowników w terminie do 20 dnia każdego miesiąca do BKO. W grudniu dokumenty te są przekazywane do 15 dnia miesiąca.”,

g) załącznik nr 4 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Finansów Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w zakresie dysponenta III stopnia oraz Głównemu Księgowemu Urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2017 r.

**ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA DYSPONETA III STOPNIA
W ZAKRESIE CZĘŚCI 85/14 WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE, MAZOWIECKI
URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE WRAZ Z PRZYJĘTYMI ZASADAMI
KLASYFIKACJI ZDARZEŃ ORAZ ZASAD TWORZENIA KONT
ANALITYCZNYCH**

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Wprowadza się plan kont obejmujący:

- 1) wykaz kont syntetycznych:
 - a) dla ewidencji księgowej, w tym w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, finansowania programów operacyjnych współfinansowanych ze środków z funduszy europejskich,
 - b) dla ewidencji płatności ze środków budżetu europejskiego;
 - 2) wykaz kont analitycznych;
 - 3) opis kont.
2. Konta ksiąg pomocniczych (analitycznych) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są one w ujęciu syntetycznym, w postaci komputerowych zbiorów danych uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów i sald. Konta analityczne tworzone są na bieżąco.
3. Plan kont określa:
- 1) treść ekonomiczną, czyli rodzaj księgowanych na nich operacji;
 - 2) sposób księgowania operacji (korespondencja kont).
4. Plan kont został opracowany na potrzeby prowadzenia ewidencji księgowej w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie dysponenta III stopnia.
5. Celem planu kont jest zapewnienie kompletności, prawidłowości i terminowości informacji rachunkowej budowanej na bazie ksiąg rachunkowych.
6. Plan kont umożliwia:

- 1) wierność i prawidłowość odzwierciedlenia w księgach rachunkowych treści ekonomicznej operacji gospodarczych;
- 2) dostosowanie procesów ewidencji do wymogów kontroli;
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób rzetelny, czyli dokonane zapisy księgowe odzwierciedlają stan rzeczywiście;
- 4) prowadzenie ksiąg rachunkowych w sposób bezbłędny, czyli wprowadzenie do nich wszystkich kompletnych i poprawnie zakwalifikowanych do zaksięgowania dowodów księgowych dotyczących operacji gospodarczych dokonanych w miesiącu, zapewnienie ciągłości zapisów oraz bezbłędności działania stosowanych procedur obliczeniowych.

Dział II

Wykaz kont syntetycznych

§ 2. Do kont bilansowych należą:

1) Zespół 0 „Majątek trwały”, obejmujący:

- a) 010 – środki trwałe – Obrona Cywilna,
- b) 011 – środki trwałe,
- c) 013 – pozostałe środki trwałe,
- d) 016 – dobra kultury,
- e) 020 – wartości niematerialne i prawne,
- f) 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne,
- g) 022 – wartości niematerialne i prawne – Obrona Cywilna,
- h) 070 - umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – Obrona Cywilna,
- i) 071 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- j) 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych,
- k) 080 – środki trwałe w budowie (inwestycje);

2) Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” obejmujący:

- a) 101 – kasa,
- b) 102 – kasa zagranicznych środków pieniężnych,
- c) 130 – rachunek bieżący jednostki,
- d) 135 – rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia,
- e) 138 – rachunek środków europejskich,
- f) 139 – inne rachunki bankowe,

- g) 140 – krótkoterminowe aktywa finansowe;
- 3) Zespól 2 „Rozrachunki i rozliczenia” obejmujący:
- a) 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
 - b) 203 – rozrachunki z tytułu sum depozytowych,
 - c) 204 - rozrachunki dotyczące projektów,
 - d) 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - e) 222 – rozliczenie dochodów budżetowych,
 - f) 223 – rozliczenie wydatków budżetowych,
 - g) 225 – rozrachunki z budżetami,
 - h) 226 – długoterminowe należności budżetowe,
 - i) 227 – rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich,
 - j) 229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
 - k) 231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
 - l) 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami,
 - m) 240 – pozostałe rozrachunki,
 - n) 245 – wpływy do wyjaśnienia,
 - o) 289 – rozrachunki z tytułu pożyczek mieszkaniowych,
 - p) 290 – odpisy aktualizujące należności;
- 4) Zespól 3 – „Materiały i towary” obejmujący:
- a) 300 – rozliczenie zakupu,
 - b) 310 – materiały,
 - c) 311 – magazyny majątku Obrony Cywilnej;
- 5) Zespól 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” obejmujący:
- a) 400 – amortyzacja,
 - b) 401 – zużycie materiałów i energii,
 - c) 402 – usługi obce,
 - d) 403 – podatki i opłaty,
 - e) 404 – wynagrodzenia,
 - f) 405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
 - g) 409 – pozostałe koszty rodzajowe,
 - h) 491 – koszty refakturowane;
- 6) Zespól 7 – „Przychody, dochody i koszty” obejmujący:
- a) 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) 750 – przychody finansowe,

- c) 751 – koszty finansowe,
 - d) 760 – pozostałe przychody operacyjne,
 - e) 761 – pozostałe koszty operacyjne;
- 7) Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” obejmujący:
- a) 800 – fundusz jednostki,
 - b) 810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje,
 - c) 840 - rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów,
 - d) 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - e) 860 – wynik finansowy.

