



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 3997/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 27 grudnia 2013 roku

zmieniające zarządzenie Nr 2285/08 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 14 sierpnia 2008r w sprawie zasad rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330), § 14 ust. 2 oraz § 15 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. z 2013 r. poz. 289), § 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego zarządzeniem Nr 2164/2012 Prezydenta Miasta Płocka w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia Nr 3373/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 lipca 2013 r. (ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 2285/08 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 14 sierpnia 2008 r. w sprawie zasad rachunkowości, wprowadzam następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 "Zasady rachunkowości Urzędu Miasta Płocka":

w § 1 zatytułowanym „Zasady ogólne” ust. 8 otrzymuje następujące brzmienie:

8. Sprawozdanie jednostkowe (Rb-27S) z wykonania planu dochodów budżetowych z tytułu podatków, opłat, niepodatkowych należności oraz pozostałych dochodów budżetowych pobieranych przez jednostkę samorządu terytorialnego sporządza się na podstawie danych zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych Urzędu na kontach „130”, „101” oraz „141”. Dochody te ujmuje się w księgach rachunkowych Urzędu pod datą wpływu na rachunek bankowy budżetu (równolegle do zapisów na kontach budżetu), na podstawie wpływów ujętych w raportach kasowych za poszczególne miesiące oraz na podstawie wpływów na rachunek budżetu objętych notami księgowymi."

2) zmienia się treść załącznika nr 2 "Zasady rachunkowości Budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego", który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych od 1 stycznia 2013 r.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 3997/2013
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 27 grudnia 2013 roku
zmieniającego zarządzenie
w sprawie zasad rachunkowości
Budżetu Jednostki Samorządu
Terytorialnego

ZASADY RACHUNKOWOŚCI BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO

Płock, 27 grudnia 2013

Spis treści	Strona
Zasady ogólne	3
Metody wyceny aktywów i pasywów	3
Ustalanie wyników budżetu	4
Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych	6
Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach bilansowych	8
Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach pozabilansowych	27
Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej	28
Zasady ewidencji księgowej operacji dotyczących realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych	30
Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych	31
Opis systemu informatycznego	34
System służący ochronie danych i ich zbiorów	40
Inne ustalenia dotyczące zasad (polityki) rachunkowości	42

§ 1

Zasady ogólne

1. Księgi rachunkowe budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego, zwanego dalej budżetem, prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Płocka, tj. Stary Rynek 1, 09 – 400 Płock.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się na podstawie dowodów księgowych, ujmując zapisy zdarzeń na bieżąco, w porządku chronologicznym i systematycznym.
4. Rok obrotowy w Jednostce Samorządu Terytorialnego obejmuje rok budżetowy, tj. rozpoczyna się 1 stycznia a kończy 31 grudnia.
5. Okresem sprawozdawczym jest kwartał. Ilekroć przepisy zobowiązują budżet do sporządzania sprawozdań za okresy sprawozdawcze inne niż kwartał, sporządza się je za okresy wskazane w tych przepisach.
6. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera, przy wykorzystaniu programów „System Finansowo – Księgowy (FK)”, „System BUDŻET”, „Dzierżawy”, „Faktura”, „Rejestr opłat” zaprojektowanych i wykonanych przez „REKORD” Systemy Informatyczne z Bielsko – Białej oraz programu FISKUS+ zaprojektowanego i wykonanego przez firmę OPTIMUS Wektra Płock.
7. Podstawą sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych są księgi rachunkowe budżetu.
8. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.

§ 2

Metody wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - 1) należności długoterminowe – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności;
 - 2) należności krótkoterminowe - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności;
 - 3) krajowe środki pieniężne na rachunkach bankowych – w wartości nominalnej;
 - 4) środki pieniężne w walucie obcej – według kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez NBP na dzień bilansowy; w ciągu roku operacje gospodarcze wyrażone w walucie obcej ujmuje się w księgach rachunkowych w dniu ich przeprowadzenia według kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez NBP na ten dzień;
 - 5) udzielone pożyczki - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności;
 - 6) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty.
2. Dochody oraz wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów ujmuje się

w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

3. Do umarzania należności budżetu stosuje się przepisy uchwały w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie - Miasto Płock lub jej jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych.
4. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności budżetu zostały określone odrębnym zarządzeniem.
5. Wszelkie zwroty niewykorzystanych części otrzymanych dotacji ujmuje się w księgach rachunkowych danego roku budżetowego i pomniejsza się z tego tytułu dochody danego roku budżetowego. Wszelkie zwroty dotacji udzielonych z budżetu za lata poprzednie ujmuje się po stronie dochodów w budżecie tego roku, w którym został dokonany zwrot.
6. Dochody pobierane przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu są ewidencjonowane w trakcie roku budżetowego pod datą wpływu na koncie 224 - "Rozrachunki budżetu". W okresach miesięcznych dochody z tego tytułu są przeksięgowywane z konta 224 - "Rozrachunki budżetu" na konto 901 - „Dochody budżetu” ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej. W okresach kwartalnych dochody z tego tytułu są przeksięgowywane z konta 224 - "Rozrachunki budżetu" na podstawie przedłożonych przez urzędy skarbowe sprawozdań Rb-27 na konto 901 - „Dochody budżetu” ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej. Do dnia 20 stycznia roku następnego po roku budżetowym urzędy skarbowe przekazują dochody z tytułu ostatecznego rozliczenia dochodów należnych gminom i ostatecznego rozliczenia udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych należne jednostkom samorządu terytorialnego. Dochody te zalicza się do wykonania budżetu roku ubiegłego.
7. Do dnia 31 stycznia roku następnego po roku budżetowym wpływają do budżetu środki z tytułu ostatecznego rozliczenia należnych udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych. Dochody te zalicza się do wykonania budżetu roku ubiegłego.

§ 3

Ustalanie wyników budżetu

1. W budżecie ustala się:
 - 1) skumulowane wyniki budżetu,
 - 2) wynik wykonania budżetu,
 - 3) wynik na pozostałych operacjach za dany rok.
2. Skumulowane wyniki budżetu obejmują okres od początku działalności danej jednostki samorządu terytorialnego do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Jeżeli skumulowane dochody budżetu i przychody finansowe zaliczane do operacji niekasowych przewyższają zrealizowane w tym okresie wydatki budżetowe i operacje niekasowe dotyczące kosztów finansowych, skumulowane wyniki budżetu są nadwyżką budżetu, zaś w przeciwnym przypadku są deficytem budżetu. Skumulowane wyniki budżetu ujmowane są na koncie księgowym o symbolu "960" -

"Skumulowane wyniki budżetu".

Na stronie Wn konta "960" – "Skumulowane wyniki budżetu" ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta "961" - " Wynik wykonania budżetu" oraz Wn konta "962" – "Wynik na pozostałych operacjach" na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Na stronie Ma konta "960"- "Skumulowane wyniki budżetu" ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeksięgowanie sald strony Ma konta "961" - " Wynik wykonania budżetu" oraz konta "962" – "Wynik na pozostałych operacjach" na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

3. W celu ustalenia wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki budżetu, operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na bankowym rachunku budżetu oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Wynik wykonania budżetu ustala się, odejmując od kwoty wykonanych dochodów budżetu sumę wydatków dokonanych budżetu i objętych wykazem wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego.

Jeżeli wynik tej operacji jest dodatni, to wystąpi nadwyżka budżetu, jeżeli zaś wynik jest ujemny, to mamy do czynienia z deficytem budżetu.

Wynik wykonania budżetu ujmowany jest na koncie księgowym o symbolu "961" – "Wynik wykonania budżetu". Deficyt lub nadwyżkę budżetu za rok obrachunkowy przeksięgowuje się w roku następnym na konto "960" – "Skumulowane wyniki budżetu" pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

4. Wynik na pozostałych operacjach za dany rok stanowi różnicę pomiędzy zrealizowanymi w danym roku przychodami finansowymi, niemającymi związku z realizacją dochodów budżetowych, a takimi samymi kosztami finansowymi.

Do przychodów finansowych ujmowanych na koncie "962" - "Wynik na pozostałych operacjach" zalicza się środki z prywatyzacji w części przeznaczonej na pokrycie wydatków budżetowych danego roku oraz spłaty pożyczek udzielonych w równowartości odpisów aktualizujących należności.

Do kosztów finansowych ujmowanych na koncie "962" - "Wynik na pozostałych operacjach" zalicza się m.in. umorzenie pożyczek udzielonych, ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych i odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek.

Wynik na operacjach niekasowych za dany rok ustala się tylko na podstawie takich przychodów i kosztów, które nie mają związku z powstaniem w przyszłości dochodów lub wydatków budżetu.

Wynik na operacjach niekasowych ujmowany jest na koncie księgowym o symbolu "962" – "Wynik na pozostałych operacjach". Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta "962" – "Wynik na pozostałych operacjach" przenosi się na konto "960" – "Skumulowane wyniki budżetu".

