

Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz
ustalenia wyniku finansowego.

1. **Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** wycenia się w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny), według:

- cen nabycia,
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych),
- ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Wyceny według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu dokonuje się, jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny.

Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.

Na dzień bilansowy zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości, wartość, w jakiej środki zostały przyjęte, pomniejsza się o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

2. Umarza się jednorazowo i w całości zalicza się w koszty w momencie przyjęcia do eksploatacji, takie składniki majątkowe, jak:

- książki,
- środki dydaktyczne,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany,
- pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do używania.

3. **Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonywane odpisy umorzeniowe** podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz.
4. **Rejestry pozostałych środków trwałych- Program komputerowy „STOCK”,** z zastrzeżeniem ust. 5, prowadzi się dla pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 %, których wartość jest nie niższa niż 600 zł.
5. Rejestry pozostałych środków trwałych bez względu na wartość prowadzi się dla następujących pozostałych środków trwałych:
 - meble,
 - maszyny dopisania,
 - maszyny do liczenia i kalkulatory o wartości powyżej 100 zł.
 - sprzęt audiowizualny,
 - aparaty fotograficzne,
 - elektronarzędzia,
 - lodówki, odkurzacze,
 - sprzęt elektroniczny,
6. **Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
7. **Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku w grudniu.
8. **Nowo przyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** umarza się i amortyzuje począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto do użytkowania.
9. **Środki trwałe w budowie** – zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości , wycenie się na dzień bilansowy w wysokości ogółu pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonym o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
10. Na dzień nabycia lub powstania **inwestycje długoterminowe** (art. 35 ust.1 ustawy o rachunkowości) ujmuje się w księgach rachunkowych w cenach nabycia.
11. **Inwestycje krótkoterminowe** (art. 35 ust. 1 ustawy o rachunkowości) na dzień nabycia lub powstania ujmuje się w cenach nabycia lub zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia lub rozliczenia transakcji nie są istotne.

12. **Aktywa pieniężne** na dzień bilansowy wycenia się na podstawie art.28 ust. 1 pkt 10 ustawy o rachunkowości w wartości nominalnej, tj. łącznie ze skapitalizowanymi, zarachowanymi odsetkami.
13. **Należności** na dzień powstania ujmuje się zgodnie z art. 28 ust. 11 pkt. 2 ustawy o rachunkowości w księgach według wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy na podstawie postanowienia art.28 ust.1 pkt 7 ustawy o rachunkowości należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, przy czym odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.
14. Na dzień powstania **zobowiązania** zgodnie z art. 28 ust. 11 pkt 2 ustawy o rachunkowości ujmuje się w księgach według wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy na podstawie postanowienia art. 28 ust.1 pkt 8 ustawy o rachunkowości zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty, przy czym odsetki ujmuje się w księgach nie później niż na koniec każdego kwartału.
15. **Rezerwy na zobowiązania** zgodnie z art. 28 ust 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
16. **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.
17. **Materiały (towary)** wycenia się w cenach zakupu (cenach nabycia)
18. **Rzeczowe aktywa obrotowe** wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
19. **Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa** wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.
20. **Przyjmuje się następujące metody prowadzenia ewidencji analitycznej rzeczowych aktywów obrotowych.** Zakupione materiały są bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację nie zużytych materiałów i wprowadza się stan zapasów korygujących koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku nie później niż pod datą ostatniego roku odnosi się odpowiednio w koszty.

21. **Ustala się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów.** Ponoszone koszty ujmowane są na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”
22. **W przypadku postawienia jednostki w stan likwidacji** aktywa zostają wycenione według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.
23. **Przebiegania z kont 222 i 223** dokonuje się raz w roku na podstawie rocznego sprawozdania finansowego.

SKARBNIK

mgr Józef Bukiewicz

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek

I Zakładowy plan kont

Wprowadzenie:

Rachunkowość urzędu prowadzona jest odrębna rachunkowość budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej, przy zachowaniu poniższych warunków:

Ewidencja podatków i opłat funkcjonuje jako wyodrębniony system ksiąg pomocniczych, służy uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej urzędu gminy, czyli jednostki budżetowej- w ramach kont ksiąg pomocniczych.

- 1. Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu.**

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

Konta pozabilansowe

991- Planowane dochody budżetu

992 – Planowane wydatki budżetu

993 – Rozliczenia z innymi budżetami

Symb. konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
133	Rachunek budżetu	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według następujących rachunków budżetu: - rachunku podstawowego, - rachunku lokat terminowych, - rachunku środków pomocowych (jeżeli zgodnie z umową jest wymóg wydzielenia tych środków)	Rachunek budżetu posiada analitykę wg klasyfikacji budżetowej dla dotacji i subwencji, udziału w podatku od osób fizycznych oraz wg jednostek budżetowych i Urz. Skarb.
134	Kredyty bankowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza	Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona oddzielnie dla każdego kredytu w rozbiciu na: 1. Spłata kredytu 2. Spłata odsetek	

		granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 135 jest prowadzona według jednostek, którym przekazano środki na wydatki niewygasające	
140	Środki pieniężne w drodze	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Według sum pieniężnych w drodze w korespondencji z kontem 133	
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t.,	Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych, z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów	

		jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	budżetowych w korespondencji: - przelewy dochodów z Kontem 133 - dochody wykonane wg okresowych sprawozdań jednostek budżetowych z kontem 901	
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe, przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 133 a zrealizowane wydatki wg okresowych sprawozdań jednostek budżetowych z kontem 902	
224	Rozrachunki budżetu	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, w szczególności według: - rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu j.s.t. - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,	Wpływy zrealizowanych dochodów budżetowych w koresponden. z kontem 133 a dochody wg okresowych sprawozdań w korespond. z kontem 901

			- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.	
225	Rozliczenia niewygasających wydatków	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.	
240	Pozostałe rozrachunki	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów.	
250	Należności finansowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa,	Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów należności, - poszczególnych kontrahentów.	

		budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		
260	Zobowiązania finansowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według: - poszczególnych tytułów zobowiązań finansowych, - poszczególnych kontrahentów.	
290	Odpisy aktualizujące należności	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych tytułów odpisów aktualizujących	
901	Dochody	Zgodnie z Załącznikiem	Ewidencję	Ujmuje się

	budżetu	Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego,	dochody budżetu 1. Na podstawie sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222 2. Innych organów w zakresie dochodów jst w korespondencji z kontem 224 3. Subwencje i dotacje w korespondencji z kontem 133
902	Wydatki budżetu	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek planu finansowego wg okresowych sprawozdań jednostkowych w korespondencji z kontem 223	
903	Niewykonane wydatki	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy	W zakresie wydatków niewygasających Rada Miejska ustala z upływem roku budżetowego plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.	

		celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		
904	Niewygasające wydatki	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861)	W zakresie wydatków niewygasających Rada Miejska ustala z upływem roku budżetowego plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych.	
909	Rozliczenia międzyokresowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.	
960	Skumulowane wyniki budżetu	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości	Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona	

		oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		
961	Wynik wykonania budżetu	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 961 prowadzi się według źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości	
962	Wynik na pozostałych operacjach	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128,	Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona.	

		poz.861 ze zmianami)		
968	Prywatyzacja	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według tytułów prywatyzacji oraz podziałek klasyfikacji przychodów i rozchodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych	

Konta pozabilansowe

991 – Planowane dochody budżetu

992 – Planowane wydatki budżetu

993 – Rozliczenia z innymi budżetami

☐ amb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
991	Planowane dochody budżetu	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek	Ewidencję analityczną prowadzi się wg planów finansowych dochodów budżetowych poszczególnych jednostek budżetowych	

		mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		
992	Planowane wydatki budżetu	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję analityczną prowadzi się wg planów finansowych wydatków budżetowych poszczególnych jednostek budżetowych i budżetu	
993	Rozliczenia z innymi budżetami	Zgodnie z Załącznikiem Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		

2. Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla jednostek budżetowych.

