

ZARZĄDZENIE Nr 5/2011
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
z dnia 3 stycznia 2011 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

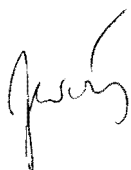
Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Rzeszowa.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 5/2010 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 4 stycznia 2010 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych od 1 stycznia 2011 r.



PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA

Tadeusz Ferenc

SKARBNIK
MIASTA RZESZOWA

Janina Filtpek

mgr Janina Jaluśka
RADCA PRAWNY
R. 248

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 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 z 24.09.2009 r. poz. 1240 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z 04.03.2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 poz. 247).

- 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616);
 - 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (dz. U. Nr 43, poz. 247).
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) dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w uchwale budżetowej oraz w planach finansowych jednostek organizacyjnych Miasta, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych;
 - 3) 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. 221 Ustawy o finansach publicznych,
 - 4) 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 (art. 256 ustawy o finansach publicznych).

- 5) przeniesienia wydatków w budżecie Miasta mogą być dokonywane na zasadach i w zakresie określonym w art. 257 Ustawy o finansach publicznych,
- 6) 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. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera w języku polskim i w walucie polskiej.
3. Rokiem obrachunkowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
4. 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.
5. Wydział Budżetowy sporządza następujące sprawozdania budżetowe:
 - 1) za okresy miesięczne;
 - a) sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych - jednostkowe,
 - 2) za okresy kwartalne (za 1,2,3 kwartały);
 - a) sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych – zbiorcze na podstawie jednostkowych sprawozdań,
 - b) sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych - zbiorcze, na podstawie jednostkowych sprawozdań,
 - c) sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych - zbiorcze na podstawie jednostkowych sprawozdań z jednostek budżetowych,
 - d) sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom - zbiorcze na podstawie jednostkowych sprawozdań z jednostek budżetowych,

- e) sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
 - f) sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych ,
 - g) sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
 - h) sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie,
- 3) za okresy kwartalne (za 4 kwartały);
- a) sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie,
 - b) sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych - zbiorcze na podstawie jednostkowych sprawozdań z jednostek budżetowych,
 - c) sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
- 4) za okresy półroczne;
- a) sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych – zbiorcze na podstawie sprawozdań jednostkowych,
 - b) sprawozdanie Rb-30 S z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych,
- 5) za okresy roczne;
- a) sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych – zbiorcze na podstawie jednostkowych sprawozdań,
 - b) sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych - zbiorcze, na podstawie jednostkowych sprawozdań,
 - c) sprawozdanie Rb-30S z wykonania planów finansowych samorządowych zakładów budżetowych,
 - d) sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych – zbiorcze na podstawie sprawozdań jednostkowych,
 - e) sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych JST,
 - f) sprawozdanie Rb-WSa o wydatkach strukturalnych – zbiorcze na podstawie sprawozdań jednostkowych,
 - g) sprawozdanie Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu,

- h) sprawozdanie Rb-UN uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej,
 - i) sprawozdanie Rb-UZ uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych.
- 6. Wydział Budżetowy sporządza sprawozdania finansowe - bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organ) .
- 7. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych Rb-N, Rb-Z, 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.
- 8. Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.
- 9. Sprawozdania budżetowe jednostkowe przyjmowane są w formie elektronicznej w programie SIGMA jako plik bazy danych oraz w formie dokumentu, w terminach określonych w obowiązujących przepisach o sprawozdawczości .
- 10. Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych Budżetu (organu).
- 11. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów dotyczące:
 - a) subwencji,
 - b) dotacji,
 - c) udziałów w podatkach dochodowych od osób fizycznych,
 - d) odsetek od środków na rachunkach bankowych budżetu,
 - e) innych dochodów wpływających bezpośrednio na rachunki bankowe budżetu (m.in. nie wykorzystane środki z wydatków niewygasających, ze środków otrzymanych na pokrycie kosztów obsługi realizowanych zadań z zakresu PFRON, dochody przekazane przez inne gminy wyegzekwowane od dłużnika alimentacyjnego, księguje się bezpośrednio na dochody budżetu.
- 12. Operacje gospodarcze dotyczące otrzymanych pożyczek, kredytów i emisji obligacji oraz spłat rat pożyczek udzielonych z budżetu księguje się bezpośrednio w przychody budżetu.
- 13. Operacje gospodarcze w zakresie spłaty rat kapitałowych kredytów, pożyczek, wykupu obligacji, oraz innych księguje się bezpośrednio w rozchody budżetu.
- 14. Pozostałe dochody oraz wydatki realizowane są za pośrednictwem rachunków bankowych jednostek budżetowych. Wyjątkami mogą być operacje szczególne określone w odrębnych przepisach.
- 15. Księgi rachunkowe budżetu miasta obejmują:
 - 1) Dzienniki.