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Ewidencja księgowa prowadzona jest na urządzeniach zwanych kontami księgowymi. Konta księgowe, w zależności od stopnia szczegółowości przedmiotu ewidencji, dzielą się na konta pojedyncze i konta zbiorowe. Przedmiot ewidencji konta pojedynczego traktowany jest jako składnik prosty, niepodzielny, natomiast przedmiot ewidencji konta zbiorowego traktowany jest jako pewna zbiorowość, którą można w zależności od potrzeb uszczegółowić. Z tej właściwości wynika podział kont na konta syntetyczne i konta analityczne. Konto syntetyczne to konto zbiorowe, podzielone poziomo i posiadające swą rozbudowę w postaci kont analitycznych. Konto syntetyczne może być dzielone na dwa lub więcej kont syntetycznych. Konto analityczne to konto wynikłe z podziału poziomego, będącego uszczegółowieniem przedmiotu ewidencji konta syntetycznego.
2. W systemie komputerowym zapisy na kontach zapewniają:
 - 1) niedostępność zbioru dla dokonywania jakichkolwiek zmian,
 - 2) możliwość wprowadzenia w razie potrzeby korekt księgowych,
 - 3) automatyczną kontrolę ciągłości zapisów,
 - 4) wydruk zdarzeń gospodarczych, nie rzadziej jak na koniec miesiąca oznaczony trwale nazwą jednostki, oznaczony co do roku i miesiąca obrotowego, daty sporządzenia, posiada automatycznie numerowane strony (z dopiskiem na ostatniej stronie – koniec wydruku); strony są automatycznie sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i roku obrotowym i oznaczone nazwą programu przetwarzania.
3. Ewidencję syntetyczną stanowi zbiór zapisów w porządku syntetycznym z zachowaniem chronologii na kontach syntetycznych ujętych w zakładowym planie kont.
4. Obroty wszystkich kont winny być zgodne. Wydruk zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych sporządzany jest nie rzadziej niż na koniec miesiąca.
5. Ewidencję analityczną stanowi zbiór zapisów uszczegółowionych dla wybranych kont syntetycznych z zachowaniem porządku chronologicznego.
6. Zgodność zapisów kont analitycznych następuje automatycznie programowo.
7. Wydruki zestawienia obrotów i sald kont analitycznych drukuje się nie rzadziej niż na koniec miesiąca jako uszczegółowienie kont syntetycznych.
8. Ponadto prowadzona jest ewidencja szczegółowa dochodów Skarbu Państwa w „Systemie Finansowo - Księgowym (FK)”, w oddzielnym (nie zintegrowanym) programie komputerowym FISKUS+ oraz w sposób ręczny, będąca uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont analitycznych. Ewidencję szczegółową dochodów Skarbu Państwa prowadzi się w porządku chronologicznym.
9. Ewidencję szczegółową dochodów Skarbu Państwa (użytkowanie wieczyste) stanowi zbiór zapisów na kartach kontowych odrębnie dla każdego podatnika. Prowadzi się ją

jako wyodrębniony zbiór danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach analitycznych. Ewidencję szczegółową dochodów Skarbu Państwa (jednostki budżetowe – MOPS, Straż Pożarna) stanowi również rejestr dochodów budżetowych prowadzony w sposób ręczny, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach analitycznych. Ponadto ewidencję szczegółową dochodów Skarbu Państwa (np. dzierżawy, opłaty różne) stanowi zbiór w podziale na poszczególne rodzaje dochodów.

10. Zgodność zapisów ewidencji szczegółowej następuje poprzez ręczne uzgodnienie między pracownikami. Wydruki zestawienia obrotów drukuje się nie rzadziej niż na koniec miesiąca jako uszczegółowienie kont analitycznych.

11. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych obejmuje:

- 1) zakładowy plan kont,
- 2) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
- 3) opis systemu informatycznego.

12. Zakładowy plan kont obejmuje:

- 1) wykaz kont księgi głównej,
- 2) zasady klasyfikacji zdarzeń,
- 3) zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

13. Wykaz kont księgi głównej:

1) Konta bilansowe:

- 133 – rachunek budżetu
- 134 – kredyty bankowe
- 135 – rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 – środki pieniężne w drodze
- 222 – rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – rozrachunki budżetu
- 225 – rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 250 – należności finansowe
- 260 – zobowiązania finansowe
- 290 – odpisy aktualizujące należności
- 901 – dochody budżetu
- 902 – wydatki budżetu
- 903 – niewykonane wydatki
- 904 – niewygasające wydatki
- 909 – rozliczenia międzyokresowe
- 960 – skumulowane wyniki budżetu
- 961 – wynik wykonania budżetu
- 962 – wynik na pozostałych operacjach
- 968 – prywatyzacja

2) Konta pozabilansowe:

- 991 – planowane dochody budżetu
- 992 - planowane wydatki budżetu
- 993 - rozliczenia z innymi budżetami

§ 5

Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach bilansowych

133 "Rachunek budżetu"

Konto 133 "Rachunek budżetu"- służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Strona Wn konta 133 - "Rachunek budżetu"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
----------------	---------------------

1. Wpływy z tytułu podatków i opłat	222
2. Wpływy pozostałych dochodów	222
3. Wpływ udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jst przez urzędy skarbowe	224
4. Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	224
5. Subwencja ogólna:	
a. wpływ subwencji ogólnej (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku)	222
b. wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku	224
6. Wpływ z opóźnieniem należnych za styczeń, ale wymagalnych w grudniu poprzedniego roku dotacji celowych i subwencji oświatowych	224
7. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jst oraz inne zadania zlecone ustawami	222
8. Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jst:	
a. należne za dany rok budżetowy	222
b. otrzymane w grudniu za styczeń roku następnego	224
9. Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jst	222
10. Dotacje z funduszy celowych	222
11. Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego	222
12. Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jst otrzymane z innych źródeł	222
13. Wpływ należnej dywidendy	222
14. Wpływ środków na rachunek lokat terminowych	133
15. Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy	133
16. Odsetki od lokat terminowych oraz od środków zgromadzonych na rachunku podstawowym	222
17. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku środków na niewygasające wydatki	140
18. Odsetki od pożyczek udzielonych	222
19. Wpływy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe	222
20. Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki danego roku budżetowego	223
21. Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych	240
22. Zwrot prowizji bankowej	240
23. Koszty obsługi innych rachunków bankowych	240
23. Kwoty środków pieniężnych w drodze	140
24. Wpływy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	224
25. Zwrot niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki na rachunek podstawowy	140
26. Wpływy z tytułu kredytów bankowych	134
27. Wpływy z tytułu zaciągniętych pożyczek	260
28. Wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych	260
29. Spłaty pożyczek udzielonych	250
30. Wpływy z prywatyzacji	968
31. Wpływ niewykonanych w roku poprzednim dotacji celowych dokonanych przez instytucje kultury	240
32. Wpływ środków otrzymanych ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi	222/901
33. Wpływ środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	222/901
34. Odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych (tylko od środków zagranicznych):	
a. podlegające przekazaniu do instytucji pomocowej	240
b. zwiększające dochody ze środków funduszy pomocowych	222/901

35.Odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych (tylko od środków własnych)	222/901
36. Zwrot przez jednostki niewykorzystanych środków pomocowych	223
37.Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych	909
38.Wpłaty od zakładów budżetowych z tytułu nadwyżek środków obrotowych	222
39.Wpływ podatku VAT z tytułu podatków, opłat, sponsoringu oraz pozostałych dochodów	224
40.Przelewy na rachunki bieżące jednostek realizujących projekty finansowane ze środków własnych	140
41.Wpływ dochodów Skarbu Państwa wg wyciągu bankowego	224
42.Wpływ środków pieniężnych Skarbu Państwa z kasy na rachunek bankowy.	140

Strona Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przekazanie środków z rachunku podstawowego na rachunek lokat terminowych	133
2. Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy	133
3. Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami – Skarb Państwa	224
4. Przekazanie należnych budżetowi jst dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami – Skarb Państwa	224
5. Przekazanie należnego podatku VAT z tyt. podatków, opłat, sponsoringu oraz pozostałych dochodów budżetowych	224
6. Rozliczenia z bankiem z tytułu pobranych prowizji bankowych-SP	224
7. Okresowe przelewy na wydatki jednostek budżetowych	223
8. Zwroty niewykorzystanych w roku poprzednim dotacji celowych	224
9. Rozliczenia z MSWiA z tytułu pobranej opłaty ewidencyjnej	224
10. Kwoty środków pieniężnych w drodze	140
11. Zwrot niewykorzystanych w roku budżetowym dotacji celowych	222
12. Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu (np. zwroty nadpłat)	222
13. Przekazanie środków z rachunku bieżącego na rachunek środków na niewygasające wydatki	140
14. Wpłaty pożyczek udzielonych	250
15. Spłata kredytów bankowych zaciągniętych w zł. i w walutach obcych	134
16. Wykup wyemitowanych papierów wartościowych	260
17. Spłata zaciągniętych pożyczek	260
18. Przelewy na wydatki budżetowe jednostek budżetowych realizowane ze środków pomocowych z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych	223
19. Przelewy na rachunki bieżące jednostek realizujących projekty finansowane ze środków własnych	223
20. Odsetki dopisane do rachunków środków pomocowych oraz inne dochody podlegające przekazaniu do instytucji pomocowej przebrane na jej rachunek	240
21. Przekazanie niewykorzystanych środków pomocowych na rachunek instytucji pomocowej	222
22. Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych	909
23. Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych	240
24. Pobranie przez bank prowizji bankowej	240
25. Koszty obsługi innych rachunków bankowych	240
26. Spłata pożyczek zaciągniętych na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE	260
27. Przelewy na rachunki bieżące jednostek realizujących projekty finansowane ze środków własnych	140
28. Zwrot nadpłat i nienależnie pobranych dochodów-Skarb Państwa	224

Konto 133 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu oraz saldo Ma, które oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

134 "Kredyty bankowe"

Konto 134 „Kredyty bankowe”- służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Strona Wn konta 134 – „Kredyty bankowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Spłata kredytu bankowego zaciągniętego w zł. i w walutach obcych	133
2. Dodatnie różnice kursowe od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej	962
3. Umorzenie kredytów bankowych	962
4. Wyksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu na koniec miesiąca	909

Strona Ma konta 134 - "Kredyty bankowe"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Kredyty bankowe zaciągnięte w zł. i w walutach obcych przekazane na rachunek budżetu (wg kursu z dnia uruchomienia kredytu)	133
2. Ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej	962
3. Ujemne różnice kursowe ustalone na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962
4. Wydatki urzędu lub innych jednostek budżetowych dokonane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych	223
5. Księgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów na koniec miesiąca	909

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

135 "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

Konto 135 "Rachunek środków na niewygasające wydatki"- służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Strona Wn konta 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków pieniężnych objętych planem niewygasających wydatków na rachunek środków na niewygasające wydatki	140
2. Zwrot niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki	225
3. Odsetki dopisane do rachunku środków na niewygasające wydatki	222

