

ZARZĄDZENIE NR 24/2023
KIEROWNIKA URZĘDU

z dnia 29 grudnia 2023 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 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342), 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. Struktura bazy danych oraz sposób przepływu danych w systemie finansowo-księgowym FKB+ stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

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

2. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 pn.: Budowa zintegrowanych węzłów przesiadkowych wraz z infrastrukturą towarzyszącą w Śremie określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

3. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 pn.: Budowa kładki pieszo-rowerowej nad kanałem ulgi rz. Warty wraz ze ścieżką pieszo - rowerową do Zbrudzewa oraz w kierunku Mechlina określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

4. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 pn.: Budowa świetlicy wiejskiej w Zbrudzewie - etap I określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

5. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 pn.: Budowa kortu tenisowego wraz z infrastrukturą towarzyszącą w Psarskim określa załącznik nr 8 do zarządzenia.

6. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 pn.: Nowoczesna edukacja w Gminie Śrem, określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

7. Zasady rachunkowości dla realizacji zadań współfinansowanych ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych, określa załącznik nr 10 do zarządzenia.

8. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 pn.: Rozbudowa systemu tras rowerowych w ramach rozwoju transportu niskoemisyjnego w Gminie Śrem. Budowa ścieżki pieszo-rowerowej Śrem - Psarskie, określa załącznik nr 11 do zarządzenia.

9. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 pn.: Dostępna Szkoła - innowacyjne rozwiązania w kreowaniu przyjaznej przestrzeni edukacyjnej z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz otoczenia, określa załącznik nr 12 do zarządzenia.

10. Zasady rachunkowości dla realizacji zadań w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2022 dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”, określa załącznik nr 13 do zarządzenia.

11. Zasady rachunkowości dla realizacji zadań w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa dotycząca realizacji projektu grantowego Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR, określa załącznik nr 14 do zarządzenia.

12. Zasady rachunkowości dla realizacji zadań z Funduszu Pomocy Kryzys Uchodźczy, określa załącznik nr 15 do zarządzenia.

13. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dotycząca realizacji operacji "Budowa boiska rekreacyjno-sportowego w Binkowie - II etap." określa załącznik nr 16 do zarządzenia.

14. Zasady rachunkowości dla realizacji projektu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dotycząca realizacji operacji „Budowa ścieżki rekreacyjno-edukacyjnej w miejscowości Psarskie”, określa załącznik nr 17 do zarządzenia.

§ 7. 1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.

2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§ 8. 1. Uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostek, w szczególności zasady istotności i ostrożnej wyceny, przyjmuje się uproszczenia, na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości, w zasadach wyceny aktywów i pasywów, które nie wywierają znacząco ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki oraz wyniku finansowego:

- 1) opłacone 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 w koszty miesiąca, w którym zostały poniesione;
- 2) zaliczkę na koszty egzekucyjne wypłaconą komornikowi księguje się w koszty w terminie ich wypłaty. Zwroty zaliczek wpłacone na rzecz jednostki w tym samym roku obrotowym, w którym zostały wypłacone komornikowi umniejszają wydatki, a zwroty za lata poprzednie wpływają na dochody,
- 3) koszty wynikające z faktur, za zdarzenia gospodarcze o charakterze ciągłym, obejmujące okres na przełomie miesięcy i lat, ujmuje się w ciężar

ostatniego miesiąca, którego faktura dotyczy, (np. faktury za energię elektryczną, ciepłą),

- 4) koszty wynikające z faktur, w których oprócz usługi właściwej, występuje również rozliczenie usług abonamentowych, ujmuje się je w ciężar miesiąca, którego dotyczy abonament, (np. faktury za rozmowy telefoniczne, asystę techniczną),
- 5) opłaty i prowizje bankowe księguje się w koszty pod datą ostatniego dnia miesiąca, w którym zostały poniesione.

2. Po zakończeniu każdego kwartału do kosztów działalności jednostki miesiąca poprzedniego zalicza się zobowiązania zaciągnięte na podstawie dowodów księgowych, które wpłyną do księgowości do 5. dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.

3. Na przełomie roku obrotowego, koszty przypisywane są do poprzedniego roku na podstawie dowodów księgowych, które wpłyną do księgowości do dnia 25 stycznia roku następnego.

§ 9. 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), zestawienie zmian funduszu jednostki oraz informację dodatkową 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.

5. Stosując przepisy ustawy o rachunkowości art. 4 ust 4a jednostka kieruje się zasadą istotności i nie dokonuje wzajemnych wyłączeń przy sprawozdaniach finansowych łącznych dla progu istotności na poziomie:

- a) 1 % sumy bilansowej - dla operacji wpływających na stan aktywów i pasywów,
- b) 1 % wyniku finansowego - dla operacji mających wpływ na wynik finansowy,
- c) 1 % funduszu jednostki - dla operacji wpływających na ten fundusz.

§ 10. 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 oraz dla środków pochodzących z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 11. 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.

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

§ 13. 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, zwrotów z budżetu UE, 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.

§ 14. 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.

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

2. Dodanie konta pozabilansowego nie wymaga zmiany zarządzenia.

§ 16. 1. Dowody księgowe, z zastrzeżeniem ust. 2, znajdują się pod wyciągiem bankowym razem z potwierdzeniem zapłaty.

2. Dowody księgowe mające związek z inwestycjami, delegacjami, umowami zleceń oraz listy płac dotyczące wynagrodzeń 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 z uwzględnieniem aktualizacji wyceny środków trwałych oraz odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych);

- 2) grunty w użytkowaniu wieczystym według wartości przyjętej w decyzji o przyznaniu prawa do ich użytkowania lub w wartości określonej w akcie notarialnym;
- 3) środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem;
- 4) rzeczowe składniki aktywów obrotowych według cen nabycia;
- 5) środki pieniężne w wartości nominalnej;
- 6) rozrachunki według wartości nominalnej, tj. wartości ustalonej przy ich powstaniu;
- 7) 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 majątku inwentarzowego- wycenia się go według wartości rynkowej lub wartości godziwej 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 (amortyzuje), metodą liniową przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2587 z późn. zm.¹⁾).

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

- 1) meble i dywany;
- 2) inwentarz żywy;
- 3) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

6. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1812, 2180, 2640, 2745 i z 2023 r. poz. 185, 412, 326, 1059, 1130, 1723, 1787, 1705, 1843, 1723, 1723.

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

§ 18. 1. 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. Urząd Miejski w Śremie posiada opis Systemu FKB+, który przedstawia podręcznik użytkownika do systemu, który jest dostępny w formie elektronicznej na serwerze Urzędu Miejskiego w Śremie. Księgi rachunkowe mają formę zbiorów utrwalonych na informatycznych nośnikach danych, z zastosowaniem rozwiązań wymienionych w art. 71 ust. 2 ustawy o rachunkowości i składają się na nie:

- 1) dziennik,
- 2) zapisy księgowe na kontach syntetyczno – analitycznych do budżetu prowadzone są przez w/w system, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu oraz ujęcia zapisów w porządku systematycznym na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Pod datą otwarcia ksiąg rachunkowych wprowadza się salda początkowe aktywów i pasywów, a następnie dokonuje się zapisów za kolejne miesiące,
- 3) konta ksiąg pomocniczych służą uszczegółowieniu i uzupełnieniu kont księgi głównej, prowadzi się je w porządku systematycznym jako wyodrębnione księgi kartoteki i komputerowe zbiory danych, przy czym dla kont 011, 013 i 020 szczegółowa ewidencja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jest prowadzona od 2011 roku przy użyciu komputera w Systemie Środki Trwałe w wersji STW+ opracowanym przez RADIX Systemy Komputerowe.

2. Ewidencja analityczna dotycząca wynagrodzeń pracowników, prowadzona jest od 2009 roku na imiennych kartach wynagrodzeń komputerowo w Systemie Płacowym w wersji PŁACE+ opracowanym przez RADIX Systemy Komputerowe.

3. Ewidencja analityczna należności budżetowych z tytułu podatków lokalnych, opłaty za gospodarowanie odpadami, użytkowania wieczystego, najmu, sprzedaży nieruchomości prowadzona jest przy użyciu systemu WIP+ opracowanym przez RADIX Systemy Komputerowe, natomiast opłaty dodatkowe za parkowanie w strefie płatnego parkowania w programie EXEK - kontrola i egzekucja opłat parkinowych opracowanym przez Mobile Traffic Data Sp. z o.o.

§ 19. W zakresie ochrony danych i ich zbiorów w Urzędzie Miejskim obowiązuje odrębne zarządzenie Kierownika Urzędu.

§ 20. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz Głównemu Księgowemu Urzędu.

§ 21. Traci moc zarządzenie Nr 2/2020 Kierownika Urzędu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości przyjęte w Urzędzie Miejskim w Śremie, zmienione zarządzeniem Nr 12/2020 Kierownika Urzędu z dnia 1 czerwca 2020 r., zarządzeniem Nr 17/2020 Kierownika Urzędu z dnia 8 września 2020 r., zarządzeniem Nr 6/2021 Kierownika Urzędu z dnia 8 czerwca 2021 r., zarządzeniem Nr 14/2021 Kierownika Urzędu z dnia 22 października 2021 r., zarządzeniem Nr 10/2022 Kierownika Urzędu z dnia 27 czerwca 2022 r. oraz zarządzeniem Nr 4/2023 Kierownika Urzędu z dnia 5 kwietnia 2023 r.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

Załączniki do zarządzenia nr 24/2023
Kierownika Urzędu
z dnia 29 grudnia 2023 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

Konto przeciwstawne

1. Przelewy środków pieniężnych (na wydatki) na rachunki bieżące jednostek budżetowych.	223/....
2. Rozchody środków budżetu z tytułu:	
- spłaty zaciągniętych kredytów;	134/....
- spłaty zaciągniętych pożyczek;	260/001/....
- wykupu papierów wartościowych.	260/000/....
3. Wpływy z tytułu zwrotu przez jednostki budżetowe niewykorzystanych środków budżetowych na realizację wydatków budżetowych.	(-) 223/...
4. Środki pieniężne niewłaściwie wypłacone z rachunku bieżącego budżetu gminy oraz omyłki bankowe.	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

Konto przeciwstawne

1. Spłata kredytu bankowego.	133/....
2. Umorzenie kredytu bankowego.	962/....
3. Wyksięgowanie odsetek od kredytu w momencie ich zapłaty	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

1. Odsetki od środków na rachunku bankowym
2. Wpływ środków na niewygasające wydatki

Konto przeciwstawne

240/002/

225/....

Strona Ma konta 135

1. Wpłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających
2. Zwrot odsetek od środków na rachunku bankowym wydatków niewygasających na dochody

Konto przeciwstawne

225/....

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.

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

- | | |
|---|----------|
| 2. Dochody z funduszy pomocniczych , przeznaczone na finansowanie programu, zrealizowane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek. | 901/.... |
| 3. Dochody budżetowe, zrealizowane przez jednostki budżetowe z zadań z administracji zleconej na podstawie sprawozdania RB-27ZZ | 224/... |

Strona Ma konta 222

**Konto
przeciwstawne**

- | | |
|--|----------|
| 1. Wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki | 133/.... |
| 2. Przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody. | 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

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

- | | |
|---|--|
| 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.	133/....
3. Środki przekazane z rachunków środków funduszy pomocowych do jednostek na realizację wydatków w ramach programów pomocowych.	133/....
4. Zapłaty za zrealizowane zadania w ramach funduszy pomocowych.	133/....
5. Zwrot niewykorzystanych środków z funduszy pomocowych przez jednostki realizujące zadania.	(-) 133/....

Strona Ma konta 223

Konto przeciwstawne

1. Wydatki budżetowe, zrealizowane przez jednostki budżetowe, wynikające z okresowych sprawozdań tych jednostek.	902/....
2. Wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie ich sprawozdań.	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 doksieguje 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

	Konto przeciwstawne
1. Wartość spłaconych pożyczek	133/....
2. Wartość wykupionych obligacji	133/....
3. Wartość umorzonych zaciągniętych pożyczek	962/....
4. Wyksięgowanie odsetek od pożyczki w momencie ich zapłaty	909/....