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
- 074 – Odpisy aktualizujące środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne
- 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 – Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 138 – Rachunki środków europejskich
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

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
- 227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 228 – Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 230 – Rozliczenia z budżetem środków europejskich
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia

290- Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310 – Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403- Podatki i opłaty
- 404- Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 – Rozliczenie kosztów

Zespół 6 – Produkty

640- Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 770 – Zyski nadzwyczajne
- 771 - Straty nadzwyczajne

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
- 860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 970 – Płatności ze środków europejskich
- 975- Wydatki strukturalne
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 982 - Plan wydatków środków europejskich
- 983 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

- 984 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

KONTA BILANSOWE

Zespół 0 – Majątek trwały

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
011	Środki trwałe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w poniższych urządzeniach księgowych: Program komputerowy Rejestr środków trwałych „STOCK” Rejestr gruntów prowadzi Wydział GPR	Ewidencja szczegółowa musi pozwalać na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe oraz musi być prowadzona zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych Dz. U. Nr 112, poz.1317, ze zmianami.
013	Pozostałe środki trwałe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu	Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona komputerowo. Program komputerowy	jak wyżej

		państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Rejestr wyposażenia	
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowią bilanse wraz z załącznikami zlikwidowanych jednostek organizacyjnych.	
020	Wartości niematerialne i prawne	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 020 jest prowadzona ręcznie w poniższych urządzeniach księgowych: - księgach inwentarzowych wartości niematerialnych i prawnych, - tabelach amortyzacyjnych,	Ewidencja szczegółowa musi pozwalać na ustalenie osób lub komórek organizacyjnych którym powierzono wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia	Ewidencję szczegółową prowadzi się	

		5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	ręcznie na kartotekach według tytułów długoterminowych aktywów finansowych	
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 071 jest prowadzona w programie komputerowym „STOCK”	
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861		

		ze zmianami)		
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 073 prowadzi się według tytułów odpisów długoterminowych aktywów finansowych	
074	Odpisy aktualizujące środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s.t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz	Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.	

		państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		
--	--	---	--	--

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
101	Kasa	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona w formie raportów kasowych wg poszczególnych walut i osób materialnie odpowiedzialnych za powierzona gotówkę	
130	Rachunek bieżący jednostki	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P.	Ewidencję szczegółową do konta stanowi subkonto wydatków budżetowych. Ewidencja analityczna wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i	- subkonto dochodów budżetowych - wpływy dochodów budżetowych - udziały w dochodach - przychody budżetowe dokonuje się zapisu wg zestawień obrotów kont syntetycznych na koniec roku budżetowego wg Załącznika Nr 2 , I.3 do niniejszego Zarządzenia

		(Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych	
134	Kredyty bankowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe	
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja analityczna jest prowadzona według poszczególnych funduszy	
137	Rachunki środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa,	Ewidencja szczegółowa do konta 137 umożliwia ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na	

		budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	źródła ich pochodzenia.	
138	Rachunki środków europejskich	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególności planu finansowego i umożliwia ustalenie stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja umożliwia ustalenie stanu środków odpowiednio w podziale na programy i projekty.	
139	Inne rachunki bankowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego.	
140	Krótkoterminowe	Zgodnie z Załącznikiem	Ewidencja szczegółowa	

	aktywa finansowe	Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)	do konta 140 jest prowadzona według: - rodzajów poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych, - stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce, - wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym	
141	Środki pieniężne w drodze	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz. U. Nr 128, poz.861 ze zmianami)		

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
201	Rozrachunki z	Zgodnie z	Ewidencję	

	odbiorcami i dostawcami	Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	szczegółową do konta 201 prowadzi się według kontrahentów, a w przypadku kontrahentów zagranicznych – oprócz waluty polskiej w walutach obcych	
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Dokonuje się zapisu wg obrotów i sald kont syntetycznych na koniec roku budżetowego wg Załącznika Nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia	
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych,		

		samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja analityczna jest prowadzona według przeznaczenia dotacji i jednostek, którym przekazano dotacje celowe i podmiotowe	
225	Rozrachunki z	Zgodnie z	Ewidencja	

	budżetami	Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	szczegółowa do konta 225 jest prowadzona według: - tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów - budżetów (urzędów skarbowych, urzędów celnych, urzędów samorządu terytorialnego)	
226	Długoterminowe należności budżetowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Dokonyuje się zapisu wg zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych na koniec roku budżetowego wg Załącznika Nr 2, I.3 do niniejszego Zarządzenia	
227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych,	Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się według poszczególnych rodzajów środków europejskich	

		samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
228	Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.86 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się według poszczególnych rodzajów środków europejskich	
229	Pozostałe rozzrachunki publicznoprawne	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według poszczególnych tytułów i podmiotów , z którymi dokonywane są rozliczenia	
230	Rozliczenia z	Zgodnie z	Ewidencję	

	budżetem środków europejskich	Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	szczegółową prowadzi się według poszczególnych beneficjentów	
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się na kartach wynagrodzeń w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości oraz przepisów ZUS i przepisów podatkowych	
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych,	Ewidencję szczegółową do konta 234 prowadzi się według : - poszczególnych tytułów - poszczególnych pracowników	Zaliczki udziela się osobom wykonującym zadanie z planu finansowego

		samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
240	Pozostałe rozrachunki	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według : - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów i osób	
245	Wpływy do wyjaśnienia	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
290	Odpisy	Zgodnie z	Ewidencję	

	aktualizujące należności	Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	szczegółową do konta 290 prowadzi się według : - poszczególnych tytułów - poszczególnych kontrahentów	
--	--------------------------	--	---	--

Zespól 3 – Materiały i towary

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
310	Materiały	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 310 powinna pozwalać na ustalenie materiałów według ich: - rodzajów, - osób materialnie odpowiedzialnych, - miejsc składowania	

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
400	Amortyzacja	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
401	Zużycie materiałów i energii	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 401 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach	Faktury za energię elektryczną ciepłą gaz i wodę obciążają koszty tego miesiąca w którym zostały wystawione przez sprzedawcę bez względu jakiego okresu dotyczą (w korespondencji z kontem 201)
402	Usługi obce	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia	Ewidencję szczegółową do konta 402 prowadzi się	Faktury za wodę, usługi pocztowe , telekomunikac.

		Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach	obciążają koszty tego miesiąca w którym zostały wystawione przez sprzedawcę bez względu na to jakiego okresu dotyczą (w korespondencji z kontem 201)
403	Podatki i opłaty	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 403 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach	
404	Wynagrodzenia	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych,	Ewidencję szczegółową do konta 404 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań	

		państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach	
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 405 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach	
409	Pozostałe koszty rodzajowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 409 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach	
490	Rozliczenie kosztów	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia		

		Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
--	--	---	--	--

Zespól 6 – Produkty

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
700	Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 700 prowadzi się według: - podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych - rejestrów sprzedaży, - produktów, dla których jednostka otrzymuje dotacje, - potrzeb sprawozdawczości	
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 720 prowadzona jest według pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy	Dokonuje się zapisu wg zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych. na koniec roku budżetowego zgodnie z Zał. Nr 2 I.3 do niniejszego Zarządzenia
750	Przychody finansowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z	Ewidencję szczegółową do konta 750 prowadzi się według: - podziałek klasyfikacji	

		dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych - rejestrów sprzedaży, - potrzeb deklaracji podatkowych - potrzeb sprawozdawczości	
751	Koszty finansowe	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
760	Pozostałe przychody operacyjne	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy	Ewidencję szczegółową do konta 760 prowadzi się według: - podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych	

		celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	- rejestrów sprzedaży, - potrzeb deklaracji podatkowych - potrzeb sprawozdawczości	
761	Pozostałe koszty operacyjne	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencją szczegółową do konta 761 prowadzi się według potrzeb sprawozdawczości i potrzeb deklaracji podatkowych	
770	Zyski nadzwyczajne	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencją szczegółową do konta 770 prowadzi się według poszczególnych tytułów zysków nadzwyczajnych jak również potrzeb sprawozdawczości i potrzeb deklaracji podatkowych	
771	Straty nadzwyczajne	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z	Ewidencją szczegółową do konta 771 prowadzi się według poszczególnych tytułów	

		dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	strat nadzwyczajnych jak również potrzeb sprawozdawczości i potrzeb deklaracji podatkowych	
--	--	---	--	--

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
800	Fundusz jednostki	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 800 umożliwia ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki	
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości	Ewidencję szczegółową do konta 810 prowadzi się według potrzeb sprawozdawczości. Ewidencja analityczna pozwala na wydzielenie:	

	na inwestycje	oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	- dotacji budżetowych, - płatności z budżetu środków europejskich, - środków z budżetu na inwestycje	
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 840 prowadzi się według: - rezerw i przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń, - rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń	
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 851 prowadzi się według: - źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń, - wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej	

		ze zmianami)		
860	Wynik finansowy	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencji szczegółowej do konta 860 nie prowadzi się	

Konta pozabilansowe

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
970	Płatności ze środków europejskich	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 970 prowadzi się według zleceń płatności	
975	Wydatki strukturalne	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z	Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji	

		dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu	
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja prowadzona jest z podziałem na jednostki, których dotyczą wyłączenia, i z podziałem na poszczególne elementy łącznego sprawozdania.	
980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek	Ewidencję szczegółową do konta 980 prowadzi się według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych, czyli według działów, rozdziałów i paragrafów	

		mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się według szczegółowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych, czyli według działów, rozdziałów i paragrafów	
982	Plan wydatków środków europejskich	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 982 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej	
983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa,	Ewidencja szczegółowa do konta 983 prowadzona jest według decyzji, zawartych umów i beneficjentów	

		budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)		
984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencja szczegółowa do konta 984 prowadzona jest według decyzji, zawartych umów i beneficjentów	
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się z podziałem na wydatki ujęte w: - planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego, - planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych	
999	Zaangażowanie	Zgodnie z Załącznikiem	Ewidencję szczegółową	

wydatków budżetowych przyszłych lat	Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j. s. t., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami R. P. (Dz.U.Nr128, poz.861 ze zmianami)	do konta 999 prowadzi się z podziałem na wydatki ujęte w: - planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w latach następnych - zaangażowanie dotyczące pozostałych wydatków budżetowych przyszłych latach	
-------------------------------------	---	---	--

3. Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego jako organu podatkowego.

Ewidencja podatków i opłat funkcjonuje jako wyodrębniony system kont ksiąg pomocniczych, służący uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej. Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej urzędu gminy, czyli jednostki budżetowej- w ramach kont ksiąg pomocniczych.

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
101	Kasa	Zgodnie z Rozporządzeniem 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)	Zamknięcie (zaksięgowanie RK(system KASA) pobierane są do systemów WIP+ FKB+ i automatycznie księgowane na kontach 221, 720	
130	Rachunek	Zgodnie z	Konto to stanowi konto	

	bieżący urzędu	Rozporządzeniem 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)	analityczne do konta 130 z wykazu kont ustalonego dla urzędu gminy. Subkonto dochodów do konta 130 w korespondencji z kontem 221, 720	
141	Środki pieniężne w drodze	Zgodnie z Rozporządzeniem 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)	Konto to stanowi konto analityczne do konta 141 z wykazu kont ustalonego dla urzędu gminy	
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Zgodnie z Rozporządzeniem 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)	Ewidencja szczegółową do konta 221 prowadzi się według: - dłużników, - podziałek klasyfikacji dochodów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych	1 Analitykę szczegółową do wieczystego użytkowania i dzierżaw prowadzi Wydział GPR 2 Należności i zobowiązania z Urzędu Skarbowego księgujemy wg sprawozdań jednostkowych
226	Długoterminowe należności budżetowe	Zgodnie z Rozporządzeniem 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)	Analityka zgodna z ustaleniami do konta 226 wg klasyfikacji budżetowej poszczególnych należności w korespondencji z kontem 840 prowadzona przez księgowego budżetowego	Analityka szczegółowa wg należności prowadzona jest przez księgowego budżetowego
290	Odpisy	Zgodnie z	Analityka zgodnie z	

	aktualizacyjne należności	Rozporządzeniem 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)	ustaleniami do konta 290 wg klasyfikacji budżetowej w korespondencji z kontem 761	
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Zgodnie z Rozporządzeniem 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)	Analityka zgodna z ustaleniami do konta 720 podanymi w pkt 2 dot. ZPK jednostek budżetowych	
761	Pozostałe koszty operacyjne	Zgodnie z Rozporządzeniem 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)	Analityka zgodna z ustaleniami do konta 761 w korespondencji z kontem 221,290	

Konta pozabilansowe:

Symb. Konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej	Uwagi
1	2	3	4	5
990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności	Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla	Konta analityczne prowadzone są wg rodzajów podatków wg klasyfikacji budżetowej	Konta szczegółowe poszczególnych inkasentów prowadzi

	za zobowiązania podatkowe podatnika	organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz.1375)	przez księgowego budżetowego	księgowy podatkowy
991	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników	Zgodnie z Rozporządzeniem 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)	Konta analityczne prowadzone są wg rodzajów podatków wg klasyfikacji budżetowej przez księgowego budżetowego	Konta szczegółowe poszczególnych inkasentów prowadzi księgowy podatkowy

II. WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH I OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO RACHUNKOWOŚCI

1. Księgi rachunkowe dla jednostki Urząd Gminy i Miasta i organu jst prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego zakupionego w firmie Systemy Komputerowe RADIX, Gdańsk ul. Piastowska 33 oraz Sputnik SOFTWARE, ul. Górecka 30, Poznań

- Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego **WIP+** zakupionego w firmie **RADIX**

Biorąc pod uwagę sposób organizacji zbiorów danych, obejmują one:

- 1) plan finansowy – zapisywany w zbiorze BUDŻET- PRO
 - 2) wykaz jednostek organizacyjnych – zapisywany w zbiorze FKB+
 - 3) bilans otwarcia – zapisywany w zbiorze FKB+
 - 4) zapisy w dzienniku – stanowią zbiór FKB+
2. Poszczególne operacje w systemie umożliwiają równoczesne wykonywanie określonych czynności (różnych dla różnych kartotek) dla wybranych danych. Operacjom tym można poddawać wszystkie pozycje kartoteki, bądź tylko wybrane ich grupy. Operacje grupowe umożliwiają grupowe tworzenie, wystawianie i drukowanie dokumentów, ułatwiają pracę w przypadku powtarzalnego wystawiania dużej liczby dokumentów.
 3. Na podstawie zbioru zaksięgowanych danych sporządza się zestawienia analityczne obrotów i sald, zestawienia sald kont analitycznych i zestawienia obrotów i sald kont

księgi głównej, które wykazują pełną zgodność danych pomiędzy sobą, jak i w porównaniu z dziennikiem.