Strona Ma konta 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Zwrot na rachunek bieżący niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki	140
2. Wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających	225
3. Przekazanie na dochody odsetek od rachunku środków na niewygasające wydatki	140

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

140 „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 "Środki pieniężne w drodze" – służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Strona Wn konta 140 - "Środki pieniężne w drodze"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Kwoty środków pieniężnych w drodze	133
2.Przekazanie środków z rachunku bieżącego na rachunek środków na niewygasające wydatki	133
3. Przekazanie odsetek od rachunku środków na niewygasające wydatki na rachunek bieżący	135
4.Zwrot niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki na rachunek podstawowy	135
5.Przelewy na rachunki bieżące jednostek realizujących projekty finansowane ze środków własnych	133
6.Przekazanie środków pieniężnych Skarbu Państwa z kasy na rachunek bankowy.	222

Strona Ma konta 140 - "Środki pieniężne w drodze "

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Wpływ środków pieniężnych w drodze	133
2.Wpływ środków pieniężnych objętych planem niewygasających wydatków na rachunek środków na niewygasające wydatki	135
3.Zwrot niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki na rachunek podstawowy	133
4.Przekazanie odsetek od rachunku środków na niewygasające wydatki na rachunek bieżący	133
5.Przelewy na rachunki bieżące jednostek realizujących projekty finansowane ze środków własnych	133
6.Wpływ środków pieniężnych Skarbu Państwa z kasy na rachunek bankowy.	133

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

222 "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych"– służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Strona Wn konta 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu (np. zwroty nadpłat)	133
2. Przeksięgowanie dochodów Skarbu Państwa należnych Gminie	901
3. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów urzędu oraz pozostałych jednostek budżetowych na podstawie Rb-27S	901
4. Przekazanie niewykorzystanych środków pomocowych na rachunek instytucji pomocowej	133
5. Przeksięgowanie środków otrzymanych ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi	901
6. Przeksięgowanie środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	901
7. Przeksięgowanie zwrotu niewykorzystanych w danym roku budżetowym dotacji celowych	224
8. Zwrot niewykorzystanych w danym roku dotacji celowych	133
9. Przeksięgowanie wpływu subwencji ogólnej	901
10. Przeksięgowanie wpływu dotacji celowych z budżetu państwa należnych za dany rok	901
11. Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego	901
12. Przeksięgowanie niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki po upływie terminów określonych w wykazie tych wydatków na dochody budżetu	901
13. Przeksięgowanie wpływu subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku	901
14. Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu a zaliczanych do dochodów stycznia dotacji celowych	901
15. Przeksięgowanie pozostałych zrealizowanych dochodów	901
16. Przeksięgowanie odsetek dopisanych do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych zwiększające dochody ze środków pomocowych	901

Strona Ma konta 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wpływy z tytułu podatków i opłat	133
2. Wpływy pozostałych dochodów	133
3. Wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe	133
4. Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jst otrzymane z innych źródeł	133
5. Wpływ należnej dywidendy	133
6. Odsetki od lokat terminowych oraz od środków zgromadzonych na rachunku budżetu	133
7. Odsetki od pożyczek udzielonych	133
8. Wpływ subwencji ogólnej (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku)	133
9. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jst oraz inne zadania zlecone ustawami	133
10. Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jst należne za dany rok budżetowy	133
11. Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jst	133
12. Dotacje z funduszy celowych	133
13. Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego	133
14. Przeksięgowanie dokonanych zwrotów środków budżetowych pochodzących z pomocy zagranicznej	901
15. Środki otrzymane ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi	133
16. Środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej	133
17. Przeksięgowanie kwoty subwencji ogólnej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku	909
18. Przeksięgowanie kwoty dotacji celowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku	909
19. Wpłaty od zakładów budżetowych z tytułu nadwyżek środków obrotowych	133
20. Przeksięgowanie dokonanych zwrotów niewykorzystanych dotacji celowych zwróconych w roku następnym (na podstawie sprawozdania)	901
21. Przeksięgowanie dokonanych zwrotów niewykorzystanych dotacji celowych zwróconych w danym roku budżetowym (na podstawie sprawozdania)	901
22. Przeksięgowanie innych mniejszych dochodów budżetowych	901
23. Doksięgowanie na podstawie okresowych lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27ZZ, zrealizowanych dochodów w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami (NK)	224
24. Przeksięgowanie niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki po upływie terminów określonych w wykazie tych wydatków na dochody budżetu	904
25. Odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych (tylko od środków zagranicznych) zwiększające dochody ze środków funduszy pomocowych	133
26. Odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych (tylko od środków własnych)	133
27. Odsetki dopisane do rachunku środków na niewygasające wydatki	135
28. Przekazanie środków pieniężnych Skarbu Państwa z kasy na rachunek bankowy.	140

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu, a saldo Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych"– służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Strona Wn konta 223- "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Okresowe przelewy na wydatki jednostek budżetowych z rachunku podstawowego budżetu	133
2. Wydatki jednostek realizujących projekty ze środków własnych niepodlegających refundacji ze środków pomocowych	133
3. Przelewy na wydatki budżetowe jednostek budżetowych realizowane ze środków pomocowych z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych	133
4. Wydatki urzędu lub innych jednostek budżetowych dokonane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych	134

Strona Ma konta 223- "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S	902
2. Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki danego roku budżetowego	133
3. Zwrot przez jednostki niewykorzystanych środków pomocowych	133
4. Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych	909

Konto 223 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych

224 „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 „Rozrachunki budżetu”- służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami.

Strona Wn konta 224 - „Rozrachunki budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27, sum zrealizowanych dochodów budżetowych przez urzędy skarbowe	901
2. Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami – Skarb Państwa	133
3. Przekazanie należnych budżetowi jst dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami – Skarb Państwa	133
4. Przekazanie należnego podatku VAT z tytułu podatków, opłat, sponsoringu oraz pozostałych dochodów budżetowych	133
5. Rozliczenia z bankiem z tytułu pobranych prowizji bankowych-SP	133
6. Zwrot nadpłat i nienależnie pobranych dochodów-Skarb Państwa	133
7. Rozliczenia z MSW i A z tytułu opłaty ewidencyjnej	133
8. Przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	901
9. Zwroty niewykorzystanych w roku poprzednim dotacji celowych	133
10. Naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe	909
11. Wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku (zapis równoległy: Wn 133, Ma 224)	909
12. Wpływ dotacji celowych w grudniu za styczeń następnego roku (zapis równoległy: Wn 133, Ma 224)	909
13. Doksięgowanie na podstawie okresowych lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27ZZ, zrealizowanych dochodów w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami (NK)	222

Strona Ma konta 224 - „Rozrachunki budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wpływ udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jst przez urzędy skarbowe	133
2. Rozrachunki z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami (wpływ na rachunek SP):	
a. wpływ dochodów Skarbu Państwa za pośrednictwem banku i kasy	133, 222
b. rozliczenie podatku VAT	133
c. pomyłkowe wpływy	133
d. wpływ odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	133
e. wpływ odsetek od lokaty Overnight	133
f. zwrot pobranej prowizji bankowej	133
g. wpływ środków z tytułu nienależnie pobranych dochodów należnych budżetowi państwa	133
3 Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych	133
4. Niewykorzystane dotacje celowe przypisane do zwrotu w roku następnym	222
5. Wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku (zapis równoległy: Wn 224, Ma 909)	133
6. Wpływ dotacji celowych w grudniu za styczeń następnego roku (zapis równoległy: Wn 224, Ma 909)	133
7. Wpływ z opóźnieniem należnych za styczeń, ale wymagalnych w grudniu poprzedniego roku dotacji celowych i subwencji oświatowych	133
8. Przeksięgowanie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe w momencie ich zapłaty	909
9. Wpływ podatku VAT z tytułu podatków, opłat, sponsoringu oraz pozostałych dochodów budżetowych	133
10. Wpływy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami (wpływ na rachunek Gminy)	133

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”– służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Strona Wn konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przelewy na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	135

Strona Ma konta 225 - „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki objęte planem wydatków niewygasających	135
2. Przeniesienie zrealizowanych niewygasających wydatków na podstawie sprawozdań lub informacji	904

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

240 „Pozostałe rozrachunki ”

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki ”– służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260.

Strona Wn konta 240 - „Pozostałe rozrachunki ”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Inne rozrachunki związane z realizacją budżetu:	
a. sumy do wyjaśnienia	133
b. pobrana prowizja bankowa	133
c. koszty obsługi innych rachunków bankowych	133
2. Odsetki dopisane do rachunków środków pomocowych oraz inne dochody podlegające przekazaniu do instytucji pomocowej przelane na jej rachunek	133
3. Zwroty niewykorzystanych w roku poprzednim dotacji celowych dokonanych przez instytucje kultury	902
4. Równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych lub zaciągniętych kredytów i pożyczek podlegających refundacji z funduszy pomocowych	909

Strona Ma konta 240 - „Pozostałe rozrachunki ”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Inne rozrachunki związane z realizacją budżetu:	
a. wpływ sum do wyjaśnienia	133
b. wpływ prowizji bankowej	133
c. koszty obsługi innych rachunków bankowych	133
2. Odsetki dopisane do rachunków środków pomocowych oraz inne dochody podlegające przekazaniu do instytucji pomocowej	133
3. Przeksięgowanie w dacie wpływu refundacji wydatków ze środków funduszy pomocowych	909
4. Wpływ niewykonanych w roku poprzednim dotacji celowych dokonanych przez instytucje kultury	133

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

250 „Należności finansowe”

Konto 250 „Należności finansowe”– służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Strona Wn konta 250 – „Należności finansowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wypłaty pożyczek udzielonych	133
2. Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych	909
3. Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909

Strona Ma konta 250 – „Należności finansowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Spłaty udzielonych pożyczek	133
2. Umorzenie udzielonych pożyczek	962
3. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia	909
4. Przeksięgowanie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji	909
5. Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	909
6. Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności z tytułu udzielonych pożyczek i innych należności finansowych w związku z odpisaniem tych należności z powodu nieściągalności, umorzenia lub przedawnienia	290
7. Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności finansowe w związku z zapłatą odsetek od udzielonych pożyczek lub należności z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń	290