Strona Ma konta 260

	Konto przeciwstawne
1. Wartość zaciągniętych zobowiązań	133/....
2. Wartość wyemitowanych obligacji	133/....
3. Odsetki naliczone przez instytucję udzielającą pożyczkę	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 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
3. Dochody z innych tytułów, w szczególności dotacje i subwencje
4. Przeksięgowanie subwencji i dotacji na dochody właściwego roku budżetowego przelanych na rachunek bankowy w poprzednim roku budżetowym.
5. Należne udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na koniec okresu sprawozdawczego

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

224/....

133/...

909/....

224/....

księgowane pod data ostatniego dnia okresu sprawozdawczego na podstawie przelewu i sprawozdania MF.

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

1. Wydatki budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe ujęte w sprawozdaniach RB-28S.

2. Zwroty dotacji celowych z budżetu państwa dokonane po 15 stycznia następnego roku.

3. Wydatki zrealizowane ze środków pomocowych.

Strona Ma konta 902

1. Zwroty wydatków budżetowych w tym samym roku budżetowym, w którym zostały dokonane

2. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych za rok budżetowy pod data 31.12

3. Przeksięgowanie w końcu roku sumy zrealizowanych wydatków

Konto przeciwstawne

223/....

133/....

223/....

Konto przeciwstawne

133/....

961/....

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 uchwałą 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 umożliwić 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

1. Przeniesienie w następnym roku pod data zatwierdzenia budżetu:

- salda Wn konta 961

- salda Wn konta 962

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

Konto przeciwstawne

961/....

962/....

224/....

Strona Ma konta 960

1. Przeniesienie w następnym roku pod data zatwierdzenia budżetu:

- salda Ma konta 961

- salda Ma konta 962

Konto przeciwstawne

961/....

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

1. Przeniesienie salda konta 902 pod data ostatniego dnia roku budżetowego
2. Przeniesienie salda konta 903 pod data ostatniego dnia roku budżetowego
3. Przeniesienie salda konta 961 – nadwyżki budżetu w roku następnym pod data zatwierdzenia budżetu

Konto przeciwstawne

902/....

903/....

960/....

Strona Ma konta 961

1. Przeniesienie salda konta 901 pod data ostatniego dnia roku budżetowego
2. Przeniesienie salda konta 961 – niedoboru budżetu w roku następnym pod data zatwierdzenia budżetu

Konto przeciwstawne

901/....

960/....

20) Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji nie kasowych 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

Zespół 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)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 129- Rachunek bieżący - dotacje, subwencje, podatki US, udziały
- 130-Rachunek bieżący jednostki
- 131-Rachunek bieżący jednostki – inne programy i fundusze
- 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

Zespół 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 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

- 911-Obce środki trwałe
- 913-Pozostałe środki trwałe obce
- 926- Należności warunkowe z odroczonym terminem płatności
- 927-Należności warunkowe z tytułu udzielonych bonifikat
- 940-Gwarancje ubezpieczeniowe i bankowe
- 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 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 trwałe 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 401, Ma 072):

- a) meble i dywany,
- b) inwentarz żywy,
- c) 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 lub równa 2.000 zł, nie są ujmowane w ewidencji księgowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 prowadzona jest przy użyciu komputera w Systemie Środki Trwałe STW + opracowanym przez RADIX Systemy Komputerowe.

Ww. ewidencja uzgadniana jest 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 401 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 zlikwidowanym 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 855.

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 rewidenta 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	855

Typowe zapisy strony Ma konta 015:	Konta przeciwstawne
1. Przekazanie mienia innym jednostkom	855
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 używania (księgowanie konto Wn 401, Ma 072).

Ewidencja szczegółowa do konta 020 prowadzona jest przy użyciu komputera w Systemie Środki Trwałe STW + opracowanym przez RADIX Systemy Komputerowe.

Jest ona uzgadniania z kontem syntetycznym, prowadzonym komputerowo, które posiada wydzielone subkonta założone według działów i sposobu umarzania w/w wartości niematerialnych i prawnych.

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 od osób prawnych umarza i amortyzuje środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku (§ 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej).

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.

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:

1. Odpisy umorzeniowe
- od działalności bieżącej

Konta przeciwstawne

401

Konto 080 – "Środki trwałe 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.

Przebiegowania 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 rozdziale i paragrafie), w korespondencji z kontem 720, 760, 221 lub innym właściwym kontem,

- 3) z tytułu korekt, omyłek bankowych, zwrot dotacji przekazanych w danym roku,
- 4) wpłacony należny VAT z konta dochodów na wydatki,
- 5) automatyczne zasilenie z wyodrębnionego rachunku VAT przy zastosowaniu MPP.

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,
- 3) zapłatę podatku VAT do US w korespondencji z kontem 225,
- 4) automatyczne odprowadzenie na wyodrębniony rachunek VAT przy zastosowaniu MPP.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Dopuszcza się możliwość księgowania na podstawie zbiorczych poleceń przelewów operacji gospodarczych o jednolitym charakterze m.in. wynagrodzeń, diet radnych, stypendia, nagród Burmistrza itp. co ma analityczne odzwierciedlenie w innych programach np. Płace+, Pogrun.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, zwrotów vat, 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 i 141 bez klasyfikacji budżetowej.

Księgowań z tytułu zrealizowanych dochodów przez jednostkę dokonuje się:

- a) dla dochodów rejestrowanych w programie WIP raz w miesiącu na podstawie odpowiednich zestawień lub rejestracji automatycznej,
- b) dla pozostałych 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 poszczególnych rachunkach jednostki budżetowej. Saldo konta 130, które

służy do zasilania wydatków lub przekazywania zrealizowanych dochód 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	240
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	
	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	222
6. Zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki	223

Konto 131 – „Rachunek bieżący jednostki – inne programy i fundusze”

Konto 131 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymywanych na finansowanie realizacji wyodrębnionych zadań lub programów. Są to w szczególności środki pochodzące z funduszy krajowych, środki na realizację innych programów i projektów, w tym także środków pochodzących z opłaty za gospodarowanie odpadami.

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. Wpływ równowartości wstrzymanych zabezpieczeń przy zapłacie za usługi remontowo – budowlane	240
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, a na stronie Ma – przeksięgowanie środków w kolejnym miesiącu na konto 130 zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane tylko na przełomie okresu sprawozdawczego.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 141 służy również do ewidencji środków pieniężnych dotyczących rozliczeń podatku VAT na wyodrębnionym rachunku bankowym prowadzonym w związku z obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

Na stronie WN konta 141 ujmuje się automatyczny wpływ środków pieniężnych dotyczących podatku VAT od FV sprzedaży zapłaconych z zastosowaniem MPP w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 141 ujmuje się automatyczne przekazanie wpłaconego podatku VAT na konto wydatków w korespondencji z kontem 240.

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 148 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 umożliwić 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).

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. Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie.	750
2. 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, konta zespołu 4
- działalności funduszy specjalnego przeznaczenia	851
b) Zmniejszenie uprzednio naliczonego VAT do odliczenia (w całości lub w części)	225
3. Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi	130, 135, 147, 139
4. Pokrycie zobowiązań z akredytywy lub czekiem potwierdzonym	139
5. Zaakceptowane przez dłużników należności od dostawców z tytułu kar i odszkodowań umownych związanych z dostawami	760
6. Wartość niedoborów i szkód w dostawach, za które odpowiada dostawca oraz inne tytuły zmniejszenia zobowiązań wobec dostawców (np. uznane przez dostawcę reklamacje jednostki)	080, konta zespołu 4, 851
7. Kompensata należności ze zobowiązaniami	201
8. Równowartość potrąconej przy zapłacie zobowiązań kaucji gwarancyjnej, która w jednostkach budżetowych jest przelewana z konta 130 na rachunek pomocniczy sum depozytowych	240
9. 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, 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 2023 r. poz. 2383 ze zm.¹⁾)
4. Zgodnie z ustaleniami w § 17 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⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 2105 Dz. U. z 2022 r., poz. 1059, poz. 1450, M.P. z 2023 r. poz. 843, poz. 844, Dz. U. z 2023 r. poz. 556, poz. 1598.

- | | |
|---|-----|
| 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 wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty lub na koniec okresu sprawozdawczego | 750 |
| 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 |
| 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 roczne przeksięgowania 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) miesięczne 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:

1. Przekazanie dotacji przez organ dotujący

Konta przeciwstawne

130

Typowe zapisy strony Ma konta 224:

1. Rozliczenie dotacji
2. Przypis do zwrotu dotacji w roku następnym

Konta przeciwstawne

810

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 wykonanych w kwocie netto.

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

Ewidencja pomocnicza do konta 225 prowadzona jest według klasyfikacji budżetowej, wyjątek stanowi konto 225 służące do rozliczania podatku VAT z US, które nie jest prowadzone z podziałem na klasyfikacje budżetowe i nie wykazuje się go w sprawozdawczości budżetowej (Rb-N, Rb-28S).

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,
- g) sumę podatku VAT naliczonego dot. scentralizowanych jednostek budżetowych gminy Śrem na podstawie wizualizacji deklaracji VAT.

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,
 e) sumę podatku należnego VAT scentralizowanych jednostek budżetowych gminy Śrem na podstawie wizualizacji deklaracji VAT.

Typowe zapisy strony Wn konta 225:	Konta przeciwstawne
1. Podatek naliczony w fakturach wykonawców podlegający odliczeniu	201
2. Przelew podatku należnego VAT	130
3. Przelew zaliczki podatku dochodowego od osób fizycznych	130, 135
4. Odpis podatku VAT należnego przypisanego podatnikowi	221
5. Przeksięgowanie podatku należnego na konto rozrachunkowe z urzędem skarbowym	225
6. 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 list płac, a pozostałe wynagrodzenia brutto na podstawie dokumentów źródłowych.

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/PPK	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 umożliwi ustalenie sumy należności lub zobowiązania.

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. Wyplacona 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
- inwestycji	080
- funduszy specjalnych	851
2. Rozliczone zaliczki obciążające koszty	
- działalności podstawowej	konta zespołu 4
- 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 nieujęte na kontach 201-234 oraz rozrachunki z tytułu VAT między dochodami a wydatkami. Ewidencję szczegółową prowadzi się według klasyfikacji lub poszczególnych tytułów.

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

Po stronie Wn konta ujmuje się:

- a) rozrachunki z tytułu sum depozytowych i na zlecenie,
- b) rozliczenie niedoborów i szkód,
- c) roszczenia sporne w stosunku do kontrahentów i pracowników,
- d) błędy i omyłki w wyciągach bankowych, prowizje,
- e) zapłata pozostałych zobowiązań.
- f) automatyczny przepływ VAT między rachunkami rozliczeniowymi a wyodrębnionym kontem dla VAT.

Po stronie Ma konta 240 ujmuje się:

- a) 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.
- f) automatyczny przepływ VAT między rachunkami rozliczeniowymi a wyodrębnionym kontem dla VAT.

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:	
- 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
8. Automatyczne odprowadzenie podatku VAT na wyodrębnione konto dla VAT	130
9. Automatyczne przekazanie podatku VAT z wyodrębnionego konta dla VAT	141

Typowe zapisy strony Ma konta 240:	Konta przeciwstawne
1. Zwroty mylnie przekazanych diet sołtysów, radnych, ekwiwalentów, zwroty podatku akcyzowego itp.	130
2. Wpływ sum depozytowych , wadiów, gwarancji	139
3. naliczenie odsetek od rachunku bankowego	130
4. Ujawniane nadwyżek:	
- 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
7. Wpływ podatku VAT na wyodrębnione konto dla VAT	141
8. Wpływ podatku VAT z wyodrębnionego konta dla VAT	130

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 wątpliwych. 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 pomniejszych 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 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
ewidencjonowanych na koncie 011 oraz wartości niematerialnych i prawnych	071
ujmowanych na koncie 020	

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 energii, gazu, wody 201

Typowe zapisy strony Ma konta 401:

Konta przeciwstawne

1. Zmniejszenie kosztów na podstawie dokumentów korygujących 201
2. Przeniesienie rocznej sumy kosztów 860

Konto 402- „Usługi 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, dochody i koszty”

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 wraz z odsetkami od tych należności.

