

**ZARZĄDZENIE NR 12/2016**  
**KIEROWNIKA URZĘDU**

z dnia 13 grudnia 2016 r.

**w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte  
w Urzędzie Miejskim w Śremie**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579), art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), 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, z 2015 r. poz. 1954), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Miejskim w Śremie zakładowy plan kont dla budżetu gminy Śrem i zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Śremie w brzmieniu określonym w załącznikach Nr 1 i 2 oraz powiązanie kont zespołu 4 z klasyfikacją budżetową wydatków w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia. Plany kont obejmują konta bilansowe i pozabilansowe.

§ 2. Zakładowy plan kont dla budżetu gminy Śrem stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Śremie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Powiązanie kont zespołu 4 z klasyfikacją budżetową wydatków stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zasady rachunkowości dla realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską są prowadzone zgodnie z wytycznymi instytucji zarządzających.

§ 6. 1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.

2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§ 7. 1. Uwzględniając zakres i specyfikę działalności Urzędu Miejskiego oraz zasadę istotności, przyjmuje się w zasadach wyceny aktywów i pasywów następujące uproszczenia, które nie wywierają istotnie ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

- 1) opłacane z góry: prenumeraty, znaczki pocztowe, bilety, wszelkie abonamenty, ubezpieczenia majątkowe (i inne) nie podlegają rozliczeniom w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, księguje się je natomiast w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione;
- 2) sporządzając sprawozdanie finansowe zbiorcze, nie dokonuje się wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami;
- 3) zaliczki na koszty egzekucyjne wypłacane komornikom z powodu długiego okresu rozliczania (na przełomie lat) księguje się w koszty w momencie wypłaty. Zwroty zaliczek dokonywane w tym samym roku budżetowym umniejszają koszty, a zwroty za lata poprzednie wpływają na dochody.

2. Po zakończeniu każdego kwartału do kosztów działalności jednostki miesiąca poprzedniego zalicza się zobowiązania zaciągnięte na podstawie dowodów księgowych, które wpłyną do księgowości do 8. dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.

3. Na przełomie roku obrotowego, koszty przypisywane są proporcjonalnie do danego roku na podstawie dowodów księgowych, które wpłyną do księgowości do dnia 31 stycznia roku następnego.

§ 8. 1. Sprawozdania finansowe sporządza się według wzorów i w terminach, określonych w załącznikach do rozporządzenia Ministra Finansów wymienionego w podstawie prawnej.

2. Sporządza się sprawozdanie finansowe obejmujące bilans, rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na dzień 31 grudnia.

3. Na podstawie sprawozdań finansowych jednostkowych i łącznych sporządza się sprawozdania łączne.

4. Na podstawie rozporządzenia wymienionego w podstawie prawnej sporządza się bilans skonsolidowany metodą pełną, który obejmuje bilans gminy, bilanse łączne spółek, jednostek budżetowych oraz instytucji kultury.

§ 9. 1. Gmina posiada odrębny rachunek bankowy dla budżetu.

2. Urząd Miejski w Śremie jako jednostka budżetowa realizująca zadania gminy, posiada odrębny rachunek dochodów i wydatków.

§ 10. Na rachunek wydatków przyjmowane są zwroty wydatków dokonywane w tym samym roku budżetowym, m.in. zwroty od podmiotów (np. rozliczenia dotacji, korekty faktur), obciążenia jednostek gminy.

§ 11. Na rachunek dochodów przyjmowane są wszystkie uzyskane przez gminę wpływy, refundacje kosztów (np. z PUP), zwroty z budżetu UE, zwroty za rozmowy telefoniczne, wpłaty za korzystanie z samochodu służbowego i innych źródeł) oraz zwroty wydatków dotyczące lat poprzedzających rok budżetowy.

§ 12. 1. Dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego wpływają na konto dochodów Urzędu Miejskiego w Śremie, za wyjątkiem dotacji, subwencji, udziałów w podatkach dochodowych od osób fizycznych, udziałów w podatkach pobieranych przez Urzędy Skarbowe, które wpływają na konto budżetu.

2. W budżecie dochody wpływające na konto dochodów Urzędu Miejskiego w Śremie księgowane są na podstawie sprawozdań miesięcznych urzędu z wykonania dochodów.

§ 13. Zapisy z tytułu korekt, błędnych zapisów, zwrotów nadpłat dokonuje się metodą „storno czerwone” lub zapisami dodatnimi z zachowaniem czystości obrotów wprowadzając techniczny zapis ujemny umożliwiający uzyskiwanie informacji o wysokości obrotów.

§ 14. 1. Konta pomocnicze i pozabilansowe tworzy się według potrzeb dotyczących ewidencji operacji gospodarczych i finansowych.

2. Dodanie konta pozabilansowego nie wymaga zmiany zarządzenia.

§ 15. Rozrachunki z inkasentami prowadzone są w dziale podatków i opłat, pozabilansowo w programie excel i access.

§ 16. 1. Dowody księgowe (z wyjątkiem dotyczących inwestycji, delegacji i umów zleceń) znajdują się pod wyciągiem bankowym razem z potwierdzeniem zapłaty.

2. Dowody księgowe dotyczące inwestycji, delegacji i umów zleceń znajdują się w osobnych segregatorach.

§ 17. 1. Aktywa i pasywa na dzień bilansowy wycenia się następująco:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, z uwzględnieniem aktualizacji wyceny środków trwałych oraz odpisu umorzenia (amortyzacji);
- 2) grunty w użytkowaniu wieczystym według wartości przyjętej w decyzji o przyznaniu prawa do ich użytkowania, /w akcie notarialnym/ środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem;
- 3) rzeczowe składniki aktywów obrotowych według cen nabycia, według ich wartości wynikających z ewidencji;

- 4) środki pieniężne w wartości nominalnej;
- 5) rozrachunki według wartości nominalnej, tj. wartości ustalonej przy ich powstaniu;
- 6) należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów, wyrażone w walutach obcych, wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

2. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika majątkowego, a w szczególności otrzymanego w formie darowizny – jego wyceny dokonuje się według wartości rynkowej takiego samego lub podobnego przedmiotu.

3. Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu, wycenia się według wartości określonej w tej decyzji.

4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

5. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się:

- 1) książki oraz inne zbiory biblioteczne;
- 2) środki dydaktyczne;
- 3) odzież i umundurowanie;
- 4) meble, firany, dywany;
- 5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym, dla których odpisy amortyzacyjne są uznane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

7. Zasady ewidencji, wyceny oraz umorzenia określa odrębne zarządzenie Burmistrza Śremu w sprawie zasad ewidencjonowania majątku trwałego.

§ 18. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera stosuje się od 2006 roku System Finansowo – Księgowy Księgowości Budżetowej FKB w wersji FKB+ opracowany przez RADIX Systemy Komputerowe. Strukturę bazy oraz sposób przepływu danych w systemie FKB+ opisuje załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 19. W zakresie ochrony danych i ich zbiorów w Urzędzie Miejskim obowiązuje „PJ.0142-38 Polityka bezpieczeństwa, instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”.

§ 20. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 21. Traci moc Zarządzenie Nr 11/2012 Kierownika Urzędu z dnia 26 lipca 2012 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w Urzędzie Miejskim w Śremie, zmienione zarządzeniem Nr 3/2013 Kierownika Urzędu z dnia 22 stycznia 2013 r. oraz zarządzeniem Nr 8/2014 Kierownika Urzędu z dnia 5 listopada 2014 r.

§ 22. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r. z zastrzeżeniem ust.2 i 3.

2. Nowe brzmienie opisu kont 133 i 901 w załączniku nr 1 Zakładowy plan kont dla budżetu gminy Śrem ma zastosowanie od 1 stycznia 2017 r.

3. Nowe brzmienie opisu kont 129, 221 i 225 w załączniku nr 2 Zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Śremie ma zastosowanie od 1 stycznia 2017 r.

Burmistrz Śremu

**Adam Lewandowski**

Załączniki do zarządzenia nr 12/2016  
Kierownika Urzędu  
z dnia 13 grudnia 2016 r.

Załącznik nr 1

## ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY ŚREM

### I. Wykaz kont

#### 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  
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych jednostek budżetowych roku bieżącego

## II. Opis kont

### 1) Konto 133 – „Rachunek budżetu”

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

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 133 prowadzona jest z podziałem na rachunki bankowe, oraz na projekty realizowane przez budżet gminy.

#### Strona Wn konta 133

#### Konto przeciwstawne

1. Wpływy z tytułu dochodów budżetowych pobieranych przez jednostki budżetowe.	222/....
2. Wpływy subwencji na następny rok budżetowy.	909/....
3. Wpływy z przychodów z tytułu:	
- kredytów bankowych,	134/....
- pożyczek;	260/001/....
- emisji papierów wartościowych.	260/000/....
- kredyty bankowe zaciągnięte na wyprzedzające finansowanie działań finansowych z budżetu UE	134/....
4. Wpływ środków pieniężnych w drodze	140/....
5. Mylne wpływy na rachunek budżetu	240/002/
6. Wpływy środków z tytułu dotacji, subwencji	901
7. Wpływy z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów	224
8. Wpływy środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi	901
9. Wpływy środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	901

### **Strona Ma konta 133**

1. Przelewy środków pieniężnych (na wydatki) na rachunki bieżące jednostek budżetowych.
2. Rozchody środków budżetu z tytułu:
  - spłaty zaciągniętych kredytów;
  - spłaty zaciągniętych pożyczek;
  - wykupu papierów wartościowych.
3. Wpływy z tytułu zwrotu przez jednostki budżetowe niewykorzystanych środków budżetowych na realizację wydatków budżetowych.
4. Środki pieniężne niewłaściwie wypłacone z rachunku bieżącego budżetu gminy oraz omyłki bankowe.

**Konto  
przeciwstawne**  
223/....

134/....  
260/001/....  
260/000/....  
(-) 223/...

240/002/

### **2) Konto 134 - "Kredyty bankowe"**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Saldo konta może być tylko kredytowe (Ma) i oznacza wartość zobowiązania finansowego z tytułu zaciągniętego kredytu w banku (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 umożliwia ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

### **Strona Wn konta 134**

1. Spłata kredytu bankowego.
2. Umorzenie kredytu bankowego.
3. Wyksięgowanie odsetek od kredytu w momencie ich zapłaty

**Konto  
przeciwstawne**  
133/....

962/....  
909/....

### **Strona Ma konta 134**

1. Wysokość środków przelanych przez bank na bankowy rachunek bieżący budżetu z tytułu zaciągniętego kredytu bankowego.
2. Kredyty bankowe zaciągnięte na wyprzedzające finansowanie działań finansowych z budżetu UE
3. Odsetki naliczone przez instytucję udzielającą kredyt

**Konto  
przeciwstawne**  
133/....

133/...  
909/....



### 3) Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

Konto 135 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 oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

#### Strona Wn konta 135

	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Odsetki od środków na rachunku bankowym	240/002/
2. Wpływ środków na niewygasające wydatki	225/....

#### Strona Ma konta 135

	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wpłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających	225/....
2. Zwrot odsetek od środków na rachunku bankowym wydatków niewygasających na dochody	240/002/

### 4) Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

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

- 1) 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;
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Saldo Wn konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

## 5) Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.

Na 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.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych, realizujących dochody budżetowe, oraz na źródła pochodzenia tych dochodów.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

### Strona Wn konta 222

1. Dochody budżetowe, zrealizowane przez jednostki budżetowe, wynikające z miesięcznych sprawozdań tych jednostek.
2. Dochody z funduszy pomocniczych, przeznaczone na finansowanie programu, zrealizowane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek.
3. Dochody budżetowe, zrealizowane przez jednostki budżetowe z zadań z administracji zleconej na podstawie sprawozdania RB-27ZZ

**Konto**  
**przeciwstawne**  
901/....

901/....

224/...

### Strona Ma konta 222

1. Wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki
2. Przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody.

**Konto**  
**przeciwstawne**

133/....

133/....

## 6) Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych, które realizują wydatki w ramach budżetu gminy, oraz na źródła pochodzenia środków na wydatki. Umożliwia ona ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

### Strona Wn konta 223

1. Zwroty niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe przez jednostki.
2. Środki przelane z rachunku bieżącego budżetu miasta na rachunki bankowe jednostek budżetowych, przeznaczone na realizację wydatków budżetowych.
3. Środki przekazane z rachunków środków funduszy pomocowych do jednostek na realizację wydatków w ramach programów pomocowych.
4. Zapłaty za zrealizowane zadania w ramach funduszy pomocowych.
5. Zwrot niewykorzystanych środków z funduszy pomocowych przez jednostki realizujące zadania.

**Konto**  
**przeciwstawne**  
(-) 133/005/

133/....

133/....

133/....

(-) 133/....

### Strona Ma konta 223

1. Wydatki budżetowe, zrealizowane przez jednostki budżetowe, wynikające z okresowych sprawozdań tych jednostek.
2. Wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie ich sprawozdań.

**Konto**  
**przeciwstawne**  
902/....

904/....

3. Wydatki dokonane przez jednostki ze środków funduszy pomocowych w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek. 902/....

### **7) Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"**

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- 3) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 prowadzona jest według poszczególnych budżetów oraz tytułów, tak aby możliwe było określenie stan należności i zobowiązań na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

Na koniec każdego kwartału na podstawie sprawozdań z urzędów skarbowych dokonuje się korekty wpływów między paragrafami na koncie 901 oraz doksięgowuje się różnice (należności, nadpłaty) wg wykonania wykazanego w sprawozdaniach Rb-27 na kontach analitycznych konta 224.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### **Strona Wn konta 224**

1. Dochody budżetowe, zrealizowane przez urzędy skarbowe, ujęte w przedłożonych sprawozdaniach o dochodach budżetowych .

2. Przelewy dochodów z tytułu realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami należnych:

- budżetowi państwa
- innym jednostką samorządu terytorialnego

**Konto  
przeciwstawne  
901/....**

133/....

#### **Strona Ma konta 224**

1. Dochody budżetowe przelane na rachunek bieżący budżetu przez urzędy skarbowe.

2. Zwroty nadmiernie przekazanych dochodów na rachunek budżetu.

3. Odprowadzenie dochodów z zadań zleconych realizowanych przez jedn. budżetowe na konto budżetu.

**Konto  
przeciwstawne  
133/....**

(-) 133/....

133/....

## 8) Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

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

### Strona Wn konta 225

1. Okresowe przelewy środków na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych

**Konto  
przeciwstawne**  
135/....

### Strona Ma konta 225

1. Przeksięgowanie niewygasających wydatków na podstawie informacji jednostek budżetowych o ich wykonaniu (sprawozdanie)

2. Przelew środków pieniężnych na wydatki niewygasające

**Konto  
przeciwstawne**  
904/....

135/....

## 9) 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.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 umożliwia ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

## 10) Konto 250 - "Należności finansowe"

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

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

### **11) Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"**

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

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

#### **Strona Wn konta 260**

1. Wartość spłaconych pożyczek
2. Wartość wykupionych obligacji
3. Wartość umorzonych zaciągniętych pożyczek
4. Wyksięgowanie odsetek od pożyczki w momencie ich zapłaty

#### **Konto**

##### **przeciwstawne**

133/....

133/....

962/....

909/....

#### **Strona Ma konta 260**

1. Wartość zaciągniętych zobowiązań
2. Wartość wyemitowanych obligacji
3. Odsetki naliczone przez instytucję udzielającą pożyczkę

#### **Konto**

##### **przeciwstawne**

133/....

133/....

909/....

## 12) 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, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

## 13) Konto 901 - "Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy,
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje,
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi,
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

### Strona Wn konta 901

1. Przeksięgowanie na koniec roku zrealizowanych dochodów za rok budżetowy - na podstawie dowodu PK pod datą 31 grudnia.
2. Zwrot niewykorzystanych funduszy pomocowych
3. Przeksięgowanie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów z funduszy pomocowych.

**Konto**  
**przeciwstawne**  
961/....

133/....

961/....

### Strona Ma konta 901

1. Zrealizowane przez jednostki budżetowe dochody

**Konto**  
**przeciwstawne**  
222/....

budżetowe w wysokości wynikających z okresowych sprawozdań RB-27S	
2. Dochody budżetowe pobrane przez urzędy skarbowe oraz z tytułu udziałów w podatku od osób prawnych wykazane w sprawozdaniach RB-27	224/....
3. Dochody z innych tytułów, w szczególności dotacje i subwencje	133/...
4. Przeksięgowanie subwencji i dotacji na dochody właściwego roku budżetowego przelanych na rachunek bankowy w poprzednim roku budżetowym.	909/....
5. Należne udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na koniec okresu sprawozdawczego księgowane pod data ostatniego dnia okresu sprawozdawczego na podstawie przelewu i sprawozdania MF.	224/....
6. Wpływ na rachunek bankowy funduszy pomocowych	133/....

#### **14) Konto 902 - "Wydatki budżetu"**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych,
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

#### **Strona Wn konta 902**

<b>Strona Wn konta 902</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1. Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe ujęte w sprawozdaniach RB-28S.	223/....
2. Zwroty dotacji celowych z budżetu państwa dokonane po 15 stycznia następnego roku.	133/....



3. Wydatki zrealizowane ze środków pomocowych.	223/....
<b>Strona Ma konta 902</b>	<b>Konto</b>
	<b>przeciwstawne</b>
1. Zwroty wydatków budżetowych w tym samym roku budżetowym, w którym zostały dokonane	133/....
2. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych za rok budżetowy pod data 31.12	961/....
3. Przeksięgowanie w końcu roku sumy zrealizowanych wydatków	961/....

### **15) Konto 903 - "Niewykonane wydatki"**

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

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.

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

#### **Strona Wn konta 903**

Wydatki niewykonane zatwierdzone do realizacji w latach następnych uchwała organu stanowiącego.

**Konto**  
**przeciwstawne**  
904/....

#### **Strona Ma konta 903**

Przeniesienie salda pod data ostatniego dnia roku budżetowego.

**Konto**  
**przeciwstawne**  
961/...

### **16) Konto 904 - "Niewygasające wydatki"**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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

### **17) Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

### **18) Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

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

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. 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.

#### **Strona Wn konta 960**

#### **Konto przeciwstawne**

1. Przeniesienie w następnym roku pod data zatwierdzenia budżetu:

- salda Wn konta 961

961/....

- salda Wn konta 962

962/....

2. Zwrot nienależnie otrzymanej subwencji z budżetu państwa za lata poprzednie

224/....

#### **Strona Ma konta 960**

#### **Konto przeciwstawne**

1. Przeniesienie w następnym roku pod data

zatwierdzenia budżetu:

- salda Ma konta 961 961/....
- salda Ma konta 962 962/....

### **19) Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

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

#### **Strona Wn konta 961**

- |   | <b>Konto<br/>przeciwstawne</b> |
|---|--------------------------------|
| 1. Przeniesienie salda konta 902 pod data ostatniego dnia roku budżetowego                          | 902/....                       |
| 2. Przeniesienie salda konta 903 pod data ostatniego dnia roku budżetowego                          | 903/....                       |
| 3. Przeniesienie salda konta 961 – nadwyżki budżetu w roku następnym pod data zatwierdzenia budżetu | 960/....                       |

#### **Strona Ma konta 961**

- |  | <b>Konto<br/>przeciwstawne</b> |
|--|--------------------------------|
| 1. Przeniesienie salda konta 901 pod data ostatniego dnia roku budżetowego                           | 901/....                       |
| 2. Przeniesienie salda konta 961 – niedoboru budżetu w roku następnym pod data zatwierdzenia budżetu | 960/....                       |

## 20) Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

### Strona Wn konta 962

1. Przeniesienie zrealizowanych przychodów w roku następnym pod data zatwierdzenia budżetu.

**Konto**  
**przeciwstawne**  
960/....

### Strona Ma konta 962

1. Przeniesienie zrealizowanych kosztów w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu.

2. Umorzenie zaciągniętego :

- kredytu
- pożyczki

**Konto**  
**przeciwstawne**  
960/....  
  
134/....  
260/....

