

**ZARZĄDZENIE Nr 5/2010  
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA  
z dnia 4 stycznia 2010 r.**

**w sprawie zasad rachunkowości dla budżetu Miasta Rzeszowa.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości dla budżetu Miasta Rzeszowa stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Rzeszowa.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie Nr 38/2008 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 14 sierpnia 2008 roku.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych od 1 stycznia 2010 r.

DYREKTOR  
Wydziału Budżetowego  
*mgr Janina Wilk*

Zup. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

*Marek Ustrobiński*  
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

SKARBNIK  
MIASTA RZESZOWA  
*mgr Janina Filipek*

ADWOKAT PRAWNY  
*mgr Anna Holik*

## **Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla budżetu Miasta Rzeszowa**

*Rachunkowość budżetu służy głównie do ewidencji kasowego wykonania budżetu miasta czyli do rejestracji dochodów i wydatków. Zapisy w urzędzeniach księgowych budżetu pozwalają ponadto na obserwację realizacji przychodów i rozchodów, stanu należności i zobowiązań budżetu, a także umożliwiają ustalenie wyniku z kasowego wykonania budżetu za dany rok, wyniku na operacjach niekasowych oraz stanu skumulowanej nadwyżki lub niedoboru na zasobach budżetu.*

### **§ 1 Zasady ogólne**

1. Miasto Rzeszów jako organ finansowy obowiązany jest stosować określone ustawą o rachunkowości oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa zasady rachunkowości, przedstawiając rzetelnie i jasno sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.
2. Przyjęte zasady rachunkowości zostały ustalone z uwzględnieniem następujących przepisów prawnych:
  - 1) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.);
  - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 z 2009 r. poz. 1240 z późn. zm.);
  - 3) Rozporządzenia Ministra finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ) i Rozporządzenia Ministra finansów z dnia 15 kwietnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 72, poz. 422);
  - 4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.);
  - 5) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy

przekształcaniu w inną formę organizacyjno – prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783).

3. Zasady rachunkowości budżetu Miasta obejmują:
  - 1) zasady gospodarki finansowej obowiązujące w toku wykonywania budżetu;
  - 2) ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych;
  - 3) bilans i ustalenie wyniku z wykonania budżetu;
  - 4) sprawozdawczość budżetu;
  - 5) inwentaryzację;
  - 6) wykaz programów komputerowych stosowanych w Wydziale Budżetowym;
  - 7) opis i sposób działania programów komputerowych wdrożonych w Wydziale Budżetowym;
  - 8) opis systemu przetwarzania danych;
  - 9) opis systemu ochrony danych i ich zbiorów;
  - 10) wykaz kont księgi głównej;
  - 11) zasady funkcjonowania kont.

## **§ 2**

### **Zasady gospodarki finansowej obowiązujące w toku wykonywania budżetu**

1. W toku wykonywania budżetu Miasta Rzeszowa obowiązują następujące zasady gospodarki finansowej:
  - 1) ustalanie, pobieranie i odprowadzanie dochodów budżetu miasta następuje na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów,
  - 2) pełna realizacja zadań następuje w terminach określonych w przepisach i w harmonogramie, o którym mowa w art. 249 ust. 6 Ustawy o finansach publicznych, jeżeli został on opracowany,
  - 3) dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny,
  - 4) zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, a w odniesieniu do organizacji pozarządowych, z odpowiednim zastosowaniem art. 43 i art. 221 Ustawy o finansach publicznych,
  - 5) wydatki nieprzewidziane, których obowiązkowe płatności wynikają z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód, mogą być dokonywane bez względu na poziom środków finansowych przewidzianych na ten cel, odpowiednia zmiana planu wydatków powinna nastąpić w trybie przeniesień wydatków z innych podziałek klasyfikacji wydatków lub z rezerw celowych

- 6) przeniesienia wydatków w budżecie Miasta mogą być dokonywane na zasadach i w zakresie określonym w art. 257 Ustawy o finansach publicznych,
- 7) dotacje celowe przyznane dla Gminy Miasto Rzeszów na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, nie wykorzystane w danym roku, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w części w jakiej zadanie nie zostało wykonane.

### § 3

#### **Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe budżetu Miasta Rzeszowa prowadzi się w Wydziale Budżetowym Oddziale Księgowości Budżetu w siedzibie Urzędu Miasta - Rzeszów ul. Okrzei 1.
2. Rokiem obrachunkowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku, kwartały, półrocze oraz rok obrachunkowy. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządzane są na podstawie ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie sprawozdawczości i rachunkowości.
4. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera w języku polskim i w walucie polskiej.
5. W ramach ksiąg rachunkowych budżetu prowadzi się wyodrębnioną analitycznie ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektów finansowanych środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi oraz środkami z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE, ewidencja analityczna dla danego projektu prowadzona jest według nazwy projektu z zastosowaniem właściwej klasyfikacji budżetowej i źródeł finansowania oraz poprzez zastosowanie kolejnego kodu cyfrowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem.
6. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów dotyczących:
  - a) subwencji,
  - b) dotacji,
  - c) udziałów w podatkach dochodowych od osób fizycznych i prawnych,
  - d) odsetek od środków na rachunkach budżetu,
  - e) innych dochodów wpływających bezpośrednio na rachunek budżetu, księguje się bezpośrednio na dochody budżetu.
7. Operacje gospodarcze dotyczące otrzymanych pożyczek i kredytów oraz spłat rat pożyczek udzielonych z budżetu księguje się bezpośrednio w przychody budżetu.
8. Operacje gospodarcze w zakresie spłaty rat kapitałowych kredytów, pożyczek, wykupu obligacji, oraz innych księguje się bezpośrednio w rozchody budżetu.

9. Pozostałe dochody oraz wydatki są realizowane za pośrednictwem rachunków bankowych jednostek budżetowych. Wyjątkami mogą być operacje szczególne określone w odrębnych przepisach.

10. Księgi rachunkowe budżetu miasta obejmują:

1) Dzienniki.

W księgach rachunkowych budżetu miasta prowadzone są następujące dzienniki: wyciągów bankowych, sprawozdań budżetowych dokumentów innych (PK) oraz dokumentów pozabilansowych. Dzienniki zawierają chronologiczne ujęcie zdarzeń gospodarczych, sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły. Zapisy w dziennikach są numerowane kolejno, a sposób dokonywania zapisów umożliwi ich powiązanie z dowodami księgowymi oraz umożliwi ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu. Numeracja dowodów nadawana automatycznie przez system komputerowy prowadzona jest w sposób ciągły w roku obrachunkowym. W związku z tym, że w księgach rachunkowych budżetu miasta prowadzone są dzienniki częściowe za każdy okres sprawozdawczy sporządzane są zestawienia dzienników.

