

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 25/2023 z dnia 05.08.2023 r.
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Jastrzębiu-Zdroju

Zasady i polityka ewidencjonowania, zapisywania zdarzeń gospodarczych oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu pilotażowego „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” ze środków rezerwy Funduszu Pracy na lata 2023-2024
pt. „YOLO „Young on board” Labour Office”

I. Zasady i polityka realizowanego projektu pilotażowego.

1. Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami rachunkowości wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1270 z późn. zm., oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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. z 2020r. poz. 342 z późn. zm.).
2. Rokiem obrachunkowym (obrotowym), dla celów sprawozdawczości krajowej jest rok kalendarzowy.
3. Rok obrotowy dzieli się na 12 okresów sprawozdawczych. Okres sprawozdawczy odpowiada pełnemu miesiącowi kalendarzowemu.
4. Ewidencjonowanie wszystkich operacji gospodarczych na kontach księgowych odbywa się w wyodrębnionej do tego celu ewidencji rachunkowej dla projektu pilotażowego za pomocą oznaczenia tego projektu pilotażowego w systemie księgowym. Oznaczeniem projektu pilotażowego jest wyrażenie **098**, a oznaczenie numeracji dowodów księgowych jest końcówka w zapisie **YOLO**.
5. Do ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych związanych z obsługą Projektu pilotażowego, Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju wyodrębnił następujące konta księgowe:
 - 1) Konta „Zespołu 1” – Środki pieniężne i rachunki bankowe,
 - 2) Konta „Zespołu 2” – Rozrachunki i rozliczenia,
 - 3) Konta „Zespołu 8” – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy
6. Ewidencjonowanie oraz grupowanie operacji gospodarczych na kontach księgi głównej jak i ksiąg pomocniczych odbywa się zgodnie z przyjętymi w niniejszej procedurze zasadami, schematami księgowania oraz polityką księgowania. Rozszerzenie wykazu kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych będzie wprowadzone do stosowania i aktualizowania w postaci odpowiednich załączników do „Procedur księgowych”, w ramach Projektu pilotażowego nie mających odzwierciedlenia w dotychczasowym Planie Kont oraz w celu dostarczenia bardziej szczegółowych informacji dla celów sprawozdawczości.
7. Księgowanie operacji gospodarczych odbywa się w walucie krajowej.
8. Dokonywanie wszelkich płatności oraz ich ewidencjonowanie odbywa się w walucie krajowej.

9. Ewidencjonowanie wszystkich operacji gospodarczych oraz sporządzanie raportów odbywa się drogą informatyczną, na komputerowym nośniku danych w informatycznym systemie finansowo-księgowym SyriuszStd.
10. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu pilotażowego realizowana jest poprzez nadanie dla projektu pilotażowego kodu w systemie, wyróżników w segmentach kont analitycznych. Kodem tym (wyróżnikiem) w systemie księgowym jest wyróżnik **098**.
11. Zapisywanie danych księgowych odbywa się przy użyciu wyodrębnionego serwera, w sposób trwały.
12. Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych następuje w porządku chronologicznym, zapewniającym ujęcie w księgach rachunkowych wszystkich operacji gospodarczych.
13. Ujęcie operacji księgowych odbywa się w sposób rzetelny i sprawdzalny pozwalający na:
 - 1) Właściwe przedstawienie stanu funduszy i stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych,
 - 2) Uzyskanie pewności, że wydatki dotyczą przedsięwzięć realizowanych zgodnie z zawartymi umowami,
 - 3) Uzyskanie pewności, że wydatki dotyczą operacji faktycznie wykonanych,
 - 4) Uzyskanie pewności, że wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza jest do nich dostępna,
 - 5) Przedstawienie i sporządzenie raportów i sprawozdań, zarówno unijnych krajowych,
 - 6) Ujęcie w odpowiednich przekrojach stanów poszczególnych aktywów i pasywów zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
14. Prowadzona ewidencja księgowa umożliwia generowanie informacji na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne w tym:
 - 1) Sprawozdań do właściwych ministerstw,
 - 2) Sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne PUP,
15. Prowadzenie ksiąg odbywa się na bieżąco, co jest zgodne z zasadą terminowości i pozwala na sporządzanie w terminie sprawozdań finansowych i innych rozliczeń.
16. Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych czyni zadość zasadzie bezbłędności, mówiącej o wprowadzeniu wszystkich kompletnych i poprawnie zakwalifikowanych do zaksięgowania dowodów księgowych, dotyczących operacji gospodarczych dokonanych w miesiącu sprawozdawczym oraz zapewnieniu ciągłości zapisów i bezbłędności działania stosowanych procedur obliczeniowych.
17. Prowadzone księgi rachunkowe dają możliwość sprawdzenia poprawności dokonanych zapisów, identyfikowalność dowodów księgowych, kompletność i aktualność danych, możliwość uzyskania w dowolnym czasie jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów.
18. Analityczna ewidencja księgowa projektu pilotażowego odbywa się według następującej zasady, że wszystkie konta dotyczące realizacji projektu pilotażowego posiadają drugi człon **098**.
19. W ramach projektu pilotażowego nie ma możliwości wnoszenia wkładu własnego.
20. W projekcie nie są wykazywane żadne środki prywatne angażowane w związku z udzielanym wsparciem w ramach realizowanego projektu pilotażowego.

II. Opis zasad finansowania wydatków i przekazywania środków na rachunki projektu pilotażowego.

1. Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju korzysta z rachunku pomocniczego w ramach rachunku podstawowego w/w urzędu na potrzeby projektu pilotażowego.
2. Dysponent FP przekazuje środki na realizację projektu pilotażowego bezpośrednio na wyodrębniony rachunek pomocniczy projektu pilotażowego.
3. Wydatki projektu pilotażowego realizowane będą z pomocniczego rachunku bankowego utworzonego dla w/w projektu pilotażowego.
4. W przypadku wydatków projektu pilotażowego poniesionych z innych rachunków będą one refundowane z rachunku projektu pilotażowego.
5. Kontrola i zatwierdzanie dokumentów i operacji związanych z realizacją programu odbywać się będzie przez osoby upoważnione zgodnie z odrębnymi postanowieniami lub indywidualnymi upoważnieniami.
6. Dokumenty księgowe projektu pilotażowego archiwizowane są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju zgodnie z zasadami przyjętymi w ramach programu operacyjnego.

WYCIĄG Z ZAKŁADOWEGO PLANU KONT

III. Wykaz kont syntetycznych i zasady analityki stosowane w ewidencji księgowej realizowanego projektu pilotażowego.

Konta bilansowe:

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych. Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” służą do ewidencji:

- krajowych środków pieniężnych przechowywanych w kasach,
- krajowych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach,
- innych krajowych środków pieniężnych.

Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasach jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- stanu gotówki w walucie polskiej,
- wartości gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 101:

- Podjęcie gotówki z banku:
 - z wyodrębnionego rachunku projektu pilotażowego – konto przeciwstawne 136, 141,
- Wpływ środków pieniężnych w drodze – konto przeciwstawne 141,
- Wpłaty z tytułu należności ujęte na kontach rozrachunkowych – konta przeciwstawne 201, 231, 240,

- Wpłaty z tytułu zwrotu uprzednio pobranych zaliczek oraz zwrotu nadmiernych wydatków – konta przeciwstawne 201, 231, 234, 240,
- Wpłaty należności z tytułu niedoboru i szkód – konta przeciwstawne 234, 240,
- Nadwyżki środków pieniężnych w kasie - konto przeciwstawne 240,
- Wpłaty z tytułu zwrotu kosztów nieujętych jako należności – konto przeciwstawne 853.

Typowe zapisy na stronie Ma konta 101:

- Wypłata wynagrodzeń i zasiłków pokrywanych ze środków ZUS gotówką - konto przeciwstawne 231 lub 229,
- Wypłata zaliczek do rozliczenia - konto przeciwstawne 234, 240,
- Zapłata gotówką zobowiązań wynikających z faktur lub rachunków nieujętych na kontach rozrachunkowych - konto przeciwstawne, zespół 4,
- Wpłaty z tytułu zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych - konto przeciwstawne 201, 240,
- Wpłaty gotówki do banku na rachunek projektu pilotażowego - konto przeciwstawne 136,
- Odprowadzenie gotówki na rachunek projektu pilotażowego- konto przeciwstawne 141,
- Niedobory kasowe - konto przeciwstawne 240.

Konto 136 – „Rachunek państwowych funduszy celowych” (Fundusz Pracy)

Konto 136 służy do ewidencji środków pieniężnych państwowych funduszy celowych znajdujących się na rachunku bankowym funduszu (Fundusz Pracy).

Zapisy na koncie 136 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 136 ujmuje się:

- Wpływy należności:
 - przypisanych w korespondencji z kontami zespołu 2,
 - nieprzypisanych w korespondencji z kontem 853,
- Naliczone odsetki od środków na rachunkach w korespondencji z kontem 853,
- Wpłaty gotówki z kasy w korespondencji z kontami 101 i 141,
- Uznania z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty – konto przeciwstawne 240, 853,
- Wpływy środków z tytułu refundacji kosztów i opłat bankowych pobranych przez bank z rachunków – konta przeciwstawne 240, 853,
- Środki otrzymane od dysponenta wyższego szczebla przy projektach – konta przeciwstawne 853,
- Wpłaty kar i odszkodowań na rachunek państwowych funduszy celowych w korespondencji z kontem 853,
- Wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie należności funduszu:
 - przypisane – konta przeciwstawne 240,
 - nieprzypisane – konto przeciwstawne 853,
- Zwroty wydatków – konta przeciwstawne 201, 231, 240, 853.

Zapisy na stronie Ma konta 136:

- Podjęcie gotówki do kasy na wydatki – konta przeciwstawne 101, 141,

- Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług - konta przeciwstawne z zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 853,
- Przelew refundacji wydatków pokrytych z innych rachunków bankowych – konta przeciwstawne 136, 240,
- Przelewy na pokrycie zobowiązań wobec US i ZUS– konta przeciwstawne 225, 229, 853,
- Obciążenia z tytułu błędów w wyciągach i ich korekty – korespondencja z kontem 240, 853,
- Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania – konto przeciwstawne 240,
- Zapłata kar, grzywien, odszkodowań i koszty sądowe w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2”,
- Zapłata odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu „2” lub bezpośrednio z kontem 853,
- Opłaty za usługi bankowe w korespondencji z kontem 240 lub 853,

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest do konta odzwierciedla potrzeby w zakresie sprawozdawczości i sporządzenie dokumentacji rozliczeniowej projektów.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia stanu innych środków pieniężnych, a na stronie Ma zmniejszenia innych środków pieniężnych. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, który oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Zapisy na stronie Wn konta 141:

- Wypłaty z kasy na rachunek bankowy – konto przeciwstawne 101,
- Pobrania z rachunków bankowych do kasy – konto przeciwstawne 136,
- Przelewy środków między rachunkami – konto przeciwstawne 136.

Zapisy na stronie Ma konta 141:

- Wpływy środków pieniężnych w drodze:
 - do kasy - konto przeciwstawne 101,
 - na rachunek bankowy - konto przeciwstawne 136,

Ewidencja szczegółowa do konta 141 powinna pozwolić na ustalenie rodzaju środków pieniężnych w drodze. Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się na bieżąco.

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz wg podziału na programy i projekty.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i rozliczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów i wymaganych w sprawozdaniach budżetowych oraz zobowiązań wg podziałki klasyfikacji budżetowej.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Zapisy na stronie Wn konta 201:

- Korekty (faktur, rachunków) zmniejszające kwotę zobowiązań wobec dostawcy – konta przeciwstawne (w zależności od rodzaju działalności) 240, konta zespołu „4”,
- Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi, refundacje prac interwencyjnych – konta przeciwstawne 101, 136,
- Kompensata należności ze zobowiązaniami w korespondencji z kontem zespołu „2”.

Zapisy na stronie Ma konta 201:

- Zobowiązania wynikające z faktur rachunków lub równorzędnych dokumentów w korespondencji z kontem 853,
- Korekty zwiększające wartość zobowiązań w korespondencji z odpowiednim kontem 853,
- Wpłaty należności do kasy lub na rachunek w korespondencji z kontami 101, 136,
- Kompensata należności ze zobowiązaniami w korespondencji z kontem zespołu „2”.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadpłat w rozliczeniu z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

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

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

Zapisy na stronie Wn konta 225:

- Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu związanych z realizacją projektu pilotażowego - konto przeciwstawne 136.
- Należności z budżetu z tytułu nadpłat podatku uprzednio naliczonych w zależności od działalności – konto przeciwstawne zespół 4, 231.

Zapisy na stronie Ma konta 225:

- Naliczony i potrącony na listach wypłat podatek dochodowy od osób fizycznych w korespondencji z kontem 231.
- Wpływy z tytułu zwrotu nadpłaty od budżetu – konto przeciwstawne 136.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunki publicznoprawne, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

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

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

Zapisy na stronie Wn konta 229:

- Przelew składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych - konto przeciwstawne 136,
- Wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń – konto przeciwstawne 101, 136,
- Przelew do ZUS składek ubezpieczenia zdrowotnego - w korespondencji z kontem 136.

Zapisy na stronie Ma konta 229:

- Naliczone składki opłacane przez płatnika na Fundusz Ubezpieczeń społecznych – konto przeciwstawne zespół 853,
- Składki na ubezpieczenie zdrowotne potrącone z list wypłat - konto przeciwstawne 231,
- Otrzymane zwroty z ZUS z tytułu nadpłaty składek oraz nadwyżki wypłat świadczeń ponad składki na FUS, NFZ i FP – konto przeciwstawne 136.

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności oraz wypłaty świadczeń osobom bezrobotnym uczestniczącym w projekcie. Na koncie tym ewidencjonuje się również świadczenia nie zaliczane do wynagrodzeń np. Różne ekwiwalenty.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- Wypłaty świadczeń osobom bezrobotnym,
- Wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- Potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika lub zleceniobiorcę

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się przede wszystkim:

- Naliczone świadczenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne z różnej działalności,
- Wyksięgowanie roszczeń spornych,
- Przedawnione lub umorzone należności z tytułu świadczeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Zapisy na stronie Wn konta 231:

- Wypłata przelewem lub w kasie wynagrodzeń lub świadczeń finansowanych z różnych środków – konta przeciwstawne 101, 136,
- Potrącenia na listach wypłat z tytułu:
 - podatku dochodowego – konto przeciwstawne 225,

- składek na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne, - konto przeciwstawne 229,
- potrąceń komorniczych i alimentacyjnych – konto przeciwstawne 240,
- Rozliczenie wypłaconych przez bank świadczeń – konto przeciwstawne 240,
- Obciążenia z tytułu nadpłaty świadczeń – konto przeciwstawne 853.

Zapisy na stronie Ma konta 231:

- Naliczone na listach wypłat wynagrodzenia i świadczenia brutto – konto przeciwstawne 853,
- Przeksięgowanie potrąceń z list wypłat od kwot niepobranych świadczeń – konta przeciwstawne – 225, 231,
- Przeksięgowanie roszczeń spornych – konto przeciwstawne 240.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

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

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wydatki wyłożone przez pracownika w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- wpływy należności od pracowników.
- zobowiązania wobec pracownika z tytułu działalności socjalnej

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

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

Typowe zapisy po stronie Wn konta 234

- Wypłata zaliczek i spłata zobowiązań wobec pracowników – konta przeciwstawne 101, 136,
- Należności z tytułu niedoborów i szkód – konto przeciwstawne 240,
- Odpisanie zobowiązań przedawnionych – konto przeciwstawne 853,
- Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki – konto przeciwstawne 240

Typowe zapisy po stronie Ma konta 234

- Pokryte przez pracownika na rzecz jednostki różnego rodzaju kosztów z różnej działalności – konto przeciwstawne 853, 240, 401, 402,
- Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek oraz pokrycie należności od pracowników z pozostałych tytułów – konto przeciwstawne 101, 136

- Zobowiązania z tytułu ekwiwalentu – konto przeciwstawne 404, 405, 853
- Należności od pracownika potrącone na liście wypłat – konto przeciwstawne 231
- Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości – konto przeciwstawne 853.
- Skierowanie roszczeń do sadu – konto przeciwstawne 240

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 231.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Zapisy na stronie Wn konta 240:

- Zapłata zobowiązań z tytułów potrąceń innych – konta przeciwstawne 101, 136,
- Przelew środków do instytucji wypłacającej świadczenia – konto przeciwstawne 136,
- Niesłuszne obciążenia i korekta pomyłkowych uznań bankowych – konto przeciwstawne 136,
- Przeksięgowanie niewypłaconych świadczeń przez instytucje wypłacającą – konto przeciwstawne 231,
- Ujawnione niedobory i szkody – konto przeciwstawne 101, 201, 240,
- Kompensata niedoboru z nadwyżkami – konto przeciwstawne 240,
- Różnego rodzaju roszczenia sporne – konta przeciwstawne 201, 231,
- Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych – konta przeciwstawne 136,
- Rozliczenia wewnętrzne z innymi rachunkami bankowymi – konta przeciwstawne 136.

Zapisy na stronie Ma konta 240:

- Wpłaty należności - konta przeciwstawne 101, 136,
- Zobowiązania z tytułu potrąceń na listach wypłat innych niż podatki i składki ZUS- konto przeciwstawne 231,
- Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych – konto przeciwstawne 136,
- Zwrot przez instytucje wypłacającą niepobraných świadczeń – konto przeciwstawne 136,
- Przeksięgowanie wypłaconych świadczeń przez instytucję wypłacającą – konto przeciwstawne 231,
- Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych – konta przeciwstawne 136,
- Rozliczenia wewnętrzne z innymi rachunkami bankowymi – konta przeciwstawne 136.

Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

Konto 853 – „Fundusze pozabudżetowe”

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie. Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

Zapisy na stronie Wn konta 853:

- Koszty działalności oraz nadzwyczajne straty obciążające fundusze z tytułu wkładu własnego lub kredytowania:
 - bez ewidencjonowania zobowiązań - konta przeciwstawne 101, 136,
 - dostaw towarów i usług - konto przeciwstawne 201,
 - wynagrodzeń i świadczeń wypłacanych uczestnikom projektu pilotażowego i składki od tych świadczeń – konto przeciwstawnych 231, 225, 229,
 - innych zadań funduszu wskazanych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – 136, 201, 240,
- Kar i odsetek obciążających fundusz – konto przeciwstawne 101, 136, 240,
- Przelew środków wkładu własnego na rachunki projektu pilotażowego – konto przeciwstawne 136,
- Koszty z tytułu odpisania przedawnionych umorzonych należności funduszu, niezawinionych niedoborów- konto przeciwstawne 201, 234, 240.

Zapisy na stronie Ma konta 853:

- Wpływ środków na zwiększenie funduszu – konto przeciwstawne 136, 240,
- Zmniejszenie kosztów finansowanych z wkładu własnego Funduszu Pracy lub kredytowanie projektu pilotażowego ze środków własnych - konto przeciwstawne 201, 231, 225, 229, 240,
- Należne odsetki i kary umowne związane z działalnością finansowaną ze środków własnych Funduszu Pracy – konto przeciwstawne 101, 136, 201, 240,
- Odsetki od środków na rachunku bankowym - konto przeciwstawne 136.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Andrzej Koba