## 21) Konto 968 - "Prywatyzacja"

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

## **22) Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"**

Konto 991 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.

## **23) Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"**

Konto 992 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 budżetowych.

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

## **24) Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"**

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

Na stronie Wn 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 z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

## **25) Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych jednostek budżetowych roku bieżącego”**

Konto 998 służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych jednostek budżetowych danego roku budżetowego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym na podstawie kwartalnych sprawozdań budżetowych jednostek.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych z wyodrębnieniem poszczególnych jednostek budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 998. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

**Burmistrz Śremu**

**Adam Lewandowski**

## **ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W ŚREMIE**

### **I. Wykaz kont**

#### **1.Konta bilansowe**

#### **Zespól 0 – Majątek trwały**

- 011-Środki trwałe
- 013-Pozostałe środki trwałe
- 015-Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020-Wartości niematerialne i prawne
- 030-Długoterminowe aktywa finansowe
- 071-Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072-Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073-Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080-Środki trwałe w budowie (inwestycje)

#### **Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 129- Rachunek bieżący - dotacje, subwencje, podatki US, udziały
- 130-Rachunek bieżący jednostki
- 135-Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139-Inne rachunki bankowe
- 140-Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141-Środki pieniężne w drodze
- 147-Rachunki środków funduszy pomocowych
- 148-Rachunki środków na prefinansowanie

#### **Zespól 2 – Rozrachunki i rozliczenia**

- 201-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221-Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222-Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223-Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224-Rozliczenie dotacji budżetowych  
oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225-Rozrachunki z budżetami
- 226-Długoterminowe należności budżetowe
- 229-Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231-Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234-Pozostałe rozrachunki z pracownikami

240-Pozostałe rozrachunki  
245-Wpływy do wyjaśnienia  
290-Odpisy aktualizujące należności

### **Zespół 3 – Materiały i towary**

310-Materiały

### **Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

400-Amortyzacja  
401-Zużycie materiałów i energii  
402-Uслуги Obce  
403-Podatki i opłaty  
404-Wynagrodzenia  
405-Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia  
409-Pozostałe koszty rodzajowe  
410-Inne świadczenia finansowane z budżetu

### **Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty**

720-Przychody z tytułu dochodów budżetowych  
750-Przychody finansowe  
751-Koszty finansowe  
760-Pozostałe przychody operacyjne  
761-Pozostałe koszty operacyjne

### **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800-Fundusz jednostki  
810-Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich  
oraz środki z budżetu na inwestycje  
840-Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów  
851-Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych  
855-Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek  
860-Wynik finansowy

## **2. Konta pozabilansowe**

926- Należności warunkowe z odroczonym terminem płatności  
940-Gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe  
975-Wydatki strukturalne  
976-Wzajemne rozliczenia między jednostkami



980-Plan finansowy wydatków budżetowych  
981-Plan finansowy niewygasających wydatków  
998-Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  
999-Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **II. Opis kont**

### **1. Konta bilansowe**

#### **Zespół 0 – „Majątek trwały”**

Konta Zespołu 0 – przeznaczone są do ewidencji:

- a) środków trwałych (konto 011),
- b) pozostałych środków trwałych (konto 013),
  
- c) wartości mienia po zlikwidowanych jednostkach przez gminę (konto 015),
- d) wartości niematerialnych i prawnych (konto 020),
- e) długoterminowych aktywów finansowych (konto 030),
- f) odpisów umorzeniowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (konto 071),
- g) odpisów umorzeniowych pozostałych środków trwałych (konto 072),
- h) środków trwałych w budowie (konto 080).

#### **Konto 011-„Środki trwałe”**

Przez pojęcie „środki trwałe” rozumie się środki, o których mowa w art.3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Do środków trwałych zalicza się będące w posiadaniu Urzędu Miejskiego rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Zalicza się do nich:

- a) nieruchomości - w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- b) maszyny, urządzenia techniczne, środki transportu i inne rzeczy,
- c) ulepszenia w obcych środkach trwałych
- d) inwentarz żywy

Do środków trwałych jednostki można zaliczyć także obce środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne przyjęte na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, zgodnie z warunkami zawartymi w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje w szczególności:

- a) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych
- b) przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- c) nieodpłatne przyjęcie środków trwałych- darowizny,
- d) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny,

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- a) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia , sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- b) ujawnione niedobory,
- c) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Dane ewidencji analitycznej są bieżąco uaktualniane oraz na koniec każdego roku podliczane i uzgadniane z kontem syntetycznym, gdzie zapisy prowadzone są komputerowo. Ww. konto jest założone z podziałem na subkonta według działów klasyfikacji budżetowej z podziałem analitycznym na poszczególne grupy KŚT.

Szczegółowa ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest prowadzona przy użyciu komputera w Systemie Środki Trwałe STW + opracowanym przez RADIX Systemy Komputerowe.

Zasady prowadzenia reguluje zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad ewidencjonowania majątku trwałego stanowiącego własność bądź współwłasność gminy Śrem.

Typowe zapisy strony Wn konta 011:	Konta przeciwstawne
1. Przyjęcie środka trwałego na podstawie OT	080
2. Środki trwale otrzymane nieodpłatnie	800
3. Różnice z aktualizacji środków trwałych	800
4. Ujawnienie nadwyżek	240
5. Ujawnienie środków trwałych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011:	Konta przeciwstawne
1. Sprzedaż środka trwałego	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nie umorzona	800
2. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych 800	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nie umorzona	800
3. Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia	
- dotychczasowe umorzenie	071
- wartość nie umorzona	800
4. Rozchód niedoborów:	
- do wysokości dotychczasowego umorzenia	071
- wartość nie umorzona	240
5. Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego:	
- w wyniku aktualizacji wyceny	800

Konto 011 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

## **Konto 013-„Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, wydanych do użytkowania na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania umarza się (księgowanie konto Wn 400, Ma 072):

- a) odzież i umundurowanie,
- b) meble i dywany,
- c) środki dydaktyczne,
- d) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach w podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe, których wartość jest niższa od kwoty 1.000 zł, ujmowane są w ewidencji ilościowej pozaksięgowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest przez osoby materialnie odpowiedzialne w księgach inwentarzowych ilościowo-wartościowo, natomiast w Zespole Planowania i Księgowości Budżetowej prowadzi się konta analityczne wartościowo.

Księgi uzgadniane są z kontem syntetycznym prowadzonym komputerowo, które posiada wydzielone subkonta według działów i zespołów, u których znajdują się pozostałe środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się:

- a) środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- b) nadwyżki środków trwałych w używaniu,
- c) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się:

- a) wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- b) ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Typowe zapisy strony Wn konta 013:	Konta przeciwstawne
1. Zakup wyposażenia, pozostałych środków Trwałych	201
- dodatkowe księgowanie Wn 400 Ma 072	
2. Nadwyżka	240
3. Nieodpłatne otrzymanie	072
4. Przyjęcie powstałych środków trwałych z inwestycji	080
- dodatkowe księgowanie Wn 800 Ma 072	
Subkonto – fundusz środków inwestycyjnych	
5. Darowizna	760

Typowe zapisy strony Ma konta 013:	Konta przeciwstawne
1. Sprzedaż	201
- dodatkowe księgowanie Wn 072, Ma 760	
2. Wycofanie z użytkowania na skutek likwidacji, zniszczenia, lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania	072

### **Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości przejętego mienia przez gminę jako organu założycielskiego lub nadzorującego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej, czyli zakładzie budżetowym.

Na stronie Wn konta 015 ujmuje się:

- a) wartość mienia przejętego po zlikwidowanych przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki w korespondencji z kontem 855.
- b) korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki, a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego w korespondencji z kontem 855.
- c) wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych gminy.

Po stronie Ma konta 015 księguje się wartości przekazanego spółce mienia po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub sprzedanego mienia komunalnego według aktu notarialnego.

Analityką do ww. konta są szacunki biegłego lub bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa. Ponadto w Zespole Planowania i Księgowości Budżetowej prowadzone są kartoteki analityczne z podziałem na rodzaje mienia po zlikwidowanej jednostce.

Dane z ewidencji analitycznej są uzgadniane z danymi na koncie syntetycznym, gdzie zapisy prowadzone są komputerowo. Konto 015 założono z podziałem na nazwy zlikwidowanych jednostek i może ono wykazywać saldo Wn, oznaczające wartość mienia po zlikwidowanych jednostkach.

Typowe zapisy strony Wn konta 015:	Konta przeciwstawne
1. Przyjęcie mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa	855
2. Zwiększenie wartości mienia o nadwyżkę ponad wartość bilansową	855
3. Przyjęcie mienia zwróconego przez spółkę	226

Typowe zapisy strony Ma konta 015:	Konta przeciwstawne
1. Przekazanie mienia innym jednostkom	226
2. Zmniejszenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa	855
3. Wartość mienia przekazanego nieodpłatnie innym jednostkom	855
4. Likwidacja mienia przeprowadzona przez organ założycielski lub nadzorujący	855

### **Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

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

Do wartości niematerialnych i prawnych zaliczamy nabyte, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki, a w szczególności :

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych oraz zdobniczych,
- know-how.

Wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu, umarza się w 100 % ich wartości w momencie oddania do użytkowania (księgowanie konto Wn 401, Ma 072).

Ewidencję analityczną do konta 020 prowadzi się w księdze środków trwałych, natomiast ewidencję analityczną wartości niematerialnych umarzanych w 100% ich wartości, stanowią księgi inwentarzowe, prowadzone wartościowo w Zespole Planowania i Księgowości Budżetowej. Księgi uzgadniane są z kontem syntetycznym, prowadzonym komputerowo, które posiada wydzielone subkonta założone według działów i sposobu umarzania w/w wartości niematerialnych i prawnych. Natomiast osoby materialnie odpowiedzialne prowadzą księgi inwentarzowe ilościowo-wartościowe.

Typowe zapisy strony Wn i strony Ma konta 020:

1. Przy wartościach niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo  
- księgowania dokonuje się identycznie jak na koncie 011.
2. Przy wartościach niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo  
- księgowania dokonuje się identycznie jak na koncie 013.

### **Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 030 służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, o terminie wykupu dłuższym niż 1 rok.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 030 prowadzona jest komputerowo do poszczególnych podmiotów, do których wniesiono udziały.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Udziały ewidencjonuje się na koncie 030 po wpisaniu do Krajowego Rejestru Sądowego.

## **Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych (konto 011) oraz wartości niematerialnych i prawnych (konto 020), które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o podatku dochodowym od osób prawnych, z wyjątkiem gruntów oraz dóbr kultury.

Urząd jako jednostka zwolniona z podatku dochodowego do osób prawnych umarza i amortyzuje środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku (§ 9 ust. 1 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).

**Naliczone odpisy umorzeniowe należy księgować w korespondencji z kontem 400 – „Amortyzacja”.**

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

Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzona jest do każdego środka trwałego i poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych w Zespole Planowania i Księgowości Budżetowej.

Ewidencja szczegółowa uzgadniana jest z kontem syntetycznym, na którym zapisy dokonywane są komputerowo. W/w konto założone jest z podziałem na subkonta według działów klasyfikacji budżetowej.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 071:	Konta przeciwstawne
1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia na skutek likwidacji, sprzedaży środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	011

Typowe zapisy strony Ma konta 071:	Konta przeciwstawne
1. Bieżące odpisy umorzenia i amortyzacji	400



## **Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

### **Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.**

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Księgowań na tym koncie dokonuje się komputerowo. Ww. konto założone jest z podziałem na subkonta według działów.

Typowe zapisy strony Wn konta 072:	Konta przeciwstawne
1. Odpisanie dotychczasowego umorzenia	013, 020

Typowe zapisy strony Ma konta 072:	Konta przeciwstawne
1. Odpisy umorzeniowe	
- od działalności bieżącej	401

## **Konto 080 – ”Środki trwale w budowie (inwestycje)”**

Konto służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Do inwestycji zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z

ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych, a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki.

Ulepszenie jest to przebudowa, rozbudowa, w tym także doposażenie w części składowe i peryferyjne, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja, które powodują, że wartość użytkowa danego środka trwałego, po zakończeniu ulepszenia, przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami, zaś koszty ulepszenia przekraczają określoną graniczną wartość (dolną granicę wartości środka trwałego). Jeśli podane warunki nie są spełnione, poniesione nakłady kwalifikuje się do remontów.

Ewidencja syntetyczna i analityczna konta 080 prowadzona jest komputerowo. Ww. konto założone jest z podziałem na konta analityczne według realizowanych zadań w gminie.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

Ewidencja szczegółowa kosztów realizacji inwestycji prowadzona jest z wyodrębnieniem kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych z możliwością skalkulowania ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;

3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Na koncie 080 księgowane są również koszty dotyczące zakupów gotowych środków trwałych.

Typowe zapisy strony Wn konta 080:	Konta przeciwstawne
1. Faktury za wykonaną inwestycję	201
2. Faktury za zakup środków trwałych	201
3. Nieodpłatne przejęcie inwestycji	800

Typowe zapisy po stronie Ma konta 080:	Konta przeciwstawne
1. Przyjęcie do używania środków trwałych w budowie ( na podstawie OT)	011
2. Sprzedane lub nieodpłatnie przekazane środki trwałe w budowie	800

Dodatkowo księguje się przy zapłacie za inwestycje Wn 810 Ma 800(fundusz jednostki)

### **Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe**

Konta zespołu 1 "Środki pieniężne i rachunki bankowe" służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasach;
- 2) krótkoterminowych papierów wartościowych;
- 3) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach w bankach;
- 4) udzielanych przez banki kredytów w krajowych i zagranicznych środkach pieniężnych;
- 5) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Ewidencja prowadzona na kontach zespołu 1 służy przede wszystkim do ewidencji zrealizowanych dochodów, rozliczeń tych dochodów z budżetem państwa lub z budżetem jednostki samorządu terytorialnego oraz zrealizowanych wydatków objętych planami finansowymi tych jednostek.

### **Konto 129 - Rachunek bieżący - dotacje, subwencje, podatki US, udziały**

Konto 129 służy do ewidencji dochodów wpłacanych na konto budżetu (dotacje, subwencje, udziały w PIT CIT, podatki pobierane przez US) w korespondencji z kontem 221, 720 lub innym właściwym.

Ewidencja prowadzona jest dla działu wg poszczególnych tytułów, dla rozdziału i paragrafu według klasyfikacji budżetowej.

Przebiegania dochodów dokonywane są raz w miesiącu na podstawie zestawień miesięcznych z ewidencji wpływów na rachunek budżetu.

### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym z wyjątkiem środków na realizację wyodrębnionych zadań, projektów lub programów dla których wymagany jest odrębny rachunek bankowy, które księgowane są na koncie 147 i przy prefinansowaniu na koncie 148.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.
- 3) wpływy z tytułu korekt, omyłek bankowych, zwrot dotacji przekazanych w danym roku

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki, (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 1, 2, 3, 4, 7 lub 8;
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

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

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

Do konta 130 prowadzone są komputerowo subkonta dochodów i wydatków. Konta dochodów oznaczane są w miejscu działu według poszczególnych tytułów.

Wpłaty podatku VAT z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych ujmowane są na koncie 130 bez klasyfikacji budżetowej.

Księgowania z tytułu zrealizowanych dochodów przez jednostkę dokonuje się:

- a) dla dochodów rejestrowanych w Zespole Podatków i Opłat Lokalnych raz w miesiącu na podstawie odpowiednich zestawień lub rejestracji automatycznej,
- b) dla dochodów budżetowych i opłat rejestrowanych w Zespole Planowania i Księgowości Budżetowej, codziennie na podstawie wyciągów bankowych.

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

- 1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
- 2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Typowe zapisy strony Wn konta 130:

	Konta przeciwstawne
1. Otrzymywane środki na realizację wydatków budżetowych	223
2. Zrealizowane przez jednostkę dochody budżetowe, które bezpośrednio wpływają na rachunek budżetu gminy	221, 720, 750, 760
3. Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych w roku ich dokonania: - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków:	
a) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków	201, 224, 225, 229, 231, 234, 240
b) dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów - konta zespołu 4	
4. Okresowe przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań finansowych	800
5. Wpływy podatku VAT od jednostek na wyodrębnione konto	225
6. Zwroty podatku z Urzędu Skarbowego	750

Typowe zapisy strony Ma konta 130:

	Konta przeciwstawne
1. Zrealizowane wydatki budżetowe księgowane na kontach analitycznych	

dotyczących wydatków budżetowych

310, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 751, 761, 201, 224, 225, 231, 234, 229, 240	
2. Zwroty nadpłat dochodów budżetowych, podatków i opłat przypisanych	221
3. Zwroty nadpłat dochodów budżetowych nie przypisanych	720
4. Przelew należnego podatku VAT do Urzędu skarbowego	225
5. Okresowe przeksięgowanie zrealizowanych dochodów przelanych bezpośrednio na rachunek budżetu	800
6. Zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki	223

### **Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma - wypłaty środków z rachunków bankowych.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Do powyższych funduszy prowadzona jest komputerowo ewidencja szczegółowa.

Typowe zapisy strony Wn konta 135:	Konta przeciwstawne
1. Wpłata równowartości odpisów na ZFŚS	851
2. Wpłata z tytułu udzielonych pożyczek przypisanych	234

Typowe zapisy strony Ma konta 135:	Konta przeciwstawne
1. Wypłaty z rachunku ZFŚS na	
- udzielone pożyczki	234
- dodatkowy zapis Wn 234, Ma 851 dotyczący naliczonych odsetek od pożyczki	
- realizację działalności ZFŚS	851

### **Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) czeków potwierdzonych;
- 2) sum depozytowych;

- 3) sum na zlecenie;
- 4) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących, sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych. Księguje się komputerowo na podstawie wyciągów bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 139:	Konta przeciwstawne
1. Przelew równowartości wstrzymanych zabezpieczeń przy zapłacie za usługi remontowo – budowlane	130
2. Wpłaty z tytułu sum depozytowych, zabezpieczeń, wadiów	240
3. Wpływy z tyt. dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników	240

Typowe zapisy strony Ma konta 139:	Konta przeciwstawne
1. Przelewy z tytułu zwrotu kaucji i wadiów	240
2. Wypłata dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników	240

### **Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych

- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych.

### **Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na stronie WN konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

### **Konto 147 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymywanych w walucie polskiej lub obcej na finansowanie realizacji wyodrębnionych zadań, projektów lub programów. Są to w szczególności bezzwrotne środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz inne środki na realizację projektów lub programów.

Środki pomocowe lokowane są na odrębnych dla poszczególnych zadań rachunkach bankowych.

Na koncie 147 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych przy zachowaniu zasady pełnej zgodności zapisów w jednostce z zapisami bankowymi wykazanymi na wyciągach.

W przypadku realizacji przez jednostkę kilku zadań, dla których otwarte są odrębne rachunki bankowe, do konta 147 prowadzona jest ewidencja szczegółowa, wskazująca obroty na poszczególnych rachunkach ze wskazaniem sposobu wykorzystania tych środków.

Konto 147 może wykazywać saldo Wn, które oznacza sumę stanów środków pomocowych znajdujących się na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 147

Konta przeciwstawne

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Wpływy środków pomocowych przeznaczonych na sfinansowanie zadań realizowanych przez jednostkę   | 223 |
| 2. Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku (podlegające odprowadzeniu do instytucji przekazującej środki lub zarachowaniu na zwiększenie środków pomocowych) | 222 |
| 3. Dodatnie różnice kursowe występujące na dzień bilansowy przy wycenie środków w walutach obcych  | 223 |



Typowe zapisy strony Ma konta 147

Konta przeciwstawne

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. Zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów dotyczących realizowanych zadań finansowanych ze środków funduszy pomocowych    | 201 ,224, 225, 229, 231, 240 |
| 2. Odprowadzenie zrealizowanych dochodów dotyczących środków funduszy pomocowych (np. z tytułu oprocentowania środków na rachunku bankowym) | 222                          |
| 3. Pobrane przez bank prowizje za prowadzenie rachunku  | konto zespołu 4              |
| 4. Ujemne różnice kursowe występujące przy wycenie walut obcych na dzień bilansowy  | 223                          |
| 5. Zwrot niewykorzystanych środków pomocowych   | 223                          |

### **Konto 148 – „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych z budżetu państwa z tytułu pożyczek zaciągniętych na prefinansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Środki te przechowywane są na wyodrębnionych rachunkach w bankach.

Środki te są przeznaczone na sfinansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadań, które będą współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Środki na prefinansowanie są wypłacane przez Ministerstwo Finansów na rachunek pożyczkobiorcy wskazanego w umowie pożyczki zawartej przez podmioty określone w przepisach regulujących zasady prefinansowania poszczególnych programów.

Na koncie 148 ujmuje się operacje związane z wpływem, wykorzystaniem i ewentualnym zwrotem niewykorzystanych pożyczek.

Na stronie Wn konta 148 ujmuje się wpływy z tytułu prefinansowania, zaś na stronie Ma konta 148 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz ewentualne zwroty niewykorzystanych pożyczek.

W ewidencji szczegółowej do konta 148 należy wyodrębnić obroty na każdym z rachunków bankowych (dla poszczególnych zadań) z równoczesnym podziałem na poszczególne sposoby ich wykorzystania.

Konto 14 może wykazywać saldo Wn będące sumą stanu środków na prefinansowanie znajdujących się na wydzielonych dla poszczególnych zadań rachunkach bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 148

Konta przeciwstawne

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Wpływ środków z tytułu prefinansowania (pożyczki z budżetu państwa udzielonej na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej) | 223 |
|---|-----|

Typowe zapisy strony Ma konta 148	Konta przeciwstawne
1. Zapłata zobowiązań dotyczących realizowanych przez jednostkę zadań, które są współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej	201, 229, 231, 234, 240
2. Przelew środków na prefinansowanie z jednostki pośredniczącej do jednostki realizującej wyodrębnione zadania	223
3. Zwrot niewykorzystanych pożyczek	223

## **Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”**

Konta zespołu 2 "Rozrachunki i rozliczenia" służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych - według poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

## **Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz za spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 umożliwia ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Na koniec kwartalnych okresów sprawozdawczych dokonuje się podziału zobowiązań na:

- 1) Zobowiązania niewymagalne –konta o numerach 201-010-.....  
(kolejny numer kontrahenta);
- 2) Zobowiązania wymagalne:
  - a) powstałe w roku bieżącym – konta o numerach 201-020-.....  
(kolejny numer kontrahenta),
  - b) powstałe w latach ubiegłych – konta o numerach 201-021-.....  
(kolejny numer kontrahenta).

Na koniec każdego kwartału prowadzi się ewidencję zobowiązań według klasyfikacji w arkuszu kalkulacyjnym.

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

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 201:

Konta przeciwstawne

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| 1. Należności od odbiorców i dostawców z tytułu sprzedaży materiałów   | 310                            |
| 2. Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie.  | 750                            |
| 3. Faktura korygująca zmniejszająca kwotę zobowiązania wobec dostawcy (np. z tytułu uznanej reklamacji, korekty błędu, udzielenia rabatu czy bonifikaty).                        |                                |
| a) Wartość łącznie z VAT niepodlegającym odliczeniu dotycząca:   |                                |
| - działalności eksploatacyjnej   | 013, 310, konta zespołu 4      |
| - działalności funduszy specjalnego przeznaczenia  | 851                            |
| b) Zmniejszenie uprzednio naliczonego VAT do odliczenia (w całości lub w części)   | 225                            |
| 4. Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi  | 130, 135, 147, 139             |
| 5. Pokrycie zobowiązań z akredytywy lub czekiem potwierdzonym  | 139                            |
| 6. Zaakceptowane przez dłużników należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawami  | 760                            |
| 7. Wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane przez dostawcę reklamacje jednostki) | 080, 310, konta zespołu 4, 851 |
| 8. Kompensata należności ze zobowiązaniami   | 201                            |
| 9. Równowartość potrąconej przy zapłacie zobowiązań kaucji gwarancyjnej, która w jednostkach budżetowych jest przelewana z konta 130 na rachunek pomocniczy sum depozytowych     | 240                            |
| 10. Zaliczki na poczet robót, dostaw i usług   | 130                            |

Typowe zapisy strony Ma konta 201:

Konta przeciwstawne

1. Zobowiązanie wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług dotyczące:

- działalności eksploatacyjnej budżetowej 013, 310, konta zespołu 4
- działalności inwestycyjnej 080
- działalności ZFŚS 851

2. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych:

- działalności eksploatacyjnej:
  - a) kary 761
  - b) odsetki za zwłokę w zapłacie 751
- działalności inwestycyjnej (kary umowne i odsetki za zwłokę) 080
- działalności finansowanej funduszy specjalnego przeznaczenia 851

3. Wpłaty należności oraz zaliczek od odbiorców na rachunki bankowe 130, 135

4. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych, na które:

- a) nie dokonano odpisu aktualizującego:
  - działalności eksploatacyjnej 761
  - działalności funduszy specjalnego przeznaczenia 851
  - działalności inwestycyjnej 080
- b) dokonano odpisu aktualizującego 290

5. Zobowiązania w zakresie dostaw i usług niefakturowanych do końca roku  
konta zespołu 4

### **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zapisy z tyt. należności ewidencjonowanych w Zespole Podatków i Opłat przyjmowane są automatem z systemu WIP + oraz na podstawie zestawień otrzymanych z Zespołu Podatków i Opłat na koniec każdego kwartału.

Szczegółowa ewidencja według podatników prowadzona jest na bieżąco w Zespole Podatków i Opłat Lokalnych.

Na stronie Wn księguje się :

1. Przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych, podatków opłat (wraz z podatkiem VAT),
2. Zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu.

Na stronie Ma księguje się :

1. Wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, podatków i opłat,
2. Odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności,
3. Naliczone należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty na podstawie art. 77, 78 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.<sup>1)</sup>)
4. Zgodnie z ustaleniami w § 13 ust. 2 pkt 2 lit. e i f 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), wygaśnięcie zobowiązania podatkowego z tytułu przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego lub z tytułu dokonania zapłaty przez potrącenie na podstawie uprawnień wynikających z art. 65 § 1 z art. 66 ustawy – Ordynacja podatkowa.

Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Typowe zapisy strony Wn konta 221:

Konta przeciwstawne

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Przypis należności z tytułu dochodów budżetowych, podatków i opłat (bez podatku VAT) oraz przypis wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych | 720 |
| - podatek VAT   | 225 |
| 2. Naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłacanej na podstawie dokumentu wpłaty lub na koniec okresu sprawozdawczego                                  | 750 |

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r., poz. 183, poz. 1215, M. P. z 2015 r., poz. 722, poz. 723, Dz. U. z 2015 r., poz. 251, poz. 699, poz. 978, poz. 1197, poz. 1269, poz. 1311, poz. 1649, poz. 1923, z 2016 r., poz. 195, poz. 615, poz. 846, poz. 1228, poz. 1579, poz. 1948.

3. Naliczone kary i grzywny	760
4. Zwrot nadpłaty wraz z oprocentowaniem z tytułu podatku i opłat	130

Typowe zapisy strony Ma konta 221:	Konta przeciwstawne
1. Odpis należności przypisanych (bez podatku VAT)	720
2. Odpis należnego podatku VAT podatnikowi	225
3. Wpłaty należności przypisanych na rachunek bieżący Urzędu	130
4. Dochody wpłacone na rachunek gminy	129
5. Zapłata dokonana przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w trybie art. 65 i art. 66 ustawy Ordynacja podatkowa	011, 020
	310
6. Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	751
7. Zapłata faktur wystawionych odbiorcom	130

### **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu Gminy, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

Na stronie Ma ujmuje się w roczne przebiegania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu.

Typowe zapisy strony Wn konta 222:	Konta przeciwstawne
1. Przelew zrealizowanych dochodów przez jednostkę budżetową na rachunek budżetu gminy	130

Typowe zapisy strony Ma konta 222:	Konta przeciwstawne
1. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych	800

### **Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w

ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800;

2) okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130, 147 i 148

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się w szczególności:

1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130, 147 i 148;

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu zwrotu niewykorzystanych środków.

Typowe zapisy strony Wn konta 223:	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych (w tym z funduszy pomocowych) na podstawie sprawozdania Rb-28S	800
2. Zwrot niewykorzystanych środków	
- z rachunku bieżącego	130
- z rachunku środków funduszy pomocowych	147
- z rachunku środków na prefinansowanie	148

Typowe zapisy strony Ma konta 223:	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych	130
- na rachunek środków funduszy pomocowych	147
- na rachunek środków na prefinansowanie	148

Do konta 223 prowadzi się analitykę:

- dla wydatków budżetowych objętych planem jednostki budżetowej
- dla wydatków budżetowych objętych planem niewygasających wydatków
- dla wydatków budżetowych objętych planem jednostki realizowanych na wyodrębnionych kontach z funduszy pomocowych

### **Konto 224 – „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

1)wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, w korespondencji z kontem 130;

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się w szczególności:

1)wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810;

2)wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji oraz jednostek otrzymujących dotacje.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Typowe zapisy strony Wn konta 224:	Konta przeciwstawne
1. Przekazanie dotacji przez organ dotujący	130

Typowe zapisy strony Ma konta 224	Konta przeciwstawne
1. Rozliczenie dotacji	810
2. Przypis do zwrotu dotacji w roku następnym	221

Na koniec roku rozliczone i przypisane do zwrotu w roku następnym dotacje zalicza się do dochodów budżetowych i są ujmowane na koncie 221.

### **Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatku VAT i podatku dochodowego, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

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

Urząd przyjął zasadę księgowania dochodów w kwocie netto. VAT księgowany na wyodrębnionych kontach 130 i 225 nie stanowi z punktu widzenia sprawozdawczości budżetowej należności i zobowiązań.



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

Ewidencja pomocnicza do konta 225 z tytułu realizowanych dochodów i wydatków budżetowych prowadzona jest z podziałem na podatek od towarów i usług (VAT) według klasyfikacji budżetowej.

Konto 225 służące do rozliczania podatku VAT z US nie jest prowadzone z podziałem na klasyfikacje budżetowe i nie wykazuje się go w sprawozdawczości.

Na stronie Wn konta księguje się :

- a) podatek naliczony w fakturach wykonawców podlegający odliczeniu od podatku należnego,
- b) przelewy podatku należnego VAT i zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych na rachunek urzędu skarbowego,
- c) odpis podatku VAT podatnikowi,
- d) przeksięgowanie podatku należnego na konto rozrachunkowe z urzędem skarbowym,
- e) odpis końcówek VAT należnego po zaokrągleniu do pełnych złotych podlegającego zwrotowi na dochody budżetowe Urzędu,
- f) przeksięgowanie na zmniejszenie kosztów końcówek VAT naliczonego pozostałych po zaokrągleniu do pełnych złotych.

Na stronie Ma konta księguje się :

- a) podatek należny budżetowi centralnemu z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych,
- b) przypis podatku od towarów i usług (VAT),
- c) przeksięgowanie podatku naliczonego na konto rozrachunkowe z urzędem skarbowym,
- d) zaksięgowanie w koszty końcówek podatku VAT naliczonego nie podlegającego odliczeniu

Typowe zapisy strony Wn konta 225:

Konta przeciwstawne

1. Podatek naliczony w fakturach wykonawców podlegający odliczeniu	201
2. Przelew podatku należnego VAT	130, 135
3. Przelew zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych	130, 135
4. Odpis podatku VAT należnego przypisanego podatnikowi	221
5. Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych:	
- dotyczące kosztów działalności eksploatacyjnej	konta zespołu 4
- dotyczące kosztów działalności ZFSS	851
- wpłaconych w imieniu pracowników podatku dochodowego od osób fizycznych	231

6. Odpis końcówek VAT należnego podlegającego zwrotowi na dochody budżetowe	240
7. Przeksięgowanie podatku należnego na konto rozrachunkowe z urzędem skarbowym	225
8. Przeksięgowanie na zmniejszenie kosztów końcówek VAT naliczonego pozostałych po zaokrągleniu do pełnych złotych	761

Typowe zapisy strony Ma konta 225:	Konta przeciwstawne
1. Przypis podatku VAT należnego	221
2. Należne zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych	231
3. Przeksięgowanie podatku naliczonego na konto rozrachunkowe z urzędem skarbowym	225
4. Końcówki VAT podatku naliczonego nie podlegające odliczeniu	761

### **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

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

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

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

### **Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

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

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

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

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

Typowe zapisy strony Wn konta 229:	Konta przeciwstawne
1. Przelewy składek do ZUS	130
2. Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń	231
3. Przelew składek do instytucji ubezpieczeniowych	130
4. Wpłaty na PFRON	130

Typowe zapisy strony Ma konta 229:	Konta przeciwstawne
1. Naliczone składki z tytułu ubezpieczeń społecznych i Funduszu Pracy - działalności bieżącej	405
- działalności inwestycyjnej	080
2. Potrącone składki finansowane przez ubezpieczonych	231
3. Naliczone składki na PFRON-działalność bieżąca	405

### **Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się:

- a) wypłaty pieniężne lub przelewy ww. wynagrodzeń
- b) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane na liście płac na mocy ustawowych należności lub na podstawie pisemnej zgody pracownika.
- c) inne potrącenia

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się wszystkie wynagrodzenia brutto w korespondencji z kontem kosztów na podstawie zestawień listy płac, a pozostałe wynagrodzenia brutto na podstawie dokumentów źródłowych w momencie wypłaty.

Ewidencja analityczna dotycząca wynagrodzeń pracowników, prowadzona jest na imiennych kartach wynagrodzeń komputerowo w systemie Płace.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 231:	Konta przeciwstawne
1. Wypłata wynagrodzeń, zasiłków chorobowych oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego – przelewem na konta pracowników	130
2. Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:	
- składki na dobrowolne ubezpieczenie grupowe	240
- podatku dochodowego od osób fizycznych	225
- składek i zwrotu pożyczek z KZP, ZFŚS	240
- składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe i ubezpieczenia zdrowotne	229
3. Potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika	240, 234

Typowe zapisy strony Ma konta 231:	Konta przeciwstawne
1. Naliczane w listach wynagrodzenia brutto obciążające:	
- koszty działalności finansowanej z wydatków budżetowych	404
- koszty inwestycji	080
- fundusze specjalne	851
2. Zasiłki rodzinne i inne świadczenia, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie list wynagrodzeń	229

### **Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

Konto 234 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami. Ewidencje szczegółową prowadzi się według działów i rozdziałów z podziałem na każdego pracownika lub poszczególne tytuły.

Dla ZFŚS prowadzi się wyodrębnioną ewidencję szczegółową w odniesieniu do każdego pracownika (nazwisko i imię), która umożliwia ustalenie sumy należności lub zobowiązania do każdego pracownika.

Na stronie Wn konta księguje się:

- a) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- b) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- c) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- d) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 234:	Konta przeciwstawne
1. Wypłacona pracownikowi zaliczka i suma do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę:	
- z wydatków budżetowych	130

- z funduszy socjalnych	135
2. Należności z tytułu pożyczek z ZFŚS	
- należność główna	135
- odsetki	851
3. Należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód	240
4. Zasądzone roszczenia od pracowników	840
5. Wypłacane pracownikowi kwoty podróży służbowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 234:

Konta przeciwstawne

1. Wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki obciążającej koszty	
- działalności podstawowej	konta zespołu 4, 310
- inwestycji	080
- funduszy specjalnych	851
2. Rozliczone zaliczki obciążające koszty	
- działalności podstawowej	konta zespołu 4, 310
- inwestycji	080
- funduszy specjalnych	851
3. Zwrot zaliczki lub jej różnicy pobranej z:	
- wydatków budżetowych	130
- funduszy specjalnych	135
4. Wpływy należności od pracowników:	
- na konto wydatków budżetowych	130
- na konto ZFŚS (spłata pożyczek)	135

### **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Na tym koncie ewidencjonuje się pozostałe krajowe należności, roszczenia i zobowiązania nieobjęte na kontach 201-234. Ewidencje szczegółową prowadzi się według klasyfikacji lub poszczególnych tytułów.

Do konta 240 prowadzi się wyodrębnioną ewidencję szczegółową dla ZFŚS w odniesieniu dla każdego emeryta.

Po stronie Wn konta ujmuje się:

- rozrachunki z tytułu sum depozytowych i na zlecenie
- rozliczenie niedoborów i szkód,
- roszczenia sporne w stosunku do kontrahentów i pracowników,
- błędy i omyłki w wyciągach bankowych, prowizje,
- zapłata pozostałych zobowiązań.

Po stronie Ma konta 240 ujmuje się:

- rozliczenie nadwyżek,

- b) błędy i omyłki w wyciągach bankowych,
- c) odsetki dopisane do lokaty terminowej, prowizje,
- d) stan zaliczki w znakach skarbowych,
- e) pozostałe zobowiązania.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 240:	Konta przeciwstawne
1. Wypłaty diety sołtysów, radnych, ekwiwalentów, zwroty podatku akcyzowego itp.	130
2. Przekazanie naliczonych odsetek na dochody	240
3. Wypłata sum depozytowych wraz z odsetkami	139
4. Ujawnione niedobory:	
- materiałów w magazynie	310
- środków trwałych	011
- pozostałych środków trwałych	013
5. Omyłki w wyciągach bankowych	130, 135, 139
6. Rozliczenie nadwyżek:	
- środków trwałych umarzanych stopniowo	800
- materiałów	760
- pozostałych środków trwałych	072
7. Należności z tytułu pożyczek emerytów z ZFŚS:	
- należność główna	135
- odsetki	851

Typowe zapisy strony Ma konta 240:	Konta przeciwstawne
1. Zwroty mylnie przekazanych diety sołtysów, radnych, ekwiwalentów, zwroty podatku akcyzowego itp.	130
2. Wpływ sum depozytowych, wadium, gwarancji	139
3. naliczenie odsetek od rachunku bankowego	130
4. Ujawniane nadwyżek:	
- materiałów	310
- środków trwałych	011
- pozostałych środków trwałych	013
5. Rozliczenie niedoborów poprzez:	
- uznanie za obciążające straty	771
- uznanie za zwiększenie kosztów działalności	080, konta zespołu 4, 851
- uznanie za zmniejszenie funduszu jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości netto)	800
- obciążenie osób i jednostek odpowiedzialnych, jeżeli wyraziły na to zgodę.	

	201, 234
6. Wpływy należności od pracowników:	
- na konto wydatków budżetowych	130
- na konto ZFŚS (spłata pożyczek)	135

### **Konto 245-„Wpływy do wyjaśnienia”**

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

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

### **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, a na stronie Ma - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Należności wątpliwe to takie, co do których jest prawdopodobne, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Odpisów aktualizujących dokonuje się również w odniesieniu do należności spornych, jeżeli wątpliwe jest wygranie sprawy lub niepewne jest późniejsze wyegzekwowanie wierzytelności mimo wygranej sprawy oraz do zasądzonych kosztów postępowania i odsetek do czasu ich zapłaty.

Odpisy aktualizujące należności powinny uwzględniać także te przyczyny ich dokonania, które wystąpiły po dniu bilansowym, ale zostały ujawnione do dnia sporządzenia bilansu (np. zgon kontrahenta, postanowienie o upadłości).

Na koncie 290 ujmuje się też wartość zasądzonych, ale niezapłaconych do dnia bilansowego należności z tytułu opłat sądowych.

Odpisy aktualizujące należności księgowane są na dzień bilansowy, według rodzaju należności.

Wysokość odpisów aktualizacyjnych z tytułu zaległości dotyczących podatków i opłat pomniejszonych o kwotę zabezpieczeń hipotecznych ustala się poprzez zakwalifikowanie ich do odpowiedniego przedziału czasowego zalegania z zapłatą i wylicza się w następujący sposób:

- dla zaległości z roku bilansowego - nie dokonuje się odpisów,
- dla zaległości z poprzedniego roku podatkowego - ustala się odpis w wysokości 10%,
- dla zaległości starszych - ustala się odpis w wysokości 80%.

Typowe zapisy strony Wn konta 290	Konta przeciwstawne
1. Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z zapłatą	760

Typowe zapisy strony Ma konta 290	Konta przeciwstawne
1. Odpis aktualizujący wątpliwe należności	761

### **Zespół 3 – „Materiały i towary”**

Konto zespołu 3 „Materiały i towary” służy do ewidencji zapasów materiałów (konto 310), znajdujących się w magazynach własnych i obcych jednostki w cenach zakupu. W Urzędzie do tego celu prowadzone jest konto 310.

#### **Konto 310 – „Materiały”**

Konto służy do ewidencji zapasów materiałowych według rzeczywistych cen zakupu, (koszty związane bezpośrednio z zakupem odnoszone są w koszty w okresie ich poniesienia). Materiały zakupione w mniejszych ilościach oraz służące do bieżących napraw urządzeń i pomieszczeń ujmuje się bezpośrednio w koszty.

Materiały nabywane o większej wartości i ilości przeznaczone na działalność podstawową i inwestycyjną np. materiały budowlane, instalacyjne, kancelaryjne, tonery, opał, paliwo podlegają ewidencji ilościowej.

Ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi Zespół Planowania i Księgowości Budżetowej komputerowo.

Ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zapasów na koniec każdego miesiąca lub kwartału i na dzień inwentaryzacji.

W celu ustalenia ilościowo - wartościowego stanu zapasów osoby materialnie odpowiedzialne przekazują do Zespołu Planowania i Księgowości Budżetowej :

- a) na koniec każdego miesiąca - zużycie paliwa



- b) na koniec każdego kwartału – zużycie artykułów kancelaryjnych, zużycie materiałów eksploatacyjnych do komputerów i drukarek,
- c) na koniec roku zużycie opału w świetlicach wiejskich,
- d) po zakończeniu sezonu zimowego najpóźniej do 30 czerwca - zużycie soli kamiennej ( chlorek sodu ) i piasku przeznaczonych do „Akcji Zima”.
- e) na koniec roku – zużycie materiałów przeznaczonych do Obrony Cywilnej.

Inwentaryzacji materiałów dokonuje się raz w roku.

W ciągu roku obrotowego materiały wycenia się według ceny zakupu.

Wartość rozchodu zapasów, w tym zużycia i sprzedaży ustala się przyjmując, że rozchód materiałów wycenia się kolejno po cenach (kosztach) tych składników, które jednostka najwcześniej nabyła, według zasady „pierwsze weszło – pierwsze wyszło” FIFO.

Wyceny materiałów dokonuje się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.

Typowe zapisy strony Wn konta 310:	Konta przeciwstawne
1. Zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów w wyniku:	
- zakupu od zewnętrznych dostawców	130
2. Nadwyżka materiałów w magazynie	240
3. Nieodpłatne otrzymanie materiałów:	
- od jednostek budżetowych	800
- od pozostałych jednostek	760

Typowe zapisy strony Ma konta 310:	Konta przeciwstawne
1. Zmniejszenie ilości i wartości stanu zapasów materiałów w wyniku:	
- zużycia w działalności eksploatacyjnej	401
- działalności inwestycyjnej	080
2. Rozchód materiałów z tytułu:	
- sprzedaży	760
- niedoborów i szkód	240
- zdarzeń losowych	771

Konto 310 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan zapasów materiałów.

#### Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

Konta zespołu 4 "Koszty według rodzajów i ich rozliczenie" służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. **Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od**

**terminu ich zapłaty.** Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz analitycznie według potrzeb jednostki.

### **Konto 400 – „Amortyzacja ”**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane **stopniowo** według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy strony Wn konta 401:	Konta przeciwstawne
1. Naliczone umorzenie i amortyzacja śr. trwałych ewidenc na koncie 011 oraz wartości niem. i prawnych ujmowanych na koncie 020	071

Typowe zapisy strony Ma konta 401:	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie w końcu roku obrotowego rocznych kosztów amortyzacji	860

### **Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 401:	Konta przeciwstawne
1. Amortyzacja wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 % w miesiącu oddania do użytkowania	072
2. Zużycie materiałów	310
3. Niedobory i szkody uznane za zwiększające koszty	240
4. Zużycie energii, gazu, wody	201

Typowe zapisy strony Ma konta 401:	Konta przeciwstawne
1. Zmniejszenie kosztów na podstawie dokumentów korygujących	201
2. Nadwyżka materiałów uznana za zmniejszającą koszty	240
3. Przeniesienie rocznej sumy kosztów	860

### **Konto 402-Uslugi Obce**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

### **Konto 403 - "Podatki i opłaty"**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

### **Konto 404 - "Wynagrodzenia"**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

### **Konto 405 - "Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia"**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju 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.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się 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.

Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

### **Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe"**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów 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 zadań 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.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

### **Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”**

Konto 410 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz osób fizycznych finansowanych z budżetu takich jak stypendia, zasiłki, pomoc rzeczowa itp.

Na stronie Wn konta 410 ujmuje się wypłacone świadczenia z budżetu, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

### **Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”**

Konta zespołu 7 "Przychody, dochody i koszty" służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
- 2) podatków nieujętych na koncie 403;
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

### **Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych"**

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej.

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 sporządzane przez te organy.

W końcu 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.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **Konto 751 - "Koszty finansowe"**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 751 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

### **Konto 760 - "Pozostałe przychody operacyjne"**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 730, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych

i prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Wn konta 800.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

### **Konto 761 - "Pozostałe koszty operacyjne"**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

1)koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;

2) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, **odpisy aktualizujące od należności**, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Konto 761 służy również - w jednostkach ewidencjonujących koszty na kontach: 400, 401, 402,403, 404, 405, 409 - do ewidencji zapisów uzupełniających.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

1) na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

### **Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

### **Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

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

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość sprzedanych, nieodpłatnie przekazanych oraz wniesionych w formie wkładu niepieniężnego (aportu) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 6) wartość pasywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 7) wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia;
- 8) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych

prawnych, na sfinansowanie których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki pieniężne, w korespondencji ze stroną Ma konta 760.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek;
- 9) wartość objętych akcji i udziałów;
- 10) wartość aktywów otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

**Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.**



### **Konto 810 - "Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- 1)wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 2)wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;
- 3)równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

### **Konto 840 - "Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów"**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest do konta 840 według poszczególnych tytułów lub według klasyfikacji budżetowej.

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

### **Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

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

Dokonuje się odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wydatkowanie środków z funduszu świadczeń socjalnych dokonuje się zgodnie z opracowanym regulaminem.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 851:	Konta przeciwstawne
1. Koszty związane z prowadzoną działalnością przez jednostkę	
- zapłacone	135
- ujęte jako zobowiązania	201

Typowe zapisy strony Ma konta 851:	Konta przeciwstawne
1. Wpływ odpisów na ZFŚS	135
2. Odsetki bankowe naliczone od środków ZFŚS	135
3. Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe	234

### **Konto 855 – „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”**

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych jednostek, a nie przekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nie przyjętego na własne potrzeby lub wartość mienia sprzedanego ale jeszcze niespłaconego.

Typowe zapisy strony Wn konta 855:	Konta przeciwstawne
1. Sprzedaż mienia zlikwidowanych jednostek	226
2. Likwidacja mienia zlikwidowanych jednostek	015
3. Wartość mienia przyjętego na potrzeby własne	015

Typowe zapisy strony Ma konta 855:	Konta przeciwstawne
1. Wartość bilansowa mienia przejętego przez gminę	015

## **Konto 860 - "Wynik finansowy"**

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

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

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409 i 410;
- 2) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751,
- 3) pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

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

## **Konta pozabilansowe**

### **Konto 926 – „Należności warunkowe z odroczonym terminem płatności”**

Konto 926 służy do ewidencji warunkowych należności z tytułu wydania decyzji zezwalających na wycinkę drzew i krzewów

### **Konto 940 – „Gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe ”**

Konto 940 służy do ewidencji wnoszonych zabezpieczeń przez kontrahentów na realizowane prace inwestycyjne i usługi w formie gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych.

Ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na rodzaj gwarancji oraz poszczególnych kontrahentów składających gwarancje.

Typowe zapisy strony Wn konta 940:

1. Otrzymane gwarancje ubezpieczeniowe, bankowe, weksle, чеки.

Typowe zapisy strony Ma konta 940:

1. Zwrot gwarancji ubezpieczeniowej, bankowej, weksli, czeków.

### **Konto 975 - "Wydatki strukturalne"**

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

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

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się wartość wydatków strukturalnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 975 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255).

### **Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami”**

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

### **Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

### **Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Konto służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma ujmuje się :

- a) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- b) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków.

### **Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Strona Wn odzwierciedla wykonanie w danym roku budżetowym wydatków budżetowych oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego a strona Ma konta odzwierciedla zaangażowanie i zwiększa je.

Suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (z Ma 998) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków, ponieważ jednostka budżetowa może zaciągać zobowiązania na realizację zadań do wysokości wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym.

Jeżeli suma wydatków rzeczywiście dokonanych będzie mniejsza od sumy uprzednio zaksięgowanego zaangażowania, to saldo to należy przeksięgować na konto Ma 999, gdyż stanowić będzie zaangażowanie wydatków roku następnego.

Sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998 ujmuje się w sprawozdaniach kwartalnych Rb 28S. Suma wykazywanego w nich zaangażowania nie może być mniejsza od sumy wydatków wykonanych i występujących na koniec okresu zobowiązań wymagalnych w danym roku.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 998:

1. Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym.
2. Równowartość zaangażowania wydatków danego roku, które będzie obciążało wydatki roku następnego i ewentualnie dalszych lat.

Typowe zapisy strony Ma konta 998:

Stan zaangażowania wydatków na bieżący rok:

1. Zaangażowanie z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999.
2. Inwentaryzacja wartości występujących na dzień 01.01 warunkowych zobowiązań wynikających z będących w toku realizacji podpisanych wcześniej umów i zamówień planowanych do zapłaty w bieżącym roku.
3. Zawarte w danym roku umowy i podpisane zamówienia z terminem płatności w tym roku.
4. Wydane decyzje i inne postanowienia, których wykonanie spowoduje wydatki budżetowe w danym roku.
5. 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 wykonania lub płatności na rok następny.

### **Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

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

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

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

Zapisy strony Wn konta 999:

1. Przeksięgowanie na początek każdego roku równowartości zaangażowania wydatków dokonanego w latach poprzednich (w tym zobowiązań występujących na 31.12) na stronę Ma konta 998 - zaangażowanie wydatków roku bieżącego.

Zapisy strony Ma konta 999:

1. Równowartość zaangażowania wydatków budżetowych dokonanego na podstawie umów i zamówień oraz decyzji podpisanych do 31 grudnia danego roku, z których wynika, że będą obciążały wydatki lat następnych.

2. Stan zobowiązań do pokrycia z wydatków planowanych na rok następny.

3. Saldo konta 998 (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przeksięgowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.

4. Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.

5. Wartość niewygasających wydatków budżetowych, które na podstawie podjętej uchwały budżetowej mają być realizowane w latach następnych.

**Burmistrz Śremu**

**Adam Lewandowski**

**POWIĄZANIE KONT ZESPOŁU 4 Z KLASYFIKACJĄ  
BUDŻETOWĄ WYDATKÓW**

<b>Konto</b>	<b>Rodzaj kosztów</b>	<b>Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków</b>
400	Amortyzacja	472 - „Amortyzacja”
401	Zużycie materiałów i energii	421 - „Zakup materiałów i wyposażenia” 426 - „Zakup energii”
402	Usługi obce	427 - „Zakup usług remontowych” 428- „Zakup usług zdrowotnych”- z wyjątkiem usług zdrowotnych dotyczących pracowników, 430 - „Zakup usług pozostałych, z wyjątkiem opłat za podnoszenie kwalifikacji pracowników” 434 - „Zakup usług konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych, będących w użytkowaniu jednostek budżetowych” 436 - „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych” 438 – „Zakup usług obejmujących Tłumaczenia” 439 – „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii” 440 - „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia”



403	Podatki i opłaty	<p>285 – „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego”</p> <p>414 – „Wpłaty na PFRON”</p> <p>443 – „Różne opłaty i składki- z wyjątkiem ubezpieczeń majątkowych”</p> <p>450 - „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”</p> <p>451 – „Opłaty na rzecz budżetu państwa”</p> <p>452 – „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”</p> <p>453 – „Podatek od towarów i usług(VAT)”</p> <p>459-„Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych”</p>
404	Wynagrodzenia	<p>304 – „Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń” - w zakresie nagród dla pracowników</p> <p>401 – „Wynagrodzenia osobowe Pracowników”</p> <p>404 – „Dodatkowe wynagrodzenia roczne”</p> <p>417 – „Wynagrodzenia bezosobowe”</p>
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	<p>302 - „Wynagrodzenia osobowe niezliczone do wynagrodzeń”- w zakresie świadczeń rzeczowych oraz ekwiwalentów za te świadczenia, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych świadczeń na rzecz pracowników,</p> <p>411 - „Składki na ubezpieczenia społeczne”</p> <p>412 - „Składki na Fundusz Pracy”</p> <p>428 – „Zakup usług zdrowotnych”</p> <p>430 - „Zakup usług pozostałych” w zakresie podnoszenie kwalifikacji pracowników,</p>

		<p>444 – „Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”- odpisy od pracowników</p> <p>470 -, „ Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”</p>
409	Pozostałe koszty rodzajowe	<p>302 - „Wydatki osobowe niezaliczone do Wynagrodzeń” bez świadczeń rzeczowych oraz ekwiwalentów za te świadczenia, wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych świadczeń na rzecz pracowników oraz świadczeń na rzecz osób trzecich,</p> <p>303 -, „ Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,, w szczególności: -diety dla radnych jednostek samorządu terytorialnego i członków komisji organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego,</p> <p>419 - „Nagrody konkursowe”</p> <p>441 -, „Podróże służbowe krajowe”</p> <p>442 -, „Podróże służbowe zagraniczne”</p> <p>443 -, „ Różne opłaty i składki”- w zakresie ubezpieczeń majątkowych”</p> <p>444-odpisy na ZFŚS dot. emerytów</p>
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu	<p>304 – „Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń”- z wyjątkiem nagród dla pracowników</p> <p>305 – „Zasądzone renty”</p> <p>311 – „Świadczenia społeczne”</p> <p>324 – „Stypendia dla uczniów”</p> <p>325- „Stypendia różne”</p> <p>326- „Inne formy pomocy dla uczniów”</p>

Do układu rodzajowego kont kosztów wprowadzono dodatkowe konto odpowiadające nazwą pozycji sprawozdania – rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), by układ rodzajowy kont kosztów stał się kompatybilny z pozycjami tego sprawozdania.

Powiązania klasyfikacji budżetowej wydatków z klasyfikacją kosztów w układzie rodzajowym dokonano w zakresie typowych wydatków występujących w jednostce.

Wystąpienie wydatków w innym paragrafie, niż ujęte w w/w tabeli, nie wymaga zmiany zarządzenia, bowiem ich stan jest zmienny. W przypadku wystąpienia takiego wydatku, należy go zaklasyfikować do właściwej pozycji sprawozdania – rachunek zysków i strat.

Klasyfikację budżetową wydatków według paragrafów podano w wersji trzycyfrowej.

Czwarta cyfra (prefiks od 0 do 9) informująca o źródle pochodzenia środków danego wydatku wynika z pozycji planu finansowego jednostki.

**Burmistrz Śremu**

**Adam Lewandowski**

## Struktura bazy oraz sposób przepływu danych w systemie FKB+

## Tabele systemu

[Schemat struktury bazy](#)

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis	Uwagi
8.	<a href="#">UF_SDOW</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik rodzajów dowodów księgowych		
9.	<a href="#">UF_DOWK</a> <a href="#">(A)</a>	Dowody księgowe		
10.	<a href="#">UF_DPOZ</a> (A)	Pozycje dowodów księgowych		
11.	<a href="#">UF_PLK</a> (A)	Plan kont		
12.	<a href="#">UF_PF</a> (A)	Plany finansowe (lista)		
13.	<a href="#">UF_PFPOZ</a> <a href="#">(A)</a>	Pozycje planów finansowych	W wybranym zadaniu każde z kont może mieć plan finansowy tylko po jednej ze stron. Uwaga na wykazy wielozadaniowe gdyż to samo konto może mieć plan po str. WN dla zarządu i po stronie MA w jednostkach.	
15.	<a href="#">UF_DDZR</a> (A)	Dokumenty źródłowe		
18.	<a href="#">UF_KKON</a> <a href="#">(A)</a>	Kartoteka kontrahentów		
19.	<a href="#">UF_AK</a> (A)	Automaty księgowe (lista)		
21.	<a href="#">UF_AKPOZ</a> <a href="#">(A)</a>	Pozycje automatów księgowych		
22.	<a href="#">UF_AKWIP</a> <a href="#">(A)</a>	Pozycje w automacie księgowym WIP		
27.	<a href="#">UF_FK</a> (A)	Faktury VAT		
28.	<a href="#">UF_FKPOZ</a> <a href="#">(A)</a>	Pozycje w fakturach VAT		
31.	<a href="#">UF_SINN</a> <a href="#">(SA)</a>	Słowniki	Wspólne dla wszystkich zadań tak aby można było umieścić wartości zbiorów w skryptach inicjalizujących	

1. Słownik sposobów płatności
2. Słownik rodzajów miar (faktura)
3. Słownik kategorii kontrahentów (faktura)
4. Słownik kategorii towarów i usług (faktura)
5. Słownik tytułów korekt (faktura)
6. Słownik sporządzających faktury

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis	Uwagi
7.Słownik sektorów finansów publicznych				
32.	<a href="#">UF_KLAS</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik nazw kont		
33.	<a href="#">UF_DPBK</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik nazw kont klasyfikacji budżetowej		
34.	<a href="#">UF_DPBKP4</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik sposobów finansowania paragrafów		
35.	<a href="#">UF_SRVAT</a> <a href="#">(SA)</a>	Rodzaj operacji VAT		
36.	<a href="#">UF_SSVAT</a> <a href="#">(SA)</a>	Stawki VAT		
37.	<a href="#">UF_SZSIZ</a> <a href="#">(SA)</a>	Dostępne zestawienia stanów i sald		
38.	<a href="#">UF_SOOP</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik opisów operacji		
39.	<a href="#">UF_SRBK</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik rachunków bankowych		
40.	<a href="#">UF_SRW</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik rodzajów wydatków		
41.	<a href="#">UF_SJO</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik jednostek organizacyjnych		
42.	<a href="#">UF_SKWS</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik klasyfikacji wydatków strukturalnych		
49.	<a href="#">UF_SGPR</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik grup paragrafów		
50.	<a href="#">UF_WYD</a> <a href="#">(A)</a>	Rejestr wykonanych wydruków		
55.	<a href="#">UF_STFK</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik typów faktur		
56.	<a href="#">UF_SPRC</a> <a href="#">(SA)</a>	Słownik pracowników		

#### UF\_SDOW (SA) - Słownik rodzajów dowodów księgowych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
2.	<i>NR_AKT</i>		NUMERIC(8,0)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
3.	SDOW	Symbol dowodu	VARCHAR(4)			
4.	NAZWA	Nazwa	VARCHAR(50)			
5.	STEMPEL		NAME			
6.	DATA_WPR		DATE			
7.	DATA_MOD		DATE			
8.	OPIS	Opis	VARCHAR(240)			
9.	POS	Ustala kolejność dowodów przy księgowaniu	NUMERIC(3,0)			
10.	ZAD	Jednostka	NUMERIC(3,0)			
11.	FUNKCJA	Funkcja	NUMERIC(2,0)			

#### UF\_DOWK (A) - Dowody księgowe

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)			
2.	STEMPEL		NAME			
3.	DATA_WPR		DATE			
4.	DATA_MOD		DATE			
5.	NR_AKTISZA	Identyfikator-dowód z zaangażowaniem	NUMERIC(8,0)	!= NULL jedynie w dowodach tworzonych jako automatyczne zaangażowanie. NR_AKTISZA wskazuje na dowód dla którego zostało stworzone to zaangażowanie (ten dowód)		UF_DOWK.NR_AKT
6.	NR_AKTISWS	Identyfikator-dowód z wydatkami strukturalnymi	NUMERIC(8,0)			UF_DOWK.NR_AKT
7.	NR_AKTISPF	Identyfikator dowodu z przeksięgowaniem planu fin.	NUMERIC(8,0)			UF_DOWK.NR_AKT
8.	SDOW	Typ dowodu	VARCHAR(4)			
9.	NUM_DOWOD	Numer dowodu - aktualny	NUMERIC(8,0) (def=0)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
10.	<b>NUM_DOWODREJ</b>	Numer dowodu - nadany podczas rejestracji	NUMERIC(8,0)	NUM_DOWODREJ - przechowuje pierwotną wartość numeru dowodu. Nie ulega zmianie podczas przeniekowania dowodów księgowych. Przenumerowanie to odbywa się w trakcie zamykania miesiąca przy włączonej rejestracji wstępnej oraz przy zmianie straż systemowej czyli podczas rezygnacji z rejestracji wstępnej.		
11.	<b>DATA_DOWOD</b>	Data dowodu	DATE			
12.	<b>STATUS_KSG</b>	Zaksięgowany/nieksięgowany	NUMERIC(3,0) (def=0)			
13.	<b>DATA_REJ</b>	Data rejestracji	DATE			
14.	<b>STEMP_REJ</b>	Rejestrujący	NAME			
15.	<b>DATA_ZAKS</b>	Data księgowania	DATE			
16.	<b>STEMP_ZAKS</b>	Księgujący	NAME			
17.	<b>REJ_WST</b>	Czy zarejestr. z numeracją wstepną	NUMERIC(1,0) (def=0)			
18.	<b>WERSJA</b>	Numer wersji	NUMERIC(4,0) (def=0)			
19.	<b>NUM_OP</b>	Dokument źródłowy	VARCHAR(12)			
20.	<b>ZAD</b>	Jednostka	NUMERIC(3,0)			
21.	<b>ROK</b>	Rok	NUMERIC(4,0)			

#### UF\_DPOZ (A) - Pozycje dowodów księgowych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)			
2.	<b>KLAS_1</b>	Numer konta - syntetyka	VARCHAR(12)			
3.	<b>KLAS_2</b>	Numer konta - dział	VARCHAR(12)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
4.	KLAS_3	Numer konta - rozdział	VARCHAR(12)			
5.	KLAS_4	Numer konta - paragraf	VARCHAR(12)			
6.	KLAS_5	Numer konta - zadanie	VARCHAR(12)			
7.	SYNT_NO	Długość konta	NUMERIC(2,0) (def=-1)			
8.	ZAD	Jednostka	NUMERIC(3,0)			
9.	ROK	Rok	NUMERIC(4,0)			
10.	NR_AKTPLK		NUMERIC(8,0)			UF_PLK.NR_AKT
11.	FK_DOWK	Dowód księgowy- null dla sdow ='BO'	NUMERIC(8,0)			UF_DOWK.NR_AKT
12.	ZNAK_WN	Znak kwoty (dozwolone 1 lub -1)	NUMERIC(2,0) (def=1)			
13.	KWOTA_WN	Kwota (bezwzględna wartość)	NUMERIC(15,2) (def=0)			
14.	ZNAK_MA	Znak kwoty (dozwolone 1 lub -1)	NUMERIC(2,0) (def=1)			
15.	KWOTA_MA	Kwota (bezwzględna wartość)	NUMERIC(15,2) (def=0)			
16.	DATA_DOWOD	Data dowodu	DATE			
17.	SDOW	Symbol dowodu	VARCHAR(4)			
18.	NUM_DOWOD	Numer dowodu	NUMERIC(8,0)			
19.	POCZR_WN	Suma obr. od początku roku (Wn)	NUMERIC(15,2)			
20.	POCZR_MA	Suma obr. od początku roku (Ma)	NUMERIC(15,2)			
21.	KOLEJ	Kolejność księgowania	NUMERIC(15,2)			
22.	STEMPEL		NAME			
23.	STEMPEL_WPR		NAME			
24.	DATA_WPR		DATE			
25.	DATA_MOD		DATE			



Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
26.	POZYCJA	Pozycja w dowodzie	NUMERIC(4,0) (def=0)			
27.	OPIS_OPER	Opis	VARCHAR(120)			
28.	FK_RODZ	Rodzic aktualnego zapisu	NUMERIC(8,0) (def=0)			UF_DPOZ.NR_A KT
29.	POZ_RODZ	Przyczyna przypisania do rodzica	NUMERIC(3,0) (def=0)			
30.	KLUCZ_1	Klucz do analizy rozrachunkowej	VARCHAR(32)			
31.	FK_POZYCJA	(np. odnośnik do pozycji w faktur.)	NUMERIC(8,0) (def=0)			FK_POZYCJA i FK_GRUPA to klucze (powiązanie z wewnętrzną fakturą systemu FKB+ wciągniętą do dowodu ) występowanie tu wartości default = 0 jest bardzo niebezpieczne. Np w sytuacji gdy " update dpoz... where fk_pozycja lub fk_grupa = 'NULL AsInteger = 0 "' to zmodyfikujemy prawie całą bazę !!!
32.	FK_GRUPA	(np. odnośnik do UF_FK)	NUMERIC(8,0) (def=0)			
33.	NUM_OP	Dokument źródłowy	VARCHAR(12)			
35.	DATA_OPER	Zobowiązania - data operacji	DATE			Sprawozdanie finansowe - pozwala ustalić czy zobowiązania są wymagalne
36.	IDENT_OPER	Zobowiązania - identyfikator operacji	VARCHAR(32)			Sprawozdania finansowe Zobowiązania są wyznaczone jako pozycję z niepustym tym polem (!NULL) ale na kontach klas_2=KL_KLAS_2,... =>Uwaga na sprawozdanie w którym wystąpiły by dwa konta różniące się jedynie syntetyką => zobowiązania się rozmnożą.
37.	KL_KLAS_2	Klasyfikacja budżetowa - dział	VARCHAR(12)			
38.	KL_KLAS_3	Klasyfikacja budżetowa - rozdział	VARCHAR(12)			
39.	KL_KLAS_4	Klasyfikacja budżetowa - paragraf	VARCHAR(12)			
40.	KL_KLAS_5	Klasyfikacja budżetowa	VARCHAR(12)			UWAGA !!! To nie jest już klasyfikacja budżetowa która

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
		- zadanie		kończy się na KL_KLAS_4(PARAGRAF). Nazwa nieco myląca ale wygodna ze względu na sposób rejestracji(sposób pobierania danych z pozycji przeciwstawnej).		
41.	REJ_WST	Czy wprowadzona została rejestracja wstępna	NUMERIC(1,0) (def=0)			
42.	IDENT_ZAA	Zaangażowanie - identyfikator	VARCHAR(32)			
43.	DATA_ZAA	Zaangażowanie - data	DATE			
44.	ZA_SYNT_NO	Długość konta zaangażowania	NUMERIC(2,0) (def=-1)			
45.	ZA_KLAS_1	Numer konta zaangażowania - syntetyka	VARCHAR(12)			
46.	ZA_KLAS_2	Numer konta zaangażowania - dział	VARCHAR(12)			
47.	ZA_KLAS_3	Numer konta zaangażowania - rozdział	VARCHAR(12)			
48.	ZA_KLAS_4	Numer konta zaangażowania - paragraf	VARCHAR(12)			
49.	ZA_KLAS_5	Numer konta zaangażowania - zadanie	VARCHAR(12)			
50.	ZA_NR_AKTPLK		NUMERIC(8,0)			UF_PLK.NR_AK T
51.	WS_SYNT_NO	Długość konta wydatku strukt.	NUMERIC(2,0) (def=-1)			
52.	WS_KLAS_1	Numer konta wydatku strukt.- syntetyka	VARCHAR(12)			
53.	WS_KLAS_2	Numer konta wydatku strukt.- dział	VARCHAR(12)			
54.	WS_KLAS_3	Numer konta wydatku strukt.- rozdział	VARCHAR(12)			
55.	WS_KLAS_4	Numer konta wydatku strukt.- paragraf	VARCHAR(12)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
56.	WS_KLAS_5	Numer konta wydatku strukt.- zadanie	VARCHAR(12)			
57.	PF_SYNT_NO	Długość numeru konta plan finans.	NUMERIC(2,0) (def=-1)			
58.	PF_KLAS_1	Numer konta plan finans.- syntetyka	VARCHAR(12)			
59.	PF_KLAS_2	Numer konta plan finans.- dział	VARCHAR(12)			
60.	PF_KLAS_3	Numer konta plan finans.- rozdział	VARCHAR(12)			
61.	PF_KLAS_4	Numer konta plan finans.- paragraf	VARCHAR(12)			
62.	PF_KLAS_5	Numer konta plan finans.- zadanie	VARCHAR(12)			
63.	STRUK_KLAS	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	VARCHAR(4)	Wiązane tabel UF_DPOZ<-> UF_SKWS odbywa się po stringu STRUK_KLAS (CACHE ŁADOWANE DLA WYBRANEGO ROKU) zamiast po numerze akt aby łatwiej odtworzyć powiązania UF_PLK.STRUK_KLAS<->SKWS STRUK_KLAS podczas przejęcie planu kont z poprzedniego roku.		UF_SKWS.STRUK_KLAS
64.	SCH_STRONA	strona konta - 1-WN,2-MA,	NUMERIC(1,0)			
65.	SOLECTWO	Solectwo	VARCHAR(4)			UF_SINN.SYMBOL
66.	FK_FAUX	Identyfikator dla faktur przejętych z sys.FAKTURA+	NUMERIC(8,0)			UF_FAUX.F_NR_AKT
67.	KP00_KLAS_1	Konto przeciwstawne rozrach. zmigr. z UF_KO00.dbf	VARCHAR(12)			
68.	POZ_DZOAN	Pozycja dziennika obr. anal.	NUMERIC(8,0)			
69.	POZ_DZOSYN	Pozycja dziennika obr. synt.	NUMERIC(8,0)			
70.	DATA_OD	Zaangażowanie data rozpoczęcia realizacji	DATE	DB_dowk_poz_zaangazowanie		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
71.	DATA_DO	Zaangażowanie data rozliczenia	DATE	DB_dowk_poz_zaangazowanie		
72.	NR_AKTBZDZ		NUMERIC(8,0)			UF_BZDZ.NR_AKT

#### UF\_PLK (A) - Plan kont

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>	Identyfikator	NUMERIC(8,0)			
2.	KLAS_1	Numer konta - syntetyka	VARCHAR(12)			
3.	KLAS_2	Numer konta - dział	VARCHAR(12)			
4.	KLAS_3	Numer konta - rozdział	VARCHAR(12)			
5.	KLAS_4	Numer konta - paragraf	VARCHAR(12)			
6.	KLAS_5	Numer konta - zadanie	VARCHAR(12)			
7.	<b>SYNT_NO</b>	Długość konta	NUMERIC(2,0) (def=-1)			
9.	<b>ZAD</b>	Jednostka	NUMERIC(3,0)			
10.	ROK	Rok	NUMERIC(4,0)			
11.	STATUS_KON	Rodzaj konta	NUMERIC(2,0)			
12.	STATUS_VAT	Podrodzaj konta	NUMERIC(2,0)			
13.	TYP	Typ konta	VARCHAR(2)			
14.	DATA_WPR		DATE			
15.	DATA_MOD		DATE			
16.	STEMPEL		NAME			
17.	<b>BO_WN</b>	BO strony Wn	NUMERIC(15,2) (def=0)			
18.	<b>BO_MA</b>	BO strony Ma	NUMERIC(15,2) (def=0)			
19.	DATA_BO	Data wyznaczenia BO	DATE			
20.	KP_NR_AKTPLK	Identyfikator konta	NUMERIC(8,0)	Obecnie pole pozostaje		UF_PLK.NR_AKT

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
		przeciwstawnego		puste-niewykorzystywane.		
21.	KP_KLAS_1	Numer konta przeciwstawnego - syntetyka	VARCHAR(12)			
22.	KP_KLAS_2	Numer konta przeciwstawnego - dział	VARCHAR(12)			
23.	KP_KLAS_3	Numer konta przeciwstawnego - rozdział	VARCHAR(12)			
24.	KP_KLAS_4	Numer konta przeciwstawnego - paragraf	VARCHAR(12)			
25.	KP_KLAS_5	Numer konta przeciwstawnego - zadanie	VARCHAR(12)			
26.	KP_SYNT_NO	Długość konta przeciwstawnego	NUMERIC(2,0) (def=-1)			
27.	KP_ZAD	Jednostka konta przeciwstawnego	NUMERIC(3,0)			
28.	PROCENT	Akceptowalny procent przekroczenia planu finansowe	NUMERIC(5,2)			
29.	KKLSFKB_TMP	Czy konto klasyf budżet-	VARCHAR(1)			
30.	PAR_WD	Paragraf wydatków/dochodów	VARCHAR(2)			
31.	TRYB_NAZW	Tryb nazw (wart 0,1,2)	NUMERIC(1,0)	Patrz fkconfig.h (wart 0,1,2)		
32.	NAZWA_DOS	Nazwa konta użytkownika (rezygnacja ze słowników)	VARCHAR(254)			
33.	NAZWA_ZAD	Ostatni człon nazwy konta	VARCHAR(50)			
34.	ZAD_WZ	Zadania własne/zlecone	VARCHAR(4)			UF_SINN.SYMBOL
35.	RODZ_WYD	Rodzaj wydatków - symbol	VARCHAR(2)			
36.	NUM_WYD	Rodzaj wydatków	NUMERIC(2,0)			
37.	NUM_JO	Jednostka organizacyjna	NUMERIC(2,0)			
38.	STRUK_KLAS	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	VARCHAR(4)			
39.	SFPB	Sektor finansów publicznych	VARCHAR(4)			UF_SINN.SYMBOL

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
40.	P4	Sposób finansowania paragrafu	NUMERIC(1,0)			UF_DPBKP4.P4
41.	PN_NR_AKTPLK	Identyfikator konta planu finansowego	NUMERIC(8,0)			UF_PLK.NR_AKT
42.	PN_KLAS_1	Numer konta planu finansowego	VARCHAR(12)			
43.	PN_KLAS_2	Numer konta planu finansowego	VARCHAR(12)			
44.	PN_KLAS_3	Numer konta planu finansowego	VARCHAR(12)			
45.	PN_KLAS_4	Numer konta planu finansowego	VARCHAR(12)			
46.	PN_KLAS_5	Numer konta planu finansowego	VARCHAR(12)			
47.	PN_SYNT_NO	Długość konta planu finansowego	NUMERIC(2,0) (def=-1)			

#### UF\_PF (A) - Plany finansowe (lista)

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<i>NR_AKT</i>		NUMERIC(8,0)			
2.	STEMPEL		NAME			
3.	DATA_WPR		DATE			
4.	DATA_MOD		DATE			
5.	<b>NUMER</b>	Numer	NUMERIC(3,0) (def=0)			
6.	OPIS	Opis	VARCHAR(240)			
7.	<b>ZAD</b>	Jednostka	NUMERIC(3,0)			
8.	ROK		NUMERIC(4,0)			

#### UF\_PFOZ (A) - Pozycje planów finansowych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<i>NR_AKT</i>	Identyfikator	NUMERIC(8,0)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
2.	KLAS_1	Numer konta - syntetyka	VARCHAR(12)		
3.	KLAS_2	Numer konta - dział	VARCHAR(12)		
4.	KLAS_3	Numer konta - rozdział	VARCHAR(12)		
5.	KLAS_4	Numer konta - paragraf	VARCHAR(12)		
6.	KLAS_5	Numer konta - zadanie	VARCHAR(12)		
7.	SYNT_NO	Długość numeru konta	NUMERIC(2,0) (def=-1)		
8.	ZAD	Jednostka	NUMERIC(3,0)		
9.	ROK	Rok	NUMERIC(4,0)		
10.	STEMPEL		NAME		
11.	DATA_WPR		DATE		
12.	DATA_MOD		DATE		
13.	FK_PF	Identyfikator planu finansowego	NUMERIC(8,0)		UF_PF.NR_AKT
14.	NR_AKTPLK	Identyfikator numeru konta	NUMERIC(8,0)		UF_PLK.NR_AKT
15.	FK_KUCHW	Identyfikator uchwały	NUMERIC(8,0)		UF_KUCHW.NR_AKT
16.	ZNAK_WNZM	Znak zmiany planu Wn	NUMERIC(1,0)		
17.	ZNAK_MAZM	Znak zmiany planu Ma	NUMERIC(1,0)		
18.	ZMIANA_WNP	Kwota zmiany planu Wn	NUMERIC(15,2)		
19.	ZMIANA_MAP	Kwota zmiany planu Ma	NUMERIC(15,2)		
20.	KWOTA_WNP	Kwota planu po zmianie Wn	NUMERIC(15,2) (def=0)		
21.	KWOTA_MAP	Kwota planu po zmianie Ma	NUMERIC(15,2) (def=0)		
22.	OPIS_OPER	Opis operacji	VARCHAR(250)		
23.	DATA_DOWOD	Data zmiany planu	DATE		

#### UF\_DDZR (A) - Dokumenty źródłowe

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
1.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
2.	DATA_WPR		DATE		
3.	DATA_MOD		DATE		
4.	STEMPEL		NAME		
5.	<b>FK_DOWK</b>	Identyfikator dowodu księgowego	NUMERIC(8,0)		UF_DOWK.NR_AKT
6.	NUM_OP	Numer dokumentu źródłowego	VARCHAR(12)		
7.	<b>NUM_OP_SORT</b>	Numer dokumentu źródłowego-po konwersji	VARCHAR(40) (def=")		
8.	DATA_OP	Data dokumentu źródłowego	DATE		
9.	<b>ZNAK</b>		NUMERIC(1,0) (def=0)		
10.	<b>SALDO</b>		NUMERIC(15,2) (def=0)		
11.	UWAGI		VARCHAR(120)		
12.	NAZWA	Numer zewnętrzny	VARCHAR(30)		
13.	<b>ZAD</b>	Jednostka	NUMERIC(3,0)		

#### UF\_KKON (A) - Kartoteka kontrahentów

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)			
2.	DATA_WPR		DATE			
3.	DATA_MOD		DATE			
4.	STEMPEL		NAME			
5.	RACH_KON	Nr rachunku kontrahenta	VARCHAR(62)			
6.	NIP_KON	Nr NIP kontrahenta	VARCHAR(24)			
7.	KOD_KON	REGON/PESEL	VARCHAR(24)			
8.	NAZWA_KON1	Nazwa kontrahenta	VARCHAR(52)			
9.	NAZWA_KON2	Miasto (bez kodu pocztowego)	VARCHAR(52)			
10.	NAZWA_KON3	Ulica i nr domu	VARCHAR(52)			
11.	NAZWA_KON4	np. adres oddziału	VARCHAR(52)			



Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
12.	BANK_KON1	Bank kontrahenta	VARCHAR(32)	Usunąć		
13.	BANK_KON2	Bank kontrahenta	VARCHAR(32)	Usunąć		
14.	NR_AKTWIP		NUMERIC(8,0)	Usunąć		
15.	<b>K_SYNT_NO</b>		NUMERIC(2,0) (def=-1)			
16.	K_KLAS_1		VARCHAR(12)			
17.	K_KLAS_2		VARCHAR(12)			
18.	K_KLAS_3		VARCHAR(12)			
19.	K_KLAS_4		VARCHAR(12)			
20.	K_KLAS_5		VARCHAR(12)			
21.	<b>K_ZAD</b>		NUMERIC(3,0)			
22.	KATEGORIA		VARCHAR(4)			
23.	WSP_KON		NUMERIC(4,2)			
24.	VAT_NAZWA	Nazwa w rejestrze VAT	VARCHAR(26)			
25.	VAT_ADRES	Adres w rejestrze VAT	VARCHAR(26)			
26.	OSWIADCZEN		VARCHAR(50)			
27.	NAZWISKO	Nazwisko	VARCHAR(100)			
28.	IMIE	Imię	VARCHAR(50)			
29.	MIEJSC	Miejscowość	VARCHAR(50)			
30.	ULICA	Ulica	VARCHAR(30)			
31.	POCZTA	Poczta	VARCHAR(50)			
32.	NR_DOMU	Nr domu	VARCHAR(9)			
33.	NR_LOKALU	Nr lokalu	VARCHAR(9)			
34.	KOD_POCZ	Kod pocztowy	VARCHAR(6)			

#### UF\_AK (A) - Automaty księgowe (lista)

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
----	-------	-----------	-----	------	-------	---------

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)		
2.	<b>NUMER</b>	numeracja automatu w obsz. zadania	NUMERIC(3,0) (def=0)		
3.	<b>OPIS</b>		VARCHAR(120)		
4.	<b>STEMPEL</b>		NAME		
5.	<b>DATA_WPR</b>		DATE		
6.	<b>DATA_MOD</b>		DATE		
7.	<b>ZAD</b>	Jednostka	NUMERIC(3,0)		
8.	<b>FUNKCJA</b>		NUMERIC(2,0)		
9.	<b>Z_ZAD</b>	Nr jednostki z której następuje przebieganie	NUMERIC(3,0)	pole wypełniane jedynie gdy FUNKCJA = 13	

#### UF\_AKPOZ (A) - Pozycje automatów księgowych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)		
2.	<b>STEMPEL</b>		NAME		
3.	<b>DATA_WPR</b>		DATE		
4.	<b>DATA_MOD</b>		DATE		
5.	<b>FK_AK</b>		NUMERIC(8,0)		UF_AK.NR_AKT
6.	<b>GRUPA</b>	Id grupy	NUMERIC(4,0)		
7.	<b>WNMA</b>	Strona	VARCHAR(2)		
8.	<b>KIERUNEK</b>		VARCHAR(1)		
9.	<b>SYNT_NO</b>		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
10.	<b>KLAS_1</b>		VARCHAR(12)		
11.	<b>KLAS_2</b>		VARCHAR(12)		
12.	<b>KLAS_3</b>		VARCHAR(12)		
13.	<b>KLAS_4</b>		VARCHAR(12)		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
14.	KLAS_5		VARCHAR(12)		
15.	ZAD		NUMERIC(3,0)		

#### UF\_AKWIP (A) - Pozycje w automacie księgowym WIP

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
1.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)		
2.	STEMPEL		NAME		
3.	DATA_WPR		DATE		
4.	DATA_MOD		DATE		
5.	SYMB_OPE	Konto WIP	VARCHAR(3)		
6.	SYMB_OPL	Konto WIP	VARCHAR(3)		
7.	WNMA	Strona	VARCHAR(2)		
8.	FK_AK		NUMERIC(8,0)		UF_AK.NR_AKT
9.	SYNT_NO		NUMERIC(2,0)		
10.	KLAS_1		VARCHAR(12)		
11.	KLAS_2		VARCHAR(12)		
12.	KLAS_3		VARCHAR(12)		
13.	KLAS_4		VARCHAR(12)		
14.	KLAS_5		VARCHAR(12)		
15.	ZAD	Jednostka	NUMERIC(3,0)		
16.	GRUPA	Identyfikator grupy	NUMERIC(3,0)		
17.	SYMB_SDOW	WP_SDOW.SYMBOL	VARCHAR(4)		

#### UF\_FK (A) - Faktury VAT

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
2.	DATA_WPR		DATE			
3.	DATA_MOD		DATE			
4.	STEMPEL		NAME			
5.	<b>FK_KKON</b>	Identyfikator kontrahenta	NUMERIC(8,0)			UF_KKON.NR_AKT
6.	FK_DOWK	Identyfikator dowodu księgowego	NUMERIC(8,0)			UF_DOWK.NR_AKT
7.	FK_FKKOR	Identyf. faktury korygowanej (faktury koryg-niepu)	NUMERIC(8,0)	faktura korygowana. nr akt = faktura korygująca . numer akt faktury korygowanej		UF_FK.NR_AKT
8.	NUMER	Numer faktury	VARCHAR(32)			
9.	<b>RODZAJ</b>	Rodzaj faktury	NUMERIC(2,0) (def=0)			
10.	RODZ_OPER	Sprzedaż/zakup	VARCHAR(1)			
11.	DATA_WYST	Data wystawienia	DATE			
12.	DATA_WPL	Data wpływu/sprzedaży	DATE			
13.	DATA_PLAT	Data płatności	DATE			
14.	STAT_DATA	Rejestr VAT	DATE			
15.	KLUCZ_1		VARCHAR(32)			
16.	NAZWA_KON1	Nazwa kontrahenta	VARCHAR(52)	Wartości skopiowane z uf_kkon (nie podlegające modyfikacji w przypadku zmian danych kontrahenta). EFEKT =>w kontrahencie przechowywane wartości aktualne, dana faktura drukowana zawsze tak samo (dane kontrahenta)		
17.	NAZWA_KON2	Miasto (bez kodu pocztowego)	VARCHAR(52)			
18.	NAZWA_KON3	Ulica i nr domu	VARCHAR(52)			
19.	NAZWA_KON4	Np. adres oddziału	VARCHAR(52)			
20.	NIP_KON	NIP kontrahenta	VARCHAR(24)			
21.	<b>ZAD</b>	Jednostka	NUMERIC(3,0)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
22.	ODBIORCA		VARCHAR(53)			
23.	SPOSOB_ZAP	Sposób płatności	VARCHAR(4)			
24.	PODST_WYC	Cena promocyjna/umowna	VARCHAR(4)			
25.	TYTUL_KOR	Tytuł korekty (faktura korygująca)	VARCHAR(4)			
26.	WYSTAWIAJ	Wystawiający fakturę	VARCHAR(100)			
27.	TYP		VARCHAR(4)			UF_STFK.SYMBOL

#### UF\_FKPOZ (A) - Pozycje w fakturach VAT

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)			
2.	STEMPEL		NAME			
3.	DATA_WPR		DATE			
4.	DATA_MOD		DATE			
5.	<b>FK_FK</b>	Identyfikator faktury	NUMERIC(8,0)			UF_FK.NR_AKT
6.	<b>POZYCJA</b>	Numer pozycji na fakturze	NUMERIC(4,0) (def=0)			
7.	<b>ZNAK</b>	Znak kwoty (dozwolone 1 lub -1)	NUMERIC(2,0) (def=1)			
8.	<b>KWOTA</b>	Kwota netto	NUMERIC(15,2) (def=0)			
9.	<b>KWOTA_VAT</b>	Kwota vat	NUMERIC(15,2) (def=0)			
10.	<b>STAWKA_VAT</b>	Stawka VAT	NUMERIC(4,2)			
11.	<b>SYMB_SRVAT</b>	Rodzaj VAT	VARCHAR(6)			UF_SRVAT.SYMBOL
12.	OPIS_OPER	Opis	VARCHAR(120)			
13.	<b>K_SYNT_NO</b>		NUMERIC(2,0) (def=-1)			
14.	K_KLAS_1		VARCHAR(12)			
15.	K_KLAS_2		VARCHAR(12)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
16.	K_KLAS_3		VARCHAR(12)		
17.	K_KLAS_4		VARCHAR(12)		
18.	K_KLAS_5		VARCHAR(12)		
19.	<b>KP_SYNT_NO</b>		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
20.	KP_KLAS_1		VARCHAR(12)		
21.	KP_KLAS_2		VARCHAR(12)		
22.	KP_KLAS_3		VARCHAR(12)		
23.	KP_KLAS_4		VARCHAR(12)		
25.	KP_KLAS_5		VARCHAR(12)		
26.	<b>VW_SYNT_NO</b>		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
27.	VW_KLAS_1		VARCHAR(12)		
28.	VW_KLAS_2		VARCHAR(12)		
29.	VW_KLAS_3		VARCHAR(12)		
31.	VW_KLAS_4		VARCHAR(12)		
32.	VW_KLAS_5		VARCHAR(12)		
33.	<b>VM_SYNT_NO</b>		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
34.	VM_KLAS_1		VARCHAR(12)		
35.	VM_KLAS_2		VARCHAR(12)		
36.	VM_KLAS_3		VARCHAR(12)		
37.	VM_KLAS_4		VARCHAR(12)		
38.	VM_KLAS_5		VARCHAR(12)		
39.	<b>VB_SYNT_NO</b>		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
40.	VB_KLAS_1		VARCHAR(12)		
41.	VB_KLAS_2		VARCHAR(12)		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
42.	VB_KLAS_3		VARCHAR(12)		
43.	VB_KLAS_4		VARCHAR(12)		
44.	VB_KLAS_5		VARCHAR(12)		
45.	<b>BM_SYNT_NO</b>		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
46.	BM_KLAS_1		VARCHAR(12)		
47.	BM_KLAS_2		VARCHAR(12)		
48.	BM_KLAS_3		VARCHAR(12)		
49.	BM_KLAS_4		VARCHAR(12)		
50.	BM_KLAS_5		VARCHAR(12)		
51.	<b>K_ZAD</b>		NUMERIC(3,0)		
52.	<b>KP_ZAD</b>		NUMERIC(3,0)		
53.	<b>VM_ZAD</b>		NUMERIC(3,0)		
54.	<b>VB_ZAD</b>		NUMERIC(3,0)		
55.	<b>VW_ZAD</b>		NUMERIC(3,0)		
56.	BM_ZAD		NUMERIC(3,0)		
57.	NAZWA_TOW	Nazwa towaru	VARCHAR(150)		
58.	CENA_TOW	Cena towaru	NUMERIC(15,4)		
59.	WSP_TOW	Współczynnik płatności	NUMERIC(4,2)		
60.	JEDN_MIAR	Jednostka miary	VARCHAR(4)		
61.	ILOSC_TOW	Ilość towaru	NUMERIC(15,4)		
62.	SYMBOL_SWW	PKW i U	VARCHAR(20)		UF_DTOW.SYMBOL_SWW
63.	FKP_STORNO	Stornowana pozycja z faktury korygowanej	NUMERIC(8,0)		

#### UF\_SINN (SA) - Słowniki

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
----	-------	-----------	-----	------------	---------

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	DATA_WPR		DATE	
3.	DATA_MOD		DATE	
4.	STEMPEL		NAME	
5.	SLOWNIK		NUMERIC(3,0)	
6.	SYMBOL		VARCHAR(4)	
7.	NAZWA		VARCHAR(100)	

#### UF\_KLAS (SA) - Słownik nazw kont

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	DATA_WPR		DATE	
3.	DATA_MOD		DATE	
4.	STEMPEL		NAME	
5.	<b>SYNT_NO</b>	Długość numeru konta	NUMERIC(2,0) (def=-1)	
6.	KLAS_1	Numer konta - syntetyka	VARCHAR(12)	
7.	KLAS_2	Numer konta - dział	VARCHAR(12)	
8.	KLAS_3	Numer konta - rozdział	VARCHAR(12)	
9.	KLAS_4	Numer konta - paragraf	VARCHAR(12)	
10.	KLAS_5	Numer konta - zadanie	VARCHAR(12)	
11.	<b>ZAD</b>	Jednostka	NUMERIC(3,0)	
12.	ROK	Rok	NUMERIC(4,0)	
13.	NAZWA	Nazwa krótka - wizualizacja w interfejsie	VARCHAR(50)	
14.	NAZWA_PELN	Nazwa długa - używana na wydrukach	VARCHAR(200)	

#### UF\_DPBK (SA) - Słownik nazw kont klasyfikacji budżetowej



Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>	id	NUMERIC(8,0)			
2.	SYMBOL	Typ pozycji	VARCHAR(2)	Pole decyduje o tym w którym z pol (konto,dział,rozdział,paragraf) w wybranym rekordzie znajdują się słownikowane informacje SJ, SZ konta(SJ- dla jednostki SZ dla zarządu) - odczyt z kolumny KONTO D-działy - odczyt z kolumny DZIAL R-rozdziały - odczyt z kolumny ROZDZIAL PW,PD,PP,PR-paragrafy (wydatki,dochody,przychody,rozchody) - odczyt z kolumny PARAGRAF		
3.	KONTO	Numer konta - syntetyka	VARCHAR(3)			
4.	DZIAL	Numer konta - dział	VARCHAR(3)			
5.	ROZDZIAL	Numer konta - rozdział	VARCHAR(5)			
6.	PARAGRAF	Numer konta - paragraf	VARCHAR(4)			
7.	NAZWA_KR	Nazwa krótka (interfejs)	VARCHAR(50)			
8.	NAZWA	Nazwa pełna (wydruki)	VARCHAR(254)			
9.	OD_DNIA	Obowiązuje od	DATE			
10.	DO_DNIA	Obowiązuje do	DATE			
11.	DATA_WPR		DATE			
12.	DATA_MOD		DATE			
13.	STEMPEL		NAME			
14.	GRUPA_PAR	Grupa paragrafów	VARCHAR(4)			UF_SGPR.SYMBOL

#### UF\_DPBKP4 (SA) - Słownik sposobów finansowania paragrafów

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
2.	STEMPEL		NAME	
3.	DATA_MOD		DATE	
4.	DATA_WPR		DATE	
5.	P4		NUMERIC(1,0)	
6.	NAZWA		VARCHAR(254)	

#### UF\_SRVAT (SA) - Rodzaj operacji VAT

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	STEMPEL		NAME	
3.	DATA_WPR		DATE	
4.	DATA_MOD		DATE	
5.	<b>POZYCJA</b>	Pozycja na liście dla stawki	NUMERIC(3,0) (def=0)	
6.	RODZ_OPER	's' sprzedaż, 'k' kupno	VARCHAR(1)	
7.	OPIS	Opis rodzaju	VARCHAR(120)	
8.	<b>STAWKA</b>	Dozwolona stawka	NUMERIC(4,2) (def=-1)	
9.	SYMBOL		VARCHAR(6)	

#### UF\_SSVAT (SA) - Stawki VAT

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	STEMPEL		NAME	
3.	DATA_WPR		DATE	
4.	DATA_MOD		DATE	
5.	<b>STAWKA</b>	Stawka VAT (%)	NUMERIC(4,2) (def=0)	
6.	OPIS	Opis pozycji (np. 'Stawka 10%')	VARCHAR(120)	

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
7.	<b>POZYCJA</b>	Pozycja na liście (wart. domyślna)	NUMERIC(3,0) (def=0)	
8.	<b>SYMBOL</b>		VARCHAR(6)	

#### UF\_SZSIZ (SA) - Dostępne zestawienia stanów i sald

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	<b>DATA_WPR</b>		DATE	
3.	<b>DATA_MOD</b>		DATE	
4.	<b>STEMPEL</b>		NAME	
5.	<b>SYMBOL</b>		VARCHAR(8)	
6.	<b>OPIS</b>		VARCHAR(120)	
7.	<b>DEFINICJA</b>		VARCHAR(64)	
8.	<b>NAGLOWEK</b>		VARCHAR(250)	

#### UF\_SOOP (SA) - Słownik opisów operacji

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>	id	NUMERIC(8,0)	
2.	<b>STEMPEL</b>		NAME	
3.	<b>DATA_WPR</b>		DATE	
4.	<b>DATA_MOD</b>		DATE	
5.	<b>OPIS_OPER</b>	Opis operacji	VARCHAR(120)	
6.	<b>ZAD</b>	Jednostka	NUMERIC(3,0)	

#### UF\_SRBK (SA) - Słownik rachunków bankowych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
2.	STEMPEL		NAME	
4.	DATA_WPR		DATE	
5.	DATA_MOD		DATE	
6.	BANK	Nazwa banku	VARCHAR(100)	
7.	NR_RACH	Nr rachunku bankowego	VARCHAR(26)	
8.	ZAD	Jednostka	NUMERIC(3,0)	

#### UF\_SRW (SA) - Słownik rodzajów wydatków

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	STEMPEL		NAME	
3.	DATA_WPR		DATE	
4.	DATA_MOD		DATE	
5.	<b>RODZ_WYD</b>		VARCHAR(2)	
6.	<b>NUMER</b>		NUMERIC(2,0)	
7.	OPIS		VARCHAR(120)	

#### UF\_SJO (SA) - Słownik jednostek organizacyjnych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	STEMPEL		NAME	
3.	DATA_WPR		DATE	
4.	DATA_MOD		DATE	
5.	<b>NUMER</b>	Numer jednostki organizacyjnej	NUMERIC(2,0)	
6.	<b>NAZWA</b>	Nazwa jednostki organizacyjnej	VARCHAR(60)	

#### UF\_SKWS (SA) - Słownik klasyfikacji wydatków strukturalnych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)			
2.	STEMPEL		NAME			
3.	DATA_WPR		DATE			
4.	DATA_MOD		DATE			
5.	<b>STRUK_KLAS</b>	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	VARCHAR(4)			
6.	STRUK_RODZ	Klasyfikacja - pozycja nadrzędna	VARCHAR(4)			UF_SKWS.STRUK_KLAS
7.	NAZWA	Nazwa - opis	VARCHAR(250)			
8.	ROK	Rok	NUMERIC(4,0)			
9.	POZYCJA	Ustalenie sposobu sortowania w sprawozdaniu Rb-WS	NUMERIC(4,0)			
10.	REJESTR	Czy może być właściwością konta [0-NIE 1-TAK]	NUMERIC(1,0)	REJESTR - [1] pozycja słownika może zostać podpieta pod konto. = 1 => tylko LIŚCIE drzewka struktury słownika SKWS Np struk klas rejestr 1 0 11 0 111 1 112 1 12 0 121 1 122 1		

#### UF\_SGPR (SA) - Słownik grup paragrafów

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)			
2.	DATA_WPR		DATE			
3.	DATA_MOD		DATE			
4.	STEMPEL		NAME			
5.	SYMBOL		VARCHAR(4)			
6.	NAZWA		VARCHAR(250)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
7.	PAR_WD	Wydatek lub dochód	VARCHAR(2)	
8.	BIE_MAJ	Bieżący lub majątkowy	CHAR(1)	
9.	SYMB_RODZ	Symbol pozycji nadrzędnej	VARCHAR(4)	

#### UF\_WYD (A) - Rejestr wykonanych wydruków

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	DATA_WPR		DATE	
3.	DATA_MOD		DATE	
4.	STEMPEL		NAME	
5.	STEMPEL_WPR		NAME	
6.	<b>DATA</b>		DATE	
7.	DATA_WYS		DATE	
8.	<b>DANE</b>		TEXT	
9.	WYDRUK		TEXT	
10.	KONTROLA		VARCHAR(32)	
11.	TYP_WYD		VARCHAR(3)	
12.	<b>RODZ_KOM</b>		CHAR(1)	
13.	TRESC		TEXT	
14.	<b>KOD_DOKUM</b>		VARCHAR(6)	
15.	TYTUL		VARCHAR(64)	
16.	NAZWA_PL		VARCHAR(250)	
17.	SYGNATURA		VARCHAR(30)	
18.	RODZ_PODATN		CHAR(1)	
19.	NR_AKTOBCY		NUMERIC(8,0)	
20.	RODZNR_AKT		CHAR(1)	

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
21.	NAZWISKO	Nazwisko	VARCHAR(100)	
22.	IMIE	Imię	VARCHAR(50)	
23.	NIP	Nr NIP	VARCHAR(13)	
24.	PESEL	PESEL	VARCHAR(11)	
25.	REGON	REGON	VARCHAR(20)	
26.	ULICA	Ulica	VARCHAR(30)	
27.	MIEJSC	Miejscowość	VARCHAR(60)	
28.	NR_DOMU	Nr domu	VARCHAR(9)	
29.	NR_LOKALU	Nr lokalu	VARCHAR(9)	
30.	KOD_POCZ	Kod pocztowy	VARCHAR(6)	
31.	POCZTA	Poczta	VARCHAR(30)	
32.	NR_AKTOSO		NUMERIC(8,0)	
33.	ZAD		NUMERIC(3,0)	
34.	ROK		NUMERIC(4,0)	

