

ZARZĄDZENIE Nr 210/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Drobin
z dnia 31 grudnia 2025 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.), ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020r., poz. 342 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014r., poz. 301 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375),

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 202/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Drobin z dnia 31 grudnia 2024 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik Nr 3 Plan kont dla jednostki dla Urzędu Miasta i Gminy w Drobinie otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) Załącznik Nr 5 Opis systemu informatycznego w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) Załącznik Nr 8 Ochrona danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 4) Wprowadza się załącznik Nr 18, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2026 roku.



Burmistrz
Miasta i Gminy Drobin
Grzegorz Szykalski

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH
W JEDNOSTCE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W DROBINIE

KONTA BILANSOWE

Zespół 0 – Majątek trwały

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

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 232 Rozrachunki ze zleceniobiorcami (osobami fizycznymi) niebędącymi pracownikami
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310 Materiały

330 Towary

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 Amortyzacja

401 Zużycie materiałów i energii

402 Usługi obce

403 Podatki i opłaty

404 Wynagrodzenia

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 Pozostałe koszty rodzajowe

410 Inne świadczenia finansowane z budżetu

411 Pozostałe obciążenia

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

730 Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

750 Przychody finansowe

751 Koszty finansowe

760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 Fundusz jednostki

810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

291 Zobowiązania warunkowe

910 Zabezpieczenia

976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

981 Plan finansowy niewygasających wydatków

982 Plan wydatków środków europejskich

991 Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Od dnia 01.01.2016r. w programie komputerowym Progman Finanse Premium na każdym koncie bilansowym i pozabilansowym po numerze głównym, np. 201 dwie kolejne cyfry oznaczają numer dziennika, zaś kolejne to pełna klasyfikacja budżetowa lub analityka konta.

KOMENTARZ DO PLANU KONT

Zespół 0 – „Majątek trwały”

W Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie majątek trwały ewidencjonowany jest na następujących kontach bilansowych:

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

Konto 011 – „Środki trwałe” – służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Zaklasyfikowanie składników majątkowych do właściwej grupy środków trwałych odbywa się w oparciu o przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) – (Dz.U. Nr 242, poz. 1622 z późn. zm.)

Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok; kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki lub oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze w tym środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie, w szczególności zalicza się do nich:

- nieruchomości w tym grunty, budynki i budowle, a także będące odrębną własnością lokale,***
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy.***

Środki trwałe (z wyłączeniem gruntów) umarza się i amortyzuje według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisy amortyzacyjne mogą być dokonywane jednorazowo w miesiącu grudniu za okres całego roku, a w przypadku przekazywania środków trwałych innym jednostkom w ciągu roku amortyzacja naliczana jest w miesiącu przekazania.

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

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub z zakończonej inwestycji, nieodpłatnego przyjęcia środków trwałych oraz z tytułu darowizny lub spadku,
- ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne,
- zwiększenie wartości początkowej o nakłady poniesione na ulepszenie, modernizację i adaptację istniejących środków trwałych,

- zwiększenia wartości środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się:

- rozchód środków trwałych w związku z likwidacją (w wyniku zużycia lub utraty), sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem,
- ujawnione niedobory środków trwałych,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji ich wyceny,
- zwrot dostawcom wadliwych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji,
- ustalenie wartości gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazanych w użytkowanie wieczyste innym podmiotom.

Ewidencją księgową obejmuje się wszystkie środki trwałe stanowiące własność i współwłasność jednostki bez względu na to, czy są używane, czy też uznane za czasowo lub trwale nieczynne.

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących.

Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany wprowadza się do ewidencji majątkowej w cenie nabycia, która obejmuje:

- cenę zakupu należną sprzedającemu,
- koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania,

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych nakładów na dany obiekt.

Zwiększenie dotychczasowej wartości podstawowych środków trwałych może też nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem lub doposażeniem.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.

Saldo konta 011 Środki trwałe na koniec okresu sprawozdawczego oznacza stan środków trwałych według wartości początkowej.

Zapisy strony „Wn” konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody nowych środków trwałych wybudowanych i z zakupu oraz wartość ulepszeń.	080, 201
2.	Przychody środków trwałych używanych pochodzących z zakupów	201
3.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych o koszty ulepszenia (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji)	080
4.	Przychody środków trwałych pochodzących z nieodpłatnego otrzymania od jednostek	800
5.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku	800

	aktualizacji ich wyceny	
6.	Zapłata podatku dokonana przez przeniesienie własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt. 3 Ordynacji Podatkowej	221
7.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych uzyskanych w wyniku ujawnienia nadwyżek	240

Zapisy strony „Ma” konta 011

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchody środków trwałych postawionych w stan likwidacji na skutek zużycia a) do wartości dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona c) zaginięcia	071 800 240
2.	Rozchody środków trwałych na skutek niedoboru a) do wysokości dotychczasowego umorzenia b) wartość nieumorzona	071 240
3.	Rozchody środków trwałych na skutek nieodpłatnego przekazania dla jednostek budżetowych	071 800
4.	Ujawnione niedobory środków trwałych	240
5.	Zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych w wyniku aktualizacji wyceny	800

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych wydanych do używania. W momencie wydania środki te umarzane są jednorazowo w wysokości 100% wartości.