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 innych niż dot. podatków lokalnych ujmowanych na koncie 720, 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 trwałe 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 trwałe 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, 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 wartościach 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 i 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 223;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 223;
- 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. Przepisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe

234

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest w podziale na poszczególne tytuły świadczeń np. działalność kulturowa, dofinansowanie wypoczynku, świadczenia świąteczne, poprzez zastosowanie odpowiednich rozszerzeń w numeracji konta. Dodatkowo zwiększenia na koncie ewidencjonowane są na kontach z rozszerzeniem 851-001-....., natomiast zmniejszenia ewidencjonuje się z rozszerzeniem 851-002-.....

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 911 – „Obce środki trwałe”

Konto 911 służy do ewidencji środków trwałych nie będących majątkiem jednostki, lecz przez nią używanych na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innych umów o podobnym charakterze) lub bez tytułu prawnego. Po stronie Wn konta 911 ujmuje się wartość początkową obcych środków trwałych pod datą otrzymania ich do używania. Z kolei po stronie Ma ewidencjonuje się wartość początkową tych samych obcych środków trwałych pod datą:

- wydania ich finansującemu - po zakończeniu okresu trwania umowy najmu, dzierżawy czy leasingu,
- zrzeczenia się prawa wieczystego użytkowania czy przekazania gruntów innym użytkownikom.

Na koniec okresu konto wykazuje saldo debetowe, które wyraża stan obcych środków trwałych.

Konto 913 – „Pozostałe środki trwałe obce”

Konto 913 służy do ewidencji pozostałych środków trwałych nie będących majątkiem jednostki, lecz przez nią używanych na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innych umów o podobnym charakterze) lub bez tytułu prawnego. Po stronie Wn konta 913 ujmuje się wartość początkową pozostałych środków trwałych obcych pod datą otrzymania ich do używania. Z kolei po stronie Ma ewidencjonuje się wartość

początkową tych samych składników majątku pod datą: zakończenia okresu trwania umowy najmu, dzierżawy czy leasingu.

Na koniec okresu konto wykazuje saldo debetowe, które wyraża stan pozostałych środków trwałych nie będących własnością jednostki.

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 927 – „Należności warunkowe z tytułu udzielonych bonifikat”

Konto 927 służy do ewidencji warunkowych należności z tytułu bonifikat udzielonych przy sprzedaży nieruchomości, podlegających zwrotowi przez nabywców, jeśli nie dochowają warunków określonych przepisami w zakresie gospodarowania nieruchomościami. Po stronie Wn ewidencjonowane jest powstanie należności warunkowej. Po stronie Ma ewidencjonowane jest wygaśnięcie należności warunkowej na skutek:

- upływu czasu, powodującego wygaśnięcie tytułu zwrotu udzielonej bonifikaty,
- przekształcenia należności warunkowej z tytułu udzielonej bonifikaty w należność na skutek żądania zwrotu bonifikaty

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, czeki.

Typowe zapisy strony Ma konta 940:

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

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 (nadwyżka 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

Konto	Rodzaj kosztów	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400	Amortyzacja	472 - „Amortyzacja”
401	Zużycie materiałów i energii	421 - „Zakup materiałów i wyposażenia” 426 - „Zakup energii” 430 - „Zakup usług pozostałych, jeżeli dotyczy pozostałych środków trwałych”
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>
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 oraz Fundusz Solidarnościowy”</p> <p>414 – „Wpłaty na PFRON”</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>

		443 - „Różne opłaty i składki” - w zakresie ubezpieczeń majątkowych” 444-odpisy na ZFŚS dot. emerytów
410	Inne świadczenia finansowane z budżetu	304 - „Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń” - z wyjątkiem nagród dla pracowników 305 - „Zasądzone renty” 311 - „Świadczenia społeczne” 324 - „Stypendia dla uczniów” 325- „Stypendia różne” 326- „Inne formy pomocy dla uczniów”

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.	UF_SDOW (SA)	Słownik rodzajów dowodów księgowych		
9.	UF_DOWK (A)	Dowody księgowe		
10.	UF_DPOZ (A)	Pozycje dowodów księgowych		
11.	UF_PLK (A)	Plan kont		
12.	UF_PF (A)	Plany finansowe (lista)		
13.	UF_PFPOZ (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.	UF_DDZR (A)	Dokumenty źródłowe		
18.	UF_KKON (A)	Kartoteka kontrahentów		
19.	UF_AK (A)	Automaty księgowe (lista)		
21.	UF_AKPOZ (A)	Pozycje automatów księgowych		
22.	UF_AKWIP (A)	Pozycje w automacie księgowym WIP		
27.	UF_FK (A)	Faktury VAT		
28.	UF_FKPOZ (A)	Pozycje w fakturach VAT		
31.	UF_SINN (SA)	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.	UF_KLAS (SA)	Słownik nazw kont		
33.	UF_DPBK (SA)	Słownik nazw kont klasyfikacji budżetowej		
34.	UF_DPBKP4 (SA)	Słownik sposobów finansowania paragrafów		
35.	UF_SRVAT (SA)	Rodzaj operacji VAT		
36.	UF_SSVAT (SA)	Stawki VAT		
37.	UF_SZSIZ (SA)	Dostępne zestawienia stanów i sald		
38.	UF_SOOP (SA)	Słownik opisów operacji		
39.	UF_SRBK (SA)	Słownik rachunków bankowych		
40.	UF_SRW (SA)	Słownik rodzajów wydatków		
41.	UF_SJO (SA)	Słownik jednostek organizacyjnych		
42.	UF_SKWS (SA)	Słownik klasyfikacji wydatków strukturalnych		
49.	UF_SGPR (SA)	Słownik grup paragrafów		
50.	UF_WYD (A)	Rejestr wykonanych wydruków		
55.	UF_STFK (SA)	Słownik typów faktur		
56.	UF_SPRC (SA)	Słownik pracowników		

UF_SDOW (SA) - Słownik rodzajów dowodów księgowych

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

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

UF_DPOZ (A) - Pozycje dowodów księgowych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
1.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)			
2.	KLAS_1	Numer konta - syntetyka	VARCHAR(12)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
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 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)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
22	STEMPEL		NAME			
23	STEMPEL_WPR		NAME			
24	DATA_WPR		DATE			
25	DATA_MOD		DATE			
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_AKT
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 wartosci default = 0 jest bardzo niebezpieczne. Np w sytuacji gdy " update dpoz... where fk_pozycja lub fk_grupa = 'NULL AsInteger = 0 '" to zmodyfuujemy 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		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
					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 - zadanie	VARCHAR(12)		UWAGA !!! To nie jest już klasyfikacja budżetowa która 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)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
50	ZA_NR_AKTPLK		NUMERIC(8,0)			UF_PLK.NR_AKT
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)			
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)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
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_A KT
67	KPOO_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		
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.	NR_AKT	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.	SYNT_NO	Długość konta	NUMERIC(2,0) (def=-1)			
9.	ZAD	Jednostka	NUMERIC(3,0)			
10.	ROK	Rok	NUMERIC(4,0)			
11.	STATUS_KON	Rodzaj konta	NUMERIC(2,0)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
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.	BO_WN	BO strony Wn	NUMERIC(15,2) (def=0)			
18.	BO_MA	BO strony Ma	NUMERIC(15,2) (def=0)			
19.	DATA_BO	Data wyznaczenia BO	DATE			
20.	KP_NR_AKTPLK	Identyfikator konta przeciwwstawnego	NUMERIC(8,0)	Obecnie pole pozostaje puste-niewykorzystywane.		UF_PLK.NR_AKT
21.	KP_KLAS_1	Numer konta przeciwwstawnego - syntetyka	VARCHAR(12)			
22.	KP_KLAS_2	Numer konta przeciwwstawnego - dział	VARCHAR(12)			
23.	KP_KLAS_3	Numer konta przeciwwstawnego - rozdział	VARCHAR(12)			
24.	KP_KLAS_4	Numer konta przeciwwstawnego - paragraf	VARCHAR(12)			
25.	KP_KLAS_5	Numer konta przeciwwstawnego - zadanie	VARCHAR(12)			
26.	KP_SYNT_NO	Długość konta przeciwwstawnego	NUMERIC(2,0) (def=-1)			
27.	KP_ZAD	Jednostka konta przeciwwstawnego	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)		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
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
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.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)			
2.	STEMPEL		NAME			
3.	DATA_WPR		DATE			
4.	DATA_MOD		DATE			
5.	NUMER	Numer	NUMERIC(3,0) (def=0)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
6.	OPIS	Opis	VARCHAR(240)	
7.	ZAD	Jednostka	NUMERIC(3,0)	
8.	ROK		NUMERIC(4,0)	

UF_PFOZ (A) - Pozycje planów finansowych

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
1.	NR_AKT	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.	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)		

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

UF_KKON (A) - Kartoteka kontrahentów

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
1.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)		
2.	DATA_WPR		DATE		
3.	DATA_MOD		DATE		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
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)			
12.	BANK_KON1	Bank kontrahenta	VARCHAR(32)		Usunąć	
13.	BANK_KON2	Bank kontrahenta	VARCHAR(32)		Usunąć	
14.	NR_AKTWIP		NUMERIC(8,0)		Usunąć	
15.	K_SYNT_NO		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.	K_ZAD		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)			

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

UF_AKPOZ (A) - Pozycje automatów księgowych

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

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
5.	FK_AK		NUMERIC(8,0)		UF_AK.NR_AKT
6.	GRUPA	Id grupy	NUMERIC(4,0)		
7.	WNMA	Strona	VARCHAR(2)		
8.	KIERUNEK		VARCHAR(1)		
9.	SYNT_NO		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
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		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)		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
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)			
2.	DATA_WPR		DATE			
3.	DATA_MOD		DATE			
4.	STEMPEL		NAME			
5.	FK_KKON	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 korygujaca . numer akt faktury korygowanej		UF_FK.NR_AKT
8.	NUMER	Numer faktury	VARCHAR(32)			
9.	RODZAJ	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/sprzedazy	DATE			
13.	DATA_PLAT	Data płatności	DATE			
14.	STAT_DATA	Rejestr VAT	DATE			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
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.	ZAD	Jednostka	NUMERIC(3,0)			
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.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)		
2.	STEMPEL		NAME		
3.	DATA_WPR		DATE		
4.	DATA_MOD		DATE		
5.	FK_FK	Identyfikator faktury	NUMERIC(8,0)		UF_FK.NR_AKT
6.	POZYCJA	Numer pozycji na fakturze	NUMERIC(4,0) (def=0)		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
7.	ZNAK	Znak kwoty (dozwolone 1 lub -1)	NUMERIC(2,0) (def=1)		
8.	KWOTA	Kwota netto	NUMERIC(15,2) (def=0)		
9.	KWOTA_VAT	Kwota vat	NUMERIC(15,2) (def=0)		
10.	STAWKA_VAT	Stawka VAT	NUMERIC(4,2)		
11.	SYMB_SRVAT	Rodzaj VAT	VARCHAR(6)		UF_SRVAT.SYMBOL
12.	OPIS_OPER	Opis	VARCHAR(120)		
13.	K_SYNT_NO		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
14.	K_KLAS_1		VARCHAR(12)		
15.	K_KLAS_2		VARCHAR(12)		
16.	K_KLAS_3		VARCHAR(12)		
17.	K_KLAS_4		VARCHAR(12)		
18.	K_KLAS_5		VARCHAR(12)		
19.	KP_SYNT_NO		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.	VW_SYNT_NO		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.	VM_SYNT_NO		NUMERIC(2,0) (def=-1)		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi	Relacja
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.	VB_SYNT_NO		NUMERIC(2,0) (def=-1)		
40.	VB_KLAS_1		VARCHAR(12)		
41.	VB_KLAS_2		VARCHAR(12)		
42.	VB_KLAS_3		VARCHAR(12)		
43.	VB_KLAS_4		VARCHAR(12)		
44.	VB_KLAS_5		VARCHAR(12)		
45.	BM_SYNT_NO		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.	K_ZAD		NUMERIC(3,0)		
52.	KP_ZAD		NUMERIC(3,0)		
53.	VM_ZAD		NUMERIC(3,0)		
54.	VB_ZAD		NUMERIC(3,0)		
55.	VW_ZAD		NUMERIC(3,0)		
56.	BM_ZAD		NUMERIC(3,0)		
57.	NAZWA_TOW	Nazwa towaru	VARCHAR(150)		
58.	CENA_TOW	Cena towaru	NUMERIC(15,4)		