§ 3. Do kont pozabilansowych należą:

- 1) 970- płatności ze środków europejskich;
- 2) 975 – wydatki strukturalne;
- 3) 976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami;
- 4) 980 – plan finansowy wydatków budżetowych;
- 5) 981- plan finansowy niewygasających wydatków;
- 6) 982 – plan wydatków środków europejskich;
- 7) 983 – zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego;
- 8) 984 – zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat;
- 9) 986 – plan finansowy dochodów budżetowych;
- 10) 990 – plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym;
- 11) 992 – zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa;
- 12) 994 – zabezpieczenie niepieniężne należytego wykonania umowy;
- 13) 995 – postanowienia opłat legalizacyjnych nałożonych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego (nieratalne);
- 14) 996 – wnioski o zaangażowanie;
- 15) 997 – zaangażowanie niewygasających wydatków budżetowych;
- 16) 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego;
- 17) 999 – zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

Dział III

Opis kont syntetycznych

§ 4. Konto 010 „Środki trwałe – Obrona Cywilna” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych będących składnikami majątku Obrony Cywilnej w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim, zwanym dalej Urzędem. Ewidencja prowadzona jest jak na koncie 011.

§ 5. 1. Konto 011 „Środki trwałe” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Zaklasyfikowanie składników majątkowych do środków trwałych odbywa się w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT). Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi aktywa o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok i wartości powyżej 3 500,00 PLN, kompletne, zdadne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki lub oddane do używania na podstawie najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, a w szczególności zalicza się do nich:

1) nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budynki i budowle, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego;

2) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy;

3) ulepszenia w obcych środkach trwałych.

2. Środki trwałe, z wyłączeniem gruntów, umarza się i amortyzuje według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonywane są jednorazowo w grudniu za okres całego roku, a w przypadku przekazywania środków trwałych innym jednostkom w ciągu roku amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania.

3. Na stronie Wn konta 011 księguje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 011 – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

4. Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub zakończonej inwestycji, nieodpłatnego przyjęcia środka trwałego;

2) ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne;

3) zwiększenia wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie, modernizację i adaptację istniejących środków trwałych;

4) zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji ich wyceny;

5) wartości poniesionych nakładów, w zakresie zakończonych inwestycji, w obcych podstawowych środkach trwałych;

6) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji (w wyniku zużycia lub utraty), sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;

7) ujawnione niedobory środków trwałych;

8) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny;

9) zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych.

5. Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania środków pochodzących z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących. Ujawnione nadwyżki środków trwałych wprowadza się do ksiąg pod datą ich zinwentaryzowania. Zakupiony środek trwały zarówno nowy jak i używany wprowadza się do ewidencji majątkowej w cenie nabycia. Środki trwałe przyjęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych nakładów na dany obiekt. Środki trwałe ujawnione w wyniku inwentaryzacji wycenia się w wartości wynikającej z posiadanych dokumentów, a gdy ich brak – na podstawie ekspertyzy, uwzględniając ich aktualną wartość rynkową i ewentualne zużycie. Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe wprowadza się do ksiąg w wartości wskazanej przez stronę przekazującą.

6. Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.

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

§ 6. 1. Konto 013 „Pozostałe środki trwałe” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydanych do używania. Do pozostałych środków trwałych zalicza się wszystkie środki trwałe o wartości od 1 500,00 PLN do 3 500,00 PLN. W momencie wydania środki te umarza się jednorazowo w wysokości 100 % wartości.

2. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia wartości pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, a w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
 - 2) nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu;
 - 3) nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.
3. Na stronie Ma konta 013 księguje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072, a w szczególności:
- 1) zmniejszenie wartości pozostałych środków trwałych: wycofanych z używania na skutek zużycia, likwidacji, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania;
 - 2) ujawnione niedobory.
4. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

§ 7. 1. Konto 016 „Dobra kultury” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

2. Konto 016 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość dóbr kultury w Urzędzie.

§ 8. 1. Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych:

- 1) licencji i koncesji, w tym na oprogramowania komputerowe;
- 2) autorskich praw majątkowych i innych praw pokrewnych.

2. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania oraz prawa autorskie o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne potrzeby o wartości powyżej 3 500,00 PLN. Jeżeli wraz z zakupem aktualizacji oprogramowania komputerowego otrzymano nową licencję na jej użytkowanie oraz przewidywany okres jej wykorzystania jest dłuższy niż rok, a wartość przekracza 3 500,00 PLN, wówczas aktualizacja taka jest zaliczana do wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z inwestycji. W każdym innym przypadku wydatki na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego zalicza się bezpośrednio do kosztów finansowanych z wydatków bieżących.

3. Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy dokonywane są jednorazowo w grudniu za okres całego roku, a w przypadku przekazywania środków trwałych innym jednostkom w ciągu roku amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania.

4. Na stronie Wn księguje się wszystkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071.

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

§ 9. 1 Konto 021 „Pozostałe wartości niematerialne i prawne „Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych o wartości od 1 500,00 PLN do 3 500,00 PLN. W momencie wydania do użytkowania środki te umarza się jednorazowo w wysokości 100 % wartości.

2. Na stronie Wn księguje się wszystkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072. Konto 021 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

§ 10. 1. Konto 022 „Wartości niematerialne i prawne – Obrona Cywilna” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych będących składnikami majątku Obrony Cywilnej Urzędu.

2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, prowadzona jest jak na koncie 020 opisanym w § 8.

§ 11. 1. Konto 070 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – Obrona Cywilna” służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych majątku Obrony Cywilnej, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Umorzenie księgowane na koncie 070 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 010, z wyjątkiem gruntów i prawa użytkowania wieczystego gruntu. Umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do ewidencji, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwale postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

3. Przepisy, o których mowa w ust. 2 stosuje się do wartości niematerialnych i prawnych.

4. Odpisy umorzeniowe dokonywane są miesięcznie. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400 – Amortyzacja.
5. Na stronie Ma konta 070 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowania dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
6. Konto 070 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).
7. Saldo konta 070 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 010 i wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych na koncie 022.
8. W bilansie Urzędu środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe odpisy umorzeniowe.