W księgach rachunkowych budżetu miasta prowadzone są następujące dzienniki częściowe: wyciągów bankowych, sprawozdań budżetowych, dokumentów innych (PK), 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 umożliwia ich powiązanie z dowodami księgowymi oraz umożliwia 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 komputerowych, 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.

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.

Zestawienia obrotów i sald winny być zgodne z obrotami dzienników i zestawienia te sporządza się na koniec każdego miesiąca, nie później niż do 28 dnia miesiąca następnego za m-c poprzedni.

16. Księgowania operacji gospodarczych dokonuje się na kontach analitycznych, które automatycznie przenoszone są na konta syntetyczne.
17. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie ma wpływu na wartość aktywów i pasywów.
18. Błędne zapisy w księgach rachunkowych poprawia się przed zamknięciem miesiąca – przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej z zachowaniem czytelności poprzedniego zapisu, i podpisanie wprowadzonej poprawki przez pracownika dokonującego zmiany. Po zamknięciu miesiąca przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korektę błędnych zapisów.
19. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach stanowiących księgi rachunkowe.
20. Okresowe - miesięczne zamknięcie ksiąg rachunkowych dokonuje się 28-go dnia miesiąca następnego za m-c poprzedni.
21. Ostateczne - roczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy. Zatwierdzenie sprawozdania finansowego Miasta Rzeszowa wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu dokonuje organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego na podstawie uchwały, w terminie do 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.
22. Po dokonaniu zamknięcia ksiąg rachunkowych niedozwolone jest wprowadzenie jakichkolwiek operacji gospodarczych w zamkniętych okresach sprawozdawczych. Korekty mogą być dokonane jedynie poprzez wystawienie dowodu księgowego i wprowadzenie do ksiąg w otwartym okresie sprawozdawczym.
23. 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.
24. Ustala się 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		

25. Księgowane sprawozdania z jednostek budżetowych nie podlegają dekretacji ręcznej zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 9 września 2009 r. ustawy o rachunkowości.
26. Dla zapewnienia realności (czystości) obrotów na kontach księgowych stosuje się techniczny zapis ujemny, po obu stronach konta.
27. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się w wartości nominalnej. Środki pieniężne wyrażone w walutach obcych wycenia się po średnim kursie NBP obowiązującym na ten dzień dla danej waluty. Jeżeli środki pomocowe w walutach obcych otrzymane w formie refundacji zostaną przewalutowane i przekazane na rachunek budżetu w dniu ich otrzymania, różnice kursowe nie wystąpią. Jeżeli przewalutowanie i przelew środków pomocowych nastąpi po dniu ich zapłaty, wystąpią różnice kursowe księgowane zapisem Wn 133, Ma 962 (różnice kursowe dodatnie) lub Wn 962, Ma 133 (różnice kursowe ujemne).
28. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są;
- 1) zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe – bilans z wykonania budżetu,
 - 2) roczne sprawozdanie budżetowe.
- Pozostałe dowody księgowe, księgi rachunkowe oraz miesięczne, kwartalne, półroczne sprawozdania budżetowe przechowywane są zgodnie z zasadami i terminami określonymi w art. 74 ust. 2 ustawy o rachunkowości (tj. przez okres 5 lat licząc pod początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą).
- Dowody księgowe i księgi rachunkowe dotyczące projektów współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych przechowuje się zgodnie z terminem określonym w odrębnej regulacji lub w umowie.
29. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z art. 35 b ustawy o rachunkowości, z zastrzeżeniem § 8 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek

budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861);

- 1) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
 - 2) odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
30. Przekształcenie bilansu otwarcia z powodu likwidacji kont 137,227,228,907,908,967 i wprowadzeniu nowego konta 135 „Rachunek środków na wydatki niewgasające” następuje 1 stycznia 2011 poprzez przeksięgowania między odpowiednimi kontami na podstawie PK.
31. Po zakończeniu realizacji projektów unijnych na dzień 31 grudnia następuje rozliczenie każdego projektu i przeksięgowanie wyniku projektu i pozostałych rozliczeń między rachunkami bankowymi z wydzielonej ewidencji projektu do ewidencji na rachunku podstawowym organu.
32. W przypadku przekazywania środków budżetowych, na wydatki kilku projektów unijnych w tym samym czasie, wprost z rachunku podstawowego organu do jednostki realizującej projekty, do wyodrębnionej ewidencji księgowej jako dokument księgowy, załącza się kserokopie wyciągu bankowego z rachunku organu, podpisany za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Wydziału Budżetowego lub Zastępcę.

§ 4

Bilans i ustalanie wyniku z wykonania budżetu

Bilans z wykonania budżetu na dzień 31 grudnia wykazuje skutki kasowo wykonane w roku budżetowym operacji gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetu jednostek samorządu terytorialnego, zobowiązania budżetu, wydatki niewygasające, wynik na operacjach niekasowych, wynik wykonania budżetu oraz skumulowane wyniki 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 9 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861);
2. W bilansie z wykonania budżetu jst ustala się:
 - 1) wynik z wykonania budżetu za dany rok,
 - 2) wynik na operacjach niekasowych za dany rok,
 - 3) skumulowany wynik budżetu.

3. Wynik z wykonania budżetu 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 deficyt 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. Skumulowany wynik 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 – deficytem budżetu.

§ 5

Sprawozdawczość budżetowa

1. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych reguluje Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103 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. 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) środków na dofinansowanie własnych inwestycji lub zadań bieżących pozyskanych z innych źródeł,
- f) dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE , środki pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi lub płatności w ramach budżetu środków europejskich,
- g) wpływów do budżetu nadwyżki środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych,
- h) dochodów należnych j.s.t. z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
- i) odsetek na rachunkach bankowych,
- j) darowizn,
- k) 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 , 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 subwencję oświatową na styczeń otrzymane w grudniu roku poprzedniego.

Podstawą sporządzenia sprawozdania z wykonania dochodów – RB-27S w obowiązujących okresach są 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 w ewidencji księgowej urzędu.

§ 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 inwentaryzuje się drogą uzyskania potwierdzenia salda od pożyczkobiorcy. Pozostałe aktywa i pasywa inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
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 PekaoBIZNES²⁴ – 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 PekaoBIZNES²⁴. System PekaoBIZNES²⁴ 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. Gwiazdzysta 21a/2/1 55-010 Radwanice koło Wrocławia wdrożony w 2002 r. w Oddziale Planowania i Sprawozdawczości
5. Podsystem FKORG obsługa finansowo – księgowo organu wersja 6.1.0. opracowany przez zakład Usług Informatycznych OTAGO Sp. z o.o., ul. Heweliusza 11, 80-890 Gdańsk - wdrożony 1 stycznia 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 PekaoBIZNES²⁴ umożliwia dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych budżetu i informacji o stanie tych środków. Wszystkie operacje zlecane za pośrednictwem systemu PekaoBIZNES²⁴ 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 kwartalnych okresach sprawozdawczych,
 - 2) wprowadzania bilansów jednostkowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych,
 - 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 przesłane elektronicznie dotyczące realizacji planów – jednostkowe sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z. Z programu SIGMA przesyłane są elektroniczne 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. Program „Plan Budżetu” (moduł FKORG) 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). Plan rejestrowany jest na poszczególnych rachunkach bankowych do obsługi projektów unijnych i na rachunku podstawowym organu.

6. Program „Księgowość Organu Budżetowego – FKORG” służy do prowadzenia pełnej księgowości i sprawozdawczości organu budżetowego 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.
 - 1) Program umożliwia prowadzenie ewidencji dowodów księgowych w dzienniku (dziennikach częściowych: wyciągi , sprawozdania, inne, pozabilansowe) na kontach księgi głównej oraz kontach ksiąg pomocniczych, zgodnie z planem kont, klasyfikacją budżetową i z zachowaniem zasad chronologii i systematyki zapisów.
 - 2) Rejestracja dowodów księgowych dokonywana jest przez wprowadzenie do ewidencji z przyporządkowaniem rachunków bankowych Budżetu (podstawowego i pomocniczych).
 - 3) Dokumenty i operacje księgowe dotyczące projektów finansowanych środkami pomocowymi wprowadzane do ewidencji na pomocniczym lub podstawowym (bieżącym) rachunku Budżetu z odpowiednim kodem przypisanym do każdego projektu umożliwia prowadzenie wyodrębnionej ewidencji (syntetycznej i szczegółowej) tych projektów, których umowy tego wymagają .

Program umożliwia generowanie zestawień i sprawozdań.

Zbiory podsystemu FKORG;

- 1) Dziennik,
- 2) Księga główna,
- 3) Księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),
- 4) Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
- 5) Zestawienia obrotów i sald kont pomocniczych,
- 6) 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:
- a) profilaktykę antywirusową;
 - b) system przytrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej;
 - c) system bezpieczeństwa transmisji danych;
 - d) wszystkie dane gromadzone na centralnych serwerach Urzędu podlegają codziennej pełnej archiwizacji;
 - e) kopie wykonywane są codziennie po zakończeniu pracy użytkowników systemów;
 - f) kopie wykonywane są na nośniki magnetyczne (taśmy i zdalne dyski);
 - g) rotacja nośników następuje w cyklu tygodniowym (zabezpieczony jest komplet nośników z całego tygodnia);
- 7) 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 podsystemów algorytmów zawiera instrukcja eksploatacyjna dla użytkownika.
- 8) 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.
- 9) Każdy użytkownik programu lub systemu informatycznego ma przydzielony jednorazowo niepowtarzalny identyfikator oraz okresowo zmieniane hasło dostępu.
- 10) 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.
- 11) Za poprawne działanie sprzętu komputerowego odpowiedzialne jest Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej.
- 12) 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
- 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

§ 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 bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego 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 oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Na stronie **Ma konta 133** ujmuje się wypłaty z rachunku podstawowego budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo konto 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - stan zaciągniętego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku podstawowym budżetu.

Dla potrzeb wyodrębnionej ewidencji projektów finansowanych dotacją celową w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi lub płatności w ramach budżetu środków europejskich w programie FKORG zakłada się pomocniczy rachunek bankowy do jednego lub kilku projektów, z właściwym kodem projektu.