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma – stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

260 „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 „Zobowiązania finansowe”– służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Strona Wn konta 260 – „Zobowiązania finansowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Spłata zaciągniętych pożyczek	133
2. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	962
3. Spłata pożyczek zaciągniętych na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE	133
4. Wykup wyemitowanych instrumentów finansowych	133
5. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek na koniec miesiąca	909
6. Przeksięgowanie odsetek od wyemitowanych papierów wartościowych na koniec miesiąca	909
7. Przeksięgowanie dyskonta od wyemitowanych papierów wartościowych	909

Strona Ma konta 260 – „Zobowiązania finansowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek budżetu lub wydzielony rachunek budżetu	133
2. Wpływ środków na rachunek budżetu lub wydzielony rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych	133
3. Księgowanie dyskonta i odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych oraz odsetek od zaciągniętych pożyczek dopisanych na koniec miesiąca	909

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, zaś saldo Ma oznacza stan zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych, składające się z nominalnej wartości wyemitowanych instrumentów finansowych oraz odsetek od zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności” – służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Strona Wn konta 290– „Odpisy aktualizujące należności”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności z tytułu udzielonych pożyczek w związku z wpłatą części lub całości zadłużenia	962
2. Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności z tytułu udzielonych pożyczek i innych należności finansowych w związku z odpisaniem tych należności z powodu nieściągalności, umorzenia lub przedawnienia	250
3. Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności finansowe w związku z zapłatą odsetek od udzielonych pożyczek lub należności z tytułu udzielonych gwarancji i poręczeń	250

Strona Ma konta 290 – "Odpisy aktualizujące należności”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Utworzenie odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu udzielonych pożyczek	962
2. Odpis aktualizujący należności z tytułu dochodów budżetowych (odsetki od udzielonych pożyczek)	909

Konto 290 na koniec kwartału wykazuje saldo strony Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

901 „Dochody budżetu”

Konto 901 – służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Strona Wn konta 901 – „Dochody budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przeksięgowanie dokonanych zwrotów niewykorzystanych dotacji celowych zwróconych w danym roku budżetowym (na podstawie sprawozdania)	222
2. Przeksięgowanie dokonanych zwrotów niewykorzystanych dotacji celowych zwróconych w roku następnym (na podstawie sprawozdania)	222
3. Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu (np. zwroty nadpłat)	222
4. Przeniesienie sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961
5. Przekazanie niewykorzystanych środków pomocowych na rachunek instytucji pomocowej w roku bieżącym	222/133
6. Przeksięgowanie różnic kursowych po ostatecznym rozliczeniu projektu	909

Strona Ma konta 901 – „Dochody budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Przeksięgowanie na podstawie okresowych lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27, sum zrealizowanych dochodów budżetowych przez urzędy skarbowe	224
2. Przeniesienie otrzymanych udziałów we wpływach z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca	224
3. Przeksięgowanie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez urząd i jednostki budżetowe	222
4.Przeksięgowanie na podstawie okresowych lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27ZZ, zrealizowanych dochodów w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst ustawami	222
5.Przeksięgowanie wpływu niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki z rachunku wydatków niewygasających na dochody	222
6. Przeksięgowanie pozostałych zrealizowanych dochodów	222
7. Przeksięgowanie środków otrzymanych ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi	222
8.Przeksięgowanie środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	222
9. Przeksięgowanie odsetek od środków na rachunku bankowym zwiększające środki pomocowe	222
10.Przeksięgowanie wpływu subwencji ogólnej (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku)	222
11.Przeksięgowanie wpływu dotacji celowych z budżetu państwa należnych za dany rok	222
12.Wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku	222
13.Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego	222
14..Przeksięgowanie różnic kursowych po ostatecznym rozliczeniu projektu	909
15..Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu a zaliczanych do dochodów stycznia dotacji celowych	222

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 „Wydatki budżetu”– służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Strona Wn konta 902 – „Wydatki budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Okresowe sprawozdania Rb-28S <u>urzędu i innych</u> jednostek budżetowych	223

Strona Ma konta 902 – „Wydatki budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961
2.Zwroty niewykorzystanych w roku poprzednim dotacji celowych dokonanych przez instytucje kultury	240

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

903 „Niewykonane wydatki”

Konto 903 „Niewykonane wydatki”- służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Strona Wn konta 903 – „Niewykonane wydatki”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	904

Strona Ma konta 903 – „Niewykonane wydatki”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego	961

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

904 „Niewygasające wydatki”

Konto 904 „Niewygasające wydatki”– służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Strona Wn konta 904 – „Niewygasające wydatki”.

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych lub informacji	225
2.Przebieganie niewykorzystanych środków na niewygasające wydatki po upływie terminów określonych w wykazie tych wydatków na dochody budżetu	222

Strona Ma konta 904 – „ Niewygasające wydatki”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”- służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Strona Wn konta 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej	222
2. Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu a zaliczanych do dochodów stycznia dotacji celowych	222
3. Przeksięgowanie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty	224
4. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia	250
5. Przeksięgowanie w dacie wpływu refundacji wydatków ze środków funduszy pomocowych	240
6. Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych	133
7. Przeksięgowanie różnic kursowych po ostatecznym rozliczeniu projektu	901
8. Księgowanie dyskonta i odsetek od wyemitowanych instrumentów finansowych oraz odsetek od zaciągniętych pożyczek na koniec miesiąca	260
9. Księgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów na koniec miesiąca	134
10. Odpis aktualizujący należności z tytułu dochodów budżetowych (odsetki od udzielonych pożyczek)	290
11. Przeksięgowanie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji	250
12. Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	250
13. Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych	223

Strona Ma konta 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku (zapis równoległy: Wn 133, Ma 224)	224
2. Otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku (zapis równoległy: Wn 133, Ma 224)	224
3. Zarachowane odsetki od udzielonych pożyczek	250
4. Naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe	224
5. Równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych lub zaciągniętych kredytów i pożyczek podlegających refundacji z funduszy pomocowych	240
6. Różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych	133/223
7. Przeksięgowanie różnic kursowych po ostatecznym rozliczeniu projektu	901
8. Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami	250
9. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek na koniec miesiąca	260
10. Przeksięgowanie odsetek od wyemitowanych papierów wartościowych na koniec miesiąca	260
11. Przeksięgowanie dyskonta od wyemitowanych papierów wartościowych	260
12. Przeksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu na koniec miesiąca.	134

Konto 909 może wykazywać dwa salda , saldo Wn i saldo Ma.

960 „ Skumulowane wyniki budżetu ”

Konto 960 "Skumulowane wyniki budżetu "- służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Strona Wn konta 960 – "Skumulowane wyniki budżetu "

Treść operacji	Konto przeciwstane
1.Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok	961
2. Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku, nad przychodami z tych operacji	962

Strona Ma konta 960 – "Skumulowane wyniki budżetu"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki z wykonania budżetu za poprzedni rok	961
2. Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki przychodów zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku, nad kosztami tych operacji	962

Konto 960 w ciągu roku obrotowego może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

961 "Wynik wykonania budżetu"

Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”– służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Strona Wn konta 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim	960
2. Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetu	902
3.Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903

Strona Ma konta 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku	960
2. Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu	901

Konto 961 może wykazywać na koniec roku saldo Wn, które oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma - stan nadwyżki.

962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 "Wynik na pozostałych operacjach"– służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Strona Wn konta 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1..Utworzenie odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu udzielonych pożyczek	290
2.Ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu zaciągniętych w walutach obcych	134
3.Ujemne różnice kursowe ustalane na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	134
4.Przebieganie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki przychodów zaliczanych do operacji niekasowych zrealizowanych w poprzednim roku, nad kosztami tych operacji	960
5.Umorzenie udzielonych pożyczek	250

Strona Ma konta 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych	134
2. Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	134
3. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260
4. Przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki danego roku	968
5. Zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności z tytułu udzielonych pożyczek w związku z wpłatą części lub całości zadłużenia	290
6. Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku, nad przychodami z tych operacji	960

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

968 "Prywatyzacja"

Konto 968 "Prywatyzacja "– służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Strona Wn konta 968 - "Prywatyzacja "

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie rozchodowanych środków z prywatyzacji na wydatki budżetowe	962

Strona Ma konta 968 - "Prywatyzacja"

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków z prywatyzacji	133

Konto 968 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan środków z prywatyzacji.

§ 6

Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach pozabilansowych

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem.

1. 991 - „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 „Planowane dochody budżetu” służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

2. 992 - „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 „Planowane wydatki budżetu” służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

3. 993 - „Rozliczenia z innymi budżetami”

Konto 993 „Rozliczenia z innymi budżetami” służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma stan zobowiązań.

Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej

1. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowione dla wybranych kont księgi głównej.
Zapisy na tych kontach dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego, równoległe i – w zasadzie – jednocześnie przy dokonywaniu zapisów na koncie syntetycznym.
2. Konta analityczne w systemie "FK" prowadzi się do następujących kont syntetycznych:
 - 1) **133 - rachunek budżetu** - podział analityczny na poszczególne rachunki bankowe, tj. np. dochody bieżące, lokaty, wydatki niewygasające, środki pomocowe itp. Na koniec każdego miesiąca stan na poszczególnych kontach analitycznych powinien być zgodny z saldem na odpowiednich rachunkach bankowych.
 - 2) **134 - kredyty bankowe** - podział analityczny według umów kredytowych.
 - 3) **222 - rozliczenie dochodów budżetowych** – podział analityczny według poszczególnych jednostek budżetowych oraz urzędu obsługującego organ podatkowy celem ustalenia wysokości zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.
 - 4) **223 - rozliczenie wydatków budżetowych** – podział analityczny według poszczególnych jednostek budżetowych oraz urzędu obsługującego organ podatkowy, celem ustalenia stanu rozliczeń z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie zrealizowanych przez nie wydatków budżetowych.
 - 5) **224 - rozrachunki budżetu** – podział w analityce według poszczególnych tytułów oraz poszczególnych budżetów, umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań.
 - 6) **225 - rozliczenie niewygasających wydatków** - ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.
 - 7) **240 - pozostałe rozrachunki** – podział w analityce według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów celem ustalenia stanu rozrachunków.
 - 8) **250 - należności finansowe** – podział w analityce na poszczególnych kontrahentów wg tytułów należności celem ustalenia stanu należności.
 - 9) **260 - zobowiązania finansowe** – podział w analityce na poszczególnych kontrahentów wg tytułów zobowiązań.
 - 10) **290 - odpisy aktualizujące należności** – podział w analityce na poszczególne tytuły należności i poszczególnych dłużników.
 - 11) **901 - dochody budżetu** – ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek planu finansowego.
Ponadto prowadzi się ewidencję analityczną do konta 901 w podziale na:
 - dochody budżetu nieobjęte planami finansowymi urzędu i innych niż urząd jednostek budżetowych;
 - dochody budżetowe realizowane przez urząd i inne samorządowe jednostki budżetowe.
 - 12) **902 - wydatki budżetu** – ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu wg podziałek klasyfikacji.
 - 13) **909 - rozliczenia międzyokresowe** - ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.
 - 14) **961 - wynik wykonania budżetu** – ewidencję analityczną prowadzi się wg źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb

sprawozdawczości.

15) **968 – prywatyzacja** – ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

3. Niezależnie od ewidencji analitycznej prowadzi się ewidencję szczegółową służącą do rozrachunków z podatnikami.
4. Dla każdego podatnika użytkownika wieczystego prowadzi się odrębną kartę kontową dla każdej opłaty. Ww. ewidencja szczegółowa dochodów Skarbu Państwa prowadzona jest w oddzielnym (nie zintegrowanym) programie komputerowym FISKUS+.
5. Ewidencję szczegółową dochodów Skarbu Państwa tj. dochody jednostek budżetowych realizujących zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego ustawami (MOPS, Straż Pożarna oraz PINB) prowadzi się ręcznie w rejestrze dochodów budżetowych w podziale na jednostki oraz na poszczególne podziałki klasyfikacji budżetowej.
6. Ewidencję szczegółową pozostałych dochodów Skarbu Państwa tj. dzierżawy, opłaty za udostępnienie danych osobowych, sprzedaż mienia, koszty sądowe oraz dochody różne prowadzi się w programie komputerowym „Rejestr opłat” w podziale na ww. rodzaje opłat. Program pozwala na wystawianie dyspozycji wpłaty do kasy, księgowanie wpłat od podatników w podziale na typ dowodu np. „W” - przelew, „K” - kasa itp., drukowanie różnych zestawień.
Program komputerowy „Rejestr opłat” współpracuje z programem komputerowym „Kasa podatkowa” poprzez dyspozycję kasową a także księgowanie wpłat gotówkowych bezpośrednio w kasie.
7. Ponadto w ramach dochodów Skarbu Państwa prowadzi się rejestr umów dzierżawnych i katalog dzierżawców w programie komputerowym „Dzierżawy”. Program ten ściśle współpracuje z programem „Faktura” poprzez generowanie faktur VAT na podstawie zarejestrowanych umów dzierżaw.
8. Na koniec każdego miesiąca suma obrotów i sald poszczególnych kont analitycznych powinna być zgodna z obrotami i saldem odpowiedniego konta syntetycznego, którego analityka dotyczy. Uzgodnienie kont analitycznych z kontami syntetycznymi ewidencjonowanych w systemie „FK” dokonywane jest przez pracowników Referatu Rachunkowości i Dochodów Budżetowych, odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji, zgodnie z zakresami czynności.
9. Na koniec każdego miesiąca suma obrotów ewidencji szczegółowej powinna być zgodna z obrotami odpowiedniego konta analitycznego, którego dotyczy. Uzgodnienie ewidencji szczegółowej ewidencjonowanej w programie FISKUS+ oraz w programie „Rejestr opłat” z kontami analitycznymi dokonywane jest przez pracowników Referatu Opłat Lokalnych, odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji, zgodnie z zakresami czynności.

Zasady ewidencji księgowej operacji dotyczących realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych

1. Ewidencja księgowa projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych dotyczy realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych, ze środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz projektów finansowanych w całości lub w części ze środków budżetu państwa lub budżetu samorządu wojewódzkiego.
2. Ewidencja księgowa projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych prowadzona jest w zależności od wymogów danego projektu na wyodrębnionych rachunkach bankowych, w wydzielonych rejestrach księgowych i jest traktowana jako księgowość analityczna w stosunku do księgowości budżetu. Ponadto ewidencję analityczną prowadzi się w zależności od wymogów danego projektu na wyodrębnionych kontach analitycznych dla każdego z realizowanych projektów. Jeżeli projekt nie przewiduje szczególnych wymagań co do ewidencji księgowej, prowadzi się ją na zasadach ogólnych.
3. Ewidencję ww. środków prowadzi się na następujących kontach:
 - 1) 133 - rachunek budżetu,
 - 2) 140 - środki pieniężne w drodze,
 - 3) 222 - rozliczenie dochodów budżetowych,
 - 4) 223 - rozliczenie wydatków budżetowych,
 - 5) 240 - pozostałe rozrachunki,
 - 6) 901 - dochody budżetu,
 - 7) 902 - wydatki budżetu,
 - 8) 909 - rozliczenia międzyokresowe,
 - 9) 961 – wynik wykonania budżetu.

Jednakże w miarę potrzeby można wykorzystać inne konta budżetu w celu prawidłowego rozliczania środków funduszy pomocowych.
4. Środki z funduszy pomocowych stanowią dochód budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
5. Środki z funduszy pomocowych są realizowane w dacie wpływu środków z instytucji dokonującej płatności. Jednakże w przypadku, gdy wpływ środków z instytucji dokonującej płatności nie pokrywa się z przyjętym w budżecie planem finansowym na dany rok budżetowy, środki z funduszy pomocowych są realizowane niezwłocznie po zweryfikowaniu planu. Po dokonaniu weryfikacji planu powyższe środki zostają przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy jednostki budżetowej realizującej dany projekt zgodnie z klasyfikacją budżetową wskazaną przez instytucję dokonującą płatności, celem realizacji wydatku.
6. W przypadku zaangażowania środków własnych budżetu na wydatki funduszy pomocowych, z wyodrębnionego rachunku bankowego budżetu, po uprzednim zasileniu w środki z rachunku podstawowego budżetu, przekazywane są środki w formie wkładu własnego dla jednostki budżetowej realizującej dany projekt.

7. Jednostka budżetowa z otrzymanych środków z funduszy pomocowych dokonuje rozliczenia z budżetem na podstawie przedłożonych sprawozdań budżetowych Rb-27S i Rb-28S.
W przedłożonym sprawozdaniu budżetowym Rb-27S jednostka wykazuje wyłącznie odsetki bankowe od środków pozostających na wydzielonym rachunku bankowym, które w zależności od postanowień zawartych w umowie lub porozumieniu stanowią dochód Gminy, pomniejszają kwotę kolejnych płatności bądź też podlegają zwrotowi. Natomiast w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S jednostka wykazuje zrealizowane wydatki z otrzymanych środków z funduszy pomocowych.
8. Wszystkie dokumenty księgowe związane z realizacją danego projektu kompletowane są w oddzielnych segregatorach, które są przechowywane w odpowiednio zabezpieczonej szafie, w siedzibie Urzędu Miasta Płocka, w sposób wskazany w umowie lub porozumieniu, zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
9. Archiwizacja dokumentów księgowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności z uwzględnieniem zarówno określonych – w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych – symboli, haseł kwalifikacyjnych i ich kategorii archiwalnej, jak również postanowień poszczególnych umów zawartych w sprawie realizacji projektu.

§ 9

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik;
 - 2) księgę główną stanowiącą ewidencję syntetyczną;
 - 3) księgi pomocnicze stanowiące ewidencje analityczną;
 - 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
2. Do obsługi finansowo - księgowej budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz ewidencji wykonania budżetu przeznaczony jest program "System Finansowo - Księgowy (FK)", który umożliwia bieżącą analizę i kontrolę dochodów budżetowych. Do charakterystycznych jego cech należy zaliczyć fakt jednokrotnego wprowadzania danych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej. W okresach sprawozdawczych są generowane noty księgowe „SPR” z „Budżetu” do „FK”- organ, na podstawie których automatycznie następuje przeksięgowanie zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych z podziałem na klasyfikację budżetową.
3. Do obsługi finansowo – księgowej dochodów Skarbu Państwa przeznaczony jest program FISKUS+ zaprojektowany i wykonany przez firmę OPTIMUS Wektra Płock, który umożliwia bieżącą rejestrację operacji dochodów Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego.
4. Do obsługi finansowo – księgowej dochodów Skarbu Państwa przeznaczony jest również program „Rejestr opłat” zaprojektowany i wykonany przez „REKORD” Systemy

Informatyczne z Bielsko – Białej, który umożliwia bieżącą rejestrację operacji dochodów Skarbu Państwa z tytułu dzierżaw, opłat za udostępnienie danych osobowych, sprzedaży mienia, kosztów sądowych oraz dochodów różnych. Do charakterystycznych jego cech należy zaliczyć fakt jednokrotnego księgowania wpłat gotówkowych dokonywanych bezpośrednio w kasie.