§ 12. 1. Konto 071 „Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Umorzenie księgowane na koncie 071 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011, z wyjątkiem gruntów i prawa użytkowania wieczystego gruntu. Umorzenie nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do ewidencji, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, sprzedano, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

3. Przepisy, o których mowa w pkt 2 stosuje się również w odniesieniu do wartości niematerialnych i prawnych.

4. Odpisy umorzeniowe dokonywane są miesięcznie. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 400 – Amortyzacja.

5. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowania dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

6. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).

7. Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych ujmowanych na koncie 020.

8. W bilansie Urzędu środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe odpisy umorzeniowe.

§ 13. 1. Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu oddania ich od używania.

2. Wykaz pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych spisanych w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania zawiera § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 861).

3. Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 401 – zużycie materiałów i energii.

4. Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

- 1) zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia;
- 2) sprzedanych;
- 3) przekazanych nieodpłatnie;
- 4) zdjętych z ewidencji;
- 5) stanowiących niedobór lub szkodę.

5. Na stronie Ma konta 072 księguje się odpisy umorzenia dotyczące:

1) nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające odpowiednie koszty;

2) nadwyżek pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

3) otrzymanych nieodpłatnie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

6. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych będących w używaniu (konto 013) i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (konto 021) podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu ich oddania do używania.

7. Saldo konta 072 musi się równać sumie sald konta 013 oraz konta 021.

8. Saldo konta 072 koryguje wartość początkową składników majątkowych ujętych na kontach 013 i 021 i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

§ 14. 1. Konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych, ponoszonych w toku ich wykonywania, oraz do rozliczenia tych kosztów.

2. Finansowanie kosztów realizacji inwestycji odbywa się ze środków na inwestycje zapisanych w planie wydatków majątkowych.

3. Do inwestycji (środków trwałych w budowie) zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż nowych środków trwałych lub związane z ulepszeniem (przebudową, rekonstrukcją, modernizacją, adaptacją lub rozbudową) już istniejących własnych środków trwałych, powodujące zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.

4. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności poniesione koszty:

1) dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym zakresie;

2) związane z nabyciem lub wytworzeniem maszyn, urządzeń;

3) związane z ulepszeniem już użytkowanego środka trwałego;

4) związane z nieodpłatnym przejęciem inwestycji w toku.

5. Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności:

1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków trwałych przewidzianych na inwestycję wartości niematerialnych i prawnych;

2) rozliczenia nakładów bez efektów (koszty inwestycji, które nie dały efektu gospodarczego lub inwestycji zaniechanych);

3) sprzedaż lub nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych.

6. Konto 080 obciąża się wszelkimi kosztami i stratami powstającymi od rozpoczęcia inwestycji aż do czasu jej zakończenia, a ponadto kosztami robót uzupełniających wykonywanych już po przyjęciu całego zadania inwestycyjnego do eksploatacji.

7. Na koncie 080 księgowana jest również wartość zakupionych gotowych środków trwałych nadających się do eksploatacji bezpośrednio po zakupie.

8. Ewidencja na koncie 080 prowadzona jest z podziałem na poszczególne zadania inwestycyjne.

9. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

§ 15. 1. Konto 101 „Kasa” służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

2. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

1) stanu gotówki w kasie;

2) wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

§ 16. 1. Konto 102 „kasa zagranicznych środków pieniężnych” służy do ewidencji własnej gotówki jednostki w zagranicznych znakach pieniężnych znajdujących się w kasie.

2. Ewidencja, o której mowa w ust. 1, prowadzona jest jak na koncie 101.

§ 17. 1. Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki” służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wplywów) budżetowych objętych planem finansowy, a także służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków budżetowych objętych planem finansowym wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego.

2. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;

2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem;

3) z tytułu zwrotów wydatków poniesionych na podróże służbowe, w korespondencji z kontem 409;

4) wpływ środków na realizację wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego.

3. 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 według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1 - 4, 7 lub 8;

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

3) zrealizowane wydatki zgodnie z planem wydatków niewygasających oraz zwrot niewykorzystanych w terminie środków.

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

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

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

7. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

1) wydatków budżetowych;

2) dochodów budżetowych;

3) wydatków niewygasających.

8. Konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku.

9. Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222;

3) w wyniku księgowania operacji dotyczących przelewu niewykorzystanych w terminie środków na wyodrębniony rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa.

§ 18. 1. Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Na stronie Wn konta 135 ewidencjonuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma rozchody tych środków.

3. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się:

1) wpłaty równowartości odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;

2) wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

3) wpływy odsetek od środków zgromadzonych na rachunku;

4) wpływy środków z rachunku lokat terminowych;

5) wpływ środków z tytułu refundacji opłat za usługi bankowe pobranych przez bank z rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się:

1) przelewy świadczeń pieniężnych dla osób uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej MUW;

2) przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności finansowanej z ZFŚS;

3) przekazanie środków na rachunki lokat terminowych.

5. Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 19. 1. Konto 138 „Rachunek środków europejskich” służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

2. Na stronie Wn konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.
3. Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym (w formie odrębnych składników), a także źródeł pochodzenia środków pieniężnych.
5. Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym środków europejskich.

§ 20. 1. Konto 139 „Inne rachunki bankowe” służy do ewidencji środków pieniężnych wyodrębnionych w banku na rachunkach pomocniczych, a w szczególności:

- 1) akredytywy bankowej;
- 2) czeków potwierdzonych;
- 3) sum depozytowych;
- 4) sum na zlecenie.

2. Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunku bieżącego, sum depozytowych i na zlecenie, a na stronie Ma konta 139 ewidencjonuje się rozchody tych środków.
3. Na koncie 139 dokonuje się zapisów na podstawie wyciągów bankowych, a więc musi zachodzić pełna zgodność zapisów w księgach rachunkowych MUW z dokumentacją bankową.
4. Do konta 139 prowadzona jest szczegółowa ewidencja z podziałem na tytuły wyodrębnienia, a sumy na zlecenie i depozyty także wg kontrahentów.
5. Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach pomocniczych.