4. W procesie przetwarzania danych dokonuje się zestawienia danych dziennika (w okresach miesięcznych). Zapisy dokonane na kontach księgi głównej i na kontach ksiąg pomocniczych oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych – są drukowane w urzędzie w celu uzgodnień księgowych i dokonania niezbędnych rozliczeń księgowych i podatkowych. Powyższe zbiory będą na bieżąco i na koniec każdego okresu archiwizowane w sposób umożliwiający zapewnienie odtworzenia tych ksiąg w formie wydruku oraz przechowywane przez okres nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
5. Funkcje poszczególnych zbiorów danych są zgodne z zapisami ustawy o rachunkowości.

Zbiory tworzące księgi rachunkowe

Jednostka prowadzi księgi **przy użyciu komputera**. Plan kont dla księgowości komputerowej tworzony jest w oparciu o Zakładowy Plan Kont (ZPK) dla jednostek budżetowych i organów finansowych, rozbudowany do najniższych poziomów analityki ze zdefiniowaną dodatkowo klasyfikacją budżetową dla kont kosztów, przychodów, dochodów i wydatków.

Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego ZPK. Zapisy na kontach syntetycznych powstają przez automatyczne sumowanie (agregację) obrotów kont analitycznych utworzonych dla danego konta syntetycznego.

Konto jest ciągiem od 3 do 17 znaków alfanumerycznych, przy czym trzy pierwsze znaki są numerem konta z ZPK, czwarty znak jest znakiem separatora po którym występuje jeden lub więcej znaków alfanumerycznych. Ten znak tworzy pierwszy poziom analityki dla konta syntetycznego z ZPK. Każdy kolejny separator tworzy kolejny poziom analityki.

Ewidencję wydatków strukturalnych uwzględnia się w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na księgi rachunkowe składają się:

- dziennik
- księga główna
- księgi pomocnicze
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych
- księgi inwentarzowe środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty okresu sprawozdawczego wynikające zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 5 dnia następującego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych. W przypadku gdy faktur/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po 5 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono- nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane będą w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

Dziennik służy do zapisywania w porządku chronologicznym, dzień po dniu, danych o operacjach gospodarczych. Zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich powiązanie z dowodami księgowymi.

Księga główna – to zbiór kont syntetycznych i analitycznych na których dokonuje się ewidencji każdej operacji gospodarczej jednostki. Zapisy księgowe następują w pełnym układzie analitycznym tj. od najniższego poziomu określonego ZPK. Zapisy na kontach księgi głównej ustalane są jako zbiorcze sumy zapisów na składających się na nie kontach analitycznych. Na podstawie zbioru zaksięgowanych danych sporządza się zestawienia analityczne obrotów i sald, zestawienia sald kont analitycznych i zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, które wykazują pełną zgodność danych pomiędzy sobą, jak i w porównaniu z dziennikiem. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika.

Księgi pomocnicze jednostki prowadzone są jako zbiór wyodrębnionych danych w ramach kont księgi głównej o rozbudowanej strukturze syntetyczno-analitycznej (suma sald początkowych i obrotów na kontach ewidencji analitycznej stanowi saldo początkowe i obroty księgi głównej, zaś suma sald końcowych na kontach ewidencji analitycznej stanowi saldo końcowe konta księgi głównej). Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej prowadzi się w porządku systematycznym.

Prowadzone są także podsystemy:

Ewidencja podatków i opłat w postaci imiennych kart podatników z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków i opłat.

Środki trwałe ujmuje środki trwałe oraz dokonywane od nich odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) w postaci kartotek ewidencji szczegółowej.

System Płace w postaci imiennych kart wynagrodzeń pracowników według składników wymaganych do obliczania płac, świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego oraz podatków.

Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych drukowane jest na koniec każdego miesiąca i zawiera informacje o obrotach za wybrany okres czasu. Przedstawia również obroty narastające od początku roku do wybranego zamykającego zestawienie miesiąca, a także saldo początkowe oraz końcowe.

Zestawienie obrotów i sald kont analitycznych (pomocniczych) drukowane jest na koniec roku budżetowego.

Zestawienia mogą być wykonane w wersjach: dla kont syntetycznych, dla kont analitycznych, w wersji „Analityka kont”, w wersji „Księga główna kont” i w wersji „Dzienne obroty kont”.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych w całości lub w części przy użyciu komputera należy stosować poniższe zasady:

- ujmować w dzienniku wyłącznie zapisy sprawdzone;
- nie udostępniać zbioru dla modyfikacji (czyli dla dokonywania jakichkolwiek zmian) poza wprowadzeniem w razie potrzeby dowodów korekt księgowych;
- zapewnić automatyczną kontrolę całości zapisów i przenoszenia obrotów;

Zapisy w dzienniku dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie.

Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

Wydruki komputerowe.

Wydruki komputerowe powinny być:

- trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej;
- wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia;
- powinny mieć automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej („koniec wydruku”) oraz sumowane w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

Zapisy księgowe powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych zapewniający trwałość zapisów (nośnik trwały) nie rzadziej niż:

- dziennik na koniec roku obrotowego i powinien zawierać : *sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku, kolejna numeracja stron i poszczególnych pozycji, datę miesiąca, którego operacje dotyczą;*
- zapisów na kontach księgi głównej na koniec roku obrotowego;
- zapisów na kontach ksiąg pomocniczych na koniec roku obrotowego;
- zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej na koniec miesiąca, które powinno zawierać: *symbole lub nazwy poszczególnych kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald, obroty Wn i Ma miesięcznie oraz sumę obrotów, obroty Wn i Ma od początku roku obrotowego oraz ich sumę, salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.*
- zestawienia sald ksiąg pomocniczych na koniec roku oraz ,
- sprawozdania miesięczne dla wydatków i odpowiednio dochodów.

Narastająco od początku roku obrotowego obroty tego zestawienia powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika.

Powyższe wydruki powinny zawierać:

- nazwę jednostki, której dotyczą;
- nazwę rodzaju księgi rachunkowej;
- symbole lub nazwy poszczególnych kont;
- salda kont na początek roku;
- daty początku i końca okresu, którego dotyczą;
- nazwę programu przetwarzania danych,
- faktyczną datę sporządzenia zestawienia;
- automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej;
- zapisy na poszczególnych kontach oznaczone numerem pozycji, pod która zostały zaksięgowane w dzienniku;
- obroty Wn i Ma miesięcznie oraz narastająco od początku roku i sumę obrotów;

- salda kont na koniec okresu na jaki sporządzany jest wydruk oraz sumę ogółem salda Wn i Ma.

Na dzień zamknięcia ksiąg sporządzić należy zestawienia sald wszystkich kont pomocniczych zawierających obok danych wymienionych wyżej również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych;
- symbole lub nazwy kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą;
- poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej);
- salda kont oraz ich łączne sumy.