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

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
9.	KLAS_4	Numer konta - paragraf	VARCHAR(12)	
10.	KLAS_5	Numer konta - zadanie	VARCHAR(12)	
11.	ZAD	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.	NR_AKT	id	NUMERIC(8,0)			
2.	SYMBOL	Typ pozycji	VARCHAR(2)	<p>Pole decyduje o tym w którym z pol (konto,dział,rozdział,paragraf) w wybranym rekordzie znajdują się słownikowane informacje</p> <p>SJ, SZ konta(SJ- dla jednostki SZ dla zarządu) - odczyt z kolumny KONTO</p> <p>D-działy - odczyt z kolumny DZIAL</p> <p>R-rozdziały - odczyt z kolumny ROZDZIAL</p> <p>PW,PD,PP,PR-paragrafy (wydatki,dochody,przychody,rozchody) - odczyt z kolumny PARAGRAF</p>		
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			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
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.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)			
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.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)			
2.	STEMPEL		NAME			
3.	DATA_WPR		DATE			
4.	DATA_MOD		DATE			
5.	POZYCJA	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.	STAWKA	Dozwolona stawka	NUMERIC(4,2) (def=-1)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
9.	SYMBOL		VARCHAR(6)	

UF_SSVAT (SA) - Stawki VAT

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.	STAWKA	Stawka VAT (%)	NUMERIC(4,2) (def=0)	
6.	OPIS	Opis pozycji (np. 'Stawka 10%')	VARCHAR(120)	
7.	POZYCJA	Pozycja na liście (wart. domyślna)	NUMERIC(3,0) (def=0)	
8.	SYMBOL		VARCHAR(6)	

UF_SZSIZ (SA) - Dostępne zestawienia stanów i sald

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(8)	
6.	OPIS		VARCHAR(120)	
7.	DEFINICJA		VARCHAR(64)	
8.	NAGLOWEK		VARCHAR(250)	

UF_SOOP (SA) - Słownik opisów operacji

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

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

UF_SRBK (SA) - Słownik rachunków bankowych

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

UF_SJO (SA) - Słownik jednostek organizacyjnych

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.	NUMER	Numer jednostki organizacyjnej	NUMERIC(2,0)	
6.	NAZWA	Nazwa jednostki organizacyjnej	VARCHAR(60)	

UF_SKWS (SA) - Słownik klasyfikacji wydatków strukturalnych

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.	STRUK_KLAS	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 podpięta 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		

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis	Uwagi	Relacja
				122 1		

UF_SGPR (SA) - Słownik grup paragrafów

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(250)			
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.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)			
2.	DATA_WPR		DATE			
3.	DATA_MOD		DATE			
4.	STEMPEL		NAME			
5.	STEMPEL_WPR		NAME			
6.	DATA		DATE			
7.	DATA_WYS		DATE			
8.	DANE		TEXT			
9.	WYDRUK		TEXT			
10.	KONTROLA		VARCHAR(32)			

Nr	Nazwa	Definicja	Typ	Opis Uwagi Relacja
11.	TYP_WYD		VARCHAR(3)	
12.	RODZ_KOM		CHAR(1)	
13.	TRESC		TEXT	
14.	KOD_DOKUM		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)	
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
1.	NR_AKT		NUMERIC(8,0)	
2.	IMIE		VARCHAR(30)	
3.	NAZWISKO		VARCHAR(30)	
4.	LOGIN		NAME	
5.	STEMPEL		NAME	
6.	DATA_WPR		DATE	
7.	DATA_MOD		DATE	

Funkcje systemu

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
1.	Uruchomienie systemu	CONNECT	odczyt
2.	Analiza rozrachunkowa - przeglądanie (menu)	ARZR_PDG	odczyt
3.	Analiza zobowiązań i należności - przegląd. (menu)	AZBN_PRZ	odczyt
4.	Analiza zaangażowania - przeglądanie	AZAA_PRZ	odczyt
5.	Automaty księgowe - przeglądanie (menu)	AK_PDG	odczyt
6.	Automaty księgowe faktur - przeglądanie (menu)	AK_FKT_PDG	odczyt
7.	Bilans otw. na podst. poprz. roku (menu)	BONPPR	zarządzanie

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
8.	Bilans otwarcia kolejnych kont - przeglądanie.(menu)	BOKK_PDG	odczyt
9.	Dokumenty źródłowe - przeglądanie (menu)	DKZR_PRZ	odczyt
10.	Dowody księgowe - przeglądanie (menu)	DK_PDG_M	odczyt
11.	Kontrahenci - przeglądanie (menu)	KNT_PDG	odczyt
12.	Księgowanie (menu)	KSG_M	zarządzanie
13.	Miesięczny dziennik obrotów - raport (menu)	MDO_RAP	odczyt
14.	Obroty kont syntetycznych - przeglądanie (menu)	OKS_PRZ	odczyt
15.	Obroty kont analitycznych - przeglądanie(menu)	OKA_PDG	odczyt
16.	Dziennik obrotów w miesiącu - raport (menu)	DOM_RAP	odczyt
17.	Faktury - przeglądanie (menu)	FKT_PDG	odczyt
18.	Opcje - przeglądanie (menu)	OPCJE_PRZ	odczyt
19.	Opcje - ustawienia (menu)	OPCJE_UST	zarządzanie
20.	Plan finansowy - przeglądanie(menu)	PLF_PDG	odczyt
21.	Plan kont - podgląd (menu)	PLK_PDG_M	odczyt
22.	Przeniesienie planu kont z poprzedniego roku(menu)	PRZPLK_PPR	zarządzanie
23.	Rejestr sprzedaży VAT - przeglądanie (menu)	RSVAT_PRZ	odczyt
24.	Rejestr zakupu VAT - przeglądanie (menu)	RZVAT_PRZ	odczyt
25.	Selektywny dostęp do funkcji	SEL_DTP_F	zarządzanie
26.	Słowniki - przeglądanie (menu)	SL_PRZ	odczyt
27.	Wykaz konta - przeglądanie	WK_PRZ	odczyt
28.	Wykaz obrotów stanów i sald - przeglądanie (menu)	WOSIS_PDG	odczyt
29.	Wyszukiwanie kwot i tekstów - przeglądanie(menu)	WKIT_PDG	odczyt
30.	Zamknięcie miesiąca (menu)	ZMKN_M	zarządzanie
31.	Zamknięcie roku (menu)	ZMKN_R	zarządzanie
32.	Zestawienie stanów i sald - przeglądanie (menu)	ZSIS_PRZ	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
33.	Zmiana zadania (menu)	ZAD_ZMN	odczyt
34.	Analiza rozrachunkowa - przeglądanie	ARZR_PRZ	odczyt
35.	Analiza rozrachunkowa - drukowanie	ARZR_DRK	odczyt
36.	Analiza zobowiązań i należności - drukowanie	AZBN_DRK	odczyt
37.	Automat księgowy - przeglądanie	AK_PRZ	odczyt
38.	Automat księgowy - korekta	AK_KOR	modyfikacja
39.	Automat księgowy - nowy	AK_NOW	rejestracja
40.	Automat księgowy - usuwanie	AK_USU	zarządzanie
41.	Automat księgowy - przeksięgowanie	AK_PRZKS	modyfikacja
42.	Automat księgowy faktur poz. - przeglądanie	AK_FKT_P_PRZ	odczyt
43.	Automat księgowy faktur poz. - korekta	AK_FKT_P_KOR	modyfikacja
44.	Automat księgowy faktur poz. - nowa	AK_FKT_P_NOW	rejestracja
45.	Automat księgowy faktur poz. - usuwanie	AK_FKT_P_USU	zarządzanie
46.	Automat księgowy poz. - przeglądanie	AK_P_PRZ	odczyt
47.	Automat księgowy poz. - korekta	AK_P_KOR	modyfikacja
48.	Automat księgowy poz. - nowa	AK_P_NOW	rejestracja
49.	Automat księgowy poz. - usuwanie	AK_P_USU	zarządzanie
50.	Bilans otwarcia - korekta	BO_KOR	modyfikacja
51.	Bilans otwarcia kolejnych kont - znajdź	BOKK_FND	odczyt
52.	Dokumenty źródłowe - znajdź	DKZR_FND	odczyt
53.	Dokumenty źródłowe poz.- przeglądanie	DKZ_P_PRZ	odczyt
54.	Dokumenty źródłowe poz. - korekta	DKZ_P_KOR	modyfikacja
55.	Dokumenty źródłowe poz. - nowa	DKZ_P_NOW	rejestracja
56.	Dokumenty źródłowe poz. - usuwanie	DKZ_P_USU	zarządzanie
57.	Dowody księgowe - przeglądanie	DK_PRZ	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
58.	Dowody księgowe - nowy	DK_NOW	rejestracja
59.	Dowody księgowe - usuwanie	DK_USU	zarządzanie
60.	Dowody księgowe - znajdź	DK_FND	odczyt
61.	Dowody księgowe - drukowanie	DK_DRK	odczyt
62.	Dowody księgowe - księgowanie	DK_OP_KSGW	zarządzanie
63.	Dowody księgowe - altF10	DK_ALTF10	zarządzanie
64.	Dowody księgowe - altSHIFTF10	DK_SHALTF10	zarządzanie
65.	Dowód księgowy - przeglądanie	DKG_PRZ	odczyt
66.	Dowód księgowy - korekta	DKG_KOR	modyfikacja
67.	Dowód księgowy - przejście do trybu rejestracji	DK_TRB_RJ_WE	rejestracja
68.	Dowód księgowy - wyjście z trybu rejestracji	DK_TRB_RJ_WY	rejestracja
69.	Dowód księgowy postać syntetyczna - przeglądanie	DK_PS_PRZ	odczyt
70.	Dowód księgowy postać źródłowa - przeglądanie	DK_PZ_PRZ	odczyt
71.	Dowód księgowy poz.- przeglądanie	DKG_P_PRZ	odczyt
72.	Dowód księgowy poz.- korekta	DKG_P_KOR	modyfikacja
73.	Dowód księgowy poz.- nowa	DKG_P_NOW	rejestracja
74.	Dowód księgowy poz.- usuwanie	DKG_P_USU	zarządzanie
75.	Numer operacji usuń	NR_OP_USUN	zarządzanie
76.	Miesięczny dziennik obrotów - drukowanie	MDO_DRK	odczyt
77.	Dziennik obrotów w miesiącu - drukowanie	DOM_DRK	odczyt
78.	Faktura poz. - przeglądanie	FK_P_PRZ	odczyt
79.	Faktura - przeglądanie	FK_PRZ	odczyt
80.	Faktura - nowa	FK_NOW	rejestracja
81.	Faktura - usuwanie	FK_USU	zarządzanie
82.	Faktura - znajdź	FK_FND	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
83.	Faktura poz. - korekta	FK_P_KOR	modyfikacja
84.	Faktura poz. - nowa	FK_P_NOW	rejestracja
85.	Faktura poz. - usuwanie	FK_P_USU	zarządzanie
86.	Kartoteka kontrahentów - przeglądanie	KNT_PRZ	odczyt
87.	Kartoteka kontrahentów - korekta	KNT_KOR	modyfikacja
88.	Kartoteka kontrahentów - nowy	KNT_NOW	rejestracja
89.	Kartoteka kontrahentów - znajdź	KNT_FND	odczyt
90.	Kartoteka kontrahentów - drukowanie	KNT_DRK	odczyt
91.	Kartoteka kontrahentów - usuwanie	KNT_USU	zarządzanie
92.	Obroty kont analitycznych - drukowanie	OKA_DRK	odczyt
93.	Obroty kont syntetycznych - drukowanie	OKS_DRK	odczyt
94.	Obroty kont syntetycznych - znajdź	OKS_FND	odczyt
95.	Plan finansowy - przeglądanie	PLF_PRZ	odczyt
96.	Plan finansowy - korekta	PLF_KOR	modyfikacja
97.	Plan finansowy - nowy	PLF_NOW	rejestracja
98.	Plan finansowy - usuwanie	PLF_USU	zarządzanie
99.	Plan finansowy - drukuj	PLF_DRK	odczyt
100.	Plan finansowy - znajdź	PLF_FND	odczyt
101.	Plan finansowy poz. - przeglądanie	PLF_P_PRZ	odczyt
102.	Plan finansowy poz. - korekta	PLF_P_KOR	modyfikacja
103.	Plan finansowy poz. - nowa	PLF_P_NOW	rejestracja
104.	Plan finansowy poz. - usuwanie	PLF_P_USU	zarządzanie
105.	Plan finansowy - powielanie	PLF_PWLNPF	rejestracja
106.	Plan finansowy - przejęcie z innej jednostki	PLF_PPFZIJ	rejestracja
107.	Plan finansowy - przejęcie z systemu BESTIA	PLF_PPFZB	rejestracja