§ 21. 1. Konto 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe” służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych, w szczególności lokat terminowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, natomiast po stronie Ma – ich zmniejszenia.
3. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

§ 22. 1. Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń niezwiązanych z rozrachunkami i roszczeniami z tytułu dochodów budżetowych oraz ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw i usług.

2. Na stronie Wn konta 201 ujmuje się obciążenia innych jednostek z tytułu zwrotu poniesionych przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie kosztów związanych w szczególności z utrzymaniem i eksploatacją wynajmowanych od Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego lokali, a także innych kosztów. Na stronie Ma ujmuje się zapłatę należności i roszczeń.

3. Na stronie Ma konta 201 ujmuje się wszelkie zobowiązania z tytułu dostaw i usług oraz ich korekty, a na stronie Wn zapłatę tych zobowiązań

4. Do konta 201 prowadzona jest ewidencja analityczna wg poszczególnych kontrahentów z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

5. Saldo konta 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

§ 23. 1. Konto 203 „Rozrachunki z tytułu sum depozytowych” służy do ewidencji rozrachunków z tytułu sum depozytowych i na zlecenie.

2. Na stronie Ma konta 203 ujmuje się wpłacone na rachunek bankowy sumy depozytowe, wadia, kaucje, zabezpieczenia należytego wykonania umów, a na stronie Wn wypłatę tych kwot.

3. Do konta 203 prowadzona jest szczegółowa ewidencja z podziałem na kontrahentów i tytuły dokonanych wpłat.

4. Konto 203 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan depozytów znajdujących się na rachunkach bankowych.

§ 24. 1. Konto 204 „Rozrachunki dotyczące projektów” służy do ewidencji rozrachunków dotyczących projektów unijnych.

2. Na stronie Ma konta ujmuje się wszelkie zobowiązania z tytułu dostaw i usług oraz ich korekty, na stronie Wn zapłatę tych zobowiązań.

3. Konto 204 może wykazywać dwa salda. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań, a saldo Wn stan należności.

§ 25. 1. Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

2. Na stronie Wn księguje się należności z tytułu dochodów i zwrot nadpłat, a na stronie Ma konta księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów oraz odpisy (zmniejszenia) należności.
3. Do konta 221 prowadzona jest ewidencja analityczna według poszczególnych kontrahentów z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.
4. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

§ 26. 1. Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” służy do ewidencji rozliczenia pobranych dochodów budżetowych.

2. Na stronie Wn konta 222 księguje się przelewy uprzednio pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych, których dokonuje się okresowo na rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa, w korespondencji z kontem 133.
3. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych.
4. W ciągu roku konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zrealizowanych i przekazanych do budżetu dochodów budżetowych.
5. W okresie przejściowym dokonuje się przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku.

§ 27. 1. Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” służy do ewidencji rozliczenia Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków przewidzianych w planie finansowym.

2. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

1) zwroty na rachunek dysponenta wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe;

2) roczne przeniesienie na konto 800 zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych, na podstawie rocznych sprawozdań budżetowych.

3. Na stronie Ma konta 223 księguje się okresowe wpływy środków otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.
4. W ciągu roku konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych przeznaczonych na pokrycie wydatków.

5. W okresie przejściowym dokonuje się przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków niewykorzystanych do końca roku na wydatki.

§ 28. 1. Konto 225 „Rozrachunki z budżetami” służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa:

1) pobranych i przekazanych zaliczek na podatek dochodowy od wynagrodzeń pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;

2) rozrachunków z tytułu podatku VAT.

2. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

1) wpłaty do urzędu skarbowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych;

2) wpłaty podatku VAT przelane do urzędu skarbowego.

3. Na stronie Ma konta 225 księgowane jest:

1) zobowiązania z tytułu potrąconych w listach płac zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;

2) należny podatek VAT, naliczony w wystawianych przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie fakturach VAT.

4. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego rodzaju podatku z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

5. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn wskazuje stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

§ 29. 1. Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe” służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

2. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

3. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

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

5. Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

§ 30. 1. Konto 227 „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich” służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

2. Na stronie Wn konta 227 ujmuje się roczne przeniesienia wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.

3. Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności:

1) wpływy środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138;

2) przekięgowanie kwoty uregulowanego zobowiązania wobec wykonawcy (odbiorcy) na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek wykonawcy (odbiorcy), w korespondencji z kontami zespołu 2.

§ 31. 1. Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, z wyjątkiem rozrachunków z budżetami ujmowanych na koncie 225, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.

2. Na stronie Wn konta księguje się należności oraz spłatę i zmniejszenia zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Funduszu Pracy oraz składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

3. Na stronie Ma konta księguje się zobowiązania z tytułów, o których mowa w pkt 2.

4. Ewidencja analityczna prowadzona jest w rozbiciu na tytuły rozrachunków.

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

§ 32. 1. Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych na mocy odrębnych przepisów do wynagrodzeń wynikających z umów o pracę, umów zlecenia i umów o dzieło oraz wypłat zasiłków pokrywanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, które naliczono na listach wynagrodzeń.

2. Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

1) wypłaty wynagrodzeń;

2) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń;

- 3) potrącenia obciążające pracownika, dokonane z naliczonych wynagrodzeń;
 - 4) wypłaty zasiłków przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
 - 5) obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń.
3. Na stronie Ma konta 231 księguje się naliczone na podstawie list płac wynagrodzenia brutto.
4. Do konta 231 prowadzona jest ewidencja analityczna w rozbiciu na poszczególne tytuły wynagrodzeń.
5. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności z tytułu wynagrodzeń i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań z tytułu naliczonych a niewypłaconych wynagrodzeń.
6. Ewidencja wynagrodzeń prowadzona jest przez komórkę rachuby płac na kartach wynagrodzeń poszczególnych pracowników w celu:
- 1) obliczenia wymiaru ustawowo przysługujących zasiłków;
 - 2) obliczenia wynagrodzeń należnych pracownikowi za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 3) obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 4) obliczenia kwoty przysługującego dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

§ 33. 1. Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” służy do ewidencji wszelkich rozrachunków z pracownikami, z wyjątkiem rozrachunków z tytułu wynagrodzeń (konto 231), z tytułu pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (konto 289) oraz niedoborów i szkód (konto 240).