#### UF\_STFK (SA) - Słownik typów faktur

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)	
2.	DATA_WPR		DATE	
3.	DATA_MOD		DATE	
4.	STEMPEL		NAME	
5.	SYMBOL		VARCHAR(4)	
6.	NAZWA		VARCHAR(50)	

#### UF\_SPRC (SA) - Słownik pracowników

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
----	-------	-----------	-----	--------------------

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
1.	<b>NR_AKT</b>		NUMERIC(8,0)	
2.	<b>IMIE</b>		VARCHAR(30)	
3.	<b>NAZWISKO</b>		VARCHAR(30)	
4.	<b>LOGIN</b>		NAME	
5.	<b>STEMPEL</b>		NAME	
6.	<b>DATA_WPR</b>		DATE	
7.	<b>DATA_MOD</b>		DATE	

### Funkcje systemu

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
1.	Uruchomienie systemu	CONNECT	odczyt
2.	Analiza rozrachunkowa - przeglądanie (menu)	<a href="#">ARZR_PDG</a>	odczyt
3.	Analiza zobowiązań i należności - przegląd. (menu)	<a href="#">AZBN_PRZ</a>	odczyt
4.	Analiza zaangażowania - przeglądanie	<a href="#">AZAA_PRZ</a>	odczyt
5.	Automaty księgowe - przeglądanie (menu)	<a href="#">AK_PDG</a>	odczyt
6.	Automaty księgowe faktur - przeglądanie (menu)	<a href="#">AK_FKT_PDG</a>	odczyt
7.	Bilans otw. na podst. poprz. roku (menu)	<a href="#">BONPPR</a>	zarządzanie
8.	Bilans otwarcia kolejnych kont - przeglądanie (menu)	<a href="#">BOKK_PDG</a>	odczyt
9.	Dokumenty źródłowe - przeglądanie (menu)	<a href="#">DKZR_PRZ</a>	odczyt
10.	Dowody księgowe - przeglądanie (menu)	<a href="#">DK_PDG_M</a>	odczyt
11.	Kontrahenci - przeglądanie (menu)	<a href="#">KNT_PDG</a>	odczyt
12.	Księgowanie (menu)	<a href="#">KSG_M</a>	zarządzanie
13.	Miesięczny dziennik obrotów - raport (menu)	<a href="#">MDO_RAP</a>	odczyt
14.	Obroty kont syntetycznych - przeglądanie (menu)	<a href="#">OKS_PRZ</a>	odczyt
15.	Obroty kont analitycznych - przeglądanie (menu)	<a href="#">OKA_PDG</a>	odczyt
16.	Dziennik obrotów w miesiącu - raport (menu)	<a href="#">DOM_RAP</a>	odczyt



Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
17.	Faktury - przeglądanie (menu)	<a href="#">FKT_PDG</a>	odczyt
18.	Opcje - przeglądanie (menu)	<a href="#">OPCJE_PRZ</a>	odczyt
19.	Opcje - ustawienia (menu)	<a href="#">OPCJE_UST</a>	zarządzanie
20.	Plan finansowy - przeglądanie(menu)	<a href="#">PLF_PDG</a>	odczyt
21.	Plan kont - podgląd (menu)	<a href="#">PLK_PDG_M</a>	odczyt
22.	Przeniesienie planu kont z poprzedniego roku(menu)	<a href="#">PRZPLK_PPR</a>	zarządzanie
23.	Rejestr sprzedaży VAT - przeglądanie (menu)	<a href="#">RSVAT_PRZ</a>	odczyt
24.	Rejestr zakupu VAT - przeglądanie (menu)	<a href="#">RZVAT_PRZ</a>	odczyt
25.	Selektywny dostęp do funkcji	<a href="#">SEL_DTP_F</a>	zarządzanie
26.	Słowniki - przeglądanie (menu)	<a href="#">SL_PRZ</a>	odczyt
27.	Wykaz konta - przeglądanie	<a href="#">WK_PRZ</a>	odczyt
28.	Wykaz obrotów stanów i sald - przeglądanie (menu)	<a href="#">WOSIS_PDG</a>	odczyt
29.	Wyszukiwanie kwot i tekstów - przeglądanie(menu)	<a href="#">WKIT_PDG</a>	odczyt
30.	Zamknięcie miesiąca (menu)	<a href="#">ZMKN_M</a>	zarządzanie
31.	Zamknięcie roku (menu)	<a href="#">ZMKN_R</a>	zarządzanie
32.	Zestawienie stanów i sald - przeglądanie (menu)	<a href="#">ZSIS_PRZ</a>	odczyt
33.	Zmiana zadania (menu)	<a href="#">ZAD_ZMN</a>	odczyt
34.	Analiza rozrachunkowa - przeglądanie	<a href="#">ARZR_PRZ</a>	odczyt
35.	Analiza rozrachunkowa - drukowanie	<a href="#">ARZR_DRK</a>	odczyt
36.	Analiza zobowiązań i należności - drukowanie	<a href="#">AZBN_DRK</a>	odczyt
37.	Automat księgowy - przeglądanie	<a href="#">AK_PRZ</a>	odczyt
38.	Automat księgowy - korekta	<a href="#">AK_KOR</a>	modyfikacja
39.	Automat księgowy - nowy	<a href="#">AK_NOW</a>	rejestracja
40.	Automat księgowy - usuwanie	<a href="#">AK_USU</a>	zarządzanie
41.	Automat księgowy - przeksięgowanie	<a href="#">AK_PRZKS</a>	modyfikacja
42.	Automat księgowy faktur poz. - przeglądanie	<a href="#">AK_FKT_P_PRZ</a>	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
43.	Automat księgowy faktur poz. - korekta	<a href="#">AK_FKT_P_KOR</a>	modyfikacja
44.	Automat księgowy faktur poz. - nowa	<a href="#">AK_FKT_P_NOW</a>	rejestracja
45.	Automat księgowy faktur poz. - usuwanie	<a href="#">AK_FKT_P_USU</a>	zarządzanie
46.	Automat księgowy poz. - przeglądanie	<a href="#">AK_P_PRZ</a>	odczyt
47.	Automat księgowy poz. - korekta	<a href="#">AK_P_KOR</a>	modyfikacja
48.	Automat księgowy poz. - nowa	<a href="#">AK_P_NOW</a>	rejestracja
49.	Automat księgowy poz. - usuwanie	<a href="#">AK_P_USU</a>	zarządzanie
50.	Bilans otwarcia - korekta	<a href="#">BO_KOR</a>	modyfikacja
51.	Bilans otwarcia kolejnych kont - znajdź	<a href="#">BOKK_FND</a>	odczyt
52.	Dokumenty źródłowe - znajdź	<a href="#">DKZR_FND</a>	odczyt
53.	Dokumenty źródłowe poz.- przeglądanie	<a href="#">DKZ_P_PRZ</a>	odczyt
54.	Dokumenty źródłowe poz. - korekta	<a href="#">DKZ_P_KOR</a>	modyfikacja
55.	Dokumenty źródłowe poz. - nowa	<a href="#">DKZ_P_NOW</a>	rejestracja
56.	Dokumenty źródłowe poz. - usuwanie	<a href="#">DKZ_P_USU</a>	zarządzanie
57.	Dowody księgowe - przeglądanie	<a href="#">DK_PRZ</a>	odczyt
58.	Dowody księgowe - nowy	<a href="#">DK_NOW</a>	rejestracja
59.	Dowody księgowe - usuwanie	<a href="#">DK_USU</a>	zarządzanie
60.	Dowody księgowe - znajdź	<a href="#">DK_FND</a>	odczyt
61.	Dowody księgowe - drukowanie	<a href="#">DK_DRK</a>	odczyt
62.	Dowody księgowe - księgowanie	<a href="#">DK_OP_KSGW</a>	zarządzanie
63.	Dowody księgowe - altF10	<a href="#">DK_ALTF10</a>	zarządzanie
64.	Dowody księgowe - altSHIFTF10	<a href="#">DK_SHALTF10</a>	zarządzanie
65.	Dowód księgowy - przeglądanie	<a href="#">DKG_PRZ</a>	odczyt
66.	Dowód księgowy - korekta	<a href="#">DKG_KOR</a>	modyfikacja
67.	Dowód księgowy - przejście do trybu rejestracji	<a href="#">DK_TRB_RJ_WE</a>	rejestracja
68.	Dowód księgowy - wyjście z trybu rejestracji	<a href="#">DK_TRB_RJ_WY</a>	rejestracja

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
69.	Dowód księgowy postać syntetyczna - przeglądanie	<a href="#">DK_PS_PRZ</a>	odczyt
70.	Dowód księgowy postać źródłowa - przeglądanie	<a href="#">DK_PZ_PRZ</a>	odczyt
71.	Dowód księgowy poz.- przeglądanie	<a href="#">DKG_P_PRZ</a>	odczyt
72.	Dowód księgowy poz.- korekta	<a href="#">DKG_P_KOR</a>	modyfikacja
73.	Dowód księgowy poz.- nowa	<a href="#">DKG_P_NOW</a>	rejestracja
74.	Dowód księgowy poz.- usuwanie	<a href="#">DKG_P_USU</a>	zarządzanie
75.	Numer operacji usuń	<a href="#">NR_OP_USUN</a>	zarządzanie
76.	Miesięczny dziennik obrotów - drukowanie	<a href="#">MDO_DRK</a>	odczyt
77.	Dziennik obrotów w miesiącu - drukowanie	<a href="#">DOM_DRK</a>	odczyt
78.	Faktura poz. - przeglądanie	<a href="#">FK_P_PRZ</a>	odczyt
79.	Faktura - przeglądanie	<a href="#">FK_PRZ</a>	odczyt
80.	Faktura - nowa	<a href="#">FK_NOW</a>	rejestracja
81.	Faktura - usuwanie	<a href="#">FK_USU</a>	zarządzanie
82.	Faktura - znajdź	<a href="#">FK_FND</a>	odczyt
83.	Faktura poz. - korekta	<a href="#">FK_P_KOR</a>	modyfikacja
84.	Faktura poz. - nowa	<a href="#">FK_P_NOW</a>	rejestracja
85.	Faktura poz. - usuwanie	<a href="#">FK_P_USU</a>	zarządzanie
86.	Kartoteka kontrahentów - przeglądanie	<a href="#">KNT_PRZ</a>	odczyt
87.	Kartoteka kontrahentów - korekta	<a href="#">KNT_KOR</a>	modyfikacja
88.	Kartoteka kontrahentów - nowy	<a href="#">KNT_NOW</a>	rejestracja
89.	Kartoteka kontrahentów - znajdź	<a href="#">KNT_FND</a>	odczyt
90.	Kartoteka kontrahentów - drukowanie	<a href="#">KNT_DRK</a>	odczyt
91.	Kartoteka kontrahentów - usuwanie	<a href="#">KNT_USU</a>	zarządzanie
92.	Obroty kont analitycznych - drukowanie	<a href="#">OKA_DRK</a>	odczyt
93.	Obroty kont syntetycznych - drukowanie	<a href="#">OKS_DRK</a>	odczyt
94.	Obroty kont syntetycznych - znajdź	<a href="#">OKS_FND</a>	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
95.	Plan finansowy - przeglądanie	<a href="#">PLF_PRZ</a>	odczyt
96.	Plan finansowy - korekta	<a href="#">PLF_KOR</a>	modyfikacja
97.	Plan finansowy - nowy	<a href="#">PLF_NOW</a>	rejestracja
98.	Plan finansowy - usuwanie	<a href="#">PLF_USU</a>	zarządzanie
99.	Plan finansowy - drukuj	<a href="#">PLF_DRK</a>	odczyt
100.	Plan finansowy - znajdź	<a href="#">PLF_FND</a>	odczyt
101.	Plan finansowy poz. - przeglądanie	<a href="#">PLF_P_PRZ</a>	odczyt
102.	Plan finansowy poz. - korekta	<a href="#">PLF_P_KOR</a>	modyfikacja
103.	Plan finansowy poz. - nowa	<a href="#">PLF_P_NOW</a>	rejestracja
104.	Plan finansowy poz. - usuwanie	<a href="#">PLF_P_USU</a>	zarządzanie
105.	Plan finansowy - powielanie	<a href="#">PLF_PWLNPF</a>	rejestracja
106.	Plan finansowy - przejęcie z innej jednostki	<a href="#">PLF_PPFZIJ</a>	rejestracja
107.	Plan finansowy - przejęcie z systemu BESTIA	PLF_PPFZB	rejestracja
108.	Plan finansowy - dochody, wydatki	PLF_PLDW	odczyt
109.	Plan kont - korekta	<a href="#">PLK_KOR</a>	modyfikacja
110.	Plan kont - nowy	<a href="#">PLK_NOW</a>	rejestracja
111.	Plan kont - usuwanie	<a href="#">PLK_USU</a>	zarządzanie
112.	Plan kont - powielanie kont	<a href="#">PLK_PWLNK</a>	rejestracja
113.	Plan kont - znajdź	<a href="#">PLK_FND</a>	odczyt
114.	Przebiegowanie wydatków	<a href="#">PRZKS_WYD</a>	zarządzanie
115.	Rejestr sprzedaży VAT - drukowanie	<a href="#">RSVAT_DRK</a>	odczyt
116.	Rejestr zakupu VAT - drukowanie	<a href="#">RZVAT_DRK</a>	odczyt
117.	Słownik kont klasyfikacji budżetowej -przeglądanie	<a href="#">SL_KKLSB_PRZ</a>	odczyt
118.	Słownik kont klasyfikacji budżetowej - korekta	<a href="#">SL_KKLSB_KOR</a>	modyfikacja
119.	Słownik kont klasyfikacji budżetowej -nowa pozycja	<a href="#">SL_KKLSB_NOW</a>	rejestracja
120.	Słownik kont klasyfikacji budżetowej - usuwanie	<a href="#">SL_KKLSB_USU</a>	zarządzanie

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
121.	Słownik kont syntetycznych - przeglądanie	<a href="#">SL_KSYNT_PRZ</a>	odczyt
122.	Słownik kont syntetycznych - korekta	<a href="#">SL_KSYNT_KOR</a>	modyfikacja
123.	Słownik kont syntetycznych - nowa pozycja	<a href="#">SL_KSYNT_NOW</a>	rejestracja
124.	Słownik kont syntetycznych - usuwanie	<a href="#">SL_KSYNT_USU</a>	zarządzanie
125.	Słownik opisów operacji - przeglądanie	<a href="#">SL_SOOP_PRZ</a>	odczyt
126.	Słownik opisów operacji - korekta	<a href="#">SL_SOOP_KOR</a>	modyfikacja
127.	Słownik opisów operacji - nowa pozycja	<a href="#">SL_SOOP_NOW</a>	rejestracja
128.	Słownik opisów operacji - usuwanie	<a href="#">SL_SOOP_USU</a>	zarządzanie
129.	Słownik zestawienie stanów i sald - przeglądanie	<a href="#">SL_ZSIS_PRZ</a>	odczyt
130.	Słownik zestawienie stanów i sald - korekta	<a href="#">SL_ZSIS_KOR</a>	modyfikacja
131.	Słownik zestawienie stanów i sald - nowa pozycja	<a href="#">SL_ZSIS_NOW</a>	rejestracja
132.	Słownik zestawienie stanów i sald - usuwanie	<a href="#">SL_ZSIS_USU</a>	zarządzanie
133.	Słownik symbole dowodów księgowych - przeglądanie	<a href="#">SL_SDK_PRZ</a>	odczyt
134.	Słownik symbole dowodów księgowych - korekta	<a href="#">SL_SDK_KOR</a>	modyfikacja
135.	Słownik symbole dowodów księgowych - nowa pozycja	<a href="#">SL_SDK_NOW</a>	rejestracja
136.	Słownik symbole dowodów księgowych - usuwanie	<a href="#">SL_SDK_USU</a>	zarządzanie
137.	Wykaz konta - przeglądanie (menu)	<a href="#">WK_PDG</a>	odczyt
138.	Wykaz konta - drukuj	<a href="#">WK_DRK</a>	odczyt
139.	Wykaz obrotów stanów i sald - przeglądanie	<a href="#">WOSIS_PRZ</a>	odczyt
140.	Wykaz obrotów stanów i sald - drukowanie	<a href="#">WOSIS_DRK</a>	odczyt
141.	Wyszukiwanie kwot i tekstów - drukowanie	<a href="#">WKIT_DRK</a>	odczyt
142.	Zestawienie stanów i sald - drukowanie	<a href="#">ZSIS_DRK</a>	odczyt
143.	Zmiana numeru operacji	<a href="#">ZMN_NR_OP</a>	modyfikacja
144.	Słownik rachunków bankowych - przeglądanie	<a href="#">SL_SRBK_PRZ</a>	odczyt
145.	Słownik rachunków bankowych - nowa pozycja	<a href="#">SL_SRBK_NOW</a>	rejestracja
146.	Słownik rachunków bankowych - usuwania	<a href="#">SL_SRBK_USU</a>	zarządzanie

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
147.	Słownik rachunków bankowych - korekta	<a href="#">SL_SRBK_KOR</a>	modyfikacja
148.	Bazy archiwalne - przeglądanie	<a href="#">ARCH_PDG</a>	odczyt
149.	Przelewy bankowe podatkowe bez zapisu - drukowanie	<a href="#">PBNK_P_DRK</a>	odczyt
150.	Przelewy bankowe niepodatkowe bez zap - drukowanie	<a href="#">PBNK_N_DRK</a>	odczyt
151.	Kartoteka przelewów - przeglądanie	<a href="#">KPRZ_PDG</a>	odczyt
152.	Kartoteka przelewów - nowy	<a href="#">KPRZ_NOW</a>	rejestracja
153.	Kartoteka przelewów - korekta	<a href="#">KPRZ_KOR</a>	modyfikacja
154.	Kartoteka przelewów - usuwanie	<a href="#">KPRZ_USU</a>	zarządzanie
155.	Kartoteka przelewów - wyszukiwanie	<a href="#">KPRZ_FND</a>	odczyt
156.	Pozycja przelewu bankowego - przeglądanie	<a href="#">KPRZ_P_PRZ</a>	odczyt
157.	Pozycja przelewu bankowego - nowa	<a href="#">KPRZ_P_NOW</a>	rejestracja
158.	Pozycja przelewu bankowego - korekta	<a href="#">KPRZ_P_KOR</a>	modyfikacja
159.	Pozycja przelewu bankowego - usuwanie	<a href="#">KPRZ_P_USU</a>	zarządzanie
160.	Archiwizacja roku finansowego	<a href="#">BAZA_ARCHIW</a>	zarządzanie
161.	Grupa automatu księgowego - przeglądanie	<a href="#">AKGRUPA_PRZ</a>	odczyt
162.	Grupa automatu księgowego - nowa	<a href="#">AKGRUPA_NOW</a>	rejestracja
163.	Grupa automatu księgowego - korekta	<a href="#">AKGRUPA_KOR</a>	modyfikacja
164.	Grupa automatu księgowego - usuwanie	<a href="#">AKGRUPA_USU</a>	zarządzanie
165.	Dowód księgowy postać syntetyczna -drukowanie	<a href="#">DK_PS_DRK</a>	odczyt
166.	Import raportu kasowego	<a href="#">IMP_KASA</a>	rejestracja
167.	Import list płac	<a href="#">IMP_LISTPLAC</a>	rejestracja
168.	Import przelewu	<a href="#">IMP_PRZL</a>	rejestracja
169.	Import sprawozdania z systemu BESTIA	<a href="#">IMP_BESTIA</a>	rejestracja
170.	Import faktury	<a href="#">IMP_FAKT</a>	rejestracja
171.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Z strona Wn	<a href="#">GR_AK_ZWN</a>	rejestracja
172.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Z strona Ma	<a href="#">GR_AK_ZMA</a>	rejestracja

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
173.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Z strona Sk	<a href="#">GR_AK_ZSK</a>	rejestracja
174.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Na strona Wn	<a href="#">GR_AK_NAWN</a>	rejestracja
175.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Na strona Ma	<a href="#">GR_AK_NAMA</a>	rejestracja
176.	Sprawozdanie dla RIO-pliki DBF	<a href="#">ZSIS_SPRDBF</a>	odczyt
177.	Sprawozdanie dla RIO-pliki XML	<a href="#">ZSIS_SPRXML</a>	odczyt
178.	Sprawozdanie finansowe - nowe	<a href="#">SPRF_NOW</a>	rejestracja
179.	Sprawozdanie finansowe - przeglądanie	<a href="#">SPRF_PRZ</a>	odczyt
180.	Sprawozdanie finansowe - korekta	<a href="#">SPRF_KOR</a>	modyfikacja
181.	Sprawozdanie finansowe - usuwanie	<a href="#">SPRF_USU</a>	zarządzanie
182.	Sprawozdanie finansowe - grupa kont	<a href="#">SPRF_GRK</a>	rejestracja
183.	Pozycja sprawozdania finansowego - nowy	<a href="#">SFPOZ_NOW</a>	rejestracja
184.	Pozycja sprawozdania finansowego - korekta	<a href="#">SFPOZ_KOR</a>	modyfikacja
185.	Pozycja sprawozdania finansowego - usuwanie	<a href="#">SFPOZ_USU</a>	zarządzanie
186.	Pozycja sprawozdania finansowego - przeglądanie	<a href="#">SFPOZ_PRZ</a>	odczyt
187.	Sprawozdania finansowe - przeglądanie	<a href="#">SF_PRZ</a>	odczyt
188.	Sprawozdanie finansowe (menu)	<a href="#">SF_GEN</a>	odczyt
189.	Sprawozdanie finansowe jedn. sam. teryt. (menu)	<a href="#">SF_JST</a>	odczyt
190.	Sprawozdanie finansowe jednostki budżetowej (menu)	<a href="#">SF_JBT</a>	odczyt
191.	Grupa automatu księgowego - pobranie planu kont	<a href="#">GR_AK_POBPLK</a>	odczyt
192.	Grupa automatu księgowego - usuń operacje z konta	<a href="#">GR_AK_USUNOP</a>	rejestracja
193.	Grupa automatu księgowego - pobranie konta WIP	<a href="#">GR_AK_POBWIP</a>	odczyt
194.	Przeksięgowanie danych z WIP	<a href="#">PRZKS_WIP</a>	rejestracja
195.	Przeksięgowanie obr. innej jedn. - spr. miesięczne	<a href="#">PRZKS_FJZ</a>	rejestracja
196.	Przeksięgowanie planów finansowych	<a href="#">PRZKS_PLAN</a>	rejestracja
197.	Pokazanie automatu wg klasyfikacji	<a href="#">AK_WGKLAS</a>	odczyt
198.	Pozycja automatu księgowego - strona Wn - nowa	<a href="#">AKKLAS_WN</a>	zarządzanie

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
199.	Pozycja automatu księgowego - strona Ma - nowa	<a href="#">AKKLAS_MA</a>	zarządzanie
200.	Pozycja automatu księgowego - saldo konta - nowa	<a href="#">AKKLAS_SK</a>	zarządzanie
201.	Pozycja automatu księgowego Wn/Ma/Sk - usuwanie	<a href="#">AKKLAS_USUN</a>	zarządzanie
202.	Zmiana struktury planu kont - parametry	<a href="#">PLK_ZMSTR</a>	zarządzanie
203.	Kartoteka towarów - przeglądanie (menu)	<a href="#">TOW_PDG</a>	odczyt
204.	Kartoteka towarów - nowa	<a href="#">TOW_NOW</a>	rejestracja
205.	Kartoteka towarów - usuwanie	<a href="#">TOW_USU</a>	zarządzanie
206.	Kartoteka towarów - korekta	<a href="#">TOW_KOR</a>	modyfikacja
207.	Kartoteka towarów poz. - przeglądanie	<a href="#">TOW_P_PRZ</a>	odczyt
208.	Kartoteka towarów poz. - nowy	<a href="#">TOW_P_NOW</a>	rejestracja
209.	Kartoteka towarów poz. - usuwanie	<a href="#">TOW_P_USU</a>	zarządzanie
210.	Kartoteka towarów poz. - korekta	<a href="#">TOW_P_KOR</a>	modyfikacja
211.	Kartoteka towarów - wyszukiwanie	<a href="#">TOW_FND</a>	odczyt
212.	Przeglądanie rodzajów wydatków	<a href="#">SL_SRW_PRZ</a>	odczyt
213.	Usuwanie rodzaju wydatku	<a href="#">SL_SRW_USU</a>	zarządzanie
214.	Nowy rodzaj wydatku	<a href="#">SL_SRW_NOW</a>	rejestracja
215.	Modyfikacja rodzaju wydatku	<a href="#">SL_SRW_KOR</a>	modyfikacja
216.	Słownik sposobów płatności - przeglądanie	<a href="#">SL_SSPL_PRZ</a>	odczyt
217.	Słownik sposobów płatności - nowy	<a href="#">SL_SSPL_NOW</a>	rejestracja
218.	Słownik sposobów płatności - usuwanie	<a href="#">SL_SSPL_USU</a>	zarządzanie
219.	Słownik sposobów płatności - korekta	<a href="#">SL_SSPL_KOR</a>	modyfikacja
220.	Przeniesienie planu kont z innej jednostki	<a href="#">PRZPLK_IJD</a>	zarządzanie
221.	Przygotowanie danych dla systemów DOS	<a href="#">EXP_DLADOS</a>	zarządzanie
222.	Przygotowanie danych dla systemów SQL	<a href="#">EXP_DLASQL</a>	zarządzanie
223.	Kontrola planu finansowego podczas księgowania	<a href="#">PF_PRZKR</a>	rejestracja
224.	Plan finansowy wydatków/dochodów	<a href="#">PLF_WD</a>	odczyt



Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
225.	Faktury - drukowanie	<a href="#">FK_DRK</a>	odczyt
226.	Słownik jednostek organizacyjnych - przeglądanie	<a href="#">SL_SJO_PRZ</a>	odczyt
227.	Słownik jednostek organizacyjnych - nowy	<a href="#">SL_SJO_NOW</a>	rejestracja
228.	Słownik jednostek organizacyjnych - usuwanie	<a href="#">SL_SJO_USU</a>	zarządzanie
229.	Słownik jednostek organizacyjnych - korekta	<a href="#">SL_SJO_KOR</a>	modyfikacja
230.	Użytkownik - przeglądanie	<a href="#">UZYTK_PRZ</a>	odczyt
231.	Użytkownik - nowy	<a href="#">UZYTK_NOW</a>	rejestracja
232.	Użytkownik - korekta	<a href="#">UZYTK_KOR</a>	modyfikacja
233.	Użytkownik - usuwanie	<a href="#">UZYTK_USU</a>	zarządzanie
234.	Zarządzanie dostępem do danych jednostek	<a href="#">JEDN_ZARZ</a>	zarządzanie
235.	Tworzenie nowej jednostki	<a href="#">JEDN_NOW</a>	rejestracja
236.	Słownik rodzajów miar - przeglądanie	<a href="#">SL_SRMI_PRZ</a>	odczyt
237.	Słownik rodzajów miar - nowy	<a href="#">SL_SRMI_NOW</a>	rejestracja
238.	Słownik rodzajów miar - usuwanie	<a href="#">SL_SRMI_USU</a>	zarządzanie
239.	Słownik rodzajów miar - korekta	<a href="#">SL_SRMI_KOR</a>	modyfikacja
240.	Słownik kategorii kontrahentów - przeglądanie	<a href="#">SL_SKAK_PRZ</a>	odczyt
241.	Słownik kategorii kontrahentów - nowy	<a href="#">SL_SKAK_NOW</a>	rejestracja
242.	Słownik kategorii kontrahentów - usuwanie	<a href="#">SL_SKAK_USU</a>	zarządzanie
243.	Słownik kategorii kontrahentów - korekta	<a href="#">SL_SKAK_KOR</a>	modyfikacja
244.	Słownik kategorii towarów i usług - przeglądanie	<a href="#">SL_SKAT_PRZ</a>	odczyt
245.	Słownik kategorii towarów i usług - nowy	<a href="#">SL_SKAT_NOW</a>	rejestracja
246.	Słownik kategorii towarów i usług - usuwanie	<a href="#">SL_SKAT_USU</a>	zarządzanie
247.	Słownik kategorii towarów i usług - korekta	<a href="#">SL_SKAT_KOR</a>	modyfikacja
248.	Słownik tytułów korekt - przeglądanie	<a href="#">SL_STYK_PRZ</a>	odczyt
249.	Słownik tytułów korekt - nowy	<a href="#">SL_STYK_NOW</a>	rejestracja
250.	Słownik tytułów korekt - usuwanie	<a href="#">SL_STYK_USU</a>	zarządzanie

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
251.	Słownik tytułów korekt - korekta	<a href="#">SL_STYK_KOR</a>	modyfikacja
252.	Słownik klasyfikacji wydatków strukt-przeglądanie	SL_SKWS_PRZ	odczyt
253.	Schematy księgowe - przeglądanie	<a href="#">SCH_PRZ</a>	odczyt
254.	Schematy księgowe - nowy	<a href="#">SCH_NOW</a>	rejestracja
255.	Schematy księgowe - usuwanie	<a href="#">SCH_USU</a>	zarządzanie
256.	Schematy księgowe - korekta	<a href="#">SCH_KOR</a>	modyfikacja
257.	Schematy księgowe poz. - przeglądanie	<a href="#">SCHPOZ_PRZ</a>	odczyt
258.	Schematy księgowe poz. - nowy	<a href="#">SCHPOZ_NOW</a>	rejestracja
259.	Schematy księgowe poz. - usuwanie	<a href="#">SCHPOZ_USU</a>	zarządzanie
260.	Schematy księgowe poz. - korekta	<a href="#">SCHPOZ_KOR</a>	modyfikacja
261.	Rejestracja wg schematu	<a href="#">REJ_SCHM</a>	rejestracja
262.	Sprawozdanie finansowe Rb-WS	<a href="#">SF_RBWS</a>	odczyt
263.	Automat księgowy Bestia poz. - przeglądanie	<a href="#">AK_BST_P_PRZ</a>	odczyt
264.	Automat księgowy Bestia poz. - nowy	<a href="#">AK_BST_P_NOW</a>	rejestracja
265.	Automat księgowy Bestia poz. - usuwanie	<a href="#">AK_BST_P_USU</a>	zarządzanie
266.	Automat księgowy Bestia poz. - korekta	<a href="#">AK_BST_P_KOR</a>	modyfikacja
267.	Bilanse - przeglądanie	<a href="#">BIL_PDG</a>	odczyt
268.	Bilanse - nowy	<a href="#">BIL_NOW</a>	rejestracja
269.	Bilanse - korekta	<a href="#">BIL_KOR</a>	modyfikacja
270.	Bilanse - usuwanie	<a href="#">BIL_USU</a>	zarządzanie
271.	Pozycja bilansu - przeglądanie	<a href="#">BILPOZ_PRZ</a>	odczyt
272.	Pozycja bilansu - nowy	<a href="#">BILPOZ_NOW</a>	rejestracja
273.	Pozycja bilansu - korekta	<a href="#">BILPOZ_KOR</a>	modyfikacja
274.	Pozycja bilansu - usuwanie	<a href="#">BILPOZ_USU</a>	zarządzanie
275.	Bilans jednostki - wykaz	<a href="#">BIL_JEDNPDG</a>	odczyt
276.	Słownik zadań - przeglądanie	<a href="#">SL_ZAWZ_PRZ</a>	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
277.	Słownik zadań - nowy	<a href="#">SL_ZAWZ_NOW</a>	rejestracja
278.	Słownik zadań - usuwanie	<a href="#">SL_ZAWZ_USU</a>	zarządzanie
279.	Słownik zadań - korekta	<a href="#">SL_ZAWZ_KOR</a>	zarządzanie
280.	Słownik kont syntetycznych - na podst. planu kont	SL_KSYNT_BUD	rejestracja
281.	Zestawienie dzienników częściowych	<a href="#">ZST_DZCZ_PDG</a>	odczyt
282.	Rejestracja grupy kont bilansu	<a href="#">BIL_REJ_GK</a>	rejestracja
283.	Zestawienie porównawcze wydatków	<a href="#">ZST_POR_PDG</a>	odczyt
284.	Sprawozdanie finansowe Rb-WS (Analityczne)	SF_RBWSA	odczyt
285.	Kartoteka zobow. i należn - przeglądanie	<a href="#">ZOBNAL_PDG</a>	odczyt
286.	Zobowiązanie lub należność - przeglądanie	<a href="#">ZOBNAL_PRZ</a>	odczyt
287.	Zobowiązanie lub należność - korekta	<a href="#">ZOBINAL_KOR</a>	modyfikacja
288.	Zobowiązanie lub należność - wyszukiwanie	<a href="#">ZOBNAL_FND</a>	odczyt
289.	Sektor finansów publicznych - przeglądanie	<a href="#">SL_SFPB_PRZ</a>	odczyt
290.	Słownik sołectw - przeglądanie	<a href="#">SL_SOLC_PRZ</a>	odczyt
291.	Słownik sołectw - nowy	<a href="#">SL_SOLC_NOW</a>	rejestracja
292.	Słownik sołectw - korekta	<a href="#">SL_SOLC_KOR</a>	modyfikacja
293.	Słownik sołectw - usuwanie	<a href="#">SL_SOLC_USU</a>	zarządzanie
294.	Słownik sposobów finansowania - przeglądanie	<a href="#">SL_DPBK4_PRZ</a>	odczyt
295.	Słownik sposobów finansowania - nowy	<a href="#">SL_DPBK4_NOW</a>	rejestracja
296.	Słownik sposobów finansowania - korekta	<a href="#">SL_DPBK4_KOR</a>	modyfikacja
297.	Słownik sposobów finansowania - usuwanie	<a href="#">SL_DPBK4_USU</a>	zarządzanie
298.	Słownik grup paragrafów - przeglądanie	<a href="#">SL_GRP_PRZ</a>	odczyt
299.	Słownik grup paragrafów - nowy	<a href="#">SL_GRP_NOW</a>	rejestracja
300.	Słownik grup paragrafów - korekta	<a href="#">SL_GRP_KOR</a>	modyfikacja
301.	Słownik grup paragrafów - usuwanie	<a href="#">SL_GRP_USU</a>	zarządzanie
302.	Budżet - wydatki	<a href="#">BU_WYD_PDG</a>	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
303.	Budżet - dochody	<a href="#">BU_DOCH_PDG</a>	odczyt
304.	Rejestr wykonanych wydruków - pozycja	<a href="#">WYDD_LIST</a>	odczyt
305.	Rejestr wykonanych wydruków - usuwanie	<a href="#">WYDD_DEL</a>	zarządzanie
306.	Rejestr wykonanych wydruków - korekta	<a href="#">WYDD_UPD</a>	modyfikacja
307.	Rejestr wykonanych wydruków - nowy	<a href="#">WYDD_NOW</a>	rejestracja
308.	Analiza zaangażowania - wydruk	<a href="#">AZAA_DRK</a>	odczyt
309.	Budżet zadaniowy - funkcje państwa - przeglądanie	<a href="#">BZFP_PRZ</a>	odczyt
310.	Budżet zadaniowy - funkcje państwa - nowy	<a href="#">BZFP_NOW</a>	rejestracja
311.	Budżet zadaniowy - funkcje państwa - korekta	<a href="#">BZFP_KOR</a>	modyfikacja
312.	Budżet zadaniowy - funkcje państwa - usuwanie	<a href="#">BZFP_USU</a>	zarządzanie
313.	Budżet zadaniowy - zadania - przeglądanie	<a href="#">BZZD_PRZ</a>	odczyt
314.	Budżet zadaniowy - zadania - nowy	<a href="#">BZZD_NOW</a>	rejestracja
315.	Budżet zadaniowy - zadania - korekta	<a href="#">BZZD_KOR</a>	modyfikacja
316.	Budżet zadaniowy - zadania - usuwanie	<a href="#">BZZD_USU</a>	zarządzanie
317.	Budżet zadaniowy - podzadania - przeglądanie	<a href="#">BZPZ_PRZ</a>	odczyt
318.	Budżet zadaniowy - podzadania - nowy	<a href="#">BZPZ_NOW</a>	rejestracja
319.	Budżet zadaniowy - podzadania - korekta	<a href="#">BZPZ_KOR</a>	modyfikacja
320.	Budżet zadaniowy - podzadania - usuwanie	<a href="#">BZPZ_USU</a>	zarządzanie
321.	Budżet zadaniowy - działania - przeglądanie	<a href="#">BZDZ_PRZ</a>	odczyt
322.	Budżet zadaniowy - działania - nowy	<a href="#">BZDZ_NOW</a>	rejestracja
323.	Budżet zadaniowy - działania - korekta	<a href="#">BZDZ_KOR</a>	modyfikacja
324.	Budżet zadaniowy - działania - usuwanie	<a href="#">BZDZ_USU</a>	zarządzanie
325.	Budżet zadaniowy - wykaz - przeglądanie	<a href="#">BZW_PRZ</a>	odczyt
326.	Budżet zadaniowy - wykaz - wyszukiwanie	BZW_FND	odczyt
327.	Budżet zadaniowy - wykaz - drukowanie	BZW_DRK	odczyt
328.	Słownik typów faktur - przeglądanie	<a href="#">SL_STFK_PRZ</a>	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
329.	Słownik typów faktur - nowy	<a href="#">SL_STFK_NOW</a>	rejestracja
330.	Słownik typów faktur - korekta	<a href="#">SL_STFK_KOR</a>	modyfikacja
331.	Słownik typów faktur - usuwanie	<a href="#">SL_STFK_USU</a>	zarządzanie
332.	Potwierdzenia sald - przeglądanie	<a href="#">POTW_SALD</a>	odczyt
333.	Potwierdzenia sald - drukowanie	<a href="#">POTW_SDRK</a>	odczyt
334.	Badanie spójności bazy	<a href="#">BAD_SPO_BAZ</a>	zarządzanie
335.	Zestawienia stanów i sald wg planu	<a href="#">ZSISWP_PRZ</a>	odczyt
336.	Eksport pozycji dowodu do XML	<a href="#">EKSP_XML</a>	odczyt
337.	Import do XML	<a href="#">IMP_XML</a>	rejestracja
338.	Bilanse - wydruk	BIL_DRK	odczyt
339.	Bilans jednostki - drukowanie	<a href="#">BIL_JEDNDRK</a>	odczyt
340.	Słownik pracowników - przeglądanie	<a href="#">SL_SPRC_PRZ</a>	odczyt
341.	Słownik pracowników - nowy	<a href="#">SL_SPRC_NOW</a>	rejestracja
342.	Słownik pracowników - korekta	<a href="#">SL_SPRC_KOR</a>	modyfikacja
343.	Słownik pracowników - usuwanie	<a href="#">SL_SPRC_USU</a>	zarządzanie
344.	Zmiany planu na niezdefiniowanych kontach	<a href="#">PLF_ZPNNK</a>	odczyt
345.	Zmiany planu na kontach z innymi kontami planu	<a href="#">PLF_ZPNIK</a>	odczyt

Legenda:

- **Czcionka pogrubiona, kursywa** - klucz główny tabeli
- **Czcionka pogrubiona** - pole wymagane
- (def=X) - wartość domyślna dla pola
- (S) przy nazwie tabeli - tabela słownikowa
- (A) przy nazwie tabeli - tabela archiwizowana

**Burmistrz Śremu**

**Adam Lewandowski**