5. Do zbiorów głównych Systemu „FK” zaliczamy:
 - 1) kartotekę obrotów kont (księgę główną);
 - 2) kartotekę obrotów kont rozliczeniowych;
 - 3) archiwum transakcji z kontrahentami;
 - 4) częściowe dzienniki obrotów;
 - 5) rejestry obrotów;
 - 6) plan kont.
1. Do zbiorów głównych programu FISKUS+ zaliczamy:
 - 1) rejestry obrotów;
 - 2) karty kontowe;
 - 3) archiwum transakcji z podatnikami.
2. Do zbiorów głównych programu "Rejestr opłat" zaliczamy:
 - 1) kartoteki;
 - 2) zestawienia.
3. Do zbiorów głównych programu "Rejestr opłat" zaliczamy:
 - 1) kartoteki;
 - 2) zestawienia.
4. Zbiory pomocnicze Systemu „FK” to:
 - 1) kartoteki własnych kont księgowych;
 - 2) wykaz dokumentów niezaksięgowanych;
 - 3) klasyfikacja budżetowa;
 - 4) stawki odsetek rocznych;
 - 5) rejestry księgowe;
 - 6) rodzaje dowodów księgowych;
 - 7) tabela kontrahentów;
 - 8) tabela kont rozliczeniowych;
 - 9) konta do automatycznych przeksięgowowań.
5. Zbiory pomocnicze programu FISKUS+ to:
 - 1) rejestry księgowe;
 - 2) rodzaje dokumentów księgowych;
 - 3) tabela podatników.
6. Zbiory pomocnicze programu "Rejestr opłat" to:
 - 1) kartoteka kontrahentów;
 - 2) kartoteka osób fizycznych.
7. Według stanów na koniec każdego miesiąca w Systemie „FK” sporządza się następujące zestawienia:
 - 1) rejestracja dokumentów wg poszczególnych dzienników;
 - 2) zestawienie wszystkich dzienników zbiorczo;

- 3) zestawienie obrotów i sald księgi głównej (ewidencja syntetyczna);
 - 4) zestawienie księga główna – analityka;
 - 5) zestawienie obrotów i sald księgi głównej zbiorczo;
 - 6) raport zgodności obrotów dzienników z księgą główną.
8. Według stanów na koniec każdego roku w Systemie „FK” sporządza się następujące zestawienia:
- 1) rejestracja dokumentów wg poszczególnych dzienników;
 - 2) zestawienie wszystkich dzienników zbiorczo;
 - 3) zestawienie obrotów i sald księgi głównej (ewidencja syntetyczna);
 - 4) zestawienie księga główna – analityka;
 - 5) zestawienie obrotów i sald księgi głównej zbiorczo;
 - 6) raport zgodności obrotów dzienników z księgą główną.
9. Według stanów na koniec każdego miesiąca w programie FISKUS+ sporządza się następujące zestawienia:
- 1) zestawienie dni - zbiorcze zestawienie obrotów za dany miesiąc;
 - 2) zestawienie dni - zbiorcze zestawienie obrotów narastająco z uwzględnieniem poszczególnych miesięcy.
10. Według stanów na koniec każdego kwartału w programie FISKUS+ sporządza się następujące zestawienia:
- 1) zestawienie dni - zbiorcze zestawienie obrotów za dany kwartał;
 - 2) zestawienie dni - zbiorcze zestawienie obrotów narastająco z uwzględnieniem poszczególnych miesięcy,
 - 3) bilans.
11. Według stanów na koniec każdego roku w programie FISKUS+ sporządza się następujące zestawienia:
- 1) raport danych operacyjnych zaległości z podziałem na poszczególnych podatników;
 - 2) raport danych operacyjnych nadpłat z podziałem na poszczególnych podatników;
 - 3) bilans.
12. Według stanów na koniec każdego miesiąca w programie „Rejestr opłat” sporządza się następujące zestawienia:
- 1) zestawienie dokumentów (obrotów);
 - 2) zestawienie dzienniki za dany okres.
13. Według stanów na koniec każdego roku w programie „Rejestr opłat” sporządza się następujące zestawienia:
- 1) zestawienie dokumentów (obrotów);
 - 2) zestawienie dzienniki za dany okres.
14. W systemie „FK” równoległe dekretowanie obrotów na kontach syntetycznych dochodów księgi głównej wraz z rozbiciem na odpowiednie podziałki budżetowe pozwala na kontrolę poprawności wprowadzonych danych i monitorowanie ich wewnętrznej spójności. Dodatkowo mechanizm ten umożliwia spełnienie podstawowego postulatu dotyczącego sprawozdań budżetowych (sporządzanych w oparciu o analitykę budżetową), a mianowicie wymogu tworzenia ich bezpośrednio na podstawie zapisów dokonanych na wybranych kontach syntetycznych.

Opis systemu informatycznego

1. W jednostce samorządu terytorialnego użytkowany jest "System finansowo – księgowy (F-K)" zaprojektowany i wykonany przez firmę "REKORD" – Systemy Informatyczne z Bielsko-Białej. System FK jest zgodny z obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi finansów publicznych i ustawy o rachunkowości. Program (F-K) jest eksploatowany w Oddziale Podatków i Opłat od 1999 roku.
System umożliwia zakładanie lub przenoszenie (w nowym roku obrotowym) obowiązującego planu kont poprzez wpisanie symbolu konta, jego nazwy, strony księgowania oraz następujących parametrów: czy jest to konto bez wprowadzania obrotów, czy jest ono syntetyczne oraz czy jest kontem pozabilansowym. Istnieje możliwość dopisywania kont w czasie eksploatacji systemu.
2. Ponadto w jednostce samorządu terytorialnego do obsługi finansowo – księgowej dochodów Skarbu Państwa użytkowany jest program „Dzierżawy”, „Faktura”, „Rejestr opłat” zaprojektowane i wykonane przez „REKORD” Systemy Informatyczne z Bielsko – Białej oraz program FISKUS+ zaprojektowany i wykonany przez firmę OPTIMUS Wektra Płock. Programy: Dzierżawy”, „Faktura”, „Rejestr opłat” są eksploatowane w Oddziale Podatków i Opłat od 2000 roku, natomiast program FISKUS+ jest eksploatowany od 1997 roku.
Program „Dzierżawy” gromadzi wszystkie informacje opisujące poszczególne umowy dzierżawy oraz informacje o dzierżawcach przy uwzględnieniu współdzierżawców.
Program "Faktura" umożliwia wystawianie faktur VAT i rachunków uproszczonych oraz faktur i rachunków korygujących. Umożliwia również automatyczne naliczanie odpowiedniego % podatku VAT przy wystawianiu faktur i rachunków uproszczonych, bieżącą kontrolę naliczonego podatku VAT.
Program „Rejestr opłat” gromadzi wszystkie informacje dotyczące osób fizycznych i osób prawnych i pozwala na rejestrowanie dowodów księgowych.
Program FISKUS+ umożliwia rejestrowanie dokumentów księgowych z tytułu użytkowania wieczystego i przyporządkowanie wpłaty odpowiedniemu podatnikowi.
3. W systemie "FK" stosowane są rejestry księgowe odrębne dla budżetu j.s.t., Skarbu Państwa, wydatków niewygasających, projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych, które pozwalają na segregowanie dokumentów wg ich merytorycznej zawartości. Na podstawie poszczególnych rejestrów generowane są przez system tzw. dzienniki częściowe. Rejestry księgowe oznaczane są symbolami trzyznakowymi (litera + dwie cyfry). System pozwala na rejestrowanie dowodów księgowych.
4. W systemie „FK” istnieje tabela dowodów księgowych oznaczających typy i nazwę dowodu tj.:
 - 1) „BO” - bilans otwarcia,
 - 2) „NK” - nota księgowa,
 - 3) „PL” - planowanie dochodów i wydatków,
 - 4) „RK” - raport kasowy,
 - 5) „SPD” - dochody ze sprawozdań,
 - 6) „SPR” - sprawozdania,
 - 7) „SPW” - wydatki ze sprawozdań,

- 8) „UCH” - dokument planu,
- 9) „WB” - wyciąg bankowy,
- 10) „WSZ” - wszczęcie postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego,
- 11) „ZA” - dokument planu.

1. W programie FISKUS+ istnieje tabela rodzajów dokumentów księgowych tj.:

- 1) „A” - saldo nadpłat,
- 2) „B” - saldo zaległości,
- 3) „D” - dodatkowe przerachowania,
- 4) „H” - wpłata za przekształcenie własności,
- 5) „I” - wpłaty pocztowe od komornika,
- 6) „K” - wpłaty kasowe bieżące,
- 7) „L” - wpłaty kasowe zaległe,
- 8) „M” - przekształcenie,
- 9) „N” - przypisy,
- 10) „O” - odpisy,
- 11) „P” - wpłaty pocztowe bieżące,
- 12) „S” - wycena,
- 13) „T” - trwały zarząd,
- 14) „W” - wpłaty pocztowe zaległe,
- 15) „X” - pozostałe,
- 16) „Z” - zwroty.

2. W programie FISKUS+ istnieje tabela rodzajów dokumentów księgowych tj.:

- 1) „A” - saldo nadpłat,
- 2) „B” - saldo zaległości,
- 3) „D” - dodatkowe przerachowania,
- 4) „H” - wpłata za przekształcenie własności,
- 5) „I” - wpłaty pocztowe od komornika,
- 6) „K” - wpłaty kasowe bieżące,
- 7) „L” - wpłaty kasowe zaległe,
- 8) „M” - przekształcenie,
- 9) „N” - przypisy,
- 10) „O” - odpisy,
- 11) „P” - wpłaty pocztowe bieżące,
- 12) „S” - wycena,
- 13) „T” - trwały zarząd,
- 14) „W” - wpłaty pocztowe zaległe,
- 15) „X” - pozostałe,
- 16) „Z” - zwroty.

3. W programie "Rejestr opłat" stosowane są rejestry księgowe, które pozwalają na segregowanie dokumentów wg poszczególnych rodzajów opłat. Na podstawie poszczególnych rejestrów generowane są przez system tzw. dzienniki. Rejestry księgowe oznaczane są symbolami trzyznakowymi (3 litery). System pozwala na rejestrowanie dowodów księgowych.