Po stronie „Wn” konta 013 ujmuje się zwiększenie wartości pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072, a w szczególności:

- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji,
- nadwyżki pozostałych środków trwałych w używaniu,
- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych.

Po stronie „Ma” konta 013 księguje się zmniejszenie wartości środków:

- wycofanych z używania na skutek zużycia, likwidacji, zniszczenia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, ujawnione niedobory.

Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- a) bez względu na wartość początkową, jak: książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany,
- b) wszystkie środki o wartości początkowej powyżej 1 500,00 zł a poniżej 10 000,00 zł.

Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwałe. Pozostałe środki trwałe o wartości do 1 500,00 zł ujmowane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów bez ewidencjonowania na kontach 013 i 072.

Konto 013 może wykazywać saldo „Wn”, które oznacza wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Zakup pozostałych środków trwałych	201
----	------------------------------------	-----

Typowe zapisy strony "Ma" konta 013

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód pozostałych środków trwałych na skutek: – Likwidacji, sprzedaży, zniszczenia, zużycia – niedoborów i szkód	072 240
2.	Nieodpłatne przekazanie	760

Konto 015 – „Mienie zlikwidowanych jednostek” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego od zlikwidowanej jednostki organizacyjnej.

Po stronie Wn konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności wartość przyjętego mienia po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanej jednostki w korespondencji z kontem 855.

Po stronie Ma konta 015 organ założycielski lub nadzorujący ujmuje w szczególności:

- wartość mienia przejętego na własne potrzeby w korespondencji z kontem 855 (równoległy zapis Wn konto 011, 013, 020 i konto 800),
- wartość mienia przekazanego nieodpłatnie innej jednostce organizacyjnej w korespondencji z kontem 855.

Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowi bilans zlikwidowanej jednostki organizacyjnej. Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo zagospodarowanego w inny sposób.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych:

- licencji i koncesji, w tym na oprogramowania komputerowe,
- autorskich praw majątkowych i innych praw pokrewnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania oraz prawa autorskie, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych:

- licencji i koncesji, w tym na oprogramowania komputerowe,
- autorskich praw majątkowych i innych praw pokrewnych.

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania oraz prawa autorskie, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość w cenie nabycia przekracza wielkość ustaloną w przepisach podatkowych finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach podatkowych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w przepisach podatkowych, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo spisując całą wartość w koszty w dniu przyjęcia do używania.

Jeżeli wraz z zakupem aktualizacji oprogramowania komputerowego otrzymano nową licencję na jej użytkowanie oraz przewidywany okres jej wykorzystania jest dłuższy niż rok a wartość przekracza 10 000,00 zł wówczas aktualizację taką należy zaliczyć do wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z inwestycji. Natomiast w każdym innym przypadku, wydatki na zakup aktualizacji

oprogramowania komputerowego zalicza się bezpośrednio do kosztów finansowanych z wydatków bieżących.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Do konta 020 prowadzona jest analityka – ewidencja ilościowo-wartościowa :

- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,
- wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w momencie oddania do używania.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Zapisy strony „Wn” konta 020

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Zakup wartości niematerialnych i prawnych	201
Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo: - od jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej (dotychczasową wartość początkową) a. wartość dotychczasowego umorzenia 071 b. wartość nieumorzona 800 - z tytułu darów (wg wyceny w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania) 800	
3. Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne umarzane w 100% w miesiącu przyjęcia do używania: - od jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości): a) nowe 760 b) używane 072 - od innych jednostek i osób prawnych (dary) w wartości rynkowej (godziwej) na dzień otrzymania. 760	
4. Przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji	080

* Równoległy zapis dotychczasowego umorzenia

Zapisy strony „Wn” konta 020

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne: - podstawowych umorzonych stopniowo, a. wartość dotychczasowego umorzenia 071 b. wartość nieumorzona 800 - pozostałych umorzonych w 100% 072	

Konto 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe” - służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji i innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok.

Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenia wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów.

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

Zapisy strony „Wn” konta 030

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Nabycie długoterminowych papierów wartościowych i innych aktywów za środki płatnicze	130
2.	Wartość nominalna udziałów objętych za :	
	- środki płatnicze	130
	- wkłady niepieniężne	800

Zapisy strony „Ma” konta 030

Treść operacji	Konto przeciwstawne
Wycofanie udziałów pieniężnych i rzeczowych	130,011,020,080
Udziały sprzedane obcym podmiotom wg ceny ewidencyjnej	750
Udziały spisane na skutek upadłości podmiotu gospodarczego, w którym jednostka posiada udziały	750

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę chyba, że w umowie o dofinansowanie inwestycji przewidziano krótszy okres. W takim przypadku środki trwałe umarza się w trakcie trwania umowy.

Umorzenie księgowane na koncie 071 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 z wyjątkiem gruntów. Umorzenie nalicza się zarówno od tych środków trwałych, które są eksploatowane jak i od nieczynnych (w zapasie lub remoncie).

Umorzenie środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do ewidencji do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub, w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej (występującej w ewidencji jednostki) według stawek przyjętych w przepisach podatkowych.

Od ulepszonych lub używanych środków trwałych (zakupionych jako używane), wprowadzonych po raz pierwszy do ewidencji u nowego użytkownika, umorzenie może być naliczane według indywidualnie ustalonej stawki.

Naliczanie umorzenia tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ujęto je w ewidencji księgowej, i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością brutto lub, w którym rozchoduje się daną wartość.