Wydruki dzienników oraz zestawień dzienników zgodnie z art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości przenoszone są na koniec roku obrotowego na trwałe nośniki komputerowe, które zapewniają trwałość zapisów przez okres wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

2) Konta Księgi głównej.

Konta księgi głównej prowadzone są w sposób spełniający następujące zasady:

a) podwójnego zapisu;

b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych;

c) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

3) Konta ksiąg pomocniczych.

Konta ksiąg pomocniczych stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich rozbudowa szczegółowa będzie dostosowywana do wymogów sprawozdawczości i potrzeb informacji wewnętrznej.

4) Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca, nie później niż do 28 dnia miesiąca następnego za miesiąc poprzedni. Zestawienie obrotów i sald zgodnie z art. 18 ustawy o rachunkowości zawiera:

a) symbole i nazwy kont,

b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami zestawienia dzienników.

11. Księgowania operacji gospodarczych dokonuje się na kontach analitycznych, które automatycznie przenoszone są na konta syntetyczne.
12. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z art.35b ustawy o rachunkowości, z zastrzeżeniem:
  - 1) odpisy aktualizujące wartości należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
  - 2) odpisy aktualizujące wartości należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
13. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe. Dowody księgowe podlegają przechowywaniu zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10.03.2003 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 69 z 2003 r. poz. 636).

Natomiast dowody księgowe dotyczące projektów współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych przechowuje się zgodnie z terminem określonym w umowie.
14. Dowód księgowy prawidłowo zadekretowany stanowi podstawę do wprowadzenia w księgi i powinien zawierać:
  - 1) numer, pod którym zostanie zaewidencjonowany,
  - 2) datę pod którą dowód powinien zostać zaksięgowany, jeżeli dowód ma być zaksięgowany pod datą inną niż data jego wystawienia,
  - 3) podaniu nazwy (symbolu) i strony (W-n i Ma) kont syntetycznych na których ma być zaksięgowana operacja gospodarcza ujęta w dowodzie księgowym,
  - 4) kwotę operacji gospodarczej,
  - 5) podpis pracownika sporządzającego dekretację.
15. Ustalam wzór pieczęci do dekretacji dowodów księgowych jak poniżej:

Numer identyfikacyjny dowodu księgowego: .....		
Konto Wn	Kwota	Konto Ma
.....	.....	.....
Data dekretacji .....	Podpis osoby dekretującej .....	
Numer dowodu księgowego (z dziennika) .....		
Data ujęcia w księgach rachunkowych .....		
Podpis pracownika .....		

16. Księgowane sprawozdania z jednostek budżetowych nie podlegają dekretacji ręcznej zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

17. Dla zapewnienia realności (czystości) obrotów na kontach księgowych stosuje się techniczny zapis ujemny, po obu stronach konta.

#### § 4

#### **Bilans i ustalanie wyniku z wykonania budżetu**

*Bilans z wykonania budżetu na dzień 31 grudnia wykazuje skutki kasowo wykonanych w roku budżetowym operacji gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetu jednostek samorządu terytorialnego, zobowiązania budżetu, wydatki niewygasające, wynik na operacjach z udziałem środków z funduszy pomocowych, wynik na operacjach niekasowych, nadwyżkę/niedobór budżetu oraz skumulowaną nadwyżkę lub niedobór na zasobach budżetu.*

1. Bilans z wykonania budżetu sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na 31 grudnia. Sporządza się go zgodnie z załącznikiem nr 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020 z późn. zm.).
2. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego ustala się:  
wynik z wykonania budżetu za dany rok, z wyłączeniem operacji z udziałem
  - 1) środków pomocowych,
  - 2) wynik na operacjach niekasowych za dany rok,
  - 3) wynik na funduszach pomocowych,
  - 4) skumulowany wynik na zasobach budżetu.
3. Wynik z wykonania budżetu (bez operacji z udziałem środków pomocowych) za dany rok ustala się odejmując od kwoty wykonanych dochodów budżetu sumę wydatków dokonanych i niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Jeżeli wynik tej operacji jest dodatni, to wystąpi nadwyżka budżetu. Wynik ujemny zaś oznacza niedobór budżetu.
4. Wynik na operacjach niekasowych za dany rok stanowi różnicę pomiędzy zrealizowanymi w danym roku przychodami finansowymi (niezwiązanymi z realizacją dochodów budżetowych m.in. umorzenie pozyskanych pożyczek lub kredytów), a takimi samymi kosztami finansowymi (umorzenie udzielonych pożyczek).
5. Wynik na operacjach z udziałem środków pomocowych jest ustalony w ujęciu narastającym. Wynik ten obejmuje wynik za rok poprzedni (saldo początkowe konta 967 i wynik za rok bieżący stanowiący różnicę między dochodami (konto 907) i wydatkami (konto 908) powiększony o dodatnie różnice i pomniejszony o ujemne różnice kursowe ujmowane na koncie 967.
6. Skumulowany wynik na zasobach budżetu obejmuje okres od początku działalności danej jednostki samorządu terytorialnego do końca roku

poprzedzającego rok budżetowy. Jeśli skumulowane dochody budżetu i przychody finansowe zaliczane do operacji niekasowych przewyższają zrealizowane w tym okresie wydatki budżetowe i operacje niekasowe dotyczące kosztów finansowych, skumulowany wynik jest nadwyżką, zaś w przeciwnym przypadku – niedoborem budżetu.

## § 5

### Sprawozdawczość budżetowa

1. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych reguluje Rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. Nr 115 poz. 781 z późn. zm.).
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są przedłożyć sprawozdania w Wydziale Budżetowym w terminie wynikającym z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości, a w przypadku gdy dzień złożenia sprawozdania jest dniem wolnym od pracy – w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu. Sprawozdania winny być sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez pracowników Wydziału Budżetowego – Oddziału Księgowości Budżetu, przyjmujących sprawozdania.
3. Kwartalne sprawozdania:
  - 1) o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
  - 2) o stanie należności,
  - 3) oraz roczne uzupełniające Rb-UN, Rb-UZ,składane przez samorządowe instytucje kultury oraz samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej winny być sprawdzone pod względem merytorycznym przez wydziały Urzędu Miasta sprawujące nad nimi bezpośredni nadzór.

#### 4. Sprawozdania sporządzane przez Wydział Budżetowy:

- 1) Jednostkowe sprawozdanie **Rb-27 S** z wykonania planu dochodów budżetowych z następujących dochodów:
  - a) subwencji oświatowej, równoważącej, wyrównawczej i na dofinansowanie inwestycji drogowej otrzymanej dla powiatu lub gminy,
  - b) udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych z Ministerstwa Finansów,
  - c) dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych oraz na realizację własnych zadań bieżących gmin i powiatów,
  - d) dotacji z funduszy celowych,
  - e) wpływów z pomocy finansowej udzielanej między j.s.t.