4. W programie „Rejestr opłat” istnieje tabela typów dowodów oznaczających typy i nazwę dowodu tj.:

- 1) „BON” - BO nadpłaty,
- 2) „BOZ” - BO zaległość,

- 3) „K” - wpłata w kasie,
- 4) „KP” - przyjęcie z programu Kasa,
- 5) „KW” - wypłata w programie Kasa,
- 6) „N” - nota odsetkowa,
- 7) „O” - odpis,
- 8) „P” - przypis,
- 9) „PR” - przypis ręczny,
- 10) „R” - przerachowanie,
- 11) „U” - umorzenie,
- 12) „W” - wpłata przelewu,
- 13) „WG” - wpłata gotówki poza kasą,
- 14) „WLP” - wpłata przelew – lata poprzednie,
- 15) „WZ” - wypłata – zwrot poza kasą,
- 16) „XA” - przerachowanie XA,
- 17) „XB” - przerachowanie XB,
- 18) „Z” - zwrot,
- 19) „ZK” - zwrot z kasy,
- 20) „ZP” - zwrot przelewem,
- 21) „ZZO” - przewidywane odsetki,
- 22) „ZZP” - przewidywane przypisy.

W programie „Rejestr opłat” istnieje tabela rodzajów opłat oznaczających typy i rodzaj kwot tj.:

- 1) „DOD” - kwota dodatkowa,
- 2) „GLO” - kwota główna,
- 3) „KUP” - koszty upomnienia,
- 4) „ODS” - odsetki,
- 5) „OPP” - opłata prolongacyjna,
- 6) „VAO” - odsetki od VAT,
- 7) „VAT” - VAT.

W programie „Rejestr opłat” ponadto istnieje tabela rodzajów kodów księgowych, zróżnicowana w zależności od wybranego typu dowodu.

5. Dowód księgowy zarejestrowany w systemie „F-K” otrzymuje (w ramach danego rejestru księgowego) unikalne oznaczenie. Składa się ono z typu dowodu (maksimum 3 znaki) i numeru dowodu (10 znaków). Typ dowodu musi być uprzednio zdefiniowany w tabeli dowodów.
6. Dowód księgowy zarejestrowany w programie FISKUS+ składa się z rodzaju dokumentu księgowego (1 znak) i numeru dowodu (6 znaków). Rodzaj dokumentu księgowego musi być uprzednio zdefiniowany w tabeli dokumentów księgowych.
7. Dowód księgowy zarejestrowany w programie „Rejestr opłat” otrzymuje (w ramach danego rejestru księgowego) unikalne oznaczenie. Składa się ono z typu dowodu (maksimum 3 znaki) i numeru dowodu (6 znaków). Typ dowodu musi być uprzednio zdefiniowany w tabeli dowodów.
8. Rejestracja dowodów w systemie „F-K” rozpoczyna się od wczytania symbolu rejestru księgowego oraz wskazania jakiego miesiąca mają dotyczyć zdarzenia gospodarcze

określone w danym dowodzie księgowym. Data księgowania to data, wg której sporządzany jest dziennik oraz odzwierciedla ona chronologię zapisów na kontach księgowych.

W dalszej części wprowadzane są następujące dane:

- 1) typ dowodu – oznaczenie dowodu zgodne z tabelą dowodów,
- 2) numer dowodu – pole dziesięcioznakowe, uzupełniane zerami poprzedzającymi numer właściwy,
- 3) numer pozycji – kolejna dekretnacja w ramach tego samego dokumentu; w czasie wprowadzania danych automatycznie zawartość pola jest powiększana o jeden;
- 4) data dowodu księgowego,
- 5) numer dokumentu źródłowego,
- 6) tekst – pole służące słownemu opisowi zdarzenia gospodarczego,
- 7) konto Wn,
- 8) kwota Wn,
- 9) konto Ma,
- 10) kwota Ma,
- 11) symbol dokumentu budżetowego,
- 12) symbol dysponenta budżetowego,
- 13) symbol klasyfikacji budżetowej,
- 14) sposób finansowania (rodzaj zadania).

System umożliwia na bieżąco sprawdzanie bilansowania się dowodu.

1. Rejestracja dowodów w programie FISKUS+ rozpoczyna się od uruchomienia funkcji „Księgowość” dalej „Dane operacyjne” poprzez funkcję „Wpłaty” do „Rejestru podatników”.

W „Rejestrze podatników” wprowadzane są następujące dane:

- 1) nazwa podatnika - oznaczenie podatnika co do nazwiska i imienia bądź nazwy osoby prawnej i adresu zgodne z ewidencją podatników. Nazwa podatnika jest przyporządkowana symbolowi podatnika – pole pięcioznakowe,
- 2) data księgowania, która jest jednoznaczna z datą operacji,
- 3) rodzaj dokumentu - oznaczenie dowodu zgodne z tabelą rodzajów dokumentów,
- 4) nr dowodu - pole sześcioznakowe, uzupełniane zerami poprzedzającymi numer właściwy, nadawany narastająco w zakresie jednego dnia,
- 5) kwota,
- 6) odsetki.

2. Program FISKUS+ umożliwia wprowadzanie przypisów i odpisów dochodów Skarbu Państwa.

Rejestracja przypisów bądź odpisów rozpoczyna się od uruchomienia funkcji „Księgowość” dalej „Dane operacyjne” poprzez funkcje „Przypis” bądź „Odpis” do „Rejestru podatników”.

W „Rejestrze podatników” wprowadzane są następujące dane:

- 1) nazwa podatnika - oznaczenie podatnika co do nazwiska i imienia bądź nazwy osoby prawnej i adresu zgodne z ewidencją podatników. Nazwa podatnika jest przyporządkowana symbolowi podatnika – pole pięcioznakowe,
- 2) data księgowania, która jest jednoznaczna z datą operacji,
- 3) kwota,
- 4) termin wpłaty.

3. Rejestracja dowodów w programie „Rejestr opłat” rozpoczyna się od wczytania symbolu rejestru księgowego oraz wskazania jakiego miesiąca mają dotyczyć

zdarzenia gospodarcze określone w danym dowodzie księgowym. Data księgowania to data, wg której sporządzany jest dziennik oraz odzwierciedla ona chronologię zapisów na kontach księgowych.

W dalszej części wprowadzane są następujące dane:

- 1) typ dowodu – oznaczenie dowodu zgodne z tabelą dowodów,
 - 2) numer dowodu – pole sześciocyfrowe, uzupełniane zerami poprzedzającymi numer właściwy,
 - 3) kod księgowy – oznaczenie kodu księgowego zgodne z tabelą rodzajów kodów księgowych,
 - 4) numer dokumentu źródłowego,
 - 5) numer pozycji – kolejna dekretna w ramach tego samego dokumentu, w czasie wprowadzania danych automatycznie zawartość pola jest powiększana o jeden;
 - 6) data dowodu księgowego,
 - 7) dane podatnika wybierane z "Kartoteki osób" lub "Kartoteki kontrahentów", bądź wpisywane ręcznie i automatycznie zapisywane w ww. kartotekach,
 - 8) numer rozliczenia,
 - 9) rodzaje opłat,
 - 10) przypis (Wn),
 - 11) wpłata (Ma),
 - 12) termin płatności,
 - 13) data zapłaty,
 - 14) numer umowy,
 - 15) opis - pole służące słownemu opisowi zdarzenia gospodarczego.
4. Elementem rejestracji dowodów w systemie „F-K” jest tzw. księgowanie wstępne. Funkcja ta wskazuje dowody, na których obroty Wn i Ma nie bilansują się oraz porządkuje zarejestrowane dane na odpowiednich kontach księgowych.
 5. Elementem rejestracji dowodów w programie FISKUS+ jest księgowanie. Funkcja ta porządkuje zarejestrowane dane na odpowiednich kartach kontowych podatników.
 6. Elementem rejestracji dowodów w programie „Rejestr opłat” jest księgowanie. Funkcja ta porządkuje zarejestrowane dane w odpowiednich rejestrach księgowych, a w przypadku dzierżaw dodatkowo porządkuje na odpowiednich kartach kontowych podatników.
 7. Wszystkie dowody zarejestrowane przez operatora w systemie „F-K” dostępne są do przeglądania w poszczególnych rejestrach księgowych.
 8. Po dokonaniu księgowania w programie FISKUS+ istnieje możliwość przeglądania zaksięgowanych operacji na poszczególnych kartach kontowych podatników.
 9. Wszystkie dowody zarejestrowane przez operatora w programie „Rejestr opłat” dostępne są do przeglądania w poszczególnych rejestrach księgowych.
 10. Proces księgowania dzienników w systemie „F-K” powoduje dokonanie zapisu na kontach księgi głównej. Wszystkie zdarzenia gospodarcze z dowodów dotyczących bieżącego okresu obliczeniowego są trwale zapisane w układzie chronologicznym. Równocześnie tworzone są dzienniki dla poszczególnych rejestrów. Obroty księgi głównej i dzienników są sobie równe za dowolny okres obliczeniowy. Księgowanie dzienników blokuje możliwość dokonywania korekt dotychczas zarejestrowanych

dowodów. Wszelkich zmian dokonuje się za pomocą dokumentów stornujących. Księgowanie dzienników musi się odbywać raz w miesiącu.

11. Wszystkie zdarzenia gospodarcze w programie FISKUS+ dotyczące bieżącego okresu obliczeniowego są trwale zapisane w układzie chronologicznym. Księgowanie dowodów blokuje możliwość dokonywania korekt dotychczas zarejestrowanych dowodów. Wszelkich zmian dokonuje się za pomocą dokumentów stornujących.
12. Wszystkie zdarzenia gospodarcze w programie „Rejestr opłat” dotyczące bieżącego okresu obliczeniowego są trwale zapisane w układzie chronologicznym. Księgowanie dowodów blokuje możliwość dokonywania korekt dotychczas zarejestrowanych dowodów. Wszelkich zmian dokonuje się za pomocą dokumentów stornujących.
13. Po zamknięciu każdego miesiąca w systemie „F-K” sporządza się zestawienia wymienione w § 9 punkt 11.
Zamknięcie miesiąca jest funkcją nieodwracalną. Wiąże się z przesunięciem danych bieżących do zbiorów niedostępnych do korekty w miesiącu następnym.
14. Po zamknięciu każdego roku w systemie „F-K” sporządza się zestawienia wymienione w § 9 punkt 12.
Zamknięcie roku jest funkcją nieodwracalną. Wiąże się z przesunięciem danych bieżących do zbiorów niedostępnych do korekty w roku następnym.
15. Po dokonaniu księgowania na koniec każdego miesiąca w programie FISKUS+ sporządza się zestawienia wymienione w § 9 punkt 13.
16. Po dokonaniu księgowania na koniec każdego kwartału w programie FISKUS+ sporządza się zestawienia wymienione w § 9 punkt 14.
17. Po zamknięciu każdego roku w programie FISKUS+ sporządza się zestawienia wymienione w § 9 punkt 15.
Zamknięcie roku jest funkcją nieodwracalną. Wiąże się z przesunięciem danych z danego roku do zbiorów niedostępnych do korekty w roku następnym.
18. Po zamknięciu każdego miesiąca w programie „Rejestr opłat” sporządza się zestawienia wymienione w § 9 punkt 16.
19. Zamknięcie miesiąca jest funkcją nieodwracalną. Wiąże się z przesunięciem danych bieżących do zbiorów niedostępnych do korekty w miesiącu następnym.
20. Po zamknięciu każdego roku w programie „Rejestr opłat” sporządza się zestawienia wymienione w § 9 punkt 17.
Zamknięcie roku jest funkcją nieodwracalną. Wiąże się z przesunięciem danych z danego roku do zbiorów niedostępnych do korekty w roku następnym.
21. System „Finansowo – Księgowy” („F-K”) współpracuje z następującymi modułami:
 - 1) „Budżet” w zakresie automatycznego pobierania dokumentów planu, generowania w systemie „F-K” sprawozdań dochodowych i przekazywania ich do modułu „Budżet”. Ponadto dokonuje się eksportu dokumentów planu z modułu „Budżet” do aplikacji „Besti@”.
 - 2) „Besti@” w zakresie automatycznego przekazywania sprawozdań budżetowych.

22. Program „Rejestr opłat” współpracuje z modulem „Kasa” poprzez dyspozycję kasową a także księgowanie wpłat gotówkowych bezpośrednio w kasie.
23. Program „Dzierżawy” współpracuje z modulem „Faktury” poprzez generowanie faktur VAT na podstawie zarejestrowanych umów dzierżaw.

§ 11

System służący ochronie danych i ich zbiorów

Mechanizmy programowe

1. Pod pojęciem ochrony danych rozumiane jest zabezpieczenie informacji przed dostępem do nich osób niepowołanych, a także zapewnienie możliwości ich odzyskania w przypadku awarii systemu. Dla zmniejszenia ryzyka ewentualnej utraty danych należy tworzyć kopie systemu, stanowiące jego replikę na dysku twardym. Kopiowanie powinno odbywać się na inny dysk niż ten, na którym eksploatowany jest system. Niezmiernie istotne jest częste sporządzanie kopii, co ogranicza do minimum konieczność powtórnego wprowadzania utraconych dokumentów. Kopie baz danych odbywają się na serwerze codziennie poza godzinami pracy użytkowników. Kopie baz danych dotyczących dochodów Skarbu Państwa dokonywane są ręcznie i odbywają się kilkakrotnie w miesiącu poza godzinami pracy użytkowników. W przypadku utraty danych w programie korzysta się z funkcji odtwarzania danych z kopii. Operacja ta powinna być traktowana jako ostateczność, bowiem jej wykonanie równoznaczne jest z usunięciem z katalogu zbiorów z bieżącymi danymi. Ostrzegają o tym stosowne komunikaty w trakcie odzyskiwania danych.
2. W celu ochrony danych od świadomego usunięcia ich przez użytkowników stosuje się odpowiedni system haseł. Wejście do systemu „FK”, programu „Rejestr opłat”, programu „Dzierżawy” oraz programu „Faktury” chronione jest nazwą użytkownika oraz hasłem przypisanym konkretnemu użytkownikowi. Nazwą użytkownika jest nazwisko, czasami dołączana jest pierwsza litera imienia, jeśli nazwisko jest powtarzające się. Po podaniu nazwy użytkownika wprowadza się hasło, które może zawierać do 8 znaków. Dodatkowo można w parametrach ustawić, że hasło będzie zmieniane co podaną liczbę dni (np. 30, 40...), unikalne przez określoną liczbę dni (np. 60, 80..) i że będzie zawierało znaki specjalne. Podczas wpisywania nie pojawia się ono na ekranie. Ma to na celu zabezpieczenie przed podpatrzeniem go przez osoby postronne. Z systemu może korzystać jednocześnie kilka osób. Każda z nich musi jednak skorzystać z własnego unikalnego hasła użytkownika, aby móc dostać się do systemu. Istnieje możliwość ograniczenia dostępu do niektórych funkcji systemu przez użytkowników. Przy instalacji systemu została zakodowana ilość użytkowników, nadano im hasła oraz określono dostępność funkcji dla każdego z nich.

Wejście do programu FISKUS+ chronione jest identyfikatorem przypisanym konkretnemu użytkownikowi. Identyfikator może zawierać do 5 znaków. Podczas wpisywania nie pojawia się on na ekranie. Ma to na celu zabezpieczenie przed podpatrzeniem go przez osoby postronne. Z systemu może korzystać jednocześnie kilka osób. Każda z nich musi jednak skorzystać z własnego unikalnego identyfikatora użytkownika, aby móc dostać się do systemu. Istnieje możliwość ograniczenia dostępu do niektórych funkcji systemu przez użytkowników. Przy instalacji

systemu została zakodowana ilość użytkowników, nadano im hasła oraz określono dostępność funkcji dla każdego z nich.

Rozwiązania techniczno – organizacyjne

1. Pomieszczenia, w których znajdują się komputery, w tym przede wszystkim serwery i inne, zawierające chronione dane muszą być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden pracownik oraz odpowiednio zabezpieczone przed dostępem osób obcych po godzinach pracy.

2. W celu ochrony sprzętu komputerowego przed uszkodzeniem spowodowanym niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej, wymagane jest podłączenie komputerów do odpowiednio przystosowanej w tym celu instalacji elektrycznej lub też podłączanie komputerów do sieci energetycznej za pomocą tzw. UPS.

3. W księdze procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Urzędzie Miasta Płocka w instrukcji P-8 Zarządzanie bezpieczeństwem informacji zostały opisane sposoby zabezpieczeń i ochrony danych, zbiorów danych, programów i nośników magnetycznych.

Instrukcja zawiera m.in.:

- 1) zasady dotyczące korzystania z nośników elektronicznych i ich niszczenia;
- 2) zasady korzystania z komputerów osobistych;
- 3) zasady korzystania z komputerów przenośnych;
- 4) zasady korzystania z poczty elektronicznej;
- 5) zasady bezpiecznego korzystania z zasobów sieci www.;
- 6) zasady korzystania z sieci komputerowej;
- 7) zasady informowania interesantów przez telefon i pocztę elektroniczną;
- 8) sposób zgłaszania incydentów naruszających bezpieczeństwo informacji, w tym bezpieczeństwo danych osobowych;
- 9) sposób zgłaszania niewłaściwego funkcjonowania oprogramowania;
- 10) wybrane zasady bezpieczeństwa pożarowego;
- 11) ogólne zasady przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Płocka;
- 12) administratorskiego bezpieczeństwa informacji;
- 13) podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych;
- 14) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- 15) obowiązki użytkowników;
- 16) udostępnianie danych osobowych;
- 17) bezpieczeństwo danych osobowych;
- 18) oprogramowanie do przetwarzania danych osobowych;
- 19) praca z danymi osobowymi.

4. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości jest przechowywana w Wydziale Skarbu i Budżetu w Oddziale Podatków i Opłat i dostępna do wglądu. Z dokumentacją tą zobowiązani są zapoznać się wszyscy podlegli pracownicy. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe są przechowywane w siedzibie Urzędu Miasta Płocka, chronione przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem, są odpowiednio oznaczone, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Ww. dokumenty przechowuje się w pomieszczeniach Oddziału Podatków i Opłat w Wydziale Skarbu i Budżetu w szafach zamykanych na klucz. Klucze do

pomieszczeń Oddziału wydawane są tylko uprawnionym pracownikom. Każdorazowe pobranie i zdanie kluczy jest odnotowane w kontrolce znajdującej się u pracownika ochrony, z podaniem dokładnej godziny oraz nazwiska osoby pobierającej (zdającej) klucz. Przebywanie pracowników na terenie Urzędu Miasta poza godzinami pracy jest możliwe tylko na podstawie pisemnego zlecenia. Korytarze i teren przylegający do budynku są monitorowane. Budynek jest strzeżony całą dobę przez agencję ochrony. Dokumentację przechowuje się przez czas określony w art. 74 ustawy o rachunkowości. Udostępnienie zbiorów lub ich części osobie trzeciej zostało określone w art. 75 ustawy o rachunkowości.

§ 12

Inne ustalenia dotyczące zasad (polityki) rachunkowości

1. W odrębnych zarządzeniach Prezydenta Miasta Płocka uregulowane zostały następujące niżej wymienione zagadnienia z zakresu przyjętej polityki rachunkowości budżetu Jednostki Samorządu Terytorialnego:
 - 1) zasady dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności;
 - 2) procedury kontroli gromadzenia środków publicznych w Urzędzie Miasta Płocka;
 - 3) procedury windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa w Urzędzie Miasta Płocka .
2. W razie wątpliwości w zakresie - nieuregulowanego jednoznacznie lub wyczerpująco w niniejszym zarządzeniu – prowadzenia szczegółowej ewidencji księgowej na kontach zakładowego planu kont – należy wykorzystać komentarz do poszczególnych kont wraz z wykazem ewidencjonowanych na nich operacji gospodarczych, opracowany „Komentarz do planów kont jednostki samorządu terytorialnego” pod redakcją Jana Charytoniuka.