Konto 133

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">• wpływ dotacji celowych z budżetu państwa na zadania; własne, zadania zlecone, zadania realizowane na podstawie porozumień, wpływ dotacji od innych jednostek samorządu terytorialnego, subwencje ogólne, dotacje z funduszków celowych, w korespondencji z kontem 901,• wpływ subwencji w grudniu na styczeń następnego roku w korespondencji z kontem 909,• wpływ udziałów z Ministerstwa Finansów w podatku dochodowym od osób fizycznych na rachunek budżetu (organu) w korespondencji z kontem 224 oraz zapis równoległy Wn 224 Ma 901 przez PK w m-cu, którego dot. zaliczka ,• dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 224,• wpływ dotacji celowych, płatności , innych śr. w ramach programów i projektów finansowanych z udziałem środków europejskich w korespondencji z kontem 901• odsetki od środków na rachunku budżetu , odsetki od lokat terminowych w korespondencji z kontem 901,• wpływ z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek w korespondencji z kontem 134, 260,• wpływ z tytułu emisji obligacji w korespondencji z kontem 260,• wpłaty nadwyżek środków obrotowych od samorządowych zakładów budżetowych w korespondencji z kontem 901,• dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł w korespondencji z kontem 901,• spadki, zapisy i darowizny na rzecz jednostki samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 901,• zwrot środków z rachunków lokat terminowych na rachunek	<ul style="list-style-type: none">• przelew udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250 ,• spłaty kredytów bankowych, spłat pożyczek zaciągniętych w korespondencji z kontem 260 ,• wykup wyemitowanych papierów wartościowych w korespondencji z kontem 260• przekazanie środków z rachunku budżetu na subkonto rachunki lokat terminowych w korespondencji z kontem 240 ,• przekazanie środków z rachunku budżetu na rachunek środków na wydatki niewygasające określone planem tych wydatków w korespondencji z kontem 240 ,• przelew środków budżetowych z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek projektu, (zasilenie środkami budżetowymi, które czasowo sfinansują wydatki podlegające refundacji z dotacji celowych oraz na wkład własny jst w projekcie) w korespondencji z kontem 240,• przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek budżetu państwa w korespondencji z kontem 224 ,• okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 223,• zwroty dotacji celowych do Urzędu Wojewódzkiego i Instytucji Zarządzających projektem dot. roku bieżącego do 31 stycznia następnego roku w korespondencji z kontem 901,• przekazanie innym gminom zaliczek z Funduszu Alimentacyjnego 20 %, w korespondencji z kontem 224,• błędy w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem 240

<p>podstawowy budżetu w korespondencji z kontem 240,</p> <ul style="list-style-type: none"> • zwrot środków z r-ku środków na wydatki niewygasające (niezrealizowanie planu wydatków niewygasających) na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 901, • wpływ na rachunek budżetu, refundacji poniesionych wydatków ze środków budżetowych z wyodrębnionego rachunku dla projektu w korespondencji z kontem 240, • przekazanie środków z rachunku lokat terminowych (likwidacja lokaty) na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 240, • wpływ dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 222, • zwroty środków przekazanych na wydatki jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 223 i równoległy zapis techniczny Wn 223, Ma 223, • wpływ dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 224, • zwroty dotacji celowych otrzymanych w danym roku w korespondencji z kontem 901 i równoległy zapis techniczny Wn 901, Ma 901, • wpływ dochodów z zaliczek z Funduszu Alimentacyjnego (20%) z innych gmin w korespondencji z kontem 901, • wpływ dochodów dotyczących zadań z administracji rządowej należne w części budżetowi miasta w korespondencji z kontem 224 i zapis równoległy Wn 224 Ma 901, • mylne wpłaty w korespondencji kontem 240, 	
---	--

Konto 134 „Kredyty bankowe”

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

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

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

Konto 134

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

Konto 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 135

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">wpływ środków z rachunku budżetu w korespondencji z kontem 240,zwrot niewykorzystanych środków z jednostki realizującej, w korespondencji z kontem 225	<ul style="list-style-type: none">przekazanie środków do jednostek realizujących w korespondencji z kontem 225,zwrot niewykorzystanych środków na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 904.

Konto 140 „Inne środki pieniężne”

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

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane na przełomie okresów sprawozdawczych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn , które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 140

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze	<ul style="list-style-type: none">zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze

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 w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo W-n konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych 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"> • dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 901, 	<ul style="list-style-type: none"> • przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu dokonane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Konto 223

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> • Środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902, • zwrot przez jednostki budżetowe niewykorzystanych środków na wydatki danego roku budżetowego w korespondencji z kontem 133 (równoległy obustronny zapis ujemny na koncie 223).

Konto 224 „Rozrachunki budżetu”

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

- a) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- b) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- c) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- d) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Wpływy na rachunek budżetu 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 przeksięgowuje 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 (100%) od jednostek budżetowych z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, a także rozliczenie tych dochodów z budżetem państwa i w części należnej budżetowi Miasta (§ 2360)- równoległy zapis Wn 224 Ma 901.