2. Na stronie Wn konta 234 ujmuje się:
- 1) sumy do rozliczenia;
 - 2) obciążenia za odpłatne świadczenia;
 - 3) obciążenia z tytułu wydatków dokonanych za pracownika, w szczególności za rachunki telefoniczne.
3. Na stronie Ma księguje się:
- 1) wpłaty należności od pracowników;
 - 2) rozliczenia zaliczek;
 - 3) sporne roszczenia skierowane na drogę sądową.
4. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w odniesieniu do każdego pracownika oddzielnie.

5. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan należności, a saldo Ma oznaczające stan zobowiązań wobec pracowników.

§ 34. 1. Konto 240 „Pozostałe rozrachunki” służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na innych kontach zespołu „2”.

2. Na stronie Wn konta 240 księguje się w szczególności:

- 1) odprowadzenie różnych potrąceń z list płac;
- 2) stwierdzone niedobory i szkody w składnikach majątkowych;
- 3) rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych;
- 4) roszczenia sporne;
- 5) błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank;
- 6) zapłatę zobowiązań przejętych po likwidowanych i przekształcanych jednostkach sektora finansów publicznych;
- 7) należności przejęte po likwidowanych i przekształcanych jednostkach sektora finansów publicznych.

3. Na stronie Ma konta 240 księguje się w szczególności:

- 1) zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne);
- 2) rozliczenie niedoborów i szkód majątkowych;
- 3) ujawnione nadwyżki składników majątkowych;
- 4) dotychczasowe umorzenie niedoborów i szkód;
- 5) odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych;
- 6) błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych;
- 7) zobowiązania przejęte po likwidowanych i przekształcanych jednostkach sektora finansów publicznych;
- 8) wpływ należności przejętych po likwidowanych i przekształcanych jednostkach sektora finansów publicznych.

4. Do konta 240 prowadzona jest ewidencja analityczna według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane.

5. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

§ 35. 1. Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia” służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

2. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się kwoty wyjaśnionych wpłat oraz ich zwroty, a na stronie Ma kwoty wpływy środków do wyjaśnienia.

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

§ 36. 1. Konto 289 „Rozrachunki z tytułu pożyczek mieszkaniowych” służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu pożyczek udzielonych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Na stronie Wn konta 289 ujmuje się obciążenia z tytułu zaciągniętych pożyczek, a na stronie Ma spłaty tych pożyczek.

2. Analityka do konta 289 prowadzone jest w rozbiciu na poszczególnych pożyczkobiorców.

3. Konto 289 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności od pracowników z tytułu pobranych pożyczek.

§ 37. 1. Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności” służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

2. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

3. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

§ 38. 1. Konto 300 „Rozliczenie zakupu” służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług, a szczególności do ustalenia wartości materiałów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

2. Na stronie Wn konta 300 ujmuje się faktury dostawców, a na stronie Ma konta wartość przyjętych dostaw towarów i usług.

3. Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznaczające stan dostaw materiałów i towarów w drodze, saldo Ma, które oznacza stan dostaw lub usług niefakturowanych do dnia bilansowego.

§ 39. 1. Konto 310 „Materiały” służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynie.

2. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia wartości stanu zapasów materiałów na podstawie dokumentów PZ załączonych do faktur zakupu.

3. Na stronie Ma konta 310 ujmowane są zmniejszenia stanu zapasów materiałów księgowane na podstawie miesięcznych zestawień rozchodów magazynowych na koniec miesiąca.
4. Ewidencja analityczna prowadzona jest w rozbiciu na grupy towarów przechowywane w magazynach Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
5. Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów wyrażony w cenach zakupu.
6. Zakupione materiały przeznaczone do bezpośredniego użytku odnoszone są bezpośrednio w koszty.

§ 40. 1. Konto 311 „Magazyny majątku Obrony Cywilnej” służy do ewidencji zapasów znajdujących się w magazynach Obrony Cywilnej - składników majątku Obrony Cywilnej o wartości poniżej 3500,00 zł.

2. Na stronie Wn konta 311 ujmuje się zwiększenia wartości stanu zapasów magazynowych Obrony Cywilnej, a na stronie Ma jego zmniejszenia.
3. Konto 311 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów magazynowych Obrony Cywilnej wyrażony w cenach zakupu.

§ 41. 1. Konto 400 „Amortyzacja” służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

2. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.
3. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

§ 42. 1. Konto 401 „Zużycie materiałów i energii” służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii.

2. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a w szczególności:
 - 1) energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu i energii w innej postaci;
 - 2) paliwa;

- 3) materiałów biurowych, druków, zakup czasopism, publikacji;
- 4) koszty zakupu wyposażenia biurowego;
- 5) koszty zakupu materiałów gospodarczych, części zamiennych do samochodów i urządzeń technicznych.

3. Na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

§ 43. 1. Konto 402 „Usługi obce” służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

2. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zakupu usług wykonywanych przez obce jednostki, a w szczególności:

- 1) usługi remontowe i konserwacji;
- 2) usługi sprzątnia, dozoru mienia;
- 3) usługi transportowe;
- 4) usługi serwisowe;
- 5) opłaty pocztowe i prowizje bankowe;
- 6) usługi telekomunikacyjne;
- 7) czynsze i najem nieruchomości;
- 8) koszty wykonania ekspertyz, analiz oraz tłumaczeń.

3. Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów z tytułu zakupu usług obcych oraz na koniec roku obrotowego przeniesienie salda na wynik finansowy (konto 860).

4. Analityka do konta 402 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

5. Konto 402 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty z tytułu zakupu usług obcych.

§ 44. 1. Konto 403 „Podatki i opłaty” służy do ewidencji podatków i opłat obciążających koszty zwykłej działalności.

2. Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty obejmujące w szczególności:

- 1) podatek od nieruchomości, od środków transportu, od czynności cywilnoprawnych;
- 2) opłaty z tytułu wieczystego użytkowania gruntów;
- 3) opłaty skarbowe, notarialne;
- 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

5) inne opłaty o charakterze podatkowym.

3. Na stronie Ma konta 403 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na koniec roku obrotowego przeniesienie salda na wynik finansowy (konto 860).

4. Analityka do konta 403 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

5. Konto 403 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty z tytułu poniesionych podatków i opłat.

§ 45. 1. Konto 404 „Wynagrodzenia” służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto, bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac, a na stronie Ma korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów oraz na koniec roku obrotowego przeniesienie salda na wynik finansowy (konto 860).

3. Analityka do konta 404 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

4. Konto 404 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty wynagrodzeń.

§ 46. 1. Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” służy do ewidencji kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

2. Na stronie Wn konta 405 ujmuje poniesione koszty z tytułów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń, o których mowa w pkt. 1, a w szczególności:

1) składki z tytułu ubezpieczeń społecznych obciążające Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie - składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe;

2) składki na Fundusz Pracy;

3) odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;

4) koszty szkolenia pracowników oraz dopłaty do studiów organizowanych przez szkoły wyższe;

5) świadczenia rzeczowe dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na koniec roku obrotowego przeniesienie salda na wynik finansowy (konto 860).

4. Analityka do konta 405 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.
5. Konto 405 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń.

§ 47. 1. Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” służy do ewidencji kosztów, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405.

2. Na stronie Wn konta 409 ujmuje poniesione koszty, a w szczególności:

- 1) zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych;
- 2) koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych;
- 3) ubezpieczenia majątkowe i osobowe;
- 4) odprawy z tytułu wypadków przy pracy;
- 5) inne koszty niezaliczanych do kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych.

2. Na stronie Ma konta 409 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na koniec roku obrotowego przeniesienie salda na wynik finansowy (konto 860).

3. Analityka do konta 409 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

4. Konto 409 może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty dotyczące innych kosztów niż ujęte na kontach 400-405.

§ 48. 1. Konto 491 „Koszty refakturowane” służy do prowadzenia ewidencji kosztów, które są refakturowane na jednostki podnajmujące, partycypujące w kosztach najmu.

2. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty refakturowane, natomiast na stronie Ma wystawione refaktury na podnajemców.

3. Konto może wykazywać w ciągu roku saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty ale jeszcze nie refakturowane.

4. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

§ 49. 1. Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

2. Na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych, w tym:

- 1) przychody z tytułu nałożonych mandatów karnych;
- 2) przychody z tytułu opłat za wynajem pomieszczeń;
- 3) przychody z tytułu opłat paszportowych;

- 4) przychody z tytułu opłat za wydanie zezwolenia na pracę;
 - 5) przychody z tytułu opłat za wydanie karty pobytu;
 - 6) przychody z tytułu opłaty komunikacyjnej;
 - 7) przychody z opłat egzaminacyjnych.
3. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz na koniec roku obrotowego przeniesienie salda na wynik finansowy (konto 860).
 4. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, a w paragrafach według rodzajów przychodów.
 5. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

§ 50. 1. Konto 750 „Przychody finansowe” służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

2. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się odsetki za zwłokę w zapłacie należności, a na stronie Wn przeniesienie salda na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (konto 860).
3. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, a w paragrafach według rodzajów przychodów.
4. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

§ 51. 1. Konto 751 „Koszty finansowe” służy do ewidencji kosztów finansowych.

2. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, a także odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, a na stronie Ma przeniesienie salda na koniec roku obrotowego na wynik finansowy (konto 860).
3. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, a w paragrafach według rodzajów kosztów.
4. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

§ 52. 1. Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” służy do ewidencji pozostałych przychodów niepodlegających ewidencji na kontach 720 i 750.

2. Na stronie Ma konta 760 ewidencjonuje się:
 - 1) przychody ze sprzedaży materiałów;
 - 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji;
 - 3) odpisanie przedawnionych zobowiązań;

4) otrzymane odszkodowania, kary, i grzywny oraz uprzednio odpisane należności.

3. W końcu roku obrotowego sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

4. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

§ 53. 1. Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” służy do ewidencji pozostałych przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

2. Na stronie Wn konta 760 ujmuje się w szczególności:

1) wartość sprzedanych materiałów (w cenie zakupu);

2) nieodpłatnie przekazane środki obrotowe;

3) kary, grzywny, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego;

4) odpisane, przedawnione, umorzone należności z innych tytułów niż przychody budżetowe;

5) odpisy aktualizujące od należności.

3. W końcu roku obrotowego sumę pozostałych kosztów operacyjnych przenosi się na stronę Wn konta 860.

4. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

§ 54. 1. Konto 800 „Fundusz jednostki” służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego MUW oraz ich zwiększeń i zmniejszeń.

2. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a w szczególności:

1) ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (strata bilansowa) przeksięgowany z konta 860 pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego (księgowanie w roku następnym);

2) zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowane z konta 222 na koniec roku obrotowego;

3) równowartość wydatkowanych środków budżetowych na sfinansowanie inwestycji (przeksięgowanie salda konta 810 na koniec roku obrotowego);

4) wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży (strona Ma konta 011);

5) wyksięgowanie kosztów sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz kosztów inwestycji bez efektów (strona Ma konta 080);

6) wartość składników majątkowych przekazanych nieodpłatnie;

7) zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (strona Ma konta 011);

8) zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości podstawowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej (strona Ma konta 071).