- f) środków na dofinansowanie własnych inwestycji lub zadań bieżących pozyskanych z innych źródeł,
- g) dotacji celowych w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- h) wpływów do budżetu nadwyżki środków obrotowych zakładów budżetowych, oraz wpłaty środków pozostałych po likwidacji zakładów,
- i) dochodów należnych j.s.t. z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- j) odsetek na rachunkach bankowych,
- k) darowizn,
- l) wpływów z różnych dochodów m.in. z niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające, ze środków otrzymanych na pokrycie kosztów obsługi realizowanych zadań z zakresu PFRON, dochody przekazane przez inne gminy wyegzekwowane od dłużnika alimentacyjnego.

Są to dochody budżetu nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

2) Dochody budżetowe jak wyżej za dany rok są ewidencjonowane w księgach rachunkowych budżetu (organu) odpowiednio na kontach 133/901 i 137/907, a dochody wpływające z Urzędów Skarbowych 133/224 i 224/901. Do dochodów za dany rok zalicza się udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i dochody realizowane na rzecz jednostki samorządu terytorialnego otrzymane w styczniu roku następnego oraz dotacje celowe i subwencje oświatową na styczeń otrzymane w grudniu roku poprzedniego.

Podstawą sporządzenia sprawozdania z wykonania dochodów – RB-27S w obowiązujących okresach będą księgi budżetu (organu).

3) Po sporządzeniu rocznych zbiorczych sprawozdań budżetowych w terminie właściwym dla zamknięcia ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta i sporządzenia bilansu oraz rachunku zysków i strat Wydział Budżetowy przekazuje nie później niż do 15 marca Wydziałowi Księgowo – Rachunkowemu polecenie księgowania wraz z kserokopią sprawozdań budżetowych Rb-27 S z wykonania w/w dochodów budżetu Miasta, a nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych Miasta celem ujęcia ich na koncie 750 „Przychody i koszty finansowe”.

4) Jednostkowe sprawozdanie **Rb-28 S** z wykonania planu wydatków budżetowych sporządza się z:

- a) zwroty dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości oraz odsetki,
- b) zwroty dotyczące rozliczeń z Komisją Europejską (dot. niewykorzystanych środków pomocowych otrzymanych z Agencji Narodowej)

- c) różnice kursowe od niewykorzystanych środków wyrażonej w walucie obcej (rozliczanej z Agencją Narodową)

## § 6

### **Inwentaryzacja**

1. Na dzień 31 grudnia przeprowadza się inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych w drodze uzyskania od banku prowadzącego obsługę budżetu pisemnego potwierdzenia stanu salda rachunku.
2. Stan należności z tytułu udzielonych pożyczek uzgadniany jest przez potwierdzenie salda.
3. W przypadku różnic następuje korekta do stanu rzeczywistego.

## § 7

### **Wykaz programów komputerowych stosowanych w Wydziale Budżetowym**

W Wydziale Budżetowym użytkowane są następujące programy:

1. System Bankowości Internetowej PekaoBIZNES<sup>24</sup> – dostarczony przez Bank PEKAO S.A. i wprowadzony do użytkowania 5 grudnia 2006 r. zgodnie z umową z dnia 5 grudnia 2006 r. o korzystanie z Systemu Bankowości Internetowej PekaoBIZNES<sup>24</sup>. System PekaoBIZNES<sup>24</sup> kontynuowany w umowie z 1 stycznia 2010 r. o prowadzenie rachunków bankowych dla klientów korporacyjnych oraz świadczenie usług związanych z tymi rachunkami w § 10 punkt 12 ppkt 2 do dnia 31 grudnia 2014 r.
2. System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego Bestia dostarczony przez Ministerstwo Finansów i wprowadzony do użytkowania od 2005 r.
3. Serwer aplikacji SIGMA Optivum Hurtownia Danych Oświatowych zakupiony w firmie VULCAN sp. z o.o. ul. Wołowska 6 51-116 Wrocław i wdrożony w roku 2006 w Wydziale Edukacji z możliwością korzystania z niektórych funkcji w Wydziale Budżetowym
4. Program „ Budżet „ zakupiony w firmie Delfin S.C. ul. Gwiazdzista 21a/2/1 55-010 Radwanice koło Wrocławia wdrożony w 2002 r. w Oddziale Planowania i Sprawozdawczości
5. Podsystem FKORG obsługa finansowo – księgową organu wersja 6.1.0. opracowany przez zakład Usług Informatycznych OTAGO Sp. z o.o., ul. Heweliusza 11, 80-890 Gdańsk - wdrożony 1.01.2010 r.
6. Moduł w FKORG - „Plan Budżetu” wersja 6.0.1. zakupiony w Zakładzie Usług Informatycznych OTAGO Sp. z o.o. ul. Heweliusza 11 80-890 Gdańsk razem z podsystemem FKORG, wdrożony 1 stycznia 2010 r.

## § 8

### Opis i sposób działania programów komputerowych wdrożonych w Wydziale Budżetowym

1. System Bankowości Internetowej PekaoBIZNES<sup>24</sup> umożliwia dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych budżetu i informacji o stanie tych środków. Wszystkie operacje zlecane za pośrednictwem systemu PekaoBIZNES<sup>24</sup> są autoryzowane podpisem elektronicznym.  
System Bankowości Internetowej pozwala na m.in. tworzenie przelewów bankowych, funkcji sprawdzającej format rachunku IBAN, pobieranie informacji o dokonanych operacjach na rachunkach, przeglądanie sald, wyciągów bankowych, dostęp do historii dokonanych operacji.
2. System Bestia służy do:
  - 1) wprowadzania sprawozdań jednostkowych i ich agregacji w celu uzyskania zbiorczych sprawozdań w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych,
  - 2) wprowadzania bilansów jednostkowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych,
  - 3) wprowadzania bilansu z wykonania budżetu JST ,
  - 4) przesyłania zbiorczych sprawozdań i bilansów do Regionalnej Izby Obrachunkowej bez użycia zewnętrznych programów.
3. SIGMA Optivum Hurtownia Danych Oświatowych gromadzi dane oświatowe w centralnej bazie danych, które są stale dostępne dla jej użytkowników. Program zapewnia bezpieczeństwo gromadzonych, przechowywanych i przetwarzanych danych. W Sigmie Optimum zbierane są dane dotyczące realizacji planów – sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z. Z programu przesyłane są elektronicznie sprawozdania budżetowe do programu FKORG.
4. Program „Budżet” służy do tworzenia planu budżetu miasta w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej. Umożliwia planowanie i ewidencjonowanie w ciągu roku wszystkich zmian w przyjętym budżecie oraz rejestrację wykonania tego budżetu zgodnie z wymaganiami ustawy o finansach publicznych.
5. Moduł w FKORG - „Plan Budżetu” umożliwia ewidencję i księgowanie na kontach pozabilansowych planu Budżetu i jego zmian w czasie realizacji w zakresie dochodów i wydatków w oparciu o uchwały Rady Miasta i Zarządzenia Prezydenta. Budżet zapisywany jest w pełnej klasyfikacji budżetowej z podziałem na kategorie zadań (zadania własne gminy, zadania własne powiatu, zadania realizowane przez gminę w drodze porozumień z jst, zadania realizowane przez powiat w drodze porozumień z jst, zadania z zakresu administracji rządowej i inne zlecone gminie, zadania z zakresu administracji rządowej i inne zlecone ustawami powiatowi, zadania realizowane przez gminę w drodze

porozumień z administracją rządową, zadania realizowane przez powiat w drodze porozumień z administracją rządową).