Wyżej wymienione dane mają znaczenie kontrolne pozwalające na identyfikację ksiąg rachunkowych.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego sald kont figurujących na koniec danego roku obrotowego pod warunkiem, iż jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie poprawności przetwarzania danych i kompletności zapisów.

Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełniają rolę sprawdzianu poprawności ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, w tym w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

III. OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO, ZAWIERAJĄCY WYKAZ PROGRAMÓW WRAZ Z CHARAKTERYSTYKĄ I PROGRAMOWYMI ZASADAMI OCHRONY DANYCH, OKREŚLENIE WERSJI OPROGRAMOWANIA

W Urzędzie Gminy Miasta i Gminy Ostrzeszów do prowadzenia ksiąg rachunkowych używane są systemy opracowane przez firmę Systemy Komputerowe RADIX, Gdańsk ul. Piastowska 33 oraz Zestawienie wykorzystywanych systemów (moduły) przedstawia tabela.

Lp.	Producent	Nazwa systemu - programu	Aktualnie używana wersja	Aktualna wersja	Rok rozpoczęcia eksploatacji
1.	RADIX	FKB+	Program księgowy obsługujący konta zarządu (budżetu) i jednostki budżetowej (U G i M)	2.11	2010
2.	RADIX	WIP+	System windykacji opłat i podatków lokalnych	3.08	2010
3.	RADIX	POGRUN+	System naliczania podatków od gruntów i nieruchomości	2.12	2010
4.	RADIX	PLACE+	Obsługa naliczania wynagrodzeń o oraz rozliczeń podatkowych i ubezpieczeń społecznych	2.05	2010
5	RADIX	KADRY+	Obsługa kadr, służy do prowadzenia pełnej ewidencji związanej z zatrudnianiem pracowników	2.05	2010
6.	RADIX	POST	Program obsługujący rejestr pojazdów w zakresie podatku od środków transportowych	5.0	2010
7.	PLUS	PSY	Program windykacji opłat od posiadania psów	5.0	1998
8.	SMART MEDIA	STOCK	Program rejestracji środków trwałych	5.0	2012
9.	RADIX	WIP+	System windykacji opłat	5.0	2010

10.	PLUS	RW	Rejestr wyposażenia	3.3	2005
11.	RADIX	Kasa+	System obsługi kasy urzędu	2.06	2010
12.	RADIX	ALK+	System wydawania zezwoleń	5.0	2010

System informatyczny RADIX składa się z modułów o wysokim stopniu integracji, tworzących bazę danych, między którymi istnieją zdefiniowane powiązania i które są zorganizowane w sposób pozwalający wykorzystywać je wielu użytkownikom w różnych częściach systemu. Wszelkie składniki tego oprogramowania komunikują się wzajemnie i współdziałają ze sobą przy wykonywaniu większości operacji. Każdy z modułów odpowiedzialny jest jednak za szczegółowy zakres ewidencji objętej tym modulem,

Systemy komputerowe firmy RADIX umożliwiają integrację (współpracę) modułów. Wykorzystuje się następujące mechanizm- przejmowanie przez system WIP naliczonych w systemie POGRUN wymiarów podatków od nieruchomości

Systemy aktualizuje się odpowiednio do zmieniających się przepisów prawa oraz postępu technologicznego w zakresie systemów informatycznych.

Ochrona dostępu do systemów

Systemy WIP+, POGRUN+, PŁACE+, Kasa+, Kadry+ firmy RADIX wykorzystują zbiory danych w bazach sql serwer 2005, zainstalowanych na serwerze, są to wersje wielostanowiskowe (sieciowe). Pracują w środowisku Microsoft Windows.

Programy firmy PLUS są oparte o bazy dBASE. Pracują w środowisku DOS/Windows (klient- stacja robocza).

Stosuje się dwa poziomy zabezpieczeń dostępu do systemów:

- 1) Hasło w BIOS-ie
- 2) Poziom aplikacji – każdy użytkownik systemu posiada tajne hasło i uprawnienia

Zabezpieczenie danych

Stosuje się następujące zasady zabezpieczenia danych:

- Systemy prowadzą wieloletnie archiwa dla zamkniętego roku danych.
- Przed każdą aktualizacją (zmianą) wersji programu wykonuje się kopie zapasowe danych .
- Stosownie do potrzeb wykonuje się dodatkowe kopie bezpieczeństwa na innym dysku lub płytach CD.
- 1 raz w tygodniu wykonywane są pełne kopie wszystkich systemów na nośnik CD.
- Codzienne kopiowanie zawartości serwera na taśmie magnetycznej
- Codzienne wykonywanie kopii baz danych sql na dysku zewnętrznym.

Zabezpieczenie przed działaniem szkodliwego oprogramowania

Podstawowym zabezpieczeniem przed szkodliwego oprogramowania jest oprogramowanie antywirusowe NOD-32. Dystrybucja sygnatur wirusów oraz aktualizacja oprogramowania odbywa się automatycznie, stosownie do publikowanych przez producenta kolejnych aktualizacji.

DOKUMENTACJA WRAZ ZE SZCZEGÓŁOWYM OPISEM PROGRAMU ZNAJDUJE SIĘ NA STANOWISKACH PRACY.

FKB+ - przeznaczony jest do:

- rejestracji, księgowania i drukowania dowodów księgowych, w tym operacji związanych z podatkiem VAT,
- zakładania, rozszerzania i modyfikowania planu kont,
- prowadzenia kartoteki obrotów wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
- sporządzania i drukowania wymaganych wykazów i sprawozdań na dany dzień, w ujęciu analitycznym lub syntetycznym, wg dowolnego układu klasyfikacji budżetowej, w tym sprawozdań kwartalnych i rocznych;
- przeglądania i drukowania dziennika obrotów, wykazów obrotów i stanów kont za dowolny okres czasu, w ujęciu analitycznym i syntetycznym,
- zakładania i przeglądania archiwum lat ubiegłych wg zasad określonych ustawą o rachunkowości.

System szeroko współpracuje z innymi pakietami z systemu RADIX, także w ramach operacji księgowych.

Platforma systemowa
Microsoft Windows,

POGRUN+ służy do naliczania podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości, wprowadzania zmian i naliczania związanych z nimi przypisów i odpisów, wydruku postanowień o wszczęciu postępowania podatkowego, nakazów płatniczych, decyzji po zmianie i decyzji wymiarowych, prowadzenia wieloletniego archiwum wymiaru, rejestracji deklaracji podatkowych od osób prawnych oraz rejestracji zmian deklaracji.

System POGRUN przeznaczony jest do:

- prowadzenia pełnej ewidencji gospodarstw rolnych, lasów oraz nieruchomości, zarówno będących własnością osób fizycznych, jak prawnych i innych,
- ustalenia podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości,
- wprowadzania zmian i ustalenia związanych z nimi przypisów i odpisów,
- wydruku postanowień o wszczęciu postępowania podatkowego, nakazów płatniczych, decyzji po zmianie i decyzji wymiarowych,
- prowadzenia pełnej obsługi i wydawania zaświadczeń na bony paliwowe,
- drukowania rejestrów, zaświadczeń, wykazów oraz sprawozdań okresowych i rocznych,
- prowadzenia wieloletniego archiwum wymiaru,
- rejestracji deklaracji podatkowych od osób prawnych.

System współpracuje z innymi systemami pakietu RADIX.