3. Na stronie Ma konta 800 księguje się zwiększenia funduszu, a w szczególności:

1) dodatni wynik finansowy roku ubiegłego (zysk bilansowy) przeksięgowany z konta 860 pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego;

2) zrealizowane wydatki budżetowe przeksięgowane z konta 223 na koniec roku obrotowego;

3) równowartość środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji (zapis równoległy do zapłaty) w korespondencji z kontem 810;

4) wartość nieodpłatnie otrzymanych składników majątku obrotowego;

5) wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji;

6) zwiększenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny.

4. Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn.

5. Do konta 800 prowadzona jest ewidencja szczegółowa umożliwiająca ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

6. Konto 800 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

§ 55. 1. Konto 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” służy do ewidencji równowartości dokonanych wydatków na inwestycje.

2. Na stronie Wn konta 810 ujmuje się wykorzystanie środków na finansowanie inwestycji, a na stronie Ma przeksięgowanie salda na koniec roku obrotowego na konto 800.

3. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

§ 56. 1. Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

2. Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

3. Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

4. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;

2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

5. Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

§ 57. 1. Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki, z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu, o którym mowa w ust. 1.

3. Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;

2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

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

§ 58. 1. Konto 860 „Wynik finansowy” służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 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. Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

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

§ 59. 1. Konto 970 „Płatności ze środków europejskich” służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich dysponenta z rachunku Ministra Finansów.

2. Na stronie Wn konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich.

3. Na stronie Ma konta 970 ujmuje się, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy), równowartość zrealizowanych płatności.

4. Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty oczekujących na realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

§ 60. 1. Konto 975 „Wydatki strukturalne” służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

2. Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

3. Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

§ 61. 1. Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” służy do ewidencji wzajemnych rozliczeń między jednostkami.

2. Na koncie prowadzona jest ewidencja z podziałem na rodzaje wyłączeń wzajemnych oraz z podziałem na jednostki.

3. Zapisów na kontach dokonuje się nie rzadziej niż pod datą ostatniego dnia kwartału.

4. Podstawą zapisu na koncie 976 jest dowód księgowy.

5. Ewidencja konta 976 winna być prowadzona w podziale na inne jednostki organizacyjne Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

6. Na stronie Wn konta 976 ujmuje się wartość należności od jednostek powiązanych oraz zapłatę zobowiązań wobec jednostek powiązanych, wartość netto nieodpłatnie przekazanych w ciągu roku środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych, ujmuje się koszty poniesione w związku z rozliczeniami pomiędzy jednostkami w podziale zgodnym z drukiem rachunku zysków i strat (wariant porównawczy).

7. Na stronie Ma konta księguje się zapłatę należności, ujmuje się zobowiązania wobec innych jednostek ustalone na podstawie faktur, not księgowych, decyzji administracyjnych, wszelkie przychody osiągnane w związku z rozliczeniami z innymi jednostkami organizacyjnymi w podziale zgodnym z drukiem rachunku zysków i strat (wariant porównawczy).
8. Ewidencja szczegółowa konta 976 prowadzona jest w szczególowości rodzajów wyłączeń wzajemnych.
9. Na koniec roku konto 976 nie wykazuje salda.

§ 62. 1. Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

2. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.
3. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:
 - 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
 - 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
 - 3) wartość planu niezrealizowanego i planu wygasłego.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych.
5. Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

§ 63. 1. Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków” służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

2. Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.
3. Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:
 - 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
 - 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub w części wygasłej.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 981 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.
5. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

§ 64. 1. Konto 982 „Plan wydatków środków europejskich” służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich.

2. Na stronie Ma konta 982 ujmuje się kwoty zatwierdzonego planu wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

3. Na stronie Wn konta 982 ujmuje się:

1) równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich;

2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłych wydatków.

5. Do konta 982 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej (w formie odrębnych słowników).

§ 65. 1. Konto 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich danego roku budżetowego.

2. Na stronie Wn konta 983 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

3. Na stronie Ma konta 983 ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

4. Do konta 983 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej (w formie odrębnych słowników).

5. Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

§ 66. 1. Konto 984 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

2. Na stronie Wn konta 984 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

3. Na stronie Ma konta 984 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

4. Do konta 998 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej (w formie odrębnych słowników).

5. Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich na przyszłe lata.

§ 67. 1. Konto 985 „Plan finansowy dochodów budżetowych” służy do ewidencji planu dochodów budżetowych.

2. Na stronie Ma konta 985 ujmuje się plan finansowy dochodów budżetowych oraz jego korekty.

3. Na stronie Wn konta 985 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych dochodów budżetowych;
- 2) wartość planu niezrealizowanego.

4. Ewidencja szczegółowa do konta 985 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów budżetowych.

5. Konto 985 nie wykazuje salda na koniec roku.

§ 68. 1. Konto 990 „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym” służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

2. Na stronie Wn konta ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany.

3. Na stronie Ma konta ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niezrealizowanego.

4. Do konta 990 prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków w układzie zadaniowym z uwzględnieniem działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej (w formie odrębnych słowników).

5. Konto 990 nie wykazuje salda na koniec roku.

§ 69. 1. Konto 992 „Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa” służy do ewidencji kwot ujętych w decyzjach o udzieleniu zapewnienia finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

2. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia.

3. Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z ww. zapewnienia na konto 980.

4. Ewidencja szczegółowa do konta 992 jest prowadzona według projektów i programów, dla których udzielono zapewnienie finansowania lub dofinansowania wydatków z budżetu państwa.
5. Konto nie wykazuje salda na koniec roku.