Konto 224 może wykazywać dwa salda:

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

Konto 224

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> • przypis udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie „PK” przekazanych 	<ul style="list-style-type: none"> • wpływy z tytułu dochodów pobranych przez urzędy skarbowe w korespondencji z kontem 133,

<p>przez Ministerstwo Finansów otrzymanych w następnym miesiącu w korespondencji z kontem 901,</p> <ul style="list-style-type: none"> • zwroty nadpłat podatków i opłat realizowane przez US w trakcie roku budżetowego w korespondencji z kontem 133. Równoległy obustronny zapis ujemny na koncie 224, • przelewy w styczniu następnego roku niewykorzystanej dotacji z roku ubiegłego w korespondencji z kontem 133, • dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami w części należnej budżetowi Miasta (§ 2360) w korespondencji z kontem 901. 	<ul style="list-style-type: none"> • wpływy udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych przekazane przez Ministerstwo Finansów w korespondencji z kontem 224, • przypisane do zwrotu dotacje w części niewykorzystanej na cel, na który zostały przyznane w korespondencji z kontem 901, • wpływy z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami w korespondencji z kontem 133.
---	--

Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Jednostki budżetowe składają sprawozdania z wydatków niewygasających na druku sprawozdań jak dla budżetu państwa Rb-28 NW.

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

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

Konto 225

<p>W-n</p> <ul style="list-style-type: none"> • przelew środków z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 135 	<p>Ma</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe na podstawie sprawozdań Rb-28 NW w korespondencji z kontem 904; • przelew środków niewykorzystanych przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 135, równoległe obustronny zapis ujemny na koncie 225.
---	---

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

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

Na koncie 240 księguje się m. in.:

- wydatki i dochody ze środków przedakcesyjnych oraz wydatki projektów, które nie wpływają na rachunki budżetu,
- mylne obciążenia, uznania rachunków bankowych,
- sumy do wyjaśnienia,
- różnice kursowe występujące przy rozliczaniu projektów unijnych,
- przekazanie środków na lokaty terminowe,
- przekazywanie na wyodrębniony rachunek bankowy projektu (zasilenie) środków własnych budżetu na wydatki do refundacji i na wkład własny projektów realizowanych w ramach programów unijnych oraz zaliczek na realizację projektów z Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji,
- wpływ refundacji wydatków z wyodrębnionych rachunków bankowych dla projektów oraz zwrot zaliczek otrzymanych z Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji po rozliczeniu projektów.

Konto może wykazywać dwa salda.

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

Konto 240

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">• błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych w korespondencji z kontami 133, 134, 135,• przekazanie zaliczek z rachunku budżetu na realizację projektów unijnych na wyodrębniony rachunek projektu z FRSE w korespondencji z kontem 133,• ujęcie dochodów ze środków pomocowych, które nie wpływają na rachunek budżetu, realizowanych przez jednostki organizacyjne (sprawozdanie RB – 27S) w korespondencji z kontem 901,• przelew środków na rachunek lokaty terminowej w korespondencji z kontem 133,	<ul style="list-style-type: none">• wpływ zaliczki otrzymanej po rozliczeniu projektu przez FRSE z wyodrębnionego rachunku projektu• ujęcie wydatków pomocowych, które nie wpływają na rachunek budżetu, zrealizowanych przez jednostki organizacyjne (sprawozdanie RB – 28 S) w korespondencji z kontem 902,• wpływ środków z rachunku lokaty terminowej w korespondencji z kontem 133,• wpływ refundacji wydatków projektu z wyodrębnionego rachunku w korespondencji z kontem 133,

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • przelew środków budżetowych (zasilenie) na wydatki do refundacji i na wkład własny projektu na wyodrębniony rachunek projektu w korespondencji z kontem 133 | |
|---|--|

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 według tytułów należności.

Konto 250

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

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma oznacza stan nadpłat 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 według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda

Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych

Konto 260

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności .

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">• zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 962	<ul style="list-style-type: none">• zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 962

Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

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

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

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

Konto 901

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">• przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.	<ul style="list-style-type: none">• dochody księgowane na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222,• dochody księgowane na podstawie sprawozdań z urzędów skarbowych w

	<p>zakresie dochodów budżetów jst, w korespondencji z kontem 224,</p> <ul style="list-style-type: none"> • inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133, • dochody pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133, • dochody pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, płatności z Budżetu Środków Europejskich w korespondencji z kontem 133, • dochody związane z realizacją zadań z zakresu adm. rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami w części należnej budżetowi miasta w korespondencji z kontem 224 (należność jst)
--	---

Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego .

Ewidencja szczegółowa do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji .

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

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

Konto 902

<p>W-n</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223, • wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134. 	<p>Ma</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeniesienie w końcu roku sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.
--	---

Konto 903 „Niewykonane wydatki”

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

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

Konto 903

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

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

<p>W-n</p> <ul style="list-style-type: none"> wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych (RB - 28NW) w korespondencji z kontem 225, przekazanie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetu w korespondencji z kontem 135 	<p>Ma</p> <ul style="list-style-type: none"> ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903.
---	---

Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych .

Ewidencja szczegółowa do konta 909 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według 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.

Subwencja otrzymana w grudniu na styczeń następnego roku ujmuje się na koncie 909 w korespondencji z kontem 133. W następnym roku przeksięgowuje się na konto 901.

Na koncie 909 ewidencjonuje się różnice kursowe zaciągniętych kredytów w walutach obcych.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 909

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">• przeksięgowanie na dochody następnego roku budżetowego przekazanej w grudniu subwencji oświatowej w korespondencji z kontem 901,• przeksięgowanie na dochody następnego roku budżetowego przekazanych w grudniu dotacji celowych, w korespondencji z kontem 901,• ewidencja odsetek od zaciągniętych kredytów, pożyczek i emisji obligacji w korespondencji z kontami 134 lub 260,• naliczenie na koniec kwartału różnic kursowych (zmniejszenie kursu walut) w korespondencji z kontem 962,• wyksięgowanie należnych odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty w korespondencji z kontem 250.	<ul style="list-style-type: none">• przekazanie w grudniu subwencji oświatowych dotyczących następnego roku budżetowego, w korespondencji z kontem 133,• przekazanie w grudniu dotacji celowych dotyczących następnego roku budżetowego w korespondencji z kontem 133,• naliczenie na koniec kwartału różnic kursowych (zwiększenie kursu walut) w korespondencji z kontem 962,• wyksięgowanie odsetek bankowych od kredytu, pożyczek i emisji obligacji na podstawie PK w momencie ich zapłaty z rachunku Urzędu w korespondencji z kontem 134 lub 260,• ewidencja należnych odsetek od udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250.

Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

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

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 960

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">• przeksięgowanie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, deficytu budżetu za poprzedni rok w korespondencji z kontem 961,• przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji z kontem 962.	<ul style="list-style-type: none">• przeksięgowanie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, nadwyżki budżetu za poprzedni rok w korespondencji z kontem 961,• przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, dodatniego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji z kontem 962.

Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

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

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma.

Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

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

Konto 961

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none">• przebieganie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902,• przebieganie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903,• przebieganie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, nadwyżki za rok poprzedni, w korespondencji z kontem 960 .	<ul style="list-style-type: none">• przebieganie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 901,• przebieganie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, deficytu za rok poprzedni, w korespondencji z kontem 960 .

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.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn 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">• koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi,• przebieganie w roku następnym	<ul style="list-style-type: none">• przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi,• przebieganie w roku następnym

<p>pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu dodatniego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji z kontem 960,</p> <ul style="list-style-type: none"> • umorzenie udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250, • ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych w korespondencji z kontem 134. 	<p>pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji z kontem 960,</p> <ul style="list-style-type: none"> • umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych w korespondencji z kontem 134, • dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych w korespondencji z kontem 134, • umorzenie zaciągniętych pożyczek w korespondencji z kontem 260, • przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku w korespondencji z kontem 968.
---	---

Konto 968 „Prywatyzacja”

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

Konto 968

<p>W-n</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, w korespondencji z kontem 133. 	<p>Ma</p> <ul style="list-style-type: none"> • przychody z prywatyzacji w korespondencji z kontem 133.
---	---

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">zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.	<ul style="list-style-type: none">planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

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

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

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

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