6. Podsystem FKORG służy do prowadzenia pełnej księgowości i sprawozdawczości organu finansowego Gminy. Program realizuje wszystkie zasadnicze operacje księgowe, począwszy od budowania planu kont, księgowania dokumentów, poprzez pełne rozrachunki i rozliczenia, aż do zestawień i sprawozdań zakończonych bilansem zamknięcia, otwarcia.

Program umożliwia generowanie zestawień i sprawozdań.

Zbiory podsystemu FKORG:

- Dziennik
- Księga główna
- Księgi pomocnicze (ewidencja analityczna)
- Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej
- Zestawienia obrotów i sald kont pomocniczych
- Sprawozdania finansowe.

## **§ 9**

### **Opis systemu przetwarzania danych**

1. Księgi rachunkowe organu budżetowego Gminy Rzeszów prowadzone są z wykorzystaniem podsystemu komputerowego FKORG Obsługa finansowo – księgowa organu budżetowego wykonanego i zakupionego w zakładzie Usług Informatycznych OTAGO Sp. z o.o. ul. Heweliusza 11, 80 – 890 Gdańsk – wersja oprogramowania 6.1.0. – data rozpoczęcia eksploatacji zgodnie z Decyzją Prezydenta Miasta Rzeszowa Zarządzenie Nr 4 z 4.01.2010 r. – 1 stycznia 2010 r..
2. Dokumentacja opisująca system finansowo – księgowy organu OTAGO FKORG dostarczona przez wyżej wymienionego wykonawcę zawiera:
  - 1) wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów,
  - 2) programowe zasady ochrony danych, w tym w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
  - 3) określenia wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia eksploatacji,
  - 4) wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i procesach przetwarzania danych.

## § 10

### **Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów**

#### 1. Zabezpieczenie danych

- 1) Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, sprawozdania budżetowe, finansowe Wydział Budżetowy przechowuje w należyty sposób i chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem (art. 71 ust. 1 ustawy o rachunkowości).
- 2) Pomieszczenia przeznaczone do przechowywania dokumentacji księgowej są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych do informacji zawartych w tej dokumentacji.
- 3) Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych do pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe, zapewniają zamki zamontowane w drzwiach oraz szafy z zamknięciami.
- 4) Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, ochrona danych polega na:
  - stosowaniu odpornych na zagrożenia nośniki danych,
  - tworzeniu przez Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych, zachowując warunek zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.
- 5) Systemem zabezpieczeń jest indywidualny Login i Hasło do serwera ORACLE dla każdego użytkownika. Dane gromadzone są na serwerze ORACLE.
- 6) Biuro Obsługi Informatycznej zapewnia również ochronę programu komputerowego i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie następujących rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem:
  - profilaktykę antywirusową;
  - system przytrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej;
  - system bezpieczeństwa transmisji danych;
  - wszystkie dane gromadzone na centralnych serwerach Urzędu podlegają codziennej pełnej archiwizacji;
  - kopie wykonywane są codziennie po zakończeniu pracy użytkowników systemów;
  - kopie wykonywane są na nośniki magnetyczne (taśmy i zdalne dyski);
  - rotacja nośników następuje w cyklu tygodniowym (zabezpieczony jest komplet nośników z całego tygodnia);

Ze względu na przyrostowe gromadzenie danych w systemach informatycznych (dane archiwalne nie są usuwane z systemu) przechowuje się tylko bieżące kopie danych.

Istnieje możliwość wykonania kopii danych na trwałe nośniki magnetoptyczne w dowolnym np. miesięcznym lub rocznym cyklu. Pełny wykaz zbiorów tworzonych przez system OTAGO oraz ich struktury, opis funkcji podsystemu algorytmów zawiera instrukcja eksploatacyjna dla użytkownika.

- 7) Kompletne księgi rachunkowe drukowane są na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych zapewniający trwałość zapisy informacji.
- 8) Każdy użytkownik programu lub systemu informatycznego ma przydzielony jednorazowo niepowtarzalny identyfikator oraz okresowo zmieniane hasło dostępu.
- 9) Dostęp do zasobów programów lub systemów odbywa się w oparciu o system haseł indywidualnych użytkowników. Hasło nie może być udostępniane innym osobom, a w razie konieczności przekazywanie haseł odbywa się w sposób poufny.
- 10) Za poprawne działanie sprzętu komputerowego odpowiedzialne jest Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej.
- 11) Użytkownik ma obowiązek zamykania systemu, programu komputerowego po zakończeniu pracy. Stanowisko komputerowe z uruchomionym systemem, programem nie może zostawać bez kontroli pracującego na nim użytkownika.

## 2. Rezerwowe kopie zbiorów

- 1) Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej w/m tworzy i przechowuje rezerwowe kopie zbiorów na komputerowych nośnikach danych, przestrzegając podanych przez producentów warunków użytkowania danych nośników.

## 3. Udostępnianie dokumentów księgowych

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

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

## § 11 Wykaz kont księgi głównej

### Wykaz kont syntetycznych

#### *Konta bilansowe*

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Inne środki pieniężne
  
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 250 Należności finansowe
- 260 Zobowiązania finansowe
- 268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 Odpisy aktualizujące należności
  
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 907 Dochody z funduszy pomocowych
- 908 Wydatki z funduszy pomocowych
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach
- 967 Fundusze pomocowe
- 968 Prywatyzacja

#### *Konta pozabilansowe*

- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami

## § 12 Zasady funkcjonowania kont

W zasadach funkcjonowania kont podane są typowe przykłady księgowania operacji gospodarczych.