Umorzenia od ujawnionych wartości niematerialnych i prawnych, nieobjętych uprzednio ewidencją, dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości te zostały wprowadzone do ewidencji.

Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych aktualizacji podlega też wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Proporcje pomiędzy umorzeniem a wartością początkową po aktualizacji muszą być takie same, jakie były przed aktualizacją.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a **na stronie Wn** wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia; a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, np. w postaci tabel amortyzacyjnych. Ewidencja umorzenia może być też połączona ze szczegółową ewidencją środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, i wówczas prowadzi się oddzielnie rubryki dla wartości początkowej i skutków jej aktualizacji oraz oddzielnie dla umorzenia i jego zmian w wyniku aktualizacji.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Zapisy strony „Wn” konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu: a) zużycia lub zniszczenia b) nieodpłatnie przekazanych c) na skutek sprzedaży	011, 020 011, 020 011, 020
2.	Urządowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek aktualizacji wartości środków trwałych	800

3.	Dotychczasowe umorzenie środków trwałych uznanych za niedobory	240
----	--	-----

Zapisy strony „Ma” konta 071

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Bieżące naliczenie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	400
2.	Urządowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu	800
3.	Dodatkowe umorzenie (różnica pomiędzy wartością początkową a dotychczasowym umorzeniem) środków trwałych przekwalifikowanych do pozostałych środków trwałych.	400
4.	Przyjęcie na ewidencję środków trwałych używanych	800

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

– służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Wykaz pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wpisywanych w koszty w miesiącu przyjęcia do używania zawiera § 6 ust. 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).

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia ich do używania wpisując ich wartość w ciężar kosztów.

Na koncie 072 księguje się umorzenie:

- książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno – wychowawczemu,
- mebli i dywanów,
- pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

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

Na stronie Ma konta księguje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Do konta 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości

początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych w używaniu oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald konta 013 oraz 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową składników majątkowych ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Zapisy strony „Wn” konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu: – likwidacji, – nieodpłatnego przekazania, – niedoboru lub szkody	013, 020 013, 020 240

Zapisy strony „Ma” konta 072

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy umorzeniowe naliczone od nowych wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące	400
2.	Dotychczasowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki.	013

Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe” - służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Zapisy strony „Wn” konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych	750

Zapisy strony „Ma” konta 073

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący z tytułu długotrwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych	751

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” - służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Do środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż nowych środków trwałych lub związane z ulepszeniem (przebudową, modernizacją, adaptacją lub rozbudową) już istniejących własnych środków trwałych, powodujących zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać środki trwałe.

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług, wartość wynagrodzeń za pracę wraz z pochodnymi (narzutami i odpisami), wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych.

Wartość powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego ustala się w wysokości kosztów ich wytworzenia lub w cenie nabycia.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców jak i realizowanych we własnym zakresie,
- poniesione koszty związane z nabyciem lub wytworzeniem maszyn, urządzeń itp. przekazanych do montażu lub jeszcze nieoddanych do eksploatacji z powodu nieukończenia budowy obiektu, w którym będą użytkowane,
- poniesione koszty na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego (przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację), które zwiększają dotychczasową wartość początkową danego środka trwałego,

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- wartość uzyskanych efektów w postaci przyjętych do użytkowania środków trwałych oraz wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić, co najmniej ustalenie kosztów inwestycji oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na koncie 080 można księgować rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych

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

Zapisy strony „Wn” konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zafakturowane roboty dostawy i usługi związane z przygotowaniem i budowa środka trwałego,	201
2.	Zakup gotowego środka trwałego	201
3.	Wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych do prac związanych	201, 225, 231, 232, 229

	z budową środka trwałego	
4.	Nieodpłatne przyjęcie inwestycji od innych jednostek	800

zapisy strony „Ma” konta 080

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych uzyskanych w wyniku budowy	011
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych	011
3.	Nieodpłatne przekazanie inwestycji	800
4.	Odpisanie kosztów inwestycji niepodjętej (np. nie wykorzystanie dokumentacji projektowej) lub inwestycji zaniechanej	800

Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki” - służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym jednostki budżetowej.

Zapisy strony „Wn” konta 130

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków budżetowych od dysponenta wyższego stopnia lub z budżetu gminy przeznaczonych na wydatki jednostki	223
2.	Zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowe nie wykorzystane do końca roku budżetowego.	223
3.	Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych: -a) z sum pieniężnych w drodze, b) przelewem od dłużników - z tytułu zwrotu kosztów - z tytułu należności nieprzypisanych d) dotyczących należności ujętych na kontach rozrachunków	141 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411, 080 760 201, 225, 229, 231, 234, 240
4.	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwego obciążenia rachunku bankowego	240
5.	Korekty wydatków pomiędzy podziałkami klasyfikacji budżetowej	130
6.	Zwroty dotacji przekazanych	224
7.	Wpłaty odsetek bankowych	750
8.	Wpływy należności nieprzypisanych z tytułu korekty kosztów oraz odszkodowań umownych dotyczących realizowanych inwestycji	080, 760
9.	Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:	