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
108.	Plan finansowy - dochody, wydatki	PLF_PLDW	odczyt
109.	Plan kont - korekta	PLK_KOR	modyfikacja
110.	Plan kont - nowy	PLK_NOW	rejestracja
111.	Plan kont - usuwanie	PLK_USU	zarządzanie
112.	Plan kont - powielanie kont	PLK_PWLNK	rejestracja
113.	Plan kont - znajdź	PLK_FND	odczyt
114.	Przebiegowanie wydatków	PRZKS_WYD	zarządzanie
115.	Rejestr sprzedaży VAT - drukowanie	RSVAT_DRK	odczyt
116.	Rejestr zakupu VAT - drukowanie	RZVAT_DRK	odczyt
117.	Słownik kont klasyfikacji budżetowej -przeglądanie	SL_KKLSB_PRZ	odczyt
118.	Słownik kont klasyfikacji budżetowej - korekta	SL_KKLSB_KOR	modyfikacja
119.	Słownik kont klasyfikacji budżetowej -nowa pozycja	SL_KKLSB_NOW	rejestracja
120.	Słownik kont klasyfikacji budżetowej - usuwanie	SL_KKLSB_USU	zarządzanie
121.	Słownik kont syntetycznych - przeglądanie	SL_KSYNT_PRZ	odczyt
122.	Słownik kont syntetycznych - korekta	SL_KSYNT_KOR	modyfikacja
123.	Słownik kont syntetycznych - nowa pozycja	SL_KSYNT_NOW	rejestracja
124.	Słownik kont syntetycznych - usuwanie	SL_KSYNT_USU	zarządzanie
125.	Słownik opisów operacji - przeglądanie	SL_SOOP_PRZ	odczyt
126.	Słownik opisów operacji - korekta	SL_SOOP_KOR	modyfikacja
127.	Słownik opisów operacji - nowa pozycja	SL_SOOP_NOW	rejestracja
128.	Słownik opisów operacji - usuwanie	SL_SOOP_USU	zarządzanie
129.	Słownik zestawienie stanów i sald - przeglądanie	SL_ZSIS_PRZ	odczyt
130.	Słownik zestawienie stanów i sald - korekta	SL_ZSIS_KOR	modyfikacja
131.	Słownik zestawienie stanów i sald - nowa pozycja	SL_ZSIS_NOW	rejestracja
132.	Słownik zestawienie stanów i sald - usuwanie	SL_ZSIS_USU	zarządzanie

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
133.	Słownik symbole dowodów księgowych - przeglądanie	SL_SDK_PRZ	odczyt
134.	Słownik symbole dowodów księgowych - korekta	SL_SDK_KOR	modyfikacja
135.	Słownik symbole dowodów księgowych - nowa pozycja	SL_SDK_NOW	rejestracja
136.	Słownik symbole dowodów księgowych - usuwanie	SL_SDK_USU	zarządzanie
137.	Wykaz konta - przeglądanie (menu)	WK_PDG	odczyt
138.	Wykaz konta - drukuj	WK_DRK	odczyt
139.	Wykaz obrotów stanów i sald - przeglądanie	WOSIS_PRZ	odczyt
140.	Wykaz obrotów stanów i sald - drukowanie	WOSIS_DRK	odczyt
141.	Wyszukiwanie kwot i tekstów - drukowanie	WKIT_DRK	odczyt
142.	Zestawienie stanów i sald - drukowanie	ZSIS_DRK	odczyt
143.	Zmiana numeru operacji	ZMN_NR_OP	modyfikacja
144.	Słownik rachunków bankowych - przeglądanie	SL_SRBK_PRZ	odczyt
145.	Słownik rachunków bankowych - nowa pozycja	SL_SRBK_NOW	rejestracja
146.	Słownik rachunków bankowych - usuwania	SL_SRBK_USU	zarządzanie
147.	Słownik rachunków bankowych - korekta	SL_SRBK_KOR	modyfikacja
148.	Bazy archiwalne - przeglądanie	ARCH_PDG	odczyt
149.	Przelewy bankowe podatkowe bez zapisu - drukowanie	PBNK_P_DRK	odczyt
150.	Przelewy bankowe niepodatkowe bez zap - drukowanie	PBNK_N_DRK	odczyt
151.	Kartoteka przelewów - przeglądanie	KPRZ_PDG	odczyt
152.	Kartoteka przelewów - nowy	KPRZ_NOW	rejestracja
153.	Kartoteka przelewów - korekta	KPRZ_KOR	modyfikacja
154.	Kartoteka przelewów - usuwanie	KPRZ_USU	zarządzanie
155.	Kartoteka przelewów - wyszukiwanie	KPRZ_FND	odczyt
156.	Pozycja przelewu bankowego - przeglądanie	KPRZ_P_PRZ	odczyt
157.	Pozycja przelewu bankowego - nowa	KPRZ_P_NOW	rejestracja

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
158.	Pozycja przelewu bankowego - korekta	KPRZ_P_KOR	modyfikacja
159.	Pozycja przelewu bankowego - usuwanie	KPRZ_P_USU	zarządzanie
160.	Archiwizacja roku finansowego	BAZA_ARCHIW	zarządzanie
161.	Grupa automatu księgowego - przeglądanie	AKGRUPA_PRZ	odczyt
162.	Grupa automatu księgowego - nowa	AKGRUPA_NOW	rejestracja
163.	Grupa automatu księgowego - korekta	AKGRUPA_KOR	modyfikacja
164.	Grupa automatu księgowego - usuwanie	AKGRUPA_USU	zarządzanie
165.	Dowód księgowy postać syntetyczna -drukowanie	DK_PS_DRK	odczyt
166.	Import raportu kasowego	IMP_KASA	rejestracja
167.	Import list płac	IMP_LISTPLAC	rejestracja
168.	Import przelewu	IMP_PRZL	rejestracja
169.	Import sprawozdania z systemu BESTIA	IMP_BESTIA	rejestracja
170.	Import faktury	IMP_FAKT	rejestracja
171.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Z strona Wn	GR_AK_ZWN	rejestracja
172.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Z strona Ma	GR_AK_ZMA	rejestracja
173.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Z strona Sk	GR_AK_ZSK	rejestracja
174.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Na strona Wn	GR_AK_NAWN	rejestracja
175.	Grupa automatu księgowego - nowa poz. Na strona Ma	GR_AK_NAMA	rejestracja
176.	Sprawozdanie dla RIO-pliki DBF	ZSIS_SPRDBF	odczyt
177.	Sprawozdanie dla RIO-pliki XML	ZSIS_SPRXML	odczyt
178.	Sprawozdanie finansowe - nowe	SPRF_NOW	rejestracja
179.	Sprawozdanie finansowe - przeglądanie	SPRF_PRZ	odczyt
180.	Sprawozdanie finansowe - korekta	SPRF_KOR	modyfikacja
181.	Sprawozdanie finansowe - usuwanie	SPRF_USU	zarządzanie
182.	Sprawozdanie finansowe - grupa kont	SPRF_GRK	rejestracja

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
183.	Pozycja sprawozdania finansowego - nowy	SFPOZ_NOW	rejestracja
184.	Pozycja sprawozdania finansowego - korekta	SFPOZ_KOR	modyfikacja
185.	Pozycja sprawozdania finansowego - usuwanie	SFPOZ_USU	zarządzanie
186.	Pozycja sprawozdania finansowego - przeglądanie	SFPOZ_PRZ	odczyt
187.	Sprawozdania finansowe - przeglądanie	SF_PRZ	odczyt
188.	Sprawozdanie finansowe (menu)	SF_GEN	odczyt
189.	Sprawozdanie finansowe jedn. sam. teryt. (menu)	SF_JST	odczyt
190.	Sprawozdanie finansowe jednostki budżetowej (menu)	SF_JBT	odczyt
191.	Grupa automatu księgowego - pobranie planu kont	GR_AK_POBPLK	odczyt
192.	Grupa automatu księgowego - usuń operacje z konta	GR_AK_USUNOP	rejestracja
193.	Grupa automatu księgowego - pobranie konta WIP	GR_AK_POBWIP	odczyt
194.	Przeksięgowanie danych z WIP	PRZKS_WIP	rejestracja
195.	Przeksięgowanie obr. innej jedn. - spr. miesięczne	PRZKS_FJZ	rejestracja
196.	Przeksięgowanie planów finansowych	PRZKS_PLAN	rejestracja
197.	Pokazanie automatu wg klasyfikacji	AK_WGKLAS	odczyt
198.	Pozycja automatu księgowego - strona Wn - nowa	AKKLAS_WN	zarządzanie
199.	Pozycja automatu księgowego - strona Ma - nowa	AKKLAS_MA	zarządzanie
200.	Pozycja automatu księgowego - saldo konta - nowa	AKKLAS_SK	zarządzanie
201.	Pozycja automatu księgowego Wn/Ma/Sk - usuwanie	AKKLAS_USUN	zarządzanie
202.	Zmiana struktury planu kont - parametry	PLK_ZMSTR	zarządzanie
203.	Kartoteka towarów - przeglądanie (menu)	TOW_PDG	odczyt
204.	Kartoteka towarów - nowa	TOW_NOW	rejestracja
205.	Kartoteka towarów - usuwanie	TOW_USU	zarządzanie
206.	Kartoteka towarów - korekta	TOW_KOR	modyfikacja
207.	Kartoteka towarów poz. - przeglądanie	TOW_P_PRZ	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
208.	Kartoteka towarów poz. - nowy	TOW_P_NOW	rejestracja
209.	Kartoteka towarów poz. - usuwanie	TOW_P_USU	zarządzanie
210.	Kartoteka towarów poz. - korekta	TOW_P_KOR	modyfikacja
211.	Kartoteka towarów - wyszukiwanie	TOW_FND	odczyt
212.	Przeglądanie rodzajów wydatków	SL_SRW_PRZ	odczyt
213.	Usuwanie rodzaju wydatku	SL_SRW_USU	zarządzanie
214.	Nowy rodzaj wydatku	SL_SRW_NOW	rejestracja
215.	Modyfikacja rodzaju wydatku	SL_SRW_KOR	modyfikacja
216.	Słownik sposobów płatności - przeglądanie	SL_SSPL_PRZ	odczyt
217.	Słownik sposobów płatności - nowy	SL_SSPL_NOW	rejestracja
218.	Słownik sposobów płatności - usuwanie	SL_SSPL_USU	zarządzanie
219.	Słownik sposobów płatności - korekta	SL_SSPL_KOR	modyfikacja
220.	Przeniesienie planu kont z innej jednostki	PRZPLK_IJD	zarządzanie
221.	Przygotowanie danych dla systemów DOS	EXP_DLADOS	zarządzanie
222.	Przygotowanie danych dla systemów SQL	EXP_DLASQL	zarządzanie
223.	Kontrola planu finansowego podczas księgowania	PF_PRZKR	rejestracja
224.	Plan finansowy wydatków/dochodów	PLF_WD	odczyt
225.	Faktury - drukowanie	FK_DRK	odczyt
226.	Słownik jednostek organizacyjnych - przeglądanie	SL_SJO_PRZ	odczyt
227.	Słownik jednostek organizacyjnych - nowy	SL_SJO_NOW	rejestracja
228.	Słownik jednostek organizacyjnych - usuwanie	SL_SJO_USU	zarządzanie
229.	Słownik jednostek organizacyjnych - korekta	SL_SJO_KOR	modyfikacja
230.	Użytkownik - przeglądanie	UZYTK_PRZ	odczyt
231.	Użytkownik - nowy	UZYTK_NOW	rejestracja
232.	Użytkownik - korekta	UZYTK_KOR	modyfikacja