Platforma systemowa

Microsoft Windows

WIP+ służy do zakładania i bieżącej aktualizacji kont rozrachunkowych dla wszystkich płatników z terenu gminy, księgowania operacji na poszczególnych kontach (przypisy, wpłaty, odpisy itp.) niezależnie od rodzaju podatku lub opłaty, tworzenia wykazów podatków i opłat, prowadzenia wieloletniego archiwum, analizy rozrachunkowej kont, obsługi tytułów wykonawczych oraz drukowania upomnień i decyzji. System automatycznie przejmuje dane dotyczące należnych opłat i podatków z systemów wymiarowych pakietu RADIX.

System WIP przeznaczony jest do:

- zakładania i bieżącej aktualizacji kont dla wszystkich podatników z terenu miasta/gminy,
- księgowania operacji na poszczególnych kontach (przypisy, wpłaty, odpisy itp.), niezależnie od rodzaju podatku (zobowiązania pieniężnego),
- obsługi odroczeń i umorzeń,
- przygotowywania i drukowania tytułów wykonawczych,
- tworzenia wykazów podatników i podatków oraz ich drukowania,
- prowadzenia wieloletniego archiwum wraz z możliwością jego przeglądania,
- przeprowadzania analizy rozrachunkowej kont,
- drukowania upomnień, decyzji i innych dokumentów.

System umożliwia dopisywanie do wykazu dowolnego rodzaju podatku lokalnego (opłaty) występującego na danym terenie. System współpracuje z innymi systemami pakietu RADIX.

Platforma systemowa

Microsoft Windows

KADRY+ służy do rejestracji danych osobowych pracowników, prowadzenia kartotek zawierających warunki i zasady zatrudnienia, przebieg pracy zawodowej, dane do ubezpieczenia ZUS i inne, prowadzenia ewidencji czasu pracy, drukowania dokumentów związanych z zatrudnieniem, automatycznego aktualizowania danych związanych z liczbą lat stażu pracy, należnym dodatkiem stażowym, nagrodą jubileuszową, wykonywania dowolnych analiz i wyciągów z bazy danych na podstawie określonych przez użytkownika warunków wyboru, a w powiązaniu z systemem PŁACE, również do automatycznego sporządzania list płac, wykazów podatkowych itp.

System KADRY przeznaczony jest do:

- rejestracji danych pracowników oraz prowadzenia kartotek zawierających ich dane osobowe, warunki i zasady zatrudnienia, przebieg pracy zatrudnionych pracowników, dane do ubezpieczenia ZUS i inne,
- prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- drukowania dokumentów związanych z zatrudnieniem,
- automatycznego aktualizowania danych związanych z liczbą lat stażu pracy, należnym dodatkiem stażowym, nagrodą jubileuszową,
- archiwizowania danych pracowników, w tym pracowników zwolnionych,
- wykonywania analiz i wyciągów z bazy danych na podstawie określonych przez użytkownika warunków wyboru danych,
- w powiązaniu z systemem PŁACE - automatycznego sporządzania list płac, wykazów podatkowych itp,
- prowadzenia wieloletniego archiwum.

System współpracuje z innymi systemami pakietu RADIX.

Platforma systemowa

Microsoft Windows

PŁACE+ służy do automatycznego sporządzania list płac zatrudnionych pracowników, obsługi składek ubezpieczeniowych wg zasad zgodnych z reformą ubezpieczeń społecznych, kartotek podatku dochodowego, drukowania zestawień płacowych, automatycznego naliczania zasiłków chorobowych, prowadzenia kart zasiłkowych i deklaracji rozliczeniowych ZUS. System emituje dane dla programu PŁATNIK ZUS i umożliwia prowadzenie wieloletniego archiwum

System PŁACE+ przeznaczony jest do:

- automatycznego sporządzania oraz drukowania list płac zatrudnionych pracowników,
- obsługi składek ubezpieczeniowych wg zasad zgodnych z reformą ubezpieczeń społecznych,
- automatycznego prowadzenie kartotek: Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i Funduszu Mieszkaniowego,
- drukowania zestawień płacowych, odcinków wypłat, odcinków ZUS oraz dowolnych zaświadczeń i wykazów, także wg klasyfikacji budżetowej
- automatycznego naliczania zasiłków,
- prowadzenia kart zasiłkowych i deklaracji rozliczeniowych ZUS,
- emitowania odpowiednich dokumentów do Programu Płatnika ZUS
- prowadzenia wieloletniego archiwum.

System współpracuje z innymi systemami pakietu RADIX.

Platforma systemowa

Microsoft Windows

KASA+ przeznaczony jest do:

- rejestracji wpłat gotówkowych/czekowych, także należności zarejestrowanych przez inne systemy pakietu RADIX,
- rejestracji wypłat gotówki z kasy,
- prowadzenia sprzedaży oraz obsługi wpłat i wypłat z wykorzystaniem kasy i drukarki fiskalnej,
- przygotowania dokumentów i rejestracji wpłat z możliwością wielokrotnych zmian organizacji pracy: na jednym lub kilku stanowiskach,
- drukowania raportów kasowych i bankowych dowodów wpłaty,
- zamknięcia roku z automatycznym przeniesieniem dokumentów do archiwum,
- wyodrębnienia wpłat i wypłat dla zadań (jednostek) zarejestrowanych w systemie finansowo-księgowym FKB+ lub zdefiniowanych w systemie KASA+,
- sporządzania wyciągów operacji kasowych przypisanych jednostkom z systemu FKB+,
- prowadzenia wieloletniego archiwum.

Platforma systemowa Microsoft Windows

POST+ Rejestr pojazdów i podatku od środków transportu przeznaczony jest do wspomagania pracy użytkownika w zakresie prowadzenia ogólnego rejestru pojazdów mieszkańców gminy oraz rozliczania opłat z tytułu podatków od środków transportu. Pozwala na zgłaszanie oraz aktualizację stanu pojazdów z uwzględnieniem ich kategorii, a co za tym idzie – stawek opłat. Wyznaczone raty wpłat stanowią podstawę do windykacji należności wraz z odsetkami.

System POST+ umożliwia:

- prowadzenie uproszczonego rejestru pojazdów (ogólne informacje o właścicielach i pojazdach),
- odwzorowanie tabeli stawek i dokonanie wymiaru,
- nanoszenie operacji finansowych na konta właścicieli pojazdów,
- automatyczne wyznaczanie odsetek od zaległości,
- generowanie zestawień ilościowych i finansowych

PSY - rejestr opłat od posiadania psów

System ten przeznaczony jest do wspomagania pracy użytkownika w zakresie prowadzenia ogólnego rejestru psów będących własnością mieszkańców gminy oraz rozliczania opłat z tytułu posiadania psów. Pozwala na zgłaszanie oraz aktualizację stanu posiadanych psów (stawki opłat mogą być zróżnicowane). Wyznaczona rata wpłat stanowi podstawę do windykacji należności wraz z odsetkami. System pozwala na uwzględnienie zaległości z ostatnich kilku lat.

System PSY umożliwia:

- prowadzenie uproszczonego rejestru psów (ogólne informacje o właścicielach),
- odwzorowanie tabeli stawek i dokonanie wymiaru,
- nanoszenie operacji finansowych na konta właścicieli,

- automatyczne wyznaczanie odsetek od zaległości (wg obowiązującej tabeli odsetek),
- generowanie zestawień ilościowych,
- generowanie zestawień finansowych (zbiorczych i analitycznych),
- generowanie zestawień wg zapotrzebowań użytkowników,

Ewidencja środków trwałych.