### *Konta bilansowe*

#### **Konto 133 – „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240 „Pozostałe rozrachunki” jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięguje się na podstawie dokumentu księgowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie **W-n konta 133** ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Operacje dotyczące wpływów z tytułu dochodów budżetu realizowanych wyłącznie za pośrednictwem rachunku budżetu:

- udziały jednostki samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych przekazanych z centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa na rachunek jednostki samorządu terytorialnego,
- dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,
- subwencje ogólne,
- dotacje celowe z budżetu państwa i dotacje od innych jednostek samorządu terytorialnego,
- dotacje z funduszy celowych,
- dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- środki finansowe pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi co do których beneficjent nie ma obowiązku wyodrębnienia kont w księgach rachunkowych,
- odsetki od środków na rachunku budżetu, odsetki od lokat terminowych, odsetki od pożyczek udzielanych ze środków budżetu,
- wpłaty nadwyżek środków obrotowych od zakładów budżetowych,



- gospodarstw pomocniczych, dochodów własnych jednostek budżetowych,
- dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł (np. pochodzących z dopłat do gier liczbowych),
- spadki, zapisy i darowizny na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,

Operacje z tytułu przychodów:

- wpływy z tytułu kredytów bankowych,
- wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych,
- spłaty pożyczek udzielonych ze środków budżetu,
- wpływy z prywatyzacji

Operacje wewnętrzne:

- zwrot środków z rachunków lokat terminowych na rachunek podstawowy budżetu,
- zwrot środków z subkonta wydatków niewygasających na rachunek podstawowy,
- refundacja poniesionych wydatków z własnych środków budżetowych z rachunku środków pomocowych na rachunek podstawowy,
- przekazanie środków z rachunku podstawowego na rachunki lokat terminowych, na subkonto wydatków niewygasających i na inne wyodrębnione rachunki bankowe.

Inne wpływy m.in. :

- okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe,
- zwroty środków przekazanych na wydatki jednostek budżetowych,
- okresowe przelewy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe,
- zwroty dotacji celowych, rozwojowych,
- zwrot środków pomocowych za uprzednio przekazane środki budżetowe do jednostki budżetowej na realizację projektu,
- realizacja weksla otrzymanego od dłużnika,
- należności zasądzone,
- odszkodowania od firm ubezpieczeniowych.

Na stronie **Ma konta 133** ujmuje się przelewy środków pieniężnych z rachunku budżetu, w tym również przelewy dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133).

Operacje dotyczące wypłat:

- przelewy związane z rozchodami budżetu z tytułu wypłat pożyczek udzielonych, spłat kredytów bankowych, spłat pożyczek zaciągniętych i wykupu wyemitowanych papierów wartościowych,

Operacje wewnętrzne takie jak:

- przekazanie środków z rachunku podstawowego na rachunki lokat terminowych,
- przekazanie środków z rachunku podstawowego na subkonto środków

- na wydatki niewygasające,
- przelew środków z rachunku podstawowego na wyodrębniony rachunek projektu, tj. zasilenie środkami własnymi, które czasowo sfinansują wydatki podlegające refundacji z funduszy unijnych lub stanowią wkład własny jst w finansowaniu projektu.

Inne przelewy, m. in. takie jak:

- przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek budżetu państwa,
- okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych,
- zwroty dotacji celowych, rozwojowych.

W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo strony W-n oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku budżetu lub strony Ma oznaczające kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku bieżącym.

Dla potrzeb wyodrębnionej ewidencji projektów finansowanych dotacją celową zakłada się subkonto do konta 133 z właściwym kodem projektu.

### Konto 133

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu w korespondencji z kontami 901, 909, 224, 134, 260, 250, 222, 223, 240, 137, 968, 133-2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazanie środków pieniężnych z rachunku budżetu w korespondencji z kontami 902, 140, 250, 134, 260, 133-2, 224, 223, 228,240</li> </ul>

### Konto 134 „Kredyty bankowe”

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

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

### Konto 134

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• spłata kredytu bankowego w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• umorzenie kredytów bankowych w korespondencji z kontem 962,</li> <li>• dodatnie różnice kursowe wyliczone od kredytów zaciągniętych w walutach obcych w korespondencji z kontem 962.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kredyt bankowy na finansowanie budżetu w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• ujemne różnice kursowe ustalane od kredytów zaciągniętych w walucie obcej w korespondencji z kontem 962.</li> </ul>

## Konto 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo W-n, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

### Konto 137

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• wpływ środków pomocowych na finansowanie projektów lub z tytułu refundacji wydatków poniesionych przez j.s.t., a dotyczące tej części projektu, która jest finansowana ze środków zagranicznych w korespondencji z kontem 907,</li><li>• odsetki dopisane do wyodrębnionego rachunku środków pomocowych, podlegające rozliczeniu z instytucją zarządzającą lub zwiększające dochody budżetu w korespondencji z kontem 240 lub 907,</li><li>• zwroty niewykorzystanych środków pomocowych przez jednostki budżetowe realizujące projekt w korespondencji z kontem 228,</li><li>• wpływ dochodów zrealizowanych przez jednostki realizujące zadania finansowane ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 227,</li><li>• zasilenie środkami budżetowymi, które czasowo sfinansują wydatki podlegające refundacji przez fundusze unijne, oraz wpływy środków z budżetu jako wkład własny j.s.t. projektu w korespondencji z kontem 240.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przelewy na rachunki bankowe jednostek budżetowych realizujących projekty finansowane lub współfinansowane środkami pomocowymi w korespondencji z kontem 228,</li><li>• przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek instytucji pośredniczącej, jeżeli taka konieczność wynika z zawartej umowy w roku bieżącym korespondencji z kontem 907, w roku następnym – 908,</li><li>• przekazanie otrzymanych środków pomocowych z tytułu refundacji wydatków poniesionych uprzednio ze środków własnych na podstawie wniosku o płatność, na rachunek podstawowy budżetu w korespondencji z kontem 240 oraz odsetek od tych środków w korespondencji z kontem 240,</li><li>• odsetki przelane na rachunek instytucji pomocowej podlegające rozliczeniu z tą instytucją w korespondencji z kontem 240,</li><li>• zwrot uprzednio przekazanych środków budżetowych na realizację projektu w korespondencji z kontem 228,</li><li>• zwrot środków do budżetu, które czasowo sfinansowały wydatki podlegające refundacji przez fundusze pomocowe w korespondencji z kontem 240.</li></ul>

## Konto 138 „Rachunki środków na prefinansowanie”

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością banku, a jednostką samorządu terytorialnego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 zapewnia podział środków wg rachunków bankowych i realizowanych zadań.

Konto 138 może wykazywać saldo W-n, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

### Konto 138

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>wpływy zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 268;</li><li>wpływy środków przeznaczonych na spłatę pożyczek w korespondencji z kontem 907.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>przelewy na cele określone w umowie pożyczki w korespondencji z kontem 228;</li><li>zwroty pożyczek w korespondencji z kontem 268.</li></ul>

### Konto 139 „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących wydzielonych zgodnie z odrębnymi przepisami środków pieniężnych innych niż środki budżetu i środki pochodzące z funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia podział środków na ich rodzaje.