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
233.	Użytkownik - usuwanie	UZYTK_USU	zarządzanie
234.	Zarządzanie dostępem do danych jednostek	JEDN_ZARZ	zarządzanie
235.	Tworzenie nowej jednostki	JEDN_NOW	rejestracja
236.	Słownik rodzajów miar - przeglądanie	SL_SRMI_PRZ	odczyt
237.	Słownik rodzajów miar - nowy	SL_SRMI_NOW	rejestracja
238.	Słownik rodzajów miar - usuwanie	SL_SRMI_USU	zarządzanie
239.	Słownik rodzajów miar - korekta	SL_SRMI_KOR	modyfikacja
240.	Słownik kategorii kontrahentów - przeglądanie	SL_SKAK_PRZ	odczyt
241.	Słownik kategorii kontrahentów - nowy	SL_SKAK_NOW	rejestracja
242.	Słownik kategorii kontrahentów - usuwanie	SL_SKAK_USU	zarządzanie
243.	Słownik kategorii kontrahentów - korekta	SL_SKAK_KOR	modyfikacja
244.	Słownik kategorii towarów i usług - przeglądanie	SL_SKAT_PRZ	odczyt
245.	Słownik kategorii towarów i usług - nowy	SL_SKAT_NOW	rejestracja
246.	Słownik kategorii towarów i usług - usuwanie	SL_SKAT_USU	zarządzanie
247.	Słownik kategorii towarów i usług - korekta	SL_SKAT_KOR	modyfikacja
248.	Słownik tytułów korekt - przeglądanie	SL_STYK_PRZ	odczyt
249.	Słownik tytułów korekt - nowy	SL_STYK_NOW	rejestracja
250.	Słownik tytułów korekt - usuwanie	SL_STYK_USU	zarządzanie
251.	Słownik tytułów korekt - korekta	SL_STYK_KOR	modyfikacja
252.	Słownik klasyfikacji wydatków strukt-przeglądanie	SL_SKWS_PRZ	odczyt
253.	Schematy księgowe - przeglądanie	SCH_PRZ	odczyt
254.	Schematy księgowe - nowy	SCH_NOW	rejestracja
255.	Schematy księgowe - usuwanie	SCH_USU	zarządzanie
256.	Schematy księgowe - korekta	SCH_KOR	modyfikacja
257.	Schematy księgowe poz. - przeglądanie	SCHPOZ_PRZ	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
258.	Schematy księgowo poz. - nowy	SCHPOZ_NOW	rejestracja
259.	Schematy księgowo poz. - usuwanie	SCHPOZ_USU	zarządzanie
260.	Schematy księgowo poz. - korekta	SCHPOZ_KOR	modyfikacja
261.	Rejestracja wg schematu	REJ_SCHM	rejestracja
262.	Sprawozdanie finansowe Rb-WS	SF_RBWS	odczyt
263.	Automat księgowy Bestia poz. - przeglądanie	AK_BST_P_PRZ	odczyt
264.	Automat księgowy Bestia poz. - nowy	AK_BST_P_NOW	rejestracja
265.	Automat księgowy Bestia poz. - usuwanie	AK_BST_P_USU	zarządzanie
266.	Automat księgowy Bestia poz. - korekta	AK_BST_P_KOR	modyfikacja
267.	Bilanse - przeglądanie	BIL_PDG	odczyt
268.	Bilanse - nowy	BIL_NOW	rejestracja
269.	Bilanse - korekta	BIL_KOR	modyfikacja
270.	Bilanse - usuwanie	BIL_USU	zarządzanie
271.	Pozycja bilansu - przeglądanie	BILPOZ_PRZ	odczyt
272.	Pozycja bilansu - nowy	BILPOZ_NOW	rejestracja
273.	Pozycja bilansu - korekta	BILPOZ_KOR	modyfikacja
274.	Pozycja bilansu - usuwanie	BILPOZ_USU	zarządzanie
275.	Bilans jednostki - wykaz	BIL_JEDNPDG	odczyt
276.	Słownik zadań - przeglądanie	SL_ZAWZ_PRZ	odczyt
277.	Słownik zadań - nowy	SL_ZAWZ_NOW	rejestracja
278.	Słownik zadań - usuwanie	SL_ZAWZ_USU	zarządzanie
279.	Słownik zadań - korekta	SL_ZAWZ_KOR	zarządzanie
280.	Słownik kont syntetycznych - na podst. planu kont	SL_KSYNT_BUD	rejestracja
281.	Zestawienie dzienników częściowych	ZST_DZCZ_PDG	odczyt
282.	Rejestracja grupy kont bilansu	BIL_REJ_GK	rejestracja

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
283.	Zestawienie porównawcze wydatków	ZST_POR_PDG	odczyt
284.	Sprawozdanie finansowe Rb-WS (Analityczne)	SF_RBWSA	odczyt
285.	Kartoteka zobow. i należn - przeglądanie	ZOBNAL_PDG	odczyt
286.	Zobowiązanie lub należność - przeglądanie	ZOBNAL_PRZ	odczyt
287.	Zobowiązanie lub należność - korekta	ZOBINAL_KOR	modyfikacja
288.	Zobowiązanie lub należność - wyszukiwanie	ZOBNAL_FND	odczyt
289.	Sektor finansów publicznych - przeglądanie	SL_SFPB_PRZ	odczyt
290.	Słownik sołectw - przeglądanie	SL_SOLC_PRZ	odczyt
291.	Słownik sołectw - nowy	SL_SOLC_NOW	rejestracja
292.	Słownik sołectw - korekta	SL_SOLC_KOR	modyfikacja
293.	Słownik sołectw - usuwanie	SL_SOLC_USU	zarządzanie
294.	Słownik sposobów finansowania - przeglądanie	SL_DPBK4_PRZ	odczyt
295.	Słownik sposobów finansowania - nowy	SL_DPBK4_NOW	rejestracja
296.	Słownik sposobów finansowania - korekta	SL_DPBK4_KOR	modyfikacja
297.	Słownik sposobów finansowania - usuwanie	SL_DPBK4_USU	zarządzanie
298.	Słownik grup paragrafów - przeglądanie	SL_GRP_PRZ	odczyt
299.	Słownik grup paragrafów - nowy	SL_GRP_NOW	rejestracja
300.	Słownik grup paragrafów - korekta	SL_GRP_KOR	modyfikacja
301.	Słownik grup paragrafów - usuwanie	SL_GRP_USU	zarządzanie
302.	Budżet - wydatki	BU_WYD_PDG	odczyt
303.	Budżet - dochody	BU_DOCH_PDG	odczyt
304.	Rejestr wykonanych wydruków - pozycja	WYDD_LIST	odczyt
305.	Rejestr wykonanych wydruków - usuwanie	WYDD_DEL	zarządzanie
306.	Rejestr wykonanych wydruków - korekta	WYDD_UPD	modyfikacja
307.	Rejestr wykonanych wydruków - nowy	WYDD_NOW	rejestracja

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
308.	Analiza zaangażowania - wydruk	AZAA_DRK	odczyt
309.	Budżet zadaniowy - funkcje państwa - przeglądanie	BZFP_PRZ	odczyt
310.	Budżet zadaniowy - funkcje państwa - nowy	BZFP_NOW	rejestracja
311.	Budżet zadaniowy - funkcje państwa - korekta	BZFP_KOR	modyfikacja
312.	Budżet zadaniowy - funkcje państwa - usuwanie	BZFP_USU	zarządzanie
313.	Budżet zadaniowy - zadania - przeglądanie	BZZD_PRZ	odczyt
314.	Budżet zadaniowy - zadania - nowy	BZZD_NOW	rejestracja
315.	Budżet zadaniowy - zadania - korekta	BZZD_KOR	modyfikacja
316.	Budżet zadaniowy - zadania - usuwanie	BZZD_USU	zarządzanie
317.	Budżet zadaniowy - podzadania - przeglądanie	BZPZ_PRZ	odczyt
318.	Budżet zadaniowy - podzadania - nowy	BZPZ_NOW	rejestracja
319.	Budżet zadaniowy - podzadania - korekta	BZPZ_KOR	modyfikacja
320.	Budżet zadaniowy - podzadania - usuwanie	BZPZ_USU	zarządzanie
321.	Budżet zadaniowy - działania - przeglądanie	BZDZ_PRZ	odczyt
322.	Budżet zadaniowy - działania - nowy	BZDZ_NOW	rejestracja
323.	Budżet zadaniowy - działania - korekta	BZDZ_KOR	modyfikacja
324.	Budżet zadaniowy - działania - usuwanie	BZDZ_USU	zarządzanie
325.	Budżet zadaniowy - wykaz - przeglądanie	BZW_PRZ	odczyt
326.	Budżet zadaniowy - wykaz - wyszukiwanie	BZW_FND	odczyt
327.	Budżet zadaniowy - wykaz - drukowanie	BZW_DRK	odczyt
328.	Słownik typów faktur - przeglądanie	SL_STFK_PRZ	odczyt
329.	Słownik typów faktur - nowy	SL_STFK_NOW	rejestracja
330.	Słownik typów faktur - korekta	SL_STFK_KOR	modyfikacja
331.	Słownik typów faktur - usuwanie	SL_STFK_USU	zarządzanie
332.	Potwierdzenia sald - przeglądanie	POTW_SALD	odczyt

Nr	Nazwa	Identyfikator	Uprawnienie
333.	Potwierdzenia sald - drukowanie	POTW_SDRK	odczyt
334.	Badanie spójności bazy	BAD_SPO_BAZ	zarządzanie
335.	Zestawienia stanów i sald wg planu	ZSISWP_PRZ	odczyt
336.	Eksport pozycji dowodu do XML	EKSP_XML	odczyt
337.	Import do XML	IMP_XML	rejestracja
338.	Bilanse - wydruk	BIL_DRK	odczyt
339.	Bilans jednostki - drukowanie	BIL_JEDNDRK	odczyt
340.	Słownik pracowników - przeglądanie	SL_SPRC_PRZ	odczyt
341.	Słownik pracowników - nowy	SL_SPRC_NOW	rejestracja
342.	Słownik pracowników - korekta	SL_SPRC_KOR	modyfikacja
343.	Słownik pracowników - usuwanie	SL_SPRC_USU	zarządzanie
344.	Zmiany planu na niezdefiniowanych kontaktach	PLF_ZPNNK	odczyt
345.	Zmiany planu na kontaktach z innymi kontami planu	PLF_ZPNIK	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