§ 70. 1. Konto 994 – „Zabezpieczenie niepieniężne należytego wykonania umowy”, na koncie 994 ewidencjonuje się zabezpieczenia niepieniężne jakie zostały przekazane do urzędu w celu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Na stronie Wn ewidencjonuje się złożone zabezpieczenie niepieniężne należytego wykonania umowy.
3. Na stronie Ma zwrot zabezpieczenia po należyтым wykonaniu umowy. Na koniec roku konto może wykazywać saldo.
4. Saldo Wn oznacza kwotę zabezpieczeń niepieniężnych umów, które nie zostały jeszcze wykonane.

§ 71. 1. Konto 995 – „Postanowienia opłat legalizacyjnych nałożonych przez Powiatowe Inspektoraty Nadzoru Budowlanego (nieratalne), na koncie 995 ewidencjonuje się postanowienia jakie wpłynęły do urzędu.

2. Na stronie Wn ujmuje się wpływ postanowienia.
3. Na stronie Ma zmniejszenie wartości postanowienia w związku z wpływem nowego postanowienia. Na stronie Ma księguje się kwotę postanowienia jaka została przekazana na rachunek bankowy urzędu, przy jednoczesnym ujęciu tego postanowienia na koncie dochodów oraz rachunku bankowym.
4. Konto może wykazywać salda na koniec roku. Saldo Wn oznacza kwotę postanowień jakie nie zostały jeszcze uregulowane.

§ 72. 1. Konto 996 – „Wnioski o zaangażowanie” służy do ewidencji wniosków o zaangażowanie środków na wydatki budżetowe ujęte w planie finansowym.

2. Po podpisaniu umowy, zlecenia kwota wynikająca z umowy jest przeksięgowywana na konto 998, różnica pomiędzy wnioskiem o zaangażowanie, a umową/zleceniem jest wyksięgowywana.
3. Na koniec roku konto 996 nie wykazuje salda.

§ 73. 1. Konto 997 – „Zaangażowanie niewygasających wydatków budżetowych” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

2. Ewidencja prowadzona jest jak na koncie 998.

§ 74. 1. Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego.

2. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

3. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków planu finansowego roku bieżącego, czyli wartość umów, decyzji, podjętych zobowiązań (w tym niespłaconych zobowiązań z lat ubiegłych) oraz innych postanowień, których wykonanie pociągnie za sobą konieczność dokonania wydatków budżetowych w danym roku.

4. Do konta 998 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej w danym roku.

5. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

6. Obroty strony Ma konta 998 są wykazywane w sprawozdaniu Rb-28 w kolumnie „zaangażowanie”.

§ 75. 1. Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz wydatków niewygasających, które mają być zrealizowane w latach następnych.

2. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego, w korespondencji z kontem 998, lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

3. Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków lat przyszłych.

4. Po obu stronach konta należy także ujmować korekty wartości zaangażowania.

5. Do konta 999 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej.

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

Ja niżej podpisany:

imię nazwisko

adres zamieszkania

PESEL

oświadczam, że:

- jestem/nie jestem* zatrudniony na podstawie umowy o pracę i z tego tytułu osiągam/nie osiągam*przychód w przeliczeniu na okres miesiąca równy co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu,
- przebywam/nie przebywam* na urlopie bezpłatnym,
- przebywam/nie przebywam* na urlopie wychowawczym,
- podlegam/nie podlegam* obowiązkowym ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu z innej umowy zlecenia,
- podlegam/nie podlegam* obowiązkowym ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu z innej umowy zlecenia i łączna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (uzyskane w danym miesiącu wynagrodzenie) jest równa co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu.
- prowadzę/nie prowadzę* pozarolniczą działalność gospodarczą, z tytułu której opłacam składki od preferencyjnej podstawy wynoszącej 30% minimalnego wynagrodzenia,
- prowadzę/nie prowadzę* pozarolniczą działalność gospodarczą, z tytułu której opłacam standardowe składki - od podstawy wymiaru wynoszącej co najmniej 60% prognozowanej przeciętnej płacy miesięcznej,
- mam/nie mam* ustalonego prawa do emerytury/renty*,
- jestem/nie jestem* uczniem lub studentem i nie ukończyłem 26 lat,
- wnoszę/nie wnoszę* o objęcie mnie dobrowolnymi ubezpieczeniami emerytalnemu i rentowemu,
- wnoszę/nie wnoszę* o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.

O wszelkich zmianach dotyczących podanych informacji zobowiązuję się powiadomić płatnika na piśmie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia tych zmian.

W przypadku podania błędnych informacji, a także w razie nie przekazania informacji o zmianie danych, które mają wpływ na opłacanie składek zobowiązuję się zwrócić płatnikowi opłacone przez niego do ZUS-u składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe) finansowane ze środków ubezpieczonego oraz odsetki od całego powstałego zadłużenia.

.....

data i podpis

*/ niepotrzebne skreślić

Warszawa,

.....
/nazwisko i imię/

.....
/miejsce zamieszkania/

**Rachunek
dla Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie
Pl. Bankowy 3/5**

Za miesiąc:/.....

Za wykonanie, wg Umowy Zlecenia / Umowy o Dzieło*/ Nr z dnia
pracy

Należność wynosi zł słownie złotych

.....
podpis wystawiającego rachunek

Zakup usług – materiałów został zaakceptowany i jest zgodny z art. pkt.
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
Sprawa Nr

.....
data

.....
podpis, pieczęć imienna osoby
upoważnionej

Stwierdzam, że wymieniona praca została wykonana i przyjęta

.....
podpis, pieczęć imienna przyjmującego
pracę

Rachunek sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
podpis, pieczęć imienna osoby
upoważnionej

Budżet zadaniowy:

funkcja zadanie podzadanie działanie wydział dział rozdział paragraf

.....
data, podpis i pieczęć osoby
upoważnionej

Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego w wysokości
(słownie:)
Obszar kod

*/ niepotrzebne skreślić