Konto 139 wykazuje saldo W-n, które oznacza stan środków pieniężnych, znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Na koncie 139 prowadzi się ewidencję środków wpływających z jednostek budżetowych z tytułu realizacji zadań rządowych (100%) oraz środków przekazanych z gminy dłużnika alimentacyjnego.

### Konto 139

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>wpływ środków w korespondencji z kontem 901, 224</li><li>zwrot niewykorzystanych środków z jednostki realizującej, w korespondencji z kontem 223</li><li>otrzymane odsetki od środków w korespondencji z kontem 240.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>przelewy środków do jednostek realizujących w korespondencji z kontem 223,</li><li>przelewy środków należnych budżetowi państwa z tytułu realizacji zadań rządowych oraz należnych budżetowi samorządowemu w korespondencji z kontem 224,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty obsługi , prowizje bankowe w korespondencji z kontem 240,</li> <li>• zwrot niewykorzystanych środków na rachunek podstawowy w korespondencji z kontem 901.</li> </ul>
--	---

### Konto 140 „Inne środki pieniężne”

Konto to służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.

Saldo W-n konta 140 oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

#### Konto 140

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• środki pieniężne w drodze na koniec okresu sprawozdawczego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 133.</li> </ul>

### Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

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

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych w celu ustalenia stanu rozliczeń z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda:

- saldo W-n konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu,
- saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

#### Konto 222

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeniesienie na podstawie miesięcznych sprawozdań budżetowych RB-27S jednostek sumy zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 901.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133 z zapisem technicznym</li> </ul>

## Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych ( w tym z dotacji celowych w ramach programów unijnych). Dla potrzeb wyodrębnionej ewidencji projektów unijnych tworzy się konta analityczne z właściwym kodem projektu.

*Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.*

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

### Konto 223

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• przelewy z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przeniesienie na podstawie miesięcznych sprawozdań Rb-28S wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 902,</li><li>• zwrot przez jednostki budżetowe niewykorzystanych środków na wydatki danego roku budżetowego w korespondencji z kontem 133 (równoległy obustronny zapis ujemny na koncie 223).</li></ul>

## Konto 224 „Rozrachunki budżetu”

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

1. rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
2. rozrachunków z tytułu dotacji ,
3. rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
4. rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów.

Wpływy na rachunek budżetu z tytułu dochodów pobranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego są ujmowane na koncie 133 w korespondencji z kontem 224. Kwartalnie na podstawie sprawozdania Rb-27 z urzędów skarbowych przeksięguje się dochody wykonane na konto 901.

Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych przekazane przez Ministerstwo Finansów na rachunek budżetu za miesiąc marzec, czerwiec,

wrzesień, grudzień otrzymane w następnym miesiącu księguje się poleceniem księgowania na stronie W-n konta 224 w korespondencji z kontem 901. Wpłaty udziałów otrzymane w następnym miesiącu dotyczące marca, czerwca, września, grudnia księguje się po stronie Ma 224 w korespondencji z kontem 133.

Na podstawie informacji z jednostek budżetowych na dzień 31 grudnia na koncie 224 po stronie Ma ujmuje się zwroty dotacji w części niewykorzystanej na cel, na który zostały przyznane w korespondencji z kontem 901. W styczniu następnego roku przelew niewykorzystanej dotacji księguje się na stronie W-n konta 224 w korespondencji z kontem 133.

Na koncie 224 ujmuje się wszystkie bezpośrednie wpływy z tytułu dochodów należnych budżetowi państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, a także rozliczenie tych dochodów z budżetem państwa i budżetem j.s.t..

Ewidencja szczegółowa do konta 224 umożliwia ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda:

- Saldo W-n konta 224 oznacza stan należności,
- Saldo Ma konta 224 oznacza stan zobowiązań budżetu.

### Konto 224

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przypis udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie „PK” przekazanych przez Ministerstwo Finansów otrzymanych w następnym miesiącu w korespondencji z kontem 901,</li> <li>• zwroty nadpłat podatków i opłat realizowane przez US w trakcie roku budżetowego w korespondencji z kontem 133. Równoległy obustronny zapis techniczny ujemny na koncie 224,</li> <li>• zwrot nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych, dotyczących lat ubiegłych, które finansowane były z dotacji celowej w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• przeksięgowanie dochodów wykonanych, pobranych przez US na rzecz Miasta na podstawie sprawozdań kwartalnych RB – 27 na dochody budżetu – konto przeciwstawne 901,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wpływy z tytułu dochodów pobranych przez urzędy skarbowe w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• wpływy udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych przekazane przez Ministerstwo Finansów w miesiącu styczniu, kwietniu, lipcu i październiku korespondencji z kontem 133,</li> <li>• przypisane do zwrotu dotacje w części niewykorzystanej na cel, na który zostały przyznane w korespondencji z kontem 901,</li> <li>• wpływy z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami w części należnej budżetowi miasta (§ 2360),</li> <li>• przypisanie do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych dotyczących lat ubiegłych sfinansowanych z dotacji celowej w korespondencji z kontem 902 (§ 2910),</li> <li>• wpływ podatków i opłat realizowanych</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• przelewy w styczniu następnego roku niewykorzystanej dotacji z ubiegłego roku do PUW w korespondencji z kontem 133,</li> </ul>	<p>przez Urzędy Skarbowe na rzecz Miasta w korespondencji z kontem 133.</p>
---	---

### **Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

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

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz zwroty środków niewykorzystanych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna umożliwić ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wskazywać:

- Saldo Wn oznaczające stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

### **Konto 225**

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przekazanie środków z subkonta rachunku podstawowego budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdań Rb-28 NW w korespondencji z kontem 904;</li> <li>• Zwrot środków niewykorzystanych zgodnie z planem wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 133, równoległe obustronny techniczny zapis ujemny na koncie 225.</li> </ul>

### **Konto 227 „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów, według typów funduszy pomocowych.

Konto 227 może wykazywać dwa salda:

- Saldo W-n konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych
- Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami



### Konto 227

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• przebieganie dochodów zrealizowanych przez jednostkę w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań jednostek w korespondencji z kontem 907.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wpływy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych od jednostek, które zrealizowały dochody w korespondencji z kontem 137.</li></ul>

### Konto 228 „Rozliczenie wydatków ze środków z funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych oraz ze środków własnych zaangażowanych do czasu zwrotu środków pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo W-n konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych i środków budżetowych na rachunki jednostek lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

### Konto 228

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• przelewy z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek, oraz zwrot zaangażowanych do realizacji projektu środków własnych budżetu w korespondencji z kontem 137,</li><li>• przelewy innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 133.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przebieganie wydatków dokonanych przez jednostki w wysokości wynikającej z miesięcznych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 908,</li><li>• zwroty środków pomocowych, niewykorzystanych przez jednostki budżetowe na realizację wydatków w korespondencji z kontem 137, równoległe obustronny techniczny zapis ujemny na koncie 228.</li></ul>

### Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 228, 250, 260.