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU
WSPÓLFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH
WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA
2014-2020 pn.: „BUDOWA ZINTEGROWANYCH WĘZŁÓW PRZESIADKOWYCH
WRAZ Z INFRASTRUKTURĄ TOWARZYSZĄCĄ W ŚREMIE”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.
2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych „WBWP”, dowodów księgowych „DKWP” oraz polecenie księgowania „PKWP”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.
4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się inwestycję przez nadanie końcówki „07” za paragrafem.
5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/007/00000/0000/00	223/007/00000/0000/00	środki na wydatki
080/000/00000/0000/07	201/010/...../0007/00	nakłady inwestycyjne
201/010/...../0007/00	147/600/60016/6059/07	zapłata faktury w części „udział własny”
201/010/...../0007/00	147/600/60016/6057/07	zapłata faktury w części dofinans. z UE
810/600/60016/6057/07	800/000/00000/0000/07	zwiększenie funduszu inwestycyjnego
810/600/60016/6059/07	800/000/00000/0000/07	
011/600/00007/0000/..	080/000/00000/0000/07	przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
400/000/00000/0000/07	071/600/00007/0000/..	amortyzacja środka trwałego

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/001/00001/0008/01	133/005/	środki na wydatki (wkład własny)
223/001/00001/0008/00	133/005/	środki na wydatki (zaliczka środków z UE)
133/005/	901/600/60016/6257/00	wpływ dofinansowania z UE na konto projektu
223/001/00001/0008/00	133/005/	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu (zwrot zaliczki)
133/005/	223/001/00001/0008/01	zwrot zaliczki środków na realizację programu z budżetu gminy
902/600/60016/6059/01	223/001/00001/0008/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (udział własny)
902/600/60016/6057/01	223/001/00001/0008/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie z UE)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU
WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH
WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA
2014-2020 pn.: „BUDOWA KŁADKI PIESZO-ROWEROWEJ NAD KANAŁEM ULGI
RZ.WARTY WRAZ ZE ŚCIEŻKĄ PIESZO-ROWEROWĄ DO ZBRUDZEWA ORAZ W
KIERUNKU MECHLINA”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.
2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych wydatkowych „WBKP”, dochodowych „DBKP” , dowodów księgowych „DKKP” oraz polecenie księgowania „PKKP”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.
4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się inwestycję przez nadanie końcówki „08” za paragrafem.
5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/008/00000/0000/00	223/008/00000/0000/00	środki na wydatki
080/000/00000/0000/08	201/010/...../0008/00	nakłady inwestycyjne
201/010/...../0008/00	147/600/60095/6059/07	zapłata faktury w części „udział własny’
201/010/...../0008/00	147/600/60095/6057/07	zapłata faktury w części dofinans. z UE
810/600/60095/6057/07	800/000/00000/0000/08	zwiększenie funduszu inwestycyjnego
810/600/60095/6059/07	800/000/00000/0000/08	
011/600/00008/0000/..	080/000/00000/0000/08	przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
400/000/00000/0000/08	071/600/00008/0000/..	amortyzacja środka trwałego

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/001/00001/0009/01	133/005/	środki na wydatki (wkład własny)
223/001/00001/0009/00	133/005/	środki na wydatki (zaliczka środków z UE)
133/005/	901/600/60095/6257/00	wpływ dofinansowania z UE na konto projektu
223/001/00001/0009/00	133/005/	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu (zwrot zaliczki)
133/005/	223/001/00001/0009/01	zwrot zaliczki środków na realizację programu z budżetu gminy
902/600/60095/6059/01	223/001/00001/0009/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (udział własny)
902/600/60095/6057/01	223/001/00001/0009/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie z UE)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU
WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH
PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 pn.:
„BUDOWA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W ZBRUDZEWIE – ETAP I”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.
2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych wydatkowych „WBŚZ”, dochodowych „DBŚZ”, dowodów księgowych „DKŚZ” oraz polecenie księgowania „PKŚZ”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.

4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się inwestycję przez nadanie końcówki „01” za paragrafem.

5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/001/00000/0000/00	223/001/00000/0000/00	środki na wydatki
080/000/00000/0000/01	201/010/...../0001/00	nakłady inwestycyjne
201/010/...../0001/00	147/921/92109/6059/01	zapłata faktury w części „udział własny”
201/010/...../0001/00	147/921/92109/6057/01	zapłata faktury w części dofinans. z UE
810/921/92109/6057/01	800/000/00000/0000/01	zwiększenie funduszu
810/921/92109/6059/01	800/000/00000/0000/01	inwestycyjnego
011/921/00001/0000/..	080/000/00000/0000/01	przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
400/000/00000/0000/01	071/921/00001/0000/..	amortyzacja środka trwałego

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/001/00001/0010/01	133/005/	środki na wydatki (wkład własny)
223/001/00001/0010/00	133/005/	środki na wydatki (zaliczka środków z UE)
133/005/	901/921/92109/6257/00	wpływ dofinansowania z UE na konto projektu
223/001/00001/0010/00	133/005/	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu (zwrot zaliczki)
133/005/	223/001/00001/0010/01	zwrot zaliczki środków na realizację programu z budżetu gminy
902/921/92109/6059/01	223/001/00001/0010/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (udział własny)
902/921/92109/6057/01	223/001/00001/0010/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie z UE)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU
WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH PROGRAMU
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 pn.: „BUDOWA
KORTU TENISOWEGO WRAZ Z INFRASTRUKTURĄ TOWARZYSZĄCĄ W
PSARSKIM”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.
2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych wydatkowych „WBKT”, dochodowych „DBKT” , dowodów księgowych „DKKT” oraz polecenie księgowania „PKKT”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.
4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się inwestycję przez nadanie końcówki „09” za paragrafem.
5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/009/00000/0000/00	223/009/00000/0000/00	środki na wydatki
080/000/00000/0000/09	201/010/...../0009/00	nakłady inwestycyjne
201/010/...../0009/00	147/926/92601/6059/09	zapłata faktury w części „udział własny’
201/010/...../0009/00	147/926/92601/6057/09	zapłata faktury w części dofinans. z UE
810/926/92601/6057/09	800/000/00000/0000/09	zwiększenie funduszu inwestycyjnego
810/926/92601/6059/09	800/000/00000/0000/09	
011/926/00009/0000/..	080/000/00000/0000/09	przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
400/000/00000/0000/09	071/926/00009/0000/..	amortyzacja środka trwałego

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/001/00001/0010/01	133/005/	środki na wydatki (wkład własny)
223/001/00001/0010/00	133/005/	środki na wydatki (zaliczka środków z UE)
133/005/	901/926/92601/6257/00	wpływ dofinansowania z UE na konto projektu
223/001/00001/0010/00	133/005/	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu (zwrot zaliczki)
133/005/	223/001/00001/0010/01	zwrot zaliczki środków na realizację programu z budżetu gminy
902/926/92601/6059/01	223/001/00001/0010/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (udział własny)
902/926/92601/6057/01	223/001/00001/0010/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie z UE)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU
WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH
WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA
2014-2020 pn.:
„NOWOCZESNA EDUKACJA W GMINIE ŚREM”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.
2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych wydatkowych „WBNE”, dochodowych „DBNE” , dowodów księgowych „DKNE” oraz polecenie księgowania „PKNE”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.
4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się zadanie przez nadanie końcówki „04” za paragrafem.
5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/004/00000/0000/00	223/004/00000/0000/00	środki na wydatki
4.. /801/80195/.... /04	201/010/...../0004/00	koszty rodzajowe
201/010/...../0004/00	147/801/80195/...9 /04	zapłata w części „udział własny’
201/010/...../0004/00	147/801/80195/...7 /04	zapłata w części dofinans. z UE
404/801/80195/4.../04	231/801/80195/4.../04	koszty wynagrodzeń
231/801/80195/4.../04	229/004/80195/4.../5..	składki społ. i zdrowotne
231/801/80195/4.../04	225/801/80195/4.../04	podatek dochodowy
405/801/80195/4.../04	229/004/80195/4.../5..	składki społ. i FP
231/801/80195/4.../04	147/801/80195/4.../04	przelew wynagrodzeń
229/004/80195/4.../5..	147/801/80195/4.../04	przelew składek
225/801/80195/4.../04	147/801/80195/4.../04	przelew podatku
013/801/00004/0000/00	201/010/..... /0004/00	przyjęcie do ewidencji i
401/801/80195/.... /04	072/801/0004/0000/00	umorzenie PŚT

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/0.. /00001/0005/01	133/005/	środki na wydatki (wkład własny)
223/0.. /00001/0005/00	133/005/	środki na wydatki (zaliczka środków z UE)
133/005/	901/801/80195/2057/00	wpływ dofinansowania z UE na konto projektu
133/005/	901/801/80195/2059/00	wpływ dofinansowania z BP na konto projektu
223/0.. /00001/0005/00	133/005/	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu (zwrot zaliczki)
133/005/	223/0.. /00001/0005/01	zwrot zaliczki środków na realizację programu z budżetu gminy
902/801/80195/...9 /..	223/0.. /00001/0005/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (udział własny)
902/801/80195/...7 /..	223/0.. /00001/0005/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie z UE)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI ZADAŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW RZĄDOWEGO FUNDUSZU INWESTYCJI LOKALNYCH

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.

2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych wydatkowych „WBFI”, dochodowych „DBFI” , dowodów księgowych „DKFI” oraz polecenie księgowania „PKFI”.

3. Przy ewidencji wydatków stosuje się klasyfikację budżetową zgodną z rodzajem realizowanej inwestycji.

4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, dodatkowo wyodrębnia się inwestycję przez nadanie końcówki „85” za paragrafem.

5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
131/085/00000/0000/00	223/085/00000/0000/00	środki na wydatki
080/..../00000/0000/85	201/010/..../0085/00	nakłady inwestycyjne

201/010/...../0085/00	131/..../...../6050/85	zapłata faktury
810/..../...../6050/85	800/000/00000/0000/85	zwiększenie funduszu inwestycyjnego
011/..../00085/0000/..	080/..../00000/0000/85	przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
400/000/00000/0000/85	071/..../00085/0000/..	amortyzacja środka trwałego

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/001/00000/0085/00	133/085/00000/0000/00	środki na wydatki
133/085/00000/0000/00	901/758/75814/6350/00	wpływ środków z RFIL na konto projektu
902/..../...../6050/01	223/001/00000/0085/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU
WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH
WIELKOPOLSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO NA LATA
2014-2020 pn.: „ROZBUDOWA SYSTEMU TRAS ROWEROWYCH W RAMACH
ROZWOJU TRANSPORTU NISKOEMISYJNEGO W GMINIE ŚREM. BUDOWA
ŚCIEŻKI PIESZO-ROWEROWEJ ŚREM-PSARSKIE”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.

2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się 2 odrębne rachunki bankowe prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych wydatkowych z konta refundacyjnego „WBŚP”, dochodowych „DBŚP”, dowodów księgowych „DKŚP”, polecenie księgowania „PKŚP” oraz wydatków z konta zaliczkowego „WBSP”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.

4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się inwestycję przez nadanie końcówki „15” za paragrafem dla wydatków realizowanych z konta refundacyjnego oraz „14” dla wydatków realizowanych z konta zaliczkowego.