	- z sum pieniężnych w drodze	141
	- z innych rachunków bankowych jednostki	135,139
	- z tytułu należności przypisanych	221
	- z tytułu należności nieprzypisanych	750,760, 720
10.	Równowartość dochodów budżetowych urzędu, które zostały wpłacone bezpośrednio na konto budżetu jednostki samorządu terytorialnego – zapis wtórny na podstawie polecenia księgowania	221,226
11.	Przebieganie równowartości wydatków budżetowych urzędu, które były dokonywane bezpośrednio z konta „133” (rachunek bieżący budżetu) a na koncie „130” były księgowane jako zapis wtórny	800
12.	Wpływ środków pomocowych na finansowanie projektów lub z tytułu refundacji wydatków poniesionych przez j. s. t., a dotyczących części projektu, która jest finansowana ze środków zagranicznych	221
13.	Refundacja wynagrodzeń z Urzędu Pracy	240

Zapisy strony „Ma” konta 130

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zrealizowane wydatki budżetowe: - w formie gotówki pobranej za pośrednictwem innego banku - przelewów z tytułu spłaty zobowiązań przypisanych - przelewów z tytułu opłat usług zaliczonych bezpośrednio w ciężar kosztów, - przelewów wartości odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań, odsetek i kosztów sądowych i kosztów bankowych	141 201, 225, 229, 231, 234, 240 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410, 411, 080 405 234, 240, 411, 761
2.	Przekazanie dotacji (w tym na inwestycje)	224
3.	Przelew środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia	223
4.	Omyłkowe obciążenie bankowe	240
5.	Zwrot do dysponenta wyższego stopnia środków niewykorzystanych w danym roku	223
6.	Zapłata za roboty, usługi i dostawy związane z inwestycjami: a) przypisanych na kontach rozrachunków b) nieewidencjonowanych na kontach rozrachunków: - zaliczanych bezpośrednio do kosztów - z tytułu strat inwestycyjnych	201 080 080

	- z tytułu zakupu gotowych środków trwałych przyjętych bezpośrednio do używania: * pozostałe środki trwałe * środki trwałe - z tytułu zakupu materiałów nie przyjętych do magazynu	013 011 080
7.	Przelewy do budżetu z tytułu podatków	225
8.	Zwroty udziałów na finansowanie inwestycji wspólnych	800
9.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego	222
10.	Zwroty podatnikom: nadpłat oraz ich oprocentowania, wpłat będących kwotami nienależnymi	221, 226
11.	Zwroty niewykorzystanych w roku bieżącym oraz w roku poprzednim dotacji celowych	221

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach.

Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Konto 130 może służyć również do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W takim przypadku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów – na stronę Wn konta 800.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieuwjętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

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

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

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” – służy do ewidencji środków pieniężnych pozabudżetowych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonowane są środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszu specjalnego przeznaczenia z tytułu uzyskanych przychodów.

Na stronie Ma konta 135 księguje się rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności.

Do konta 135 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie obrotów i stanu środków z funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych, na rachunku bankowym funduszu.

Zapisy strony „Wn” konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy należności na fundusz	851
2.	Przypisane odsetki od środków funduszu	851
3.	Otrzymane dotacje, dobrowolne wpłaty i darowizny	851
4.	Przelewy z tytułu zwrotu pożyczek wraz z należnymi odsetkami	234, 240
5.	Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych	240

Zapisy strony „Ma” konta 135

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy na pokrycie zobowiązań z tytułu dostaw i usług na rzecz działalności, przekazanie należności	240
2.	Przelewy środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przekazanych poza jednostkę	851
3.	Przekazanie zobowiązań wobec budżetu (np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych)	225
4.	Przelew zobowiązań wobec ZUS	229
5.	Zapłacone kary, grzywny, opłaty sądowe i inne dotyczące działalności funduszy	851
6.	Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe” – służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia., np.: sum depozytowych.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy sum depozytowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewnić ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także powinna zapewnić sprostanie obowiązkom sprawozdawczym.

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

Na koncie 139 dokonuje się zapisów według wyciągów bankowych, a więc musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki a księgowością banku.

Zapisy strony „Wn” konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych z tytułu sum depozytowych (np. kaucja, wadium)	240
2.	Przelew równowartości wstrzymanych kaucji gwarancyjnych przy zapłacie za usługi remontowo – budowlane	201,240
3.	Wpłata na rachunek bankowy z tytułu kaucji, wadiów i zabezpieczenia pieniężnego	240

Zapisy strony „Ma” konta 139

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań	201, 240
2.	Przelew z tytułu zwrotu kaucji, wadiów i zabezpieczenia pieniężnego	240
3.	Przelewy z tytułu pokrycia zobowiązań zleconych lub pokrywanych z kaucji	240

Konto 140 – „Krótkoterminowe aktywa finansowe” - służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych w walucie polskiej.

Zapisy strony „Wn” konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Nabyte akcje i obligacje krótkoterminowe	130
2.	Utworzenie lokaty krótkoterminowej	240
3.	Odsetki od lokaty terminowej	240
4.	Odsetki od lokaty terminowej - należności przypisanych na kontach rozrachunków - należności z tytułu przychodów nie ujętych na kontach rozrachunków,	201, 221, 234, 240 750, 760, 851
5.	Przelewy środków między rachunkami bankowymi	130, 135, 139

Zapisy strony „Ma” konta 140

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Likwidacja lokaty terminowej wraz z odsetkami	240
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe	130, 135, 139

Ewidencja analityczna do konta 140 prowadzona jest według:

- 1) poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych ;

- 2) stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonych w walucie polskiej;
- 3) wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 141- „Środki pieniężne w drodze” - służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

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

Zapisy strony „Wn” konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do ewidencji kaucji gwarancyjnych	240

Zapisy strony „Ma” konta 141

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunki bankowe	130, 131, 135, 139

Zespół 2 – „Rozrachunki i roszczenia”

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” – służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa do konta 201 może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

Zapisy strony „Wn” konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań	130, 135, 139
2.	Zmniejszenie niektórych kosztów rodzajowych	401, 402, 403, 409
3.	Odsetki za zwłokę od zaległych należności	750
4.	Przychody za sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	760
5.	Odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych)	080, 750, 760
6.	Kompensata należności za zobowiązania	201

Zapisy strony „Ma” konta 201

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług dotyczące: – działalności eksploatacyjnej (zapis równoległy dla zakupów pozostałych środków trwałych) – działalności inwestycyjnej, – wartość naliczonego w fakturach VAT podlegającego odliczeniu	Zespół „4” 013/072 080, 225
2.	Wpłaty należności na rachunki bankowe	130, 135, 139
3.	Należności skierowane na drogę postępowania sądowego (pod datą wniesienia powództwa)	240
4.	Poniesione koszty	401, 402, 403, 409
5.	Odsetki za zwłokę od zobowiązań	751

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności ujmowanych na koncie 226.

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna wyodrębniać rozrachunki według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda:

- Saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych
- Saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

Zapisy strony „Wn” konta 221

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności jednostek budżetowych: - za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz materiały, - z tytułu kar i grzywien	720 720
2.	Przypis należności z tytułu dochodów budżetowych: - z tytułu podatków i opłat - z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie podatków i opłat	720 720
3.	Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych	130
4.	Przyrost odsetek od niewpłaconych w terminie dochodów budżetowych w porównaniu do stanu na koniec poprzedniego	720

	kwartału	
5.	Przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych z tytułu podatków i opłat w wysokości raty należnej za dany rok	226
6.	VAT należny od sprzedaży	225
8.	Przypis na podstawie sprawozdań urzędów skarbowych sporządzony w okresach kwartalnych należnych udziałów w podatkach	720

Zapisy strony „Ma” konta 221

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności z tytułu dochodów budżetowych wraz z należnymi odsetkami – do banku	130
2.	Odpis uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych.	720
3.	Odpisy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd	720
4.	Odpisy z tytułu niewykorzystanych w roku poprzednim dotacji celowych	720
5.	Odpisy z tytułu niewykorzystanych w roku bieżącym dotacji celowych	720
6.	Zapłata za przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego	011, 013, 020, 310
7.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do należności długoterminowych z tytułu podatków i opłat	226
8.	Zaksięgowanie na podstawie sprawozdań z urzędów skarbowych nadpłat i zaległości sporządzonych na dzień 31.12.	720
9.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych	761
10.	Umorzenie należności objętej odpisem aktualizującym	290

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” – służy do ewidencji rozliczeń z tytułu pobranych dochodów budżetowych przez jednostkę budżetową.

Na stronie Wn konta 222 księguje się przelewy uprzednio pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych, które przekazuje się okresowo na rachunek bieżący dysponenta wyższego szczebla lub budżetu gminy.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 w ciągu roku może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych, a nieprzelanych na rachunek budżetu dochodów budżetowych.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Zapisy strony „Wn” konta 222

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu	130

Zapisy strony „Ma” konta 222

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych.	800

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych” – służy do ewidencji rozliczenia jednostki budżetowej ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się okresowe przelewy środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych,

- przeniesienie na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych jednostki na konto 800 – Fundusz jednostki,
- zwroty na rachunek dysponenta wyższego stopnia lub do budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków otrzymanych na wydatki budżetowe

Na stronie Ma ujmuje się:

- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych jednostki,
- zwroty środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe danego roku.

W ciągu roku konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieprzekazanych jeszcze środków przeznaczonych na pokrycie wydatków danej jednostki budżetowej. Na koniec roku konto 223 nie wykazuje salda.

Zapisy strony „Wn” konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot do budżetu jednostki samorządu terytorialnego niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe.	130
3.	Przeniesienia na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostek.	800

Zapisy strony „Ma” konta 223

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Okresowe wpływy środków budżetowych przelanych przez dysponenta wyższego stopnia lub do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	130
2.	Otrzymane zwroty środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki.	130

Konto 224 - „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” – służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez organ dotacji budżetowych, a także rozliczenia przez instytucje zarządzające płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się w szczególności:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący,

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się

- wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania,

- wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone.

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

Zapisy strony „Wn” konta 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	130

Zapisy strony „Ma” konta 224

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczoną	810
2.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130
3.	Przypis dotacji do zwrotu w roku następnym	221

Konto 225 - „Rozrachunki z budżetami” – służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami jednostek samorządu terytorialnego ze wszystkich tytułów (np. z tytułu zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika, potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych a w jednostkach będących podatnikiem podatku od towarów i usług także rozrachunki z tytułu VAT).

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się w szczególności:

- wpłaty do budżetu z tytułu różnych podatków i opłat oraz ceł,
- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczenia z urzędem skarbowym,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się w szczególności:

- zobowiązania wobec budżetu z tytułu naliczonych podatków płaconych przez jednostkę,
- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę (podatek dochodowy od osób fizycznych),
- ewidencję szczegółową do konta 225 należy prowadzić odrębnie według kontrahentów

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

Zapisy strony „Wn” konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetów	130, 135

2.	Należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych	Zespół „4” 231, 851
3.	VAT naliczony w fakturach i w fakturach korygujących dostawców (w przypadku jego rozliczania z urzędem skarbowym)	240, 201, Zespół „4’
4.	Przeksięgowanie naliczonego VAT-u (za miesiąc)	225
5.	Zwrot nadpłaty podatku dochodowego od osób fizycznych	130
6.	Przeksięgowanie na dochody groszy pozostałych w wyniku zaokrąglenia kwot na deklaracji VAT-7 do pełnych złotych.	760

Zapisy strony „Ma” konta 225

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone zobowiązania podatkowe i opłaty obciążające koszty	080, Zespół „4”
2.	Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych (z tytułu umów o pracę, zlecenia)	231, 232
3.	Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań	080, 751
4.	Wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat)	130
5.	VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych faktur	201
6.	VAT od otrzymanych zaliczek	201
7.	Przeksięgowanie należnego VAT-u (za miesiąc)	225

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

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

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

Zapisy strony „Wn” konta 226

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisanie długoterminowych należności	840
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	221

Zapisy strony „Ma” konta 226

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	221

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

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według tytułów rozrachunków i instytucji, z którymi prowadzone są rozliczenia. Prowadzona ewidencja zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań.

Zapisy strony „Wn” konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy składek do ZUS na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz ubezpieczeń zdrowotnych	130
2.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	760, 851

Zapisy strony „Ma” konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz ubezpieczenia zdrowotne	Zespół „4”
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotne potrącone z wynagrodzeń za prace zlecone	231, 232, Zespół „4”,
3.	Otrzymane przelewy ZUS z tytułu zwrotu nadwyżki wpłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP	130
4.	Składki ZUS i FP naliczone od wynagrodzeń obciążające refundację z Urzędu Pracy	240
5.	Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych	761, 851
6.	Naliczenie składek PFRON	Zespół „4”

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu wszelkich wypłat pieniężnych oraz świadczeń w naturze bądź ich ekwiwalentów pieniężnych zaliczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,

3) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- 4) ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- 5) przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,
- 6) wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda:

Saldo Wn – oznacza stan należności z tytułu wynagrodzeń (np. podjęte zaliczki)

Saldo Ma – oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a niewypłaconych wynagrodzeń.

Zapisy strony „Wn” konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych – gotówką z kasy, – przelewem na konta pracowników	130 130
2.	Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu: – składki na dobrowolne ubezpieczenie grupowe – podatku dochodowego od osób fizycznych, – składki na ubezpieczenie zdrowotne, na ubezpieczenie społeczne płaconych przez pracowników od wynagrodzeń za prace zlecone – ubezpieczeń zdrowotnych – składek i zwrotu pożyczek do Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej oraz alimentów i innych zobowiązań pracowników, – niezwróconych zaliczek i innych należności od pracowników (np. alimenty, PKZP, PZU)	240 225 229 229 240 240

Zapisy strony „Ma” konta 231

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Listy wynagrodzeń brutto	080, 404
2.	Wynagrodzenia obciążające refundację z Powiatowego Urzędu Pracy	240

Konto 232 – Rozrachunki ze zleceniobiorcami (osobami fizycznymi) niebędącymi pracownikami – służy do ewidencji rozrachunków ze zleceniobiorcami (osobami fizycznymi) z tytułu wszelkich wypłat pieniężnych, a w szczególności wypłacane na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej itp.

Na stronie „Wn” konta 232 ujmuje się:

- wypłaty pieniężne netto,

- potrącenia wypłat, do których zleceniodawca jest upoważniony ustawowo, np. podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie społeczne, sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych lub egzekucyjnych oraz za pisemną zgodą zleceniobiorcy z innych tytułów, np. potrącenia za niedobory i szkody, sumy do rozliczenia, świadczenia odpłatne itp.

Na stronie „Ma” konta 232 ujmuje się sumy brutto według zawartej umowy.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 232 powinna zapewnić rozliczenie wypłat z podziałem na:

- zleceniobiorców,
- niepodjęte wypłaty,

Konto 232 może wykazywać dwa salda:

- saldo Wn – oznacza stan należności z tytułu wypłat,
- saldo Ma – oznacza wypłaty niepodjęte.

Zapisy strony „Wn” konta 232

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzenia dla zleceniobiorców: – przelewem na konta zleceniobiorców	130
2.	Potrącenia dokonane z tytułu: – podatku dochodowego od osób fizycznych, – składki na ubezpieczenie społeczne płaconych przez zleceniobiorców od wypłat za prace zlecone – ubezpieczeń zdrowotnych – innych zobowiązań zleceniobiorców	225 229 229 240

Zapisy strony „Ma” konta 232

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rachunki wystawione przez zleceniobiorców brutto	080, 404

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” –

służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia, tj. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych, należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zapłaconych zobowiązań wobec pracowników, rozliczonych zaliczek i zwrotów środków pieniężnych, wpływów należności od pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda :

Saldo Wn – oznacza należności od pracowników z tytułu sum pobranych do rozliczenia .

Saldo Ma – oznacza zobowiązania wobec pracowników np. z tytułu kosztów podróży służbowych.

Zapisy strony „Wn” konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty sum do rozliczenia (zaliczek)	130
2.	Odpisanie zobowiązań przedawnionych	761
3.	Wpłata ekwiwalentu za używanie własnej odzieży przez pracowników	130
4.	Wpłata delegacji	130
5.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240

Zapisy strony „Ma” konta 234

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty sum niewykorzystanych zaliczek – na rachunki bankowe	130
2.	Rozliczenie należności z lat ubiegłych	800
3.	Delegacje służbowe pracowników	409
4.	Ekwiwalent za używanie własnej odzieży przez pracowników, szkolenia	405

Na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki” – ewidencjonuje się zarówno krajowe jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201 – 234, a w szczególności:

- rozrachunki z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,
- roszczenia sporne,
- wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego.

Na stronie Wn konta 240 księguje się:

- roszczenia sporne,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych,
- odprowadzenie potrąceń z list płac.

Na stronie Ma konta 240 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek,
- zobowiązania z tytułu wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego,
- odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych,
- odpisanie należności nieistotnych oraz roszczeń umorzonych lub przedawnionych,

Na koncie 240 mogą występować dwa salda:

- saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń,
- saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Zapisy strony „Wn” konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Faktury lub rachunki za dostawy i usługi dotyczące sum na zlecenie lub sum depozytowych	201, 231, 234, 401, 402
2.	Roszczenia sporne: - z tytułu dostaw - z tytułu należności od pracowników	201, 231, 234
3.	Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych	720, 750, 760
4.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130
5.	Wynagrodzenie obciążające refundację z Urzędu Pracy	231
6.	Składki ZUS i FP naliczony od wynagrodzeń obciążające refundację z Urzędu Pracy	229

Zapisy strony „Ma” konta 240

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata należności	130
2.	Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz różnych jednostek	231
3.	Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych	080
4.	Refundacja wynagrodzeń z Urzędu Pracy	130

Konto 245 - „Wpływy do wyjaśnienia” - służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie kwoty wyjaśnionych wpłat na konto ujmujące należność, których dotyczą wpłaty,
- zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne.

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

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

Zapisy strony „Wn” konta 245

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty	130
2.	Zwrot kwot dotyczących wpłat należności budżetowych pomyłkowo wpłaconych na inne konta niż rachunek bieżący jednostki	139
3.	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezaewidencjonowanych wcześniej jako należności	700, 720, 750, 760
4.	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221

Zapisy strony „Ma” konta 245

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130
2.	Wpłata na rachunek funduszy specjalnego przeznaczenia, inne rachunki bankowe kwot dotyczących należności budżetowych	135, 139

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności” – służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma – zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Zapisy strony „Wn” konta 290

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie odpisu aktualizującego należności	720, 750, 760
2.	Umorzenie należności, na którą utworzono odpis aktualizujący należności	201, 221

Zapisy strony „Ma” konta 290

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Utworzenie odpisu aktualizującego należności	720, 751

Zespół 3 – „Materiały i towary”

Konta zespołu „3” służą do ewidencji zapasów materiałów oraz rozliczenia zakupu materiałów.

Konto 310 – „Materiały” – służy do ewidencji zapasów materiałów.

Na stronie „Wn” konta 310 ujmowane są zwiększenia ilości i wartości stanu zapasu materiałów.

Na stronie „Ma” konta 310 ujmowane są zmniejszenia stanu zapasu materiałów.

Konto 310 może wykazywać saldo „Wn”, które wyraża stan zapasów w cenach zakupu. Bezpośrednio w koszty odnoszone są materiały przeznaczone do bezpośredniego użytku.

Zapisy strony „Wn” konta 310

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ustalona w wyniku inwentaryzacji na koniec roku lub kwartału wartość materiałów, które były rozchodowane a nieużyte	401
2.	Zakup materiałów do magazynu	201

3.	Nieodpłatne otrzymanie materiałów	760
4.	Zwrot materiałów wydanych do zużycia	401, 851, 080

Zapisy strony „Ma” konta 310

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zaksięgowanie w koszty materiałów z inwentaryzacji na początku następnego roku	401
2.	Wydanie materiałów z magazynu	401
3.	Nieodpłatne przekazanie materiałów	761

Konto 330 "Towary"

Konto 330 jest przeznaczone do ewidencji zapasów towarów.

Ewidencją na tym koncie obejmuje się towary znajdujące się zarówno we własnych magazynach, punktach sprzedaży, punktach przerobu, jak również w magazynach obcych i przerobie obcym. Na stronie Wn konta 330 ujmuje się zwiększenie ilości i wartości stanu zapasów towarów, a na stronie Ma jego zmniejszenia.

Konto 330 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zapasów towarów w cenach zakupu, nabycia lub w stałych cenach ewidencyjnych.

Zapisy strony „Wn” konta 330

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychód towarów z zakupu (w cenie zakupu lub nabycia)	201
2.	Nadwyżka zapasów	240
3.	Otrzymanie nieodpłatne	760

Zapisy strony „Ma” konta 330

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozchód towarów sprzedanych	730
2.	Niedobory i szkody w zapasach	240
3.	Przekazanie nieodpłatne	761

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów „

Na stronie „Wn” kont zespołu „4” księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty związane z działalnością operacyjną.

Na stronie „Ma” księguje się zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz na koniec roku przeniesienie salda kosztów na konto 860.

Ewidencję analityczną do kont zespołu „4” prowadzi się według podziałek obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

Konto 400 – „Amortyzacja” – służy do ewidencji odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

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

Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

Zapisy strony „Wn” konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy amortyzacyjne od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	071

Zapisy strony „Ma” konta 400

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych (korekta)	071
2.	Przeniesienie salda konta na koniec roku obrotowego	860

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

Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

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

Koszty ujmowane na tym koncie powinny odpowiadać kosztom kwalifikowanym w paragrafach:

- 421 „Zakup materiałów i wyposażenia”;
- 422 „Zakup środków żywności”;
- 424 „Zakup środków dydaktycznych i książek”;
- 426 „Zakup energii”.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

Zapisy strony „Wn” konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii	201
2.	Wydane do zużycia materiały do działalności eksploatacyjnej z magazynu	310

Zapisy strony „Ma” konta 401

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii np. korekta faktury, błędne księgowania oraz z tytułu zwrotu materiałów do magazynu	201, 310
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy	860

Konto 402 – „Usługi obce” – służy do ewidencji kosztów usług obcych świadczonych na rzecz działalności podstawowej.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się koszty poniesione na zakup usług obcych, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów a na dzień bilansowy przeniesienie na konto 860. Koszty ujmowane na tym koncie powinny obejmować w szczególności koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 427 „Zakup usług remontowych”;
- 428 „Zakup usług zdrowotnych”;
- 430 „Zakup usług pozostałych”;
- 433 „Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek samorządu terytorialnego”;
- 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych”;
- 438 „Zakup usług obejmujących tłumaczenia”;
- 439 „Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii”;
- 440 „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”;

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

Zapisy strony „Wn” konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Poniesione koszty usług obcych	201

Zapisy strony „Ma” konta 402

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów	201
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy	860

Konto 403 – „Podatki i opłaty” – służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym w szczególności:

- podatek akcyzowy,
- podatek od nieruchomości,
- podatek od środków transportowych,
- opłaty o charakterze podatkowym,
- opłata notarialna,
- opłata skarbową,

- opłata administracyjna,
- składki i wpłaty do organizacji międzynarodowych.

Konto 403 służy do ewidencji kosztów podatków oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej i skarbowej.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się koszty poniesione, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów a na dzień bilansowy przeniesienie tych kosztów na konto 860.

Do kosztów ewidencjonowanych na w/w koncie zalicza się koszty ujęte między innymi w następujących paragrafach klasyfikacji budżetowej:

- 448 „Podatek od nieruchomości”;
- 449 „Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa”;
- 450 „Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”;
- 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”;
- 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”;
- 453 „Podatek od towarów i usług VAT”.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

Zapisy strony „Wn” konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Poniesione koszty podatków oraz opłat o charakterze podatkowym w/w i innych opłat	201

Zapisy strony „Ma” konta 403

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów	201
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy na wynik finansowy	860

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

Na stronie Wn tego konta ujmuje się należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), a na stronie Ma ujmuje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przeniesienie tych kosztów na konto 860.

Koszty ewidencjonowane na tym koncie obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”;
- 404 „Dodatkowe wynagrodzenia roczne”;
- 409 „Honoraria”;
- 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”;
- 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

Zapisy strony „Wn” konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty wynagrodzeń pracowników oraz osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych	231,232

Zapisy strony „Ma” konta 404

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu refundacji wynagrodzeń z PUP	240
2.	Zmniejszenie kosztów	231, 232
3.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy na wynik finansowy	860

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” – służy do ewidencji kosztów z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

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

Koszty ewidencjonowane na tym koncie obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 302 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”;
- 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”;
- 412 „Składki na Fundusz Pracy”;
- 413 „Składki na ubezpieczenia społeczne”;
- 414 „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”;
- 428 „Zakup usług zdrowotnych”;
- 444 „Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”;
- 470 „Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”.

Zapisy strony „Wn” konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty ubezpieczeń i innych świadczeń pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, PFRON	229
2.	Wartość przelanych odpisów na ZFŚS	130

Zapisy strony „Ma” konta 405

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów z tytułu refundacji wynagrodzeń z PUP	240
2.	Zmniejszenie kosztów	229
3.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy na wynik finansowy	860

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe” – służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie zostały zakwalifikowane do ewidencji na kontach 400 – 405. Ujmuje się na tym koncie między innymi: zwroty wydatków na używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz inne koszty niezaliczone do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

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

Koszty ewidencjonowane na tym koncie obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 290 „Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących”;
- 302 „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń”
- 415 „Dopłaty w spółkach prawa handlowego”;
- 416 „Pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych”;
- 441 „Podróże służbowe krajowe”;
- 442 „Podróże służbowe zagraniczne”;
- 443 „Różne opłaty i składki”;
- 461 „Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego”;
- 458 „Pozostałe odsetki”.

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

Zapisy strony „Wn” konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pozostałe koszty rodzajowe	201

Zapisy strony „Ma” konta 409

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów	201
2.	Przeniesienie salda konta na