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

Na koncie 240 księguje się m. in.:

- wydatki ze środków przedakcesyjnych oraz wydatki projektów realizowanych ze środków pomocowych, które nie wpływają na rachunki budżetu,
- mylne obciążenia, uznania rachunków bankowych,
- sumy do wyjaśnienia,
- odsetki od rachunków bankowych,
- przekazanie jednostkom organizacyjnym i rozliczenie zaliczek na realizację projektów unijnych,
- różnice kursowe występujące przy rozliczaniu projektów unijnych,
- przekazanie środków na lokaty terminowe,
- przekazywanie środków własnych budżetu na prefinansowanie i wkład własny projektów realizowanych w ramach programów pomocowych..

Konto może wykazywać dwa salda:

- saldo W-n oznacza stan należności,
- saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### Konto 240

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych w korespondencji z kontami 133, 137, 139,</li> <li>• przekazanie naliczonych odsetek od środków pomocowych na rachunek instytucji zarządzającej/pośredniczącej lub na rachunek budżetu (zgodnie z umową) w korespondencji z kontem 137, 133</li> <li>• przelew środków na rachunek lokaty terminowej w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• przelew środków budżetowych między rachunkami bankowymi organu jako zaliczka lub wkład własny projektu w korespondencji z kontem 137 i 133.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wpływ środków z rachunku lokaty terminowej w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• zwrot prefinansowania środkami budżetowymi w korespondencji z kontem 137,133,</li> <li>• przelew środków budżetowych między rachunkami bankowymi organu jako zaliczka lub wkład własny projektu w korespondencji z kontem 137, 133.</li> </ul>

#### Konto 250 „Należności finansowe”

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych kontrahentów wg tytułów należności.

### Konto 250

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>wypłaty pożyczek udzielonych w korespondencji z kontem 133,</li><li>należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami w korespondencji z kontem 909.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>spłaty udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 133,</li><li>umorzenie udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 962,</li><li>przeksięgowanie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułów poręczeń i gwarancji w korespondencji z kontem 909,</li><li>odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami / gwarancjami w korespondencji z kontem 909.</li></ul>

Konto może wykazywać dwa salda:

- saldo W-n oznacza stan należności finansowych;
- saldo Ma oznacza stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

### Konto 260 „Zobowiązania finansowe”

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego kontrahenta wg tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda:

- saldo W-n oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych,
- saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych

### Konto 260

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>spłata zaciągniętych pożyczek i wykup obligacji w korespondencji z kontem 133,</li><li>umorzenie zaciągniętych pożyczek w korespondencji z kontem 962.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>wpływ środków z tytułu zaciągniętych pożyczek i emisji obligacji w korespondencji z kontem 133.</li></ul>

### Konto 268 „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Ewidencja szczegółowa do konta 268 pozwala na ustalenie stanu zobowiązań z bankiem według tytułów zobowiązań.

Konto 268 może wykazywać dwa salda:

- Saldo W-n oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania,
- Saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie

### Konto 268

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania: <ul style="list-style-type: none"> <li>- w korespondencji z kontem 138, na podstawie wyciągu bankowego,</li> <li>- w korespondencji z kontem 227 na podstawie kserokopii wyciągu bankowego.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania: <ul style="list-style-type: none"> <li>- w korespondencji z kontem 138 na podstawie wyciągu bankowego,</li> <li>- w korespondencji z kontem 228 na podstawie kserokopii wyciągu bankowego.</li> </ul> </li> </ul>

### Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności na koniec roku obrotowego.

Odpisy aktualizujące należności dotyczą rozchodów budżetu z tytułu udzielonych pożyczek. Odpisu dokonuje się w przypadku zaistnienia ryzyka nieodzyskania pożyczki np. uzyskania informacji o niewypłacalności dłużnika.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

### Konto 290

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 962</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 962</li> </ul>

### Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu w danym roku budżetowym (w tym dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich).

Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwi ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Dotacje otrzymane w grudniu za styczeń następnego roku są ujmowane na koncie 909. W następnym roku przebiegają dotacje otrzymane w grudniu za styczeń następnego roku na konto 901.

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

### Konto 901

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dochody księgowane na podstawie sprawozdań budżetowych Rb-27 S jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222,</li> <li>• dochody księgowane na podstawie kwartalnych sprawozdań innych organów w korespondencji z kontem 224,</li> <li>• inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• własne, w korespondencji z kontem 133,139,</li> <li>• zwrot niewykorzystanych dotacji w korespondencji z kontem 133 i 224. Równoległy obustronny techniczny zapis ujemny na koncie 901.</li> </ul>

### Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego (w tym z dotacji celowych w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich).

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo W-n konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### Konto 902

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych Rb-28S w korespondencji z kontem 223,</li> <li>• z tytułu rozrachunków z innymi budżetami w korespondencji z kontem 224.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.</li> </ul>

### **Konto 903 „Niewykonane wydatki”**

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych uchwałą organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego do realizacji w latach następnych.

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

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

#### **Konto 903**

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.</li></ul>

### **Konto 904 „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

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

#### **Konto 904**

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych (odrębne RB - 28NW) w korespondencji z kontem 225,</li><li>przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu .</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>wartość planu niewygasających wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 903.</li></ul>

### **Konto 907 „Dochody z funduszy pomocowych”**

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 umożliwia ustalenie stanu dochodów poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

Na koniec roku budżetowego konto 907 nie wykazuje salda.

### Konto 907

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 967,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• środki otrzymane w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej na realizację projektów finansowanych ze środków pomocowych – w korespondencji z kontem 137,</li><li>• środki pomocowe otrzymane w formie refundacji wydatków zrealizowanych ze środków własnych j.s.t. – w korespondencji z kontem 137,</li><li>• odsetki od środków na rachunku bankowym zwiększające środki pomocowe – w korespondencji z kontem 137,</li><li>• dochody zrealizowane w związku z realizacją projektów zwiększające środki pomocowe:<ul style="list-style-type: none"><li>- bezpośrednio poprzez rachunek środków pomocowych budżetu – w korespondencji z kontem 137,</li><li>- przez jednostki realizujące projekty – w korespondencji z kontem 227.</li></ul></li></ul>

### Konto 908 „Wydatki z funduszy pomocowych”

Konto 908 służy do ewidencji wydatków dokonywanych w ciężar środków funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków z funduszy pomocowych.

Na koniec roku budżetowego konto 908 nie wykazuje salda.

### Konto 908

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"><li>• wydatki księgowane na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków na konto 967.</li></ul>

### Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych .

Ewidencja szczegółowa do konta 909 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych wg ich tytułów.

Dotacje otrzymane w grudniu na styczeń następnego roku są ujmowane na koncie 909 w korespondencji z kontem 133. W następnym roku, przeksięgowuje się ww. dotacje na konto 901.

Część subwencji otrzymanej w grudniu na styczeń następnego roku ujmuje się na koncie 909 w korespondencji z kontem 133. W następnym roku przeksięgowuje się subwencje na konto 901.

Konto 909 może wykazywać dwa salda. Saldo strony W-n oznacza rozliczenia z tytułu zobowiązań, które w momencie zapłaty staną się wydatkami. Saldo strony Ma oznacza rozliczenia z tytułu dochodów otrzymanych, które w następnym roku budżetowym zostaną zaliczone do dochodów wykonanych oraz należności, które w momencie zapłaty staną się dochodami.

### Konto 909

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie w styczniu otrzymanej w grudniu, a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej w korespondencji z kontem 901,</li> <li>• przeksięgowanie w styczniu otrzymanych w grudniu, a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych w korespondencji z kontem 901.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otrzymane w grudniu subwencje oświatowe na styczeń następnego roku w korespondencji z kontem 133,</li> <li>• otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku w korespondencji z kontem 133.</li> </ul>

### Konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”.

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych.

Pod datą zatwierdzenia bilansu z wykonania budżetu za poprzedni rok na stronie W-n lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

Konto 960 może wykazywać saldo W-n lub saldo Ma.

Saldo W-n konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta 960 stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

### Konto 960

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia bilansu z wykonania budżetu, deficytu budżetu za poprzedni rok w korespondencji z kontem 961,</li> <li>• przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu z wykonania budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia bilansu z wykonania budżetu, nadwyżki budżetu za poprzedni rok w korespondencji z kontem 961,</li> <li>• przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu z wykonania budżetu, dodatniego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji</li> </ul>



<p>z kontem 962,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeniesienie na skumulowany wynik budżetu wydatków poniesionych w poprzednim roku i zaliczonych do wydatków finansowanych ze środków pomocowych w przypadku odmowy ich refundacji w korespondencji z kontem 967.</li> <li>• przeksięgowanie na koniec roku dot. rozliczenia zakończonych projektów z UE w korespondencji z kontem 967.</li> </ul>	<p>z kontem 962,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie wydatków z roku ubiegłego poniesionych ze środków własnych przed podpisaniem umowy, które instytucja zarządzająca/pośrednicząca w roku następnym zaliczyła do wydatków podlegających refundacji w korespondencji z kontem 967.</li> <li>• przeksięgowanie na koniec roku dot. rozliczenia zakończonych projektów z UE w korespondencji z kontem 967.</li> </ul>
--	---

### Konto 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo W-n lub Ma.

Saldo W-n oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

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

#### Konto 961

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902,</li> <li>• przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnym w korespondencji z kontem 903,</li> <li>• przeksięgowanie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia bilansu z wykonania budżetu, nadwyżki za rok poprzedni w korespondencji z kontem 960 (bez operacji z udziałem środków pomocowych).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 901,</li> <li>• przeksięgowanie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia bilansu z wykonania budżetu, deficytu za rok poprzedni w korespondencji z kontem 960 (bez operacji z udziałem środków pomocowych).</li> </ul>

### Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu m.in. różnice kursowe, odpisy aktualizujące należności, umorzenie pożyczek.

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

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

### Konto 962

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• księguje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi,</li> <li>• przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu z wykonania budżetu dodatniego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji z kontem 960,</li> <li>• umorzenie udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250,</li> <li>• ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych w korespondencji z kontem 134.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• księguje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi,</li> <li>• przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu ujemnego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji z kontem 960,</li> <li>• umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych w korespondencji z kontem 134,</li> <li>• dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych w korespondencji z kontem 134,</li> <li>• umorzenie zaciągniętych pożyczek w korespondencji z kontem 260,</li> <li>• przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku w korespondencji z kontem 968.</li> </ul>

### Konto 967 „Fundusze pomocowe”

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych wg zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo W-n lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

### Konto 967

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ujemne różnice kursowe od środków otrzymanych w walutach obcych przed płatnością zobowiązań w korespondencji z kontem 137,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dodatnie różnice kursowe środków otrzymanych w walutach obcych przed płatnością zobowiązań w korespondencji z kontem 137,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie dodatnich różnic kursowych, gdy płatność zobowiązań nastąpiła ze środków własnych, przez wpływem środków pomocowych w korespondencji z kontem 962,</li> <li>• przeniesienie w końcu roku wydatków sfinansowanych ze środków pomocowych lub podlegających refundacji wydatków sfinansowanych ze środków własnych w korespondencji z kontem 908,</li> <li>• przeksięgowanie wydatków z roku ubiegłego (poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie) w korespondencji z kontem 960.</li> <li>• przeksięgowanie na koniec roku dot. rozliczenia zakończonych projektów z UE w korespondencji z kontem 960.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie ujemnych różnic kursowych, gdy płatność zobowiązań nastąpiła ze środków własnych, przed wpływem środków pomocowych w korespondencji z kontem 962,</li> <li>• przeksięgowanie na koniec roku na skumulowany wynik budżetu, jeżeli instytucja pośrednicząca odmówi refundacji wydatków poniesionych ze środków własnych lub z pożyczek na prefinansowanie w roku poprzednim w korespondencji z kontem 960,</li> <li>• przeniesienie w końcu roku otrzymanych w danym roku środków pomocowych i dochodów zwiększających te środki w korespondencji z kontem 907,</li> <li>• przeksięgowanie na koniec roku dot. rozliczenia zakończonych projektów z UE w korespondencji z kontem 960.</li> </ul>
--	---

### **Konto 968 „Prywatyzacja”**

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie W-n ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma ujmuje się przychody z tytułu prywatyzacji w korespondencji z kontem 133.

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

#### **Konto 968**

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeksięgowanie rozchodowanych na wydatki budżetowe środków z prywatyzacji na przychody finansowe w korespondencji z kontem 962.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wpływ środków z prywatyzacji w korespondencji z kontem 133.</li> </ul>

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

#### ***Konta pozabilansowe***

### **Konto 991 „Planowane dochody budżetu”**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie W-n konta 991.

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.</li> </ul>

### **Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”**

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Saldo W-n konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.</li> </ul>

### **Konto 993 „Rozliczenia z innymi budżetami”**

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo W-n konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• należności od innych budżetów,</li> <li>• spłata zobowiązań wobec innych budżetów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zobowiązania wobec innych budżetów,</li> <li>• wpłata należności otrzymanych od innych budżetów.</li> </ul>