5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/000/00015/0000/00	223/015/00000/0000/00	środki na wydatki – konto refundacyjne
147/000/00014/0000/00	223/014/00000/0000/00	środki na wydatki – konto zaliczkowe
080/000/00000/0000/15	201/010/...../0015/00	nakłady inwestycyjne
201/010/...../0015/00	147/600/60095/6059/15	zapłata faktury w części „udział własny”
201/010/...../0015/00	147/600/60095/6057/15	zapłata faktury w części dofinans. z UE – konto refundacyjne
201/010/...../0015/00	147/600/60095/6057/14	zapłata faktury w części dofinans. z UE – konto zaliczkowe
810/600/60095/6057/00	800/000/00000/0000/15	zwiększenie funduszu inwestycyjnego
810/600/60095/6059/00	800/000/00000/0000/15	
011/600/00015/0000/..	080/000/00000/0000/15	przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
400/000/00000/0000/15	071/600/00015/0000/..	amortyzacja środka trwałego

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/001/00001/0015/00	133/...	środki na wydatki (wkład własny)
223/001/00001/0015/01	133/...	środki na wydatki (refundacja, zaliczka środków z UE)
133/...	901/600/60095/6257/00	wpływ dofinansowania z UE na konto projektu
223/001/00001/0015/00	133/...	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu (zwrot zaliczki)
133/...	223/001/00001/0015/01	zwrot zaliczki środków na realizację programu z budżetu gminy
902/600/60095/6059/01	223/001/00001/0015/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (udział własny)
902/600/60095/6057/01	223/001/00001/0015/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie z UE)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU
WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH PROGRAMU
OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ
2014-2020 pn.: „DOSTĘPNA SZKOŁA-INNOWACYJNE ROZWIĄZANIA W
KREOWANIU PRZYJAZNEJ PRZESTRZENI EDUKACYJNEJ Z UWZGLĘDNIENIEM
POTRZEB UCZNIÓW ORAZ OTOCZENIA”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.
2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych wydatkowych „WBDS”, dochodowych „DBDS” , dowodów księgowych „DKDS” oraz polecenie księgowania „PKDS”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.
4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się zadanie przez nadanie końcówki „16” za paragrafem.
5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/000/00016/0000/00	223/016/00000/0000/00	środki na wydatki
080/000/00000/0000/16	201/010/...../0016/00	nakłady inwestycyjne
4.. /801/80101/.... /16	201/010/...../0016/00	koszty rodzajowe
201/010/...../0016/00	147/801/80101/...9 /16	zapłata w części „udział własny’
201/010/...../0016/00	147/801/80101/...7 /16	zapłata w części dofinans. z UE
810/801/80101/6057/00	800/000/00000/0000/16	zwiększenie funduszu inwestycyjnego
810/801/80101/6059/00	800/000/00000/0000/16	
011/801/00016/0000/..	080/000/00000/0000/16	przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
400/000/00000/0000/16	071/801/00016/0000/..	amortyzacja środka trwałego
013/801/00016/0000/00	201/010/..... /0016/00	
401/801/80101/.... /16	072/801/0016/0000/00	przyjęcie do ewidencji i umorzenie PŚT

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/0../00001/0016/00	133/005/	środki na wydatki (wkład własny)
223/0../00001/0016/01	133/005/	środki na wydatki (zaliczka środków z UE)
133/005/	901/801/80101/...7/00	wpływ dofinansowania z UE na konto projektu
223/0../00001/0016/00	133/005/	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu (zwrot zaliczki)
133/005/	223/0../00001/0016/01	zwrot zaliczki środków na realizację programu z budżetu gminy
902/801/80101/...9 /..	223/0../00001/0016/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (udział własny)
902/801/80101/...7 /..	223/0../00001/0016/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie z UE)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO POLSKA CYFROWA NA LATA 2014-2020
DOTYCZĄCA REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO „CYFROWA GMINA”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.
2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych „WBCG”, dowodów księgowych „DKCG”, polecenia księgowania „PKCG”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.

4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się zadanie przez nadanie końcówki „56” za paragrafem.

5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/000/00056/0000/00	223/056/00000/0000/00	środki na wydatki

402/750/75023/4307 /56	201/010/...../0056/00	koszty rodzajowe
201/010/...../0056/00	147/750/75023/4307/56	zapłata w części dofinans.
147/750/75023/4990/56	240/750/75023/4990/56	Kapitalizacja odsetek oraz inne mylne wpłaty
240/750/75023/4990/56	147/750/75023/4990/56	Odprowadzenie odsetek oraz innych mylnych wpłat

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
133/056/00000/0000/00	901/750/75023/2007/00	wpływ dofinansowania na konto projektu
223/0.. /00001/0056/01	133/056/00000/0000/00	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu
902/750/75023/4307/..	223/0.. /00001/0056/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO POLSKA CYFROWA NA LATA 2014-2020
DOTYCZĄCA REALIZACJI PROJEKU GRANTOWEGO „WSPARCIE DZIECI
Z RODZIN PEGEEROWSKICH W ROZWOJU CYFROWYM – GRANTY PPGR”**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.

2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych „WBPG”, dowodów księgowych „DKPG”, polecenia księgowania „PKPG”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.

4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się zadanie przez nadanie końcówki „57” za paragrafem.

5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/000/00057/0000/00	223/057/00000/0000/00	środki na wydatki

401/801/80195/4247/ 57	201/010/...../0057/00	koszty rodzajowe
201/010/...../00057/00	147/801/80195/4247 /57	zapłata w części dofinans.
147/801/80195/4990/57	240/801/80195/4990/57	kapitalizacja odsetek oraz wpływ innych wpłat
240/801/80195/4990/57	147/801/80195/4990/57	odprowadzenie odsetek oraz innych mylnych wpłat

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
133/057/00000/0000/00	901/801/80195/2007/00	wpływ dofinansowania na konto projektu
223/0.. /00001/0057/01	133/057/00000/0000/00	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu
902/801/80195/4247/..	223/0.. /00001/0057/01	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu (dofinansowanie)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI ZADAŃ Z FUNDUSZU POMOCY „KRYZYS UCHODŹCZY”

1. Rachunkowość w zakresie realizacji zadań z Funduszu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.

2. Do realizowania płatności w ramach zadań z Funduszu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach zadań z Funduszu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych „WBKU”, dowodów księgowych „DKKU”, polecenia księgowania „PKKU”.

3. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, wyodrębnia się zadanie przez nadanie końcówki „24” za paragrafem.

4. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące zadań z Funduszu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

5. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
131/000/00024/0000/00	223/024/00000/0000/..	wpływ środków na wydatki
4.. / ...//.... /24 201/010/...../0024/00	201/010/...../0024/00 131/.... // /24	koszty rodzajowe zapłata
404/754/75421/4170/24 231/754/75421/4170/24 231/754/75421/4170/24	231/754/75421/4170/24 229/001/75421/4170/24 225/754/75421/4170/24	koszty wynagrodzeń składki społ. i zdrowotne podatek dochodowy

231/754/75421/4170/24 229/001/75421/4170/24 225/754/75421/4170/24	131/754/75421/4170/24 131/754/75421/4170/24 131/754/75421/4170/24	przelew wynagrodzeń przelew składek przelew podatku doch.
224/024/80101/2830/...	131/801/80101/2830/24	rata dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych
224/024/80104/2830/...	131/801/80104/2830/24	rata dotacji dla niepublicznych przedszkoli
131/754/75421/4990/24	240/754/75421/4990/24	kapitalizacja odsetek oraz inne mylne wpłaty
240/754/75421/4990/24	131/754/75421/4990/24	odprowadzenie odsetek oraz innych mylnych wpłat

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
223/0.. /0000../0024/00	133/024/00000/0000/00	środki na wydatki
133/024/00000/0000/00	901/.../...../....0/00	wpływ dofinansowania na konto projektu
902/.../...../.... /..	223/0.. /0000../0024/..	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH
PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020
DOTYCZĄCA REALIZACJI OPERACJI: BUDOWA BOISKA REKREACYJNO-
SPORTOWEGO W BINKOWIE - II ETAP**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.

2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych „WBBB”, dowodów księgowych „DKBB”, polecenia księgowania „PKBB”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.

4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się zadanie przez nadanie końcówki „09” za paragrafem.

5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/009/00000/0000/00	223/009/00000/0000/00	środki na wydatki
080/926/92601/2023/09	201/010/...../0009/00	nakłady inwestycyjne

810/926/92601/6057/00 810/926/92601/6059/00	800/000/00000/0000/09 800/000/00000/0000/09	zwiększenie funduszu inwestycyjnego
201/010/...../0009/00	147/926/92601/6057 /09	zapłata w części dofinans.
201/010/...../0009/00	147/926/92601/6059/09	Zapłata w części „udział własny”
011/926/00009/0000/...	080/926/92695/2023/09	Przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
013/926/00009/0000/00	080/926/92695/2023/09	Przyjęcie pozostałego środka trwałego na stan na podstawie OT
401/000/00000/0000/09	072/926/00009/0000/00	Jednorazowa amortyzacja pozostałego środka trwałego
400/000/00000/0000/09	071/926/00009/0000/..	Amortyzacja środka trwałego
147/926/92601/4990/09	240/926/92601/4990/09	kapitalizacja odsetek oraz wpływ innych wpłat
240/926/92601/4990/09	147/926/92601/4990/09	odprowadzenie odsetek oraz innych mylnych wpłat

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
133/009/00000/0000/00	901/926/92601/...../00	wpływ dofinansowania na konto projektu

223/001 /00001/0009/00	133/009/00000/0000/00	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu
902/926/92601/6057/01	223/001/00001/0009/00	sprawozdanie jednostki z wykonanych wydatków w ramach projektu (dofinansowanie)
902/926/92601/6059/01	223/001/00001/0009/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu(wkład własny)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH
PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020
DOTYCZĄCA REALIZACJI OPERACJI: BUDOWA ŚCIEŻKI REKREACYJNO-
EDUKACYJNEJ W MIEJSCOWOŚCI PSARSKIE**

1. Rachunkowość w zakresie realizacji projektu jest prowadzona na zasadzie wyodrębnienia księgowego od innych źródeł finansowania.

2. Do realizowania płatności w ramach projektu stosuje się odrębny rachunek bankowy prowadzony w SBL w Śremie.

Do ewidencji księgowej w ramach projektu stosuje się odrębny symbol dowodów bankowych „WBEP”, dowodów księgowych „DKEP”, polecenia księgowania „PKEP”.

3. Przy ewidencji wydatków stanowiących udział własny Gminy stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „9”. Przy ewidencji wydatków z środków UE stosuje się klasyfikację budżetową z czwartą cyfrą paragrafu „7”.

4. Ewidencja szczegółowa wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, czwarta cyfra paragrafu wskazuje na źródło finansowania, dodatkowo wyodrębnia się zadanie przez nadanie końcówki „03” za paragrafem.

5. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach.

6. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla jednostki budżetowej:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
147/003/00000/0000/00	223/003/00000/0000/00	środki na wydatki
080/900/90095/2023/03	201/010/...../0003/00	nakłady inwestycyjne
810/900/90095/6057/00	800/000/00000/0000/03	zwiększenie funduszu
810/900/90095/6059/00	800/000/00000/0000/03	inwestycyjnego

201/010/...../0003/00	147/900/90095/6057 /03	zapłata w części dofinans.
201/010/...../0003/00	147/900/90095/6059/03	Zapłata w części „udział własny”
011/900/00003/0000/...	080/.../...../2023/03	Przyjęcie środka trwałego na stan na podstawie OT
013/900/00000/0000/03	080/.../...../2023/03	Przyjęcie pozostałego środka trwałego na stan na podstawie OT
401/000/00000/0000/03	072/900/00000/0003/00	Jednorazowa amortyzacja pozostałego środka trwałego
400/000/00000/0000/03	071/900/00003/0000/..	Amortyzacja środka trwałego
147/900/90095/4990/03	240/900/90095/4990/03	kapitalizacja odsetek oraz wpływ innych wpłat
240/900/90095/4990/03	147/900/90095/4990/03	odprowadzenie odsetek oraz innych mylnych wpłat

7. Wykaz kont analitycznych dla projektu oraz sposób księgowania typowych operacji gospodarczych dla budżetu:

Konto str. Wn	Konto przeciwstawne str. Ma	Opis operacji
133/003/00000/0000/00	901/900/90095/...../00	wpływ dofinansowania na konto projektu
223/001 /00001/0003/00	133/003/00000/0000/00	przekazanie z konta projektu środków na realizację projektu

902/900/90095/6057/01	223/001/00001/0003/00	sprawozdanie jednostki z wykonanych wydatków w ramach projektu (dofinansowanie)
902/900/90095/6059/01	223/001/00001/0003/00	sprawozdanie jednostki o wykonanych wydatkach projektu(wkład własny)

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski