

Do konta 404 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 404 przenosi się na konto 860.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji poniesionych kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”:

- § 302 – wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń,
- § 411 – składki na ubezpieczenia społeczne,
- § 412 – składki na Fundusz Pracy,
- § 414 – wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- § 444 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- § 428 – Zakup usług zdrowotnych (jeśli dotyczy własnych pracowników),
- § 470 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej,
- § 478 – składki na Fundusz Emerytur Pomostowych,

Typowe zapisy strony Wn konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń	229
2	Wartość przelanych lub naliczonych odpisów na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	130, 240
3	Oplaty za udział w szkoleniach, konferencjach	130,201, 240, 234

Typowe zapisy strony Ma konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860
2	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych (np. dotyczących świadczeń na rzecz pracowników niezliczonych do wynagrodzeń, zmniejszenie odpisu na ZFŚS, z tytułu ubezpieczeń społecznych)	201,229, 240, 851,

Do konta 405 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie

sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 405 przenosi się na konto 860.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Funkcja konta.

Konto 409 służy do ewidencji działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do konta 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”:

§ 303 – różne wydatki na rzecz osób fizycznych,

§ 415 – dopłaty w spółkach prawa handlowego,

§ 441 – podróże służbowe krajowe,

§ 442 – podróże służbowe zagraniczne,

§ 443 – różne opłaty i składki (ubezpieczenia majątkowe, osobowe, składki na rzecz stowarzyszeń),

§ 461 – koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego.

Typowe zapisy strony Wn konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405	130, 201, 240, 234

Typowe zapisy strony Ma konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienia rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860
2	Zmniejszenie kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405	130, 201, 240, 234

Do konta 409 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 409 przenosi się na konto 860.

Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów sklasyfikowanych w paragrafach wydatków

§ 304 – nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń (nie dotyczy pracowników jednostki)

§ 311 – świadczenia społeczne,

§ 324 – stypendia dla uczniów,

§ 326 – inne formy pomocy dla uczniów

§ 413 – Składki na ubezpieczenie zdrowotne,

Typowe zapisy strony Wn konta 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty działalności podstawowej	130, 201, 240, 234

Typowe zapisy strony Ma konta 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860
2	Zmniejszenie kosztów działalności podstawowej, które nie zostały zakwalifikowane do ujęcia na kontach 400-409	130, 201, 240, 234

Do konta 410 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W końcu roku saldo konta 410 przenosi się na konto 860.

Konto 411- „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 „Pozostałe obciążenia” służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności jednostki. Na koncie 411 księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji. Koszty księgowane na stronie Wn konta 411 obejmują w szczególności wpłaty gmin na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i związków powiatów, zwroty dotacji i subwencji otrzymanych w latach ubiegłych, kary i odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych, jako realizacja zobowiązań Skarbu państwa.

Przyporządkowanie paragrafów do konta 411:

§ 285 – wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatku rolnego,

§ 291 – zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

§ 456 – odsetki od dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

§ 459 – kary i odszkodowania płacone na rzecz osób fizycznych,

§ 460 - kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 411 „Pozostałe obciążenia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Poniesione koszty działalności	130, 201, 240, 234

Typowe zapisy strony Ma konta 410 „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
-----	-------	---------------------

1.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860
2	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	130, 201, 240, 234

Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.

Na koniec roku obrotowego konto nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ 7 – „PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA”

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji przychodów i kosztów z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowej oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych a także podatków nieujętych na koncie 403.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, do których zalicza się; podatki, składki, opłaty i inne dochody jednostki samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpisy i zmniejszenia należności z tytułu podatków i opłat	221
2.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych - wpłaconych na rachunek bankowy - przypisanych jako należności	130 221
2.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych realizowane bezpośrednio na rachunek budżetu z tytułu subwencji, dotacji, podatków pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego w wartości wykazanej w sprawozdaniu (dochody wykonane)	130-1,130-2,130-3

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzone przez te organy.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130-1,

2.	Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności	130,201,221,240
3.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności dotyczących przychodów finansowych	290
4.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału	201,221,225,229,240
5.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności dotyczące przychodów z tytułu dochodów budżetowych	290

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki. Ewidencję analityczną do przychodów ujmowanych na koncie 750 należy prowadzić z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130
2.	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201, 225,229,240
3.	Odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek	130,134,240

Na koniec roku poniesione koszty finansowe przenosi się na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić wg tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych niezwiązanych bezpośrednio z działalnością jednostki, w tym wszelkie inne przychody niż podlegające ewidencji na kontach 720, 750.

Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji	201,130,240
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 231, 234, 240
3.	Otrzymane darowizny pieniężne, nieodpłatnie przyjęte materiały, rzeczowe aktywa	130 ,310,013
4.	Przepadek otrzymanego wadium i kaucji	240

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Ewidencja szczegółowa do konta 760 jest dostosowana do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej)	310, 401
2.	Niezawinione niedobory aktywów obrotowych	240
3.	Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych: - wartość ewidencyjna - należny VAT	310 225
4.	Naliczone lub zapłacone odszkodowania, kary i grzywny	130, 201,225,229,234,240
5.	Odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności niedotyczące przychodów finansowych	201,221,225,226,229,2 31,234,240
6.	Wartość złomowanych materiałów,	310
7.	Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych oraz likwidacją	130,201,234

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze strona Ma konta 761.

Ewidencja szczegółowa do konta 761 powinna umożliwić identyfikację pozostałych kosztów operacyjnych powinna być dostosowana do potrzeb kontroli, sprawozdawczości i analizy.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ 8 – „FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY”

W zespole 8 występują konta służące ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodu.

Konto 800 – Fundusz Jednostki

Ewidencja szczegółowa konta 800

800-1 „Fundusz jednostki”

800-2 „Fundusz inwestycji”

800-3 „Fundusz środków trwałych”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 – „środki trwałe” 800-1 „Fundusz jednostki”, 800-2 „Fundusz inwestycyjny”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego	860
2.	Przebieganie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych - rocznych	130

3.	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych	810
4.	Dotychczasowe umorzenie używanych podstawowych środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu	071
5.	Wartość umorzenia sprzedanych środków trwałych	011
6.	Nieodpłatnie przekazanie: - środków trwałych (wartość nieumorzona) - inwestycji (środków trwałych w budowie)	011 080
7.	Zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej	071
8.	Dotychczasowe umorzenie otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych od innych jednostek	071
9.	Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto)	011
10.	Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje	080

Typowe zapisy strony Ma konta 800-„środki trwałe, 800-1 „Fundusz jednostki”,800-2 „Fundusz inwestycyjny”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych – rocznych	130-4
2.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego	860
3.	Równowartość wydatków budżetowych jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji	810
5.	Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny: -środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne -inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub wg wyceny)	011,020 080
6.	Otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych -środków trwałych (wartość wynikającą z wyceny) -inwestycji - wartości niematerialnych i prawnych umarzane stopniowo	011 080 020
7.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej wyceny (wartość brutto)	011

Konto 800-3 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków trwałych,
konto 800-1 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki,
konto 800-2 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan nierozliczonych inwestycji.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 występuje w jednostce budżetowej i służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu oraz równowartości wydatków dokonanych ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie.

Typowe zapisy strony Wn konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przekazane przez jednostki budżetowe dotacje na cele wskazane w ustawie o finansach publicznych, które na podstawie odrębnych przepisów zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone.	224
2.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie własnych kosztów (środków trwałych w budowie), zakup gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	800-2

Typowe zapisy strony Ma konta 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie w końcu roku rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone i wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji i zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jednostki budżetowej.	800-2

Ewidencja analityczna do konta 810 pozwala wydzielić dotacje z budżetu i środki z budżetu na inwestycje.

Na koniec roku obrotowego saldo konta 810 przeksięgowuje się na konto 800-1 fundusz jednostki.
Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Typowe zapisy strony Wn konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu	720,760

Typowe zapisy strony Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnych	226

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów wg poszczególnych tytułów.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Koszty poniesione z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną	135

Typowe zapisy strony Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków na rachunek ZFŚS	135
2.	Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
3.	Odpłatność osób korzystających z zakładowej działalności socjalnej	135

Do konta 851 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS.

W przypadku prowadzenia działalności socjalnej w niewielkich rozmiarach lub korzystania wyłącznie z usług innych specjalistycznych jednostek, ewidencję szczegółową można ograniczyć do gromadzenia danych w przekrojach dostosowanych do potrzeb wewnętrznych w zakresie planowania i gospodarowania środkami tego funduszu oraz układu sporządzanej sprawozdawczości.

Konto 851 może wykazywać tylko saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego będącego w dyspozycji jednostki.

Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Konto 855 służy w organie założycielskim do ewidencji równowartości przyjętego przez ten organ mienia zlikwidowanych zakładów budżetowych lub innych jednostek organizacyjnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanego mienia zlikwidowanego zakładu budżetowego lub podległej jednostki (równoległe do wpływu dochodów Wn 130, Ma 760)	015
2.	Wartość mienia zlikwidowanego	015
3.	Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne jednostki założycielskiej	015

Typowe zapisy strony Ma konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub jednostce podporządkowanej	015
2.	Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanym zakładzie budżetowym lub podporządkowanej jednostce.	015

Ewidencja analityczna

Ewidencję analityczną do konta 855 prowadzi się, ujmując oddzielnie wartość mienia każdego zlikwidowanego zakładu lub innej jednostki organizacyjnej.

Charakter konta

Konto 855 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanego zakładu budżetowego lub jednostki organizacyjnej, przyjętego przez organ założycielski, które nie zostało jeszcze przekazane spółkom oraz innym jednostkom organizacyjnym lub nie przyjęto na własne potrzeby.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	W końcu roku obrotowego: - przeniesienie poniesionych kosztów działalności (według rodzajów) - przeniesienie kosztów operacji finansowych - przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	400-405,409,410,411 401 751 761
2.	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800-1

Typowe zapisy strony Ma konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	W końcu roku obrotowego: - przeniesienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych - przeniesienie przychodów finansowych - przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych	720 750 760
2.	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800-1

Saldo konta 860 na koniec roku wykazuje:

- saldo Wn – to strata netto,
- saldo Ma – to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego salda konta 860 przebiegają się na konto 800-1 „Fundusz jednostki”.

KONTA POZABILANSOWE

Konto 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń (wylążeń) między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Wylączenia wzajemnych rozliczeń dokonywanych między jednostkami dotyczą w szczególności: wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze, wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

Konto 976 dotyczy kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wylążeń przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego.

Należy prowadzić ewidencję dla każdego przedmiotu wylążeń oddzielnie:

- **przychody i koszty**. Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Wzajemne wylączenia przychodów nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym. Wpływają jednak na strukturę przychodów w rachunku zysku i strat.

Przychody uzyskane od jednostek ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych muszą być równe kosztom w innych jednostkach.

Ewidencja szczegółowa do oddzielnych kont 976 dla przychodów (ewidencja na stronie Ma) i kosztów (ewidencja na stronie Wn) powinna dostarczać informacji o strukturze przychodów i kosztów według pozycji sprawozdania finansowego.

- **należności i zobowiązania** – ewidencjonuje się oddzielnie w jednostkach organizacyjnych.

Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym.

Należności od jednostek objętych łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn konta 976 (wzajemne należności), natomiast na stronie Ma tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym
Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.

Koszty zaewidencjonowane w księgach rachunkowych urzędu muszą być równe przychodom w innych jednostkach.

Typowe zapisy strony Wn konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”

Lp.	Treść
1.	Należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków, innych dowodów księgowych

Typowe zapisy strony Ma konta 976 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”

Lp.	Treść
1.	Zapłata należności
2.	Saldo należności niezapłaconych na koniec roku

- nieodpłatnie przekazane oraz otrzymane środki trwale, środki trwale w budowie (inwestycje) oraz wartości niematerialne i prawne pomiędzy jednostkami organizacyjnymi.
Każda jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane innym jednostkom objętym łącznym sprawozdaniem w wartości netto przekazanych aktywów.

Na stronie Wn konta 976 ujmuje się zmniejszenie funduszu jednostki spowodowane przekazaniem środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych do innych jednostek.

Na stronie Ma konta 976 ujmuje się zwiększenie funduszu jednostki wynikające z otrzymania środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych od innych jednostek organizacyjnych.

A. Plany finansowe

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków dysponenta środków budżetowych
Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- Wartość zrealizowanych w roku wydatków
- Wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- Wartość niezrealizowanych wydatków, które były w planie

Wszystkie te dane ewidencjonuje się w szczególności planu finansowego wydatków tj. wg podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 981 – „Plany finansowe niewygasających wydatków”

Konto służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok
- Wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych

Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w podziałkach klasyfikacji budżetowej.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

B. Zaangażowanie

Dla ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych w planie finansowym jednostki wprowadzono konta pozabilansowe.

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego i salda tych kont występujące na koniec roku nie ujmuje się w bilansie.

Za zaangażowanie odpowiada kierownik jednostki, ponieważ dysponuje on środkami i jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – strona Ma

Lp.	Treść
1.	Nie zapłacone zobowiązania z roku poprzedniego, które wynikają z ksiąg i sprawozdań na dzień 31 grudnia
2.	Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999
3.	Zobowiązania warunkowe wynikające z zawartych umów o dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok
4.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem płatności w danym roku
5.	Zobowiązania wobec pracowników wynikające z zawartych umów o pracę lub decyzji o zatrudnieniu; płatne do 31 grudnia danego roku
6.	Naliczone zobowiązania z tyt. pochodnych od wynagrodzeń wymagalne w danym roku
7.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji, w tym także z tytułu przesunięcia terminu płatności na rok następny
8.	Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami nie poprzedzonymi umowami lub decyzjami zaewidencjonowanymi na tym koncie
9.	Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji (np. kosztów podróży służbowych, dostaw i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, kar umownych i odszkodowań)

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – strona Wn

Lp.	Treść
1.	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” – strona Wn

Lp.	Treść
1.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (księgowanie na początku następnego roku)

999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” – strona Ma

Lp.	Treść
1.	Zobowiązania warunkowe wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi, których termin płatności przypada w przyszłych latach
2.	Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach
3.	Wartość zobowiązań występujących na 31 grudnia, a nie wynikających z wcześniej ujętego na tym koncie zaangażowania przyszłych lat

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej planu finansowego.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Konto 499 – „Wkład własny niefinansowy w projekty unijne”

Konto 499 służy do ewidencji wkładu niepieniężnego stanowiącego wkład własny niefinansowy gminy w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Podstawą zapisów na tym koncie jest dokument wewnętrzny (zestawienie sporządzone przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację projektu zaakceptowane przez kierownika jednostki) potwierdzający wniesienie w tej formie wkładu własnego przez Lidera lub partnera projektu.

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość wynikającą z dokumentu wewnętrznego, a po stronie Ma ich zmniejszenie.

Saldo końcowe konta Wn oznacza wartość wniesionego i rozliczonego wkładu własnego. Do konta 499 prowadzona jest analityka wg projektów.

Wykaz planu kont dla budżetu gminy Borek Wlkp.

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
- 271 - rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi
- 272 - rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi
- 273 - rozliczenie VAT należnego, naliczonego
- 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

Konta pozabilansowe

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

Charakterystyka poszczególnych kont planu kont dla budżetu gminy Borek Wilkp.,

KONTA BILANSOWE

Konto 133 – rachunek budżetu:

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu gminy.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na koncie 133- „Rachunek bieżący” ujmuje się:

- wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu,
- wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 134,

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu. Saldo Ma oznacza kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 133 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – bilans z wykonania budżetu

Typowe zapisy strony Wn konta 133 „Rachunek budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Wpływ środków na rachunek z kredytu bankowego zaciągniętego na inwestycje lub wydatki bieżące zgodnie z zawartą umową	134
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	140
3.	Wpływ dochodów zrealizowanych przez samodzielnie bilansujące się jednostki budżetowe	222
4.	Wpływ niewykorzystanych środków przekazanych na pokrycie realizowanych wydatków budżetowych przez jednostki objęte budżetem	223
5.	Dochody przekazywane przez urzędy skarbowe	224
6.	Wpływ dochodów budżetowych, ujętych jako należności na koniec poprzedniego roku (dochody gminy na koniec okresu sprawozdawczego a dotyczące poprzedniego roku winny być wprowadzone do ksiąg rachunkowych zapisem Wn 224 Ma 901)	224
7.	Wpływ środków pieniężnych z tytułu dotacji i subwencji jako dochody budżetu w poprzednim okresie sprawozdawczym	224
8.	<i>Wpływy środków pieniężnych z tytułu VAT należnego od jednostek organizacyjnych</i>	224

Typowe zapisy strony Ma konta 133 „Rachunek budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Spląty rat kredytów bankowych	134
2.	Lokata środków na rachunku budżetu- przekazanie środków na rachunek lokat	133
3.	Przekazanie środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych i urzędu jst (dysponującego odrębnym rachunkiem bieżącym) na realizację wydatków	223
4.	Przekazania pożyczkobiorcy pożyczki w oparciu o umowę	250
6.	Przekazanie należnego podatku VAT	224
7.	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych oraz otrzymanej subwencji w wyniku decyzji Ministra Finansów	224
8.	Przekazanie środków na wydzielony rachunek dotyczący wydatków niewygasających	135
9.	Przekazanie należnych dochodów budżetowi państwa, które wcześniej pobrały samorządowe jednostki budżetowe i urząd jst	224

Konto 134 – Kredyty bankowe

Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Operacje pieniężne dotyczą:

- wpływu środków na rachunek budżetu z kredytu bankowego zaciągniętego na inwestycje lub na wydatki bieżące zgodnie z zawartą umową
- spląty kredytu bankowego z rachunku budżetu
- zapłaty z rachunku bieżącego budżetu odsetek doliczonych uprzednio przez bank do wysokości kredytu i spłacanych okresowo.

Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu, który pozostał do spląty

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie dla każdego pobranego przez gminę kredytu bankowego.

Konto 134 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu oraz w sprawozdaniu Rb-NDS o nadwyżce/deficycie i sprawozdaniu o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Spląta kredytu bankowego z rachunku budżetu	133
2.	Zapłata z rachunku bieżącego budżetu odsetek doliczonych uprzednio przez bank do wysokości kredytu i spłacanych okresowo. Równoczesny zapis zapłaty Wn 223 Ma 133	909
3.	Umorzenie kredytu bankowego	962
4.	Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962

Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ środków na rachunek budżetu bankowego zaciągniętego na inwestycje lub na wydatki bieżące	133
2.	Naliczone odsetki przez bank	909
3.	Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych	962

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

Konto 135 jest kontem bilansowym. Jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawna Strona Ma
1.	Wpływ środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki	133
2.	Zwroty przekazanych jednostkom budżetowym środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane	225

Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wyплаты z rachunku na pokrycie wydatków niewygasających	225
2.	Zwrot na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przeznaczonych na wydatki niewygasające, po upływie terminu realizacji danej grupy wydatków	133

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,

- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Konto może wykazywać saldo Wn. Oznacza ono stan środków pieniężnych w drodze tj. stan środków, które powinny wpłynąć na rachunek bieżący budżetu gminy.

Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób, który zapewni możliwość ustalenia obrotów i sald oraz stanu środków pieniężnych w drodze z poszczególnych tytułów.

Konto 140 jest kontem bilansowym, którego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Inne środki pieniężne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Środki z innych budżetów, gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego	224
2.	Wpłaty inkasentów dochodów budżetowych za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku, w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym	222

Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Inne środki pieniężne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ na rachunek budżetu środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu sprawozdawczego	133
2.	Wpływ na rachunek budżetu środków pieniężnych w drodze Udokumentowaniem operacji jest wyciąg bankowy	133

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z podległymi jednostkami budżetowymi i urzędem jst z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Operacje po stronie Wn konta 222 dotyczą dochodów budżetowych zrealizowanych przez podległe jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Po stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Po stronie Ma konta 222 księguje się także wpłaty bezpośrednio dochodów budżetowych.

Konto może wykazywać dwa salda – Wn i Ma.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przelanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami z wykonania dochodów budżetowych.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Okresowo suma dochodów wykazana w sprawozdaniach danej jednostki musi być zgodna z sumą dokonanych przez nią przelewów od początku roku do końca danego okresu, za który sporządzane jest

sprawozdanie. Dla każdej samodzielnie bilansującej się jednostki budżetowej zakłada się odrębne konto dochodów, na którym ewidencjonuje się dochody przelane na rachunek budżetu oraz drugostronnie – dochody zrealizowane na podstawie sprawozdań

Konto 222 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się przy sporządzaniu sprawozdań z wykonania planu dochodów budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Dochody budżetowe zrealizowane przez podległe jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek z wykonania dochodów budżetowych (odsetki od środków na rachunkach bankowych, wpływy z najmu, dzierżawy oraz wpływy z usług)	901

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu gminy dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe	133

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji rozliczeń z podległymi jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych ze środków budżetowych, przekazanych im przez gminę (dotyczy to przede wszystkim jednostek budżetowych samodzielnie bilansujących się tj. posiadających własny rachunek bankowy wydatków budżetowych oraz prowadzących samodzielnie księgowość).

Operacje dotyczą:

- przelanych środków z rachunku bieżącego budżetu gminy dla poszczególnych jednostek budżetowych na pokrycie ich wydatków budżetowych
- dokonanych wydatków przez jednostki budżetowe z otrzymanych środków, wynikające ze sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych
- wpływ na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przez jednostki budżetowe objęte budżetem

Konto wykazuje saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunek bieżący jednostek budżetowych lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych

Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla rozliczeń dokonywanych z każdą jednostką budżetową objętą budżetem gminy. Do konta 223 nie prowadzi się ewidencji analitycznej wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencję tą zastępują otrzymane od każdej jednostki budżetowej sprawozdania z wykonania wydatków budżetowych. Dla każdej jednostki budżetowej prowadzi się odrębne konto wydatków, na którym ewidencjonuje się środki przekazane z rachunku budżetu gminy na rachunek bieżący jednostek budżetowych oraz drugostronnie wydatki zrealizowane na podstawie sprawozdań.

Konto 223 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się przy sporządzaniu sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
-----	-------	----------------------------------



Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przelew środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych ora urzędu jst	133

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wykonane wydatki wynikające ze sprawozdania jednostkowego Rb-28S jednostek budżetowych i urzędu jst o zrealizowanych wydatkach	902
2.	Zwrot przez jednostki budżetowe i urząd jst na rachunek budżetu niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe	133

Konto 224 – Rozrachunki budżetu

Konto 224 jest przeznaczone do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- rozliczeń dochodów z tytułu udziałów w podatkach dochodowych,
- rozliczeń dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jst,
- rozliczeń dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
- rozliczeń z tytułu podatku VAT,
- rozliczeń z tytułu zaliczki alimentacyjnej i funduszu alimentacyjnego,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozliczeń z tytułu zwrotu świadczeń wychowawczych stanowiących pomoc państwa w wychowaniu dzieci.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności gminy od innych budżetów. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Na koncie tym nie wolno kompensować sald z różnymi lub tymi samymi jednostkami, lecz powstałe z różnych tytułów

Ewidencję analityczną prowadzi się odrębnie dla każdego rodzaju rozliczeń z podziałem na poszczególne wpływy. Ewidencja analityczna musi być prowadzona w taki sposób, aby umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań. Ewidencję analityczną w ramach rozliczeń z urzędami skarbowymi prowadzi się na podstawie otrzymanych sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych urzędów skarbowych jako organów podatkowych w zakresie wykonania dochodów gmin i udziałów j.s.t. w dochodach budżetu państwa (na koncie tym ujmuje się kwoty podatków i udziałów w dochodach jako dochody wykonane oraz kwoty podatków i udziałów w dochodach przekazane na rachunek gminy przez urzędy skarbowe)

Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Zapłata zobowiązania wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT	133
2.	Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania RB-27 urzędów skarbowych o zrealizowanych dochodach budżetowych na rzecz jst	901
3.	Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania Rb-27S jednostkowego organu o zrealizowanych subwencjach i dotacjach (dotyczy dochodów wykonanych)	901
4.	Przelew środków pobranych przez gminę lub inną gminną jednostkę na rachunek bieżący budżetu gminy a dotyczący dochodów na rzecz innych budżetów,	133

Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ dochodów budżetowych ujętych jako należności na koniec poprzedniego roku Dochody j.s.t. na koniec okresu sprawozdawczego a dotyczące poprzedniego roku budżetowego winny być wprowadzone do ksiąg rachunkowych budżetu zapisem Wn 224 Ma 901	133
2.	Wpływ środków na rachunek budżetu podatków i udziałów w dochodach budżetu państwa przez urzędy skarbowe	133
3.	Wpływ na rachunek budżetu środków pieniężnych z tytułu dotacji i subwencji zarachowanej jako dochody budżetu	133
4.	Przekazane przez urząd skarbowy podatki otrzymane na rachunek bieżący budżetu w następnym okresie sprawozdawczym	133
5.	Wpływy środków pobieranych przez gminę a dotyczące dochodów na rzecz innych budżetów	133
6.	Zwrot z urzędu skarbowego nadwyżki podatku VAT naliczonego nad podatkiem należnym	133

Konto 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków

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

Operacje dotyczą:

- po stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych,
- po stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Środki przelane z rachunku budżetu(subkonta środków na wydatki niewygasające) na pokrycie wydatków niewygasających jednostek budżetowych	133

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w ciężar planu wydatków niewygasających, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek	904
2.	Zwrot środków w związku z ich niewykorzystaniem na realizację planu wydatków niewygasających, albo związanych z wygaśnięciem tego planu	135

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



Do konta 225 powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa zapewniająca możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

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

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

Ewidencją szczegółową do konta 240 prowadzi się odrębnie wg poszczególnych tytułów oraz wg kontrahentów aby umożliwić ustalenie stanu rozrachunków.

Konto 240 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Sumy niewłaściwie wypłacone z rachunku bieżącego budżetu gminy oraz omyłki bankowe	133

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Sumy niewłaściwie wpłacone na rachunek budżetu oraz pomyłki w wyciągach bankowych	133

Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Konto obejmuje:

- wpływ środków zaliczanych do należności finansowych na rachunek budżetu tytułem spłaty pożyczki udzielonej przez gminę
- przekazanie pożyczkobiorcy z rachunku bieżącego budżetu, pożyczki w oparciu o umowę
- umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę

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

Ewidencję szczegółową należy prowadzić odrębnie dla każdego poszczególnego kontrahenta wg tytułów należności. Ewidencji analitycznej wg podziałek klasyfikacji budżetowej nie prowadzi się.

Konto 250 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się do sprawozdania NDS – o nadwyżce/deficycie oraz Rb-N – o stanie należności.

Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przekazanie pożyczkobiorcy z rachunku bieżącego budżetu pożyczki w oparciu o umowę	133

Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Należności finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ środków zaliczanych do należności finansowych na rachunek budżetu np. spłata pożyczki udzielonej przez gminę	133
2.	Częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki udzielonej przez gminę	962

Konto 260 – Zobowiązania finansowe

Konto służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu:

- zaciągniętych pożyczek
- wyemitowanych instrumentów finansowych (np. wyemitowanie obligacji przez gminę)

Operacje na tym koncie dotyczą:

- spłaty pożyczek zaciągniętych przez gminę
- wykupu obligacji wyemitowanych przez gminę wg wartości nominalnej (bez odsetek)
- umorzenie częściowe lub całkowite zaciągniętych pożyczek
- wpływu na rachunek budżetu środków z tytułu zaciągniętych zobowiązań finansowych tj. wyemitowanych instrumentów finansowych (sprzedanych przez gminę własnych obligacji)

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 260 oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma konta 260 stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie do każdej pobranej pożyczki oraz wyemitowanych instrumentów finansowych, aby ustalić stan zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

Konto 260 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane tego konta wykorzystuje się do sprawozdań: - Rb-NDS o nadwyżce/deficycie oraz Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Spłata z rachunku budżetu pożyczek zaciągniętych przez gminę	133
2.	Całkowite lub częściowe umorzenie zaciągniętych pożyczek	962

Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wpływ na rachunek budżetu pożyczek pobranych przez gminę zgodnie z zawartą umową	133
2.	Zapłata z rachunku bieżącego budżetu odsetek doliczonych uprzednio przez bank do wysokości pożyczki i spłacanych okresowo. Równoczesny zapis zapłaty Wn 223 Ma 133	909

Konto 271 – Rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 271 Rozliczenia VAT należnego służy do rozliczenia VAT należnego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowym zakładem budżetowym.

Do konta 271 Rozliczenia VAT należnego należy prowadzić analitykę odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej

Typowe zapisy strony Wn konta 271 „Rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi:”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym jednostki organizacyjnej-	273

Typowe zapisy strony Ma konta 271 „Rozliczenie VAT należnego z jednostkami organizacyjnymi”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Podatek należny jednostki organizacyjnej na podstawie deklaracji jednostki VAT-7	273

Konto 272 – Rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi

Konto 271 Rozliczenia VAT naliczonego służy do rozliczenia VAT naliczonego z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowym zakładem budżetowym.

Do konta 271 Rozliczenie VAT naliczonego należy prowadzić analitykę odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej

Typowe zapisy strony Wn konta 272 „Rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi:”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Podatek naliczony jednostki organizacyjnej na podstawie deklaracji VAT-7 jednostki	271

Typowe zapisy strony Ma konta 272 „Rozliczenie VAT naliczonego z jednostkami organizacyjnymi”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym -rozliczenie miesięczne podatku Vat	271

Konto 273 – Rozliczenie VAT należnego z naliczonym z jednostkami organizacyjnymi

Konto 273 Rozliczenie VAT należnego z naliczonym służy do rozliczenia VAT należnego z naliczonym z jednostkami budżetowymi, urzędem jst i samorządowym zakładem budżetowym.

Do konta 273 Rozliczenie VAT należnego z naliczonym należy prowadzić analitykę odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.

Typowe zapisy strony Wn konta 273 „Rozliczenie VAT należnego z naliczonym z jednostkami organizacyjnymi:”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
-----	-------	----------------------------------

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Podatek należny jednostki organizacyjnej na podstawie deklaracji jednostki VAT-7	271

Typowe zapisy strony Ma konta 273 „Rozliczenie VAT należnego z naliczonym z jednostkami organizacyjnymi”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Kompensata podatku należnego z podatkiem naliczonym jednostki organizacyjnej-	271

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych z powodu uregulowania należności w korespondencji z kontem 962, a na stronie Ma odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji z kontem 962.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.

Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy.

Na koncie tym ujmuje się dochody budżetu :

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych,
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów jednostek samorządu terytorialnego,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy,
- z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje,
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz pochodzące z budżetu Unii .

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961 – wynik wykonania budżetu.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Konta wpływów z tytułu dochodów zrealizowanych przez podległe jednostki budżetowe oraz urzędy skarbowe – podział analityczny tych wpływów wg podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania przedkładane przez jednostki budżetowe i urzędy skarbowe.

Konto 901 jest kontem o charakterze bilansowym, lecz jego saldo nie występuje w bilansie (konto wycinkowe). Na podstawie ewidencji analitycznej do tego konta sporządza się sprawozdania:

- z wykonania planów dochodów budżetowych Rb-27 S
- Rb-50 sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t

Dane tego konta wykorzystuje się również do sporządzania sprawozdań:

- NDS sprawozdanie o nadwyżce/deficycie
- PDP sprawozdanie z wykonania podstawowych dochodów podatkowych

Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przebieganie dochodów budżetowych w ramach zamknięcia księgi rachunkowej (polecenie księgowania)	961
2.	Korekta sprawozdania Rb-27S zmniejszająca dochody budżetowe	222

Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Dochody budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Zrealizowane dochody budżetowe na podstawie sprawozdań Rb-27S jednostek budżetowych i urzędu jst	222
2.	Zrealizowane dochody budżetowe oraz udziały w podatkach stanowiące dochód budżetu państwa na podstawie przedłożonych sprawozdań przez urzędy skarbowe oraz Ministerstwo Finansów Uwaga: sprawozdania zawierają dane narastające od początku roku, aby więc dokonać księgowania właściwej kwoty w danym okresie sprawozdawczym należy od sprawozdania późniejszego odjąć dane księgowane już na podstawie sprawozdania wcześniejszego	224
3.	Dochody z tytułu dotacji i subwencji otrzymane w grudniu roku poprzedniego dotyczące roku sprawozdawczego	224,909

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu gminy.

Na koncie tym ewidencjonuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961 – wynik wykonania budżetu.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych wydatków budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Konta wydatków dokonanych przez podległe jednostki budżetowe – podział analityczny tych wydatków wg podziałek klasyfikacji budżetowej stanowią sprawozdania przedłożone przez te jednostki.

Konto 902 jest kontem o charakterze bilansowym, lecz jego saldo nie występuje w bilansie (konto wynikowe). Na podstawie ewidencji analitycznej sporządza się sprawozdania:

- z wykonania planu wydatków budżetowych Rb 28 S
- o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych j.s.t.

Dane tego konta wykorzystuje się również do sporządzenia sprawozdań:

- NDS o nadwyżce/deficycie

Typowe zapisy strony Wn konta 902 „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe na podstawie sprawozdań przedłożonych przez podległe jednostki budżetowe	223
2.	Wydatki do rozliczenia z innymi budżetami	224

Typowe zapisy strony Ma konta 902 „Wydatki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Korekty wydatków powodujących ich zmniejszenie	223
2.	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego salda konta wydatków budżetowych (polecenie księgowania)	961

Konto 903 – Niewykonane wydatki

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Operacje dotyczą:

- wartości niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych
- przeksięgowania salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.

Konto 903 nie wykazuje salda.

Konto 903 jest kontem o charakterze bilansowym, lecz jego saldo nie występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych (uchwała o wydatkach niewygasających)	904

Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przeksięgowanie salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego (polecenie księgowania)	961

Konto 904 – Niewygasające wydatki

Konto 904 służy do ewidencji wydatków niewygasających.

Na koncie tym ujmuje się:

- wydatki jednostek dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225
- przeniesienie niewykonanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe

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

Ewidencję analityczną prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 904 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu.

Dane tego konta wykorzystuje się do sporządzenia sprawozdania Rb 28 z wykonania planu wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przeniesienie niewykonanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe	901
2.	Wydatki jednostek dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie ich sprawozdań	225

Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków	903
2.	Zaksięgowanie uchwał o wydatkach niewygasających	903

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na koncie tym ujmuje się rozliczenia międzyokresowe w tym: subwencję otrzymaną w poprzednim roku budżetowym a dotyczącą roku następnego.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów(np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek)	134,260
2.	Przebiegowanie subwencji o dotacji otrzymanych w grudniu roku ubiegłego, do rozliczenia jako dochody wykonane stycznia roku sprawozdawczego	224

Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (subwencja i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego	133

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu .

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960– stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 960 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przebieganie w roku następnym salda Wn konta 961, 962 (pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu)	961, 962

Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przebieganie w roku następnym salda Ma konta 961, 962 (pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu)	961, 962

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu czyli deficytu lub nadwyżki.

Operacje dotyczą:

- przeniesienia pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu
- przeniesienia pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu

Na koniec roku budżetowego saldo może wykazywać salda Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Ewidencja analityczna powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie źródeł zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu, stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Konto 961 jest kontem bilansowym, jego saldo występuje w sprawozdaniu – Bilans z wykonania budżetu. Dane dotyczące niedoboru lub nadwyżki budżetu ujmowane są w sprawozdaniu NDS – o nadwyżce/deficycie.

Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu (polecenie księgowania) oraz niewykonanych wydatków	902,903
2.	Przebieganie w następnym roku salda Ma konta 961(nadwyżka budżetowa) – pod datą zatwierdzenia sprawozdania	960

Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych dochodów budżetu (polecenie księgowania)	901
2.	Przebieganie w następnym roku salda Wn konta 961 (niedobór budżetu) – pod datą zatwierdzenia sprawozdania	960

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na koncie tym ewidencjonuje się:

- przychody finansowe, koszty finansowe oraz pozostałe przychody i koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi np. odsetki od lokat, częściowe lub całkowite umorzenie kredytów i pożyczek

Konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma konta 962 oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Ewidencja szczegółowa do konta 962 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych operacji.

Konto 962 jest kontem bilansowym a jego saldo występuje w sprawozdaniu finansowym – Bilans z wykonania budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Ma
1.	Zaksięgowanie kosztów finansowych z tytułu udzielonej pożyczki – należność podstawowa	250
2.	Przebiegowanie w następnym roku salda Ma konta 962	960

Typowe zapisy strony Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne Strona Wn
1.	Zaksięgowanie przychodów finansowych z tytułu umorzenia otrzymanej pożyczki, kredytu - zobowiązania podstawowe	134, 260
2.	Przeniesienie pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu salda konta 962	960

KONTA POZABILANSOWE

Konto 991 – Planowane dochody budżetu

Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na koncie tym ujmuje się:

- planowane dochody budżetu
- zmiany budżetu zwiększające planowane dochody
- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu

Na koniec roku budżetowego konto nie wykazuje salda. W ciągu roku konto wykazuje saldo Ma. Oznacza ono wysokość planu dochodów budżetu gminy. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kwotę równą saldu Ma konta ujmuje się na stronie Wn konta 991 i w ten sposób równoważy się obroty konta.

Ewidencję analityczną prowadzi się na formularzach wg podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z uchwałami Rady i Zarządu Gminy.

Konto 991 jest kontem pozabilansowym. Zapisy na tym koncie są dokonywane jednostronnie. Saldo konta nie występuje w bilansie. Konto służy do bieżącej analizy zrealizowanych dochodów budżetowych w porównaniu do wielkości ujętych w planie budżetu.

Wzory księgowania na stronie Wn konta 991 „Planowane dochody budżetu”

Treść księgowania:

1. Zmiany w budżecie gminy – w trakcie roku budżetowego – powodujące zmniejszenie planu dochodów budżetowych.
2. Zamknięcie na koniec roku konta 991 poprzez wpisanie pod datą 31 grudnia kwoty równej saldu Ma tego konta (polecenie księgowania)

Wzory księgowania na stronie Ma konta 991 „Planowane dochody budżetu”

1. Ujęcie planu dochodów budżetu gminy – na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę na rok bieżący.
2. Zmiany w budżecie gminy – w trakcie roku budżetowego – powodujące zwiększenie planu dochodów budżetowych.

Konto 992 – Planowane wydatki budżetu

Konto służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na koncie tym ujmuje się:

- planowane wydatki budżetu
- zmiany budżetu powodujące zwiększenie planowanych wydatków
- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków lub wydatki zablokowane

Na koniec roku konto nie wykazuje salda. W ciągu roku konto wykazuje saldo Wn. Oznacza ono wysokość planu budżetu gminy w zakresie wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego kwotę równą saldu Wn konta wpisuje się po stronie Ma i w ten sposób równoważy się obroty konta.

Ewidencję analityczną prowadzi się na formularzach wg podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z uchwałami Rady i Zarządu Gminy.

Wzory księgowania na stronie Wn konta 992 „Planowane wydatki budżetu”

Treść księgowania:

1. Ujęcie planu wydatków budżetu gminy na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę na rok bieżący.
2. Zmiany wprowadzone w ciągu roku budżetowego powodujące zwiększenie planu wydatków budżetowych.

Wzory księgowania na stronie Ma konta 992 „Planowane wydatki budżetu”

1. Zmiany wprowadzone w ciągu roku budżetowego powodujące zmniejszenie planu wydatków budżetowych.
2. Zamknięcie na koniec roku konta 992 poprzez wpisanie pod datą 31 grudnia kwoty równej saldu Wn tego konta (polecenie księgowania)

Konto 993 – „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

Konto może wykazywać dwa salda – saldo Wn i Ma. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, saldo Ma – stan zobowiązań wobec innych budżetów.

Ewidencję analityczną należy prowadzić odrębnie dla każdego budżetu lub jednostki z podziałem na tytuły należności i zobowiązań wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

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



Po stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 jest kontem pozabilansowym - Saldo konta nie występuje w bilansie. Zapisom dokonywanym na stronie Wn lub Ma tego konta nie towarzyszą zapisy na stronie przeciwstawnej innego konta.

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH ORAZ OPIS PRZETWARZANIA DANYCH

Wykaz ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:
 - 1) dziennik
 - 2) księgę główną
 - 3) księgi pomocnicze - analityka
 - 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
2. Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku, zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
3. W Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. stosuje się księgi pomocnicze dla:
 - 1) środków trwałych, w tym inwestycji (środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
 - 2) rozrachunków z kontrahentami,
 - 3) rozrachunków z pracownikami, w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
 - 4) operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do celów podatkowych –VAT),
 - 5) operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych – VAT).
4. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego kwartału a zestawienie sald ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

Opis systemu przetwarzania danych (opis systemu informatycznego)

1. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera, z wyjątkiem ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych (wyposażenia), które prowadzi się technika ręczną.
2. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera w programie KBiP System Księgowość budżetowa, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. są:
 - 1) trwale oznaczone nazwą jednostki której dotyczą (wydruk komputerowy lub zestawienie wyświetlane na ekranie monitora komputera), nazwą księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,

- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.
3. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola, ciągłość zapisów, przenoszenia obrotów i sald.
2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją systemu przetwarzania na komputerze i dowodami księgowymi poprzez:
 - 1) skompletowanie dokumentacji systemu przetwarzania danych dających pełny wgląd w budowę i przebieg programu,
 - 2) możliwość sporządzania na każde żądanie zestawień ewidencyjnych,
 - 3) ustalenie osób, które zleciły dokonanie zapisów księgowych,
 - 4) wydrukowanie danych będących przedmiotem przetwarzania w porządku chronologicznym, co najmniej na koniec każdego roku obrachunkowego,
 - 5) przechowywanie magnetycznych nośników informacji do czasu wydruku zawartych na nich danych w sposób chroniący przed zatarciem lub zniekształceniem tych danych.
4. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej i są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

Księgi rachunkowe otwiera się na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane są na koniec roku obrotowego.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, w tym w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.
5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Zapis księgowy dokonywany w księgach rachunkowych musi być staranny, czytelny, trwały.
6. W razie ujawnienia błędów w zapisach księgowych, po zamknięciu miesiąca dozwolone są tylko korekty dokonane przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.
7. Konta ksiąg pomocniczych przy użyciu komputera, prowadzi się w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowy zbiorów danych, uzgodniony z saldami na kontach księgi głównej.
8. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach wprowadzane automatycznie na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy spełnieniu że:
 - 1) uzyskują one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
 - 2) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia danych oraz kompletności i identyczności zapisów,



- 3) dane źródłowe są chronione, zapewniona jest ich niezmiennosc przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

Programy komputerowe.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych oraz sporządzania sprawozdań w jednostce służą programy komputerowe pod nazwą:

1. KBiP księgowość budżetowa

- 1) Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp. służy program komputerowy pod nazwą: KBiP księgowość budżetowa (finansowo – księgowy autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j.).

Aktualna wersja oprogramowania 2018.0.18.116.18.122.

Data rozpoczęcia eksploatacji.

Aplikacja w wersji pod Windows oparta na serwerze baz danych SQL Firebird. Serwer pracuje w środowisku Windows serwer 2008.

- 2) Program przeznaczony jest do dokonywania zapisów księgowych na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych (analitycznych), określonych w planie kont dla Urzędu Miejskiego, w dzienniku obrotów oraz do zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz sporządzania sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków Urzędu.

Wykaz zbiorów:

- a) Organizacja systemu.
- b) Zakładanie i aktualizacja zbiorów.
- c) Ewidencja dokumentów księgowych.
- d) Zestawienia kontrolne
 - dziennik obrotów
 - kont syntetycznych
 - zestawienie operacji bieżącego okresu
 - kont analitycznych
 - zestawienie obrotów i sald kont przedmiotowych
 - kont otwartych tj. wykaz kont syntetycznych organu – symbole i nazwy kont
 - sumowanie kontrolne

3) Podstawowe zadania systemu KBiP System Księgowość Budżetowa

System KBiP zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości Urzędu umożliwiając między innymi:

- a) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,

- b) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- c) przeglądanie i drukowanie wykazów stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- d) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- e) definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych,
- f) prowadzenie kartoteki kontrahentów,
- g) wykonywanie analizy rozrachunkowej kont,
- h) systemy oprogramowania

2. **PODATKI** – ewidencja i wymiar podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. – rok wdrożenia 1998. Aktualna wersja oprogramowania 2017.0.0.10.1031.

System Podatki umożliwia pełne zarządzanie informacjami dotyczącymi podmiotów i przedmiotów opodatkowania, a także naliczania podatku na poszczególnych kontach i wystawianie decyzji. System posiada wszystkie raporty niezbędne do kontroli, uzgodnień oraz statystyk.

Wymiar podatków jest w pełni zintegrowany z systemem księgowości, gdzie automatycznie księguje się należności wynikające z decyzji wymiarowych i zmieniających, dzieląc je na raty z odpowiednimi datami wykonania.

Tworzone raporty i zestawienia są czytelne i przejrzyste.

3. **KSZOB** – księgowość zobowiązań firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j.- rok wdrożenia 1998. Aktualna wersja oprogramowania 2017.2.6.627.1204.

Program Księgowość Zobowiązań (KSZOB) przeznaczony jest do rozliczenia księgowego podatków i opłat lokalnych. Jest analitycznym rozszerzeniem Księgowości Budżetowej. Umożliwia łatwy i wygodny dostęp do wszystkich kont rozliczeniowych płatnika, uwzględniając wszystkie zobowiązania.

4. **EGZEKUCJE** – system zarządzania wierzytelnościami firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j. – rok wdrożenia 2008. Aktualna wersja oprogramowania 2017.1.1.3.1208.

Program umożliwia zarządzanie wierzytelnościami, przygotowanie i ewidencjonowanie korespondencji dotyczącej egzekucji należności oraz przesyłanie danych do Krajowego Rejestru Długów. Współpracuje z systemem Księgowość Zobowiązań

5. **AUTA** – wymiar podatku od środków transportowych firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j. – rok wdrożenia 2005. Aktualna wersja oprogramowania 2017.1.1.3.824.

System AUTA przeznaczony jest do naliczania podatków od środków transportowych. Dane podatkowe przypisywane są indywidualnie dla każdego konta.

System Auta współpracuje m.in. z programami księgowość zobowiązań.

6. DOC.pl- Dokumenty, Odpady, Czystość autorstwa firmy RAD Sp. z o.o.- rok wdrożenia 2013.

Aktualna wersja oprogramowania 6.99.995.

System służy do ewidencji i wymiaru opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi.

Program umożliwia:

- a) tworzenie kont indywidualnych dla mieszkańców oraz nieruchomości niezamieszkałych,
- b) naliczanie opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych na podstawie składanych deklaracji,
- c) automatyczne księgowanie opłat,
- d) generowanie i drukowanie pism z zakresu wymiaru opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi,
- e) generowanie i wydruk niezbędnych sprawozdań.

System zapewnia kompleksową obsługę pełnego procesu windykacji i egzekucji z poziomu wierzyciela, m.in. wystawianie upomnień czy tytułów wykonawczych.

Program spełnia wymagania do wykonywania wszystkich zadań określonych na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

7. ŚRODKI TRWAŁE – firmy Sputnik Software - rok wdrożenia 2005, Aktualna wersja 2.6.800.

System środki trwałe umożliwia prowadzenie kartoteki środków trwałych, ewidencji środków trwałych, naliczanie amortyzacji, sporządzanie raportów- zestawień zgodnie z poleceniem operatora, wydruk OT, PT.

8. PŁATNIK– system wymiany dokumentów pomiędzy płatnikiem składek a ZUS.

Wersja oprogramowania 10.01.001. Rok wdrożenia 1999

System Płatnik umożliwia:

- sporządzanie deklaracji rozliczeniowych za pracowników,
- raportów imiennych
- automatyczne przesłanie danych do ZUS.

System PŁATNIK współpracuje z systemem PŁACE.

9. KADRY I PŁACE firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp.j. – rok wdrożenia 1998. Aktualna wersja oprogramowania 2018.1.26.10.131.

System kadry i płace umożliwia

- sporządzanie listy płac wynagrodzeń i pozostałych należności,
- ewidencjonowanie dochodów z tytułu wynagrodzeń do celów rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych,
- sporządzanie rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie informacji do urzędu skarbowego, archiwizowanie danych.

Program KADRY i PŁACE współpracuje z PŁATNIKIEM.

10. BESTIA@ - system zarządzania budżetami JST – rok wdrożenia 2005. Aktualna wersja oprogramowania 4.066.01.41.

System BESTIA @ umożliwia:

- sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych i zbiorczych,
- obsługę tworzenia bilansów,
- obsługę tworzenia bilansów skonsolidowanych,
- prace w zakresie uchwał budżetowych oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- elektroniczne przesłanie sprawozdań do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie Regionalnej Izby Obrachunkowej z wykorzystaniem podpisu elektronicznego,
- archiwizowanie bazy danych.

11. Rejestr VAT – wersja oprogramowania 2018.1.109.1.1 , rok wdrożenia 2017,

Program Rejestr VAT służy do rozliczania podatku należnego i naliczonego. W tym celu prowadzone są dwa rejestry: sprzedaży i zakupów. W pierwszym z wymienionych rejestrów wystawiane są dokumenty sprzedaży (podatek należny), natomiast do drugiego wprowadzane są dokumenty zakupu (podatek naliczony, podatek do odliczenia). Na podstawie zawartości obu rejestrów sporządzane są deklaracje VAT 7 (miesięczne).

Zakres danych objętych systemem:

- a) Kontrahenci,
- b) Dokumenty sprzedaży,
- c) Dokumenty zakupów,
- d) Umowy służące do cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży,
- e) Deklaracje VAT-7.

12. eCorpoNet - system bankowości elektronicznej

Wersja oprogramowania 1.8.4. Rok wdrożenia 2018

ECorpoNet umożliwia zdalne dokonywanie operacji bankowych (krajowych, placowych, przelewy do ZUS do US, polecenie uruchomienia i likwidacji lokaty, pobieranie i prezentacja wyciągów bankowych) oraz dostęp do informacji o rachunkach i usługach oferowanych przez bank. Operacje realizowane są w trybie ELIXIR.

Wszystkie oprogramowania są na bieżąco aktualizowane.

SYSTEM OCHRONY DANYCH

1. Dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowo, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, zwane zbiorami, przechowuje się w należyty sposób i chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. W Urzędzie pomieszczenia, w których archiwizuje się zbiory, są zabezpieczone przed pożarem, powodzią, kradzieżą oraz dostępem osób nieupoważnionych do danych zawartych w archiwizowanej dokumentacji.
3. Przed dostępem osób nieupoważnionych do pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory, chronią zamki zamontowane w drzwiach.
4. Zbiory przechowuje się w odpowiednich szafach i sejfach.
5. Ze względu na prowadzenie w Urzędzie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych ujętych tych księgach prowadzonych komputerowo polega na:
 - 1) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach informatycznych, zapewniających trwałość zapisu informacji systemu rachunkowości przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych oraz odpornych na zagrożenia:
 - a) dane są archiwizowane na serwerach, które znajdują się w oddzielnym pomieszczeniu (serwerowni); codziennie jest wykonywana kopia w trybie przyrostowym, a automatyczna całościowa (pełna) kopia bezpieczeństwa wykonywana jest raz w tygodniu,
 - b) codziennie sporządza się kopie zapasowe na nośnikach wymiennych- dyski zewnętrzne, kopie wykonywane na nośnikach zewnętrznych przechowuje się w kasie pancerniej, w innych pomieszczeniach niż dane na komputerach,
 - 2) stosowane są odpowiednie urządzenia podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
 - 3) serwerownia jest wyposażona w system informacji przeciwpożarowej,
 - 4) pomieszczenia serwerowni są zabezpieczone drzwiami i zamkami z odpowiednimi atestami,
 - 5) dostęp do serwerowni mają tylko upoważnione osoby,
 - 6) w pomieszczeniu serwerowni temperatura jest stabilizowana urządzeniami klimatyzacyjnymi,
 - 7) zapewniona jest ochrona programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości przed dostępem nieupoważnionych osób lub zniszczeniem przez poniższe działania:
 - a) każdy użytkownik systemu komputerowego ma własne hasło dostępu do danych zawartych w systemie informatycznym,

- b) nie ma dostępu do danych wykorzystywanych przez innych użytkowników systemu,
- c) stosuje się różnicowany dostęp do bazy danych i dokumentów, w zależności od zakresu obowiązków pracownika,
- d) komputery są wyposażone w oprogramowanie spełniające funkcje ochronne, tzw. firewall, zwiększające dodatkowo zabezpieczenie przed atakiem z zewnątrz,
- e) stosowane są programy antywirusowe,
- f) brzeg sieci chroniony jest przez urządzenie UTM.

Przechowywanie zbiorów

1. Dowody księgowo i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w jednostce:
 - 1) w oryginalnej postaci,
 - 2) w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - 3) w podziale na okresy sprawozdawcze,
 - 4) w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
2. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.
3. W Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. ustala się poniższe okresy przechowywania dokumentacji

Tabela. Okresy przechowywania dokumentacji w Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp.

Rodzaj dokumentacji	Okres przechowywania
Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe	Podlegają trwałemu przechowywaniu
Księgi rachunkowe	5 lat
Karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki	Przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych,
Dowody księgowo dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej	Do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną
Dowody księgowo dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym	Przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione
Dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości	Przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności
Dokumenty inwentaryzacyjne	5 lat
Pozostałe dowody księgowo i sprawozdania, których obowiązek sporządzenia wynika z ustawy	5 lat

4. Okresy przechowywania wskazane w powyższej tabeli oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Udostępnianie zbiorów

W Urzędzie Miejskim w Borku Wlkp. udostępnienie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości sprawozdań finansowych i budżetowych przebiega następująco:

- 1) w siedzibie jednostki – po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- 2) poza siedzibę jednostki – po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