Program pozwala na prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych użytkowanych w jednostce budżetowej, zawierającej dla każdego środka trwałego m.in. jego wartość początkową, naliczone umorzenia roczne i narastające, miejsce użytkowania oraz na tworzenie dla potrzeb programu księgowości budżetowej jednostki raportów o naliczonych umorzeniach.

Ponadto program pozwala na prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych użytkowanych w jednostce budżetowej.

System prowadzi ewidencję zmian w rejestrze środków trwałych oraz dla zapisanych zmian. Dla każdej z kartotek środków trwałych uzyskać można szereg zestawień, pozwalających w łatwy sposób podzielić ich stan, oraz dokonujące się w nich zmiany.

Dokumentacja wraz z szczegółowym opisem programu znajduje się na stanowisku pracy .

SKARBNIK


mgr Józef Buklewicz

BURMISTRZ


mgr inż. Mariusz Witek

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 73/2012

Burmistrza Miasta i Gminy

Ostrzeszów z dnia 29.06.2012 roku

**OPIS SYSTEMU SŁUŻĄCEGO OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW,
W TYM DOWODÓW KSIĘGOWYCH, KSIĄG RACHUNKOWYCH I INNYCH
DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ DOKONANYCH W NICH
ZAPISÓW**

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Bezpieczeństwo użytkowania systemów zapewniono poprzez istnienie administratora systemu oraz określenie zakresu dostępu poszczególnych użytkowników systemów na danym poziomie.

Bezpieczeństwo dostępu do zasobów komputerowych

- z punktu widzenia użytkownika :

1. hasło dostępowe BIOS (na uruchomienie komputera),
2. FKB+, WIP+, POGRUN+, KASA+ – login i hasło.
3. hasła na tzw. „wygaszaczu ekranu” – zarządzanie przez użytkownika.

Hasła dotyczące pkt.1 i pkt. 2 przechowywane są w Urzędzie Gminy i Miasta , aktualizowane okresowo przez wyznaczoną osobę ; każda zmiana hasła powoduje konieczność przekazywania informacji do wyznaczonej osoby.

- z punktu widzenia zasobów centralnych:

1. dostęp do pomieszczenia serwerowni chroniony (system zamków do drzwi),
2. dostęp do Internetu – poprzez łącza (modemy) lokalne, łącze stałe na wydzielonych stanowiskach- bez połączenia do sieci wewnętrznej.

Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe oraz dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości przechowuje się w siedzibie jednostki –Urząd Miasta i Gminy Ostrzeszów , przez wymagany ustawowo czas.

Dla zbiorów rachunkowości utrwalonych na nośnikach komputerowych tworzy się kopie bezpieczeństwa i kopie archiwalne. Zbiory stanowiące księgi rachunkowe są bieżąco archiwizowane.

Zarchiwizowane zbiory i kopie bezpieczeństwa przechowywane są w kasie pancernej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci krat/szyb antywłamaniowych. Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,

- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, tzw. backupów – np. na nośnik taśmowy (streamery), płyty CD, inne dyski twarde na koniec każdego:
 - dnia pracy
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imienne konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
- fizyczne odseparowanie komputerów z danymi księgowymi od sieci i internetu.

Zabezpieczenie przed zniszczeniem lub modyfikacją polega na stosowaniu odpornych na zagrożenie nośników (papier, dyski magnetyczne), stosowanych środków ochrony zewnętrznej (zamkniętej szafy), systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach magnetycznych oraz na zapewnieniu ochrony przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych. Określone są prawa dostępu do poszczególnych opcji przez konkretne osoby.

W celu ochrony danych i ich zbiorów przed możliwością ich całkowitej lub częściowej utraty w wyniku różnych nieprzewidzianych zdarzeń wprowadza się jako obowiązujące niżej podane zasady ścisłego stosowania:

- od kradzieży sprzętu komputerowego: pomieszczenie, w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników oraz odpowiednio zabezpieczone przed możliwością włamania;
- od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych tzw. UPS lub co najmniej urządzeń zapewniających eliminację przepięć występujących w sieci energetycznej;
- od świadomego usunięcia danych z twardego dysku: obowiązuje maksymalne ograniczenie

dostępu do komputera zawierającego dane księgowe a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonania w nim jakichkolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła;

- od przypadkowego usunięcia danych przez użytkownika: obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie);
- od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa), obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym.

Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego identyfikatora i hasła. W przypadku użytkowania komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programem księgowym wyłącznie do użytkowników uprawnionych.

Przeniesienie i przechowywanie ksiąg rachunkowych na inny nośnik danych dopuszcza się pod warunkiem zapewnienia możliwości ich odtworzenia w formie wydruków.

Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibie jednostki w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od

dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z zmianami.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów i innych umów, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

UDOSTĘPNIANIE DANYCH I DOKUMENTÓW

Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- a) do wglądu w siedzibie jednostki - wymaga zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej,
- b) poza siedzibą jednostki - wymaga pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przejętych dokumentów, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

SKARBNIK
mgr Józef Buklewicz

BURMISTRZ
mgr inż. Mariusz Witek

INSTRUKCJA WEWNĘTRZNA OBIEGU DOKUMENTACJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ DLA WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW URZĘDU MIASTA I GMINY W OSTRZESZOWIE OBJĘTYCH OBSŁUGĄ FINANSOWO-KSIĘGOWĄ PRZEZ WYDZIAŁ FINANSOWY:

I. Wydział Organizacyjny:

Przyjmuje faktury, rachunki inne dowody stanowiące podstawę wypłat otrzymane drogą korespondencji lub złożone przez strony przekazuje je do poszczególnych wydziałów celem sprawdzenia pod względem merytorycznym oraz do zaakceptowania dokumentów przez naczelnika danego wydziału.

Sprawdzenie dowodów pod względem merytorycznym polega na zbadaniu ich zgodności z planem , umową lub zleceniem, legalności operacji finansowej, celowości gospodarczej oraz oszczędności , jak również zgodności cen z obowiązującymi cennikami i taryfami.

Sprawdzenia dokumentów pod względem merytorycznym dokonuje naczelnik wydziału lub upoważniony przez niego pracownik. Dokonanie sprawdzenia pod względem merytorycznym winno być stwierdzone na dowodzie przez umieszczenie i podpisanie przez sprawdzającego klauzuli:

Sprawdzono pod względem merytorycznym
dnia.....

(podpis i pieczęć imienna)

Kontrola operacji pod względem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych prowadzona jest przez naczelnika wydziału lub upoważnionego pracownika, odpowiedzialnego za kontrolę operacji pod względem merytorycznym. Zgodność dokonania operacji z ustawą o zamówieniach publicznych potwierdza jego podpis na dowodzie operacji

Na fakturze zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 26.10.2007 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych, dokonuje się kwalifikacji wydatków strukturalnych przez umieszczenie i podpisanie klauzuli:

Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego
w wysokości(słownie.....
.....) Kod.....
(data) (podpis)

Na dokumentach dotyczących wykonywanych usług niezależnie od powyższego winno być stwierdzone , że usługa została wykonana zgodnie ze zleceniem , względnie załączony protokół odbioru pracy, dzieła , pozostałe środki trwałe w użytkowaniu itp.

Po dokonaniu tych czynności dokumenty finansowo-księgowe przekazuje się natychmiast do księgowości w Wydziale Finansowym, celem dalszej realizacji.

Przetrzymywanie dokumentów w wydziałach lub stanowiskach merytorycznych jest niedopuszczalne, gdyż powoduje wystąpienie dodatkowych opłat / odsetek / w przypadku nieuregulowania należności w terminie.

Dokumenty finansowo - księgowe sprawdzają pod względem formalno-rachunkowym: Kierownik Referatu Księgowości lub upoważnieni pracownicy w Wydziale Finansowym.

Sprawdzenie dokumentów pod względem formalno- rachunkowym polega na zbadaniu:

- czy poszczególne dowody odpowiadają przepisom ,
- czy dowody są kompletne, tj. czy zawierają wszystkie wymagane załączniki,
- czy dowody są zupełne, tj. czy zawierają wszystkie dane niezbędne do zobrazowania czynności, na których udowodnienie mają służyć,
- czy nie zawierają błędów arytmetycznych,

W przypadku stwierdzenia, że dowód nie odpowiada w / w wymogom jest zwracany do uzupełnienia. Dokonanie sprawdzenia winno być stwierdzone na dowodzie przez umieszczenie i podpisanie następującej klauzuli:

**Sprawdzono pod względem formalno- rachunkowym
dnia.....**

(podpis i pieczęć imienna)

Podpis Skarbnika na dowodzie księgowym oznacza, że:

1. Nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionych przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości operacji i jej zgodności z prawem.
2. Nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczącej tej operacji.
3. Zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Sprawdzone dokumenty stanowią podstawę do zatwierdzenia do wypłaty przez Burmistrza i Skarbnika lub osoby przez nich upoważnionej na piśmie. Na dowodzie zatwierdzonym do wypłaty kasjerka po dokonaniu wypłaty, polecenia przelewu, bądź obciążenia rachunku bankowego zamieszcza klauzulę:

**Zapłacono przelewem/gotówką
dnia ----- 20-----r.**

(podpis)

II. Dokumentacja obrotu gotówkowego

Zaliczki

Do zapłacenia faktury rachunków w formie gotówkowej , istnieje możliwość pobrania z kasy zaliczki.

Podstawą do wypłacenia zaliczki jest wniosek / wzór K-113/ wypełniony przez pracownika, sprawdzony merytorycznie przez naczelnika wydziału i zatwierdzony do wypłaty. We wniosku winien być określony termin rozliczenia zaliczki. Termin ten, nie może być dłuższy aniżeli 7 dni po dokonaniu transakcji dla której udzielono zaliczki. Wniosek o zaliczkę należy składać do księgowości w dniu poprzedzającym jej pobranie. W uzgodnionych przypadkach mogą być wypłacane zaliczki stałe z terminem ich rozliczenia do 20 grudnia każdego roku.

Zaliczkobiorca dokonuje rozliczenia z zaliczki na formularzu K-114 , do którego dołącza oryginał faktury i rachunki osób lub instytucji , na rzecz których dokonano wypłaty z zaliczki. Sprawdzanie i zatwierdzanie w sposób określony w pkt. I niniejszej instrukcji. Asygnaty i paragony nie stanowią podstawy wypłaty. Różnica między sumą obranej zaliczki ,a dokonanymi wydatkami podlega wpłacie na konto bankowe Urzędu

Miasta i Gminy. Kwoty zaliczek nie rozliczone w terminie podlegają potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

Listy płatnicze.

Oryginały sprawdzane są pod względem merytorycznym przez Sekretarza. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisuje list płac Kierownik Referatu Księgowości i sporządzający te listy. Zatwierdzają do wypłaty Burmistrz i Skarbnik lub osoby upoważnione.

Sprawdzone i zatwierdzone listy płac stanowią podstawę wypłaty wynagrodzeń, które dokonywane jest przez kasę Urzędu lub przelewane na konta osobiste w bankach. po zakończeniu rozliczeń związanych z wypłatą, listy płac są wpinane do segregatora.

Kwitariusze wzór PU-K-103

Służą do przyjmowania do kasy z następujących tytułów:

- podatków od nieruchomości , środków transportowych i innych zobowiązań pieniężnych,
- opłat za wieczyste użytkowanie, posiadania psa, dowodów osobistych, opłat skarbowych

Kasjerka przyjmuje wpłatę i wydaje wpłacającemu pokwitowanie z kwitariusza zaopatrzone w podpis i pieczęć okrągłą Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.

Na ogólną sumę wpłat gotówki z tytułu podatków i opłat na podstawie pokwitowań z kwitariuszy PU K-103 , łącznie z wpłatami przyjętymi w formie czeków rozrachunkowych , kasjerka sporządza dowód wpłaty- KP i zainkasowaną gotówkę za pomocą dowodu wpłaty PUK-400 odprowadza na konto Urzędu Miasta i Gminy do Banku Zachodniego WBK S.A. I O/Ostrzeszów i sporządza raport kasowy.

Czeki gotówkowe.

Wystawiają upoważnieni pracownicy Wydziału Finansowego na podstawie zatwierdzonych dowodów źródłowych / faktur, rachunków, list płac, delegacji itp. /po uprzednim sporządzeniu przez Kierownika Referatu Księgowości lub osoby upoważnionej dowodu zastępczego, zawierającego wszystkie cechy czeku.

Czeki podpisuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona zgodnie z wzorami podpisów złożonych w BZ WBK S.A. I O/Ostrzeszów.

Raporty kasowe:

- sporządza codziennie raport kasowy wg przyjętych wpłat a wypłat w miarę potrzeb nie rzadziej jak co 10 dni,
- z tytułu dokonywanych wpłat, co najmniej raz w miesiącu. Raport kasowy podpisuje sporządzający kasjer , sprawdza pracownik Wydziału Finansowego i księgowa budżetowa.

III. Dokumentacja obrotu bezgotówkowego.

Zlecenia i zamówienia.

W odniesieniu do dostaw i usług realizowanych ze środków Działu 750 Administracja państwowa i samorządowa , zlecenia i zamówienia są wystawiane przez upoważnionego pracownika Wydziału Organizacyjnego.

Podstawą sporządzenia zlecenia , zamówienia przez Wydział Organizacyjny są pisemne zapotrzebowania poszczególnych wydziałów objętych obsługą finansowo-księgową.

Zlecenia i zamówienia – umowy są odpowiednio sporządzane następujący w sposób:

1. jeden egzemplarz dla wykonawcy;
2. dwa egzemplarze dla zamawiającego, z czego:
 - a) jeden egzemplarz dla dokumentowania postępowania,
 - b) jeden egzemplarz dla pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za daną sprawę – jeżeli wymagane jest stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
albo
3. jeden egzemplarz dla pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za daną sprawę, jeżeli nie jest wymagane stosowanie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

IV. Dokumentacja obrotu materiałowego.

1. Kwalifikacje materiałów oraz ogólne zasady obrotu materiałowego.

Pod pojęciem materiały należy rozumieć przedmioty pracy zużywane jednorazowo i całkowicie. Miejscem przechowywania materiałów mogą być magazyny lub otwarte składowiska. Magazyn i składowisko oddaje się pod opiekę pracowników, którzy podlegają naczelnikom wydziałów. Pracownik ten jest osobą majątkowo odpowiedzialną za powierzone jego pieczy materiały. Odpowiada on za niedobory materiałów w magazynie, za przestrzeganie zasad udokumentowania obrotów magazynowych i za prowadzenie ewidencji ilościowej materiałów. Za właściwą organizację gospodarki materiałowej odpowiadają naczelnicy wydziałów.

SKARBNIK

mgr Józef Bukiewicz

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Witek