

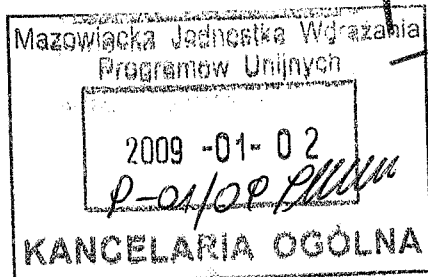
URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO  
w WARSZAWIE

Departament Skarbu i Finansów

ul. Jagiellońska 26, 03 – 719 Warszawa, tel. 0-22 59-79-145, fax: 0-22 59-07-660,

SF.I.WP./AM/3012- 1 /2009  
ESOD: 135

Warszawa, 2009-01-02

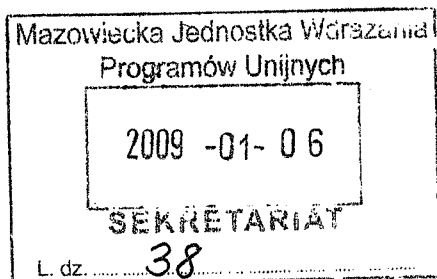


*Województwo Mazowieckie*  
*06.01.09*

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

Departament Skarbu i Finansów uprzejmie informuje, iż Uchwałą Nr 3085/205/08 z dnia 30 grudnia 2008 roku Zarząd Województwa Mazowieckiego dokonał zmian budżetu i w budżecie Województwa Mazowieckiego na 2008 rok.

W związku z powyższym w załączeniu przekazujemy aktualny plan wydatków na 2008

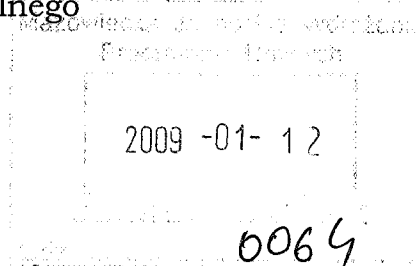


wz. Skarbnika  
Województwa Mazowieckiego  
*M. Wiecekowska*  
Małgorzata Wiecekowska  
Zastępca Dyrektora Departamentu Skarbu i Finansów

Do wiadomości:

1. Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego

Sprawę prowadzi:  
Agata Matusiak  
tel. 59-07-857



Laureat Polskiej Nagrody Jakości.

Certyfikat: ISO 9001:2000, ISO 14001:2005 oraz OHSAS 18001:1999.

Urząd wdrożył i stosuje wymagania systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial statements. This includes not only sales and purchases but also expenses and income.

In the second section, the author provides a detailed breakdown of the accounting cycle. It outlines the ten steps involved in the process, from identifying the accounting entity to preparing financial statements. Each step is explained in detail, with examples provided to illustrate the concepts.

The third section focuses on the classification of accounts. It discusses the different types of accounts used in accounting, such as assets, liabilities, equity, revenue, and expense accounts. It explains how these accounts are organized into a chart of accounts and how they are used to record transactions.

The fourth section covers the journalizing process. It describes how transactions are recorded in the general journal and how they are then posted to the ledger. It provides a step-by-step guide to journalizing, including the format for journal entries and the rules for debiting and crediting.

The fifth section discusses the trial balance. It explains the purpose of a trial balance, which is to verify that the total debits equal the total credits. It provides a sample trial balance and explains how to interpret the results.

The sixth section covers the preparation of financial statements. It discusses the different types of financial statements, such as the balance sheet, income statement, and statement of cash flows. It provides a step-by-step guide to preparing each statement, including the formulas used to calculate the various components.

The seventh section discusses the closing process. It explains how the temporary accounts (revenue, expense, and dividend) are closed to the permanent accounts (assets, liabilities, and equity). It provides a sample closing entry and explains the effect of closing on the financial statements.

The eighth section covers the adjusting entries. It discusses the different types of adjusting entries, such as accruals, deferrals, and depreciation. It provides a step-by-step guide to preparing adjusting entries and explains the effect of these entries on the financial statements.

The ninth section discusses the final steps of the accounting cycle. It explains how the financial statements are prepared and how they are used to evaluate the performance of the business. It also discusses the importance of maintaining accurate records and the role of the accountant in this process.

The tenth and final section provides a summary of the accounting cycle and emphasizes the importance of accuracy and integrity in all accounting transactions. It concludes by stating that the accounting cycle is a continuous process that is essential for the success of any business.



Dział / Rozdział	S	Treść	Plan	Zmniejszenie	Zwiększenie	Plan po zmianach	dotacje z budż. państw. na zad. z zakr. admin. / §2210, §6510, §6513, §6514/	z budżetu państw. na zadania własne (§2230, §2237, §6530, §6537)	porozum. z organ. adm. rządowej /§2220, §2223, §6520, §6523/	środki z funduszy celowych /§2440, §6260/	środki z UE	środki z UE - dotacja budżetu państwa (zad. z zakresu admin. rządowej)	środki z UE - dotacja budżetu państwa dotacje od jst	Publiczny Wkład Krajowy i Wydatki Niekwalifikowane	Publiczny Wkład Krajowy - środki z funduszy celowych i dotacje od j.s.t.	Publiczny Wkład Krajowy - dotacja budżetu państwa - (zadania adm. rządowej)	Publiczny Wkład Krajowy dotacja celowa z budżetu państwa	Inne źródła zagraniczne i towarzyszące im środki własne (§.5 i §.8)	opłaty celowe (§0480, 0690, 0400)	dotacje od jedn. samorządu terytor. /§2310, §2320, §6610/	PFRON	pomoc finans. jednost. samorządu terytor. /§6300, §2710/	dotacja rozwojowa	pozostałymi dochodami własnymi / przychodami			
4400		Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	4 666 000			4 666 000																			4 666 000		
4408		Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	680 000			680 000																				680 000	0
4409		Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	120 000			120 000								120 000													0
4410		Podróże służbowe krajowe	230 000			230 000																				230 000	0
4418		Podróże służbowe krajowe	57 334			57 334																				57 334	0
4419		Podróże służbowe krajowe	10 117			10 117									10 117											10 117	0
4420		Podróże służbowe zagraniczne	70 000			70 000																				70 000	0
4430		Różne opłaty i składki	50 000			50 000																				50 000	0
4440		Opłaty na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	362 070		73 788	288 302																				288 302	120
4480		Podatek od nieruchomości	120			120																					120
4700		Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	320 000			320 000																				320 000	0
4708		Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 562 300			1 562 300																				1 562 300	0
4709		Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	275 700			275 700								275 700													0
4740		Zakup materiałów papilotycznych do sprzętu drukarskiego i urządzeń komputerowych	100 000			100 000																				100 000	0
4750		Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	255 000			255 000																				255 000	0
4758		Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	306 000			306 000																				306 000	0
4759		Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	54 000			54 000								54 000													0
6050		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	930 000			930 000																				930 000	0
6058		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	883 000			883 000					262 500															620 500	0
6059		Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	197 000			197 000								197 000													0
6060		Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	750 000			750 000																				750 000	0
6068		Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	782 956			782 956																				782 956	0
6069		Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	138 169			138 169								138 169													0

W sum:

wz. Skarbnika  
Województwa Mazowieckiego  
*[Podpis]*  
Najlepiej  
Zastępca Dyrektora Departamentu  
Skarbu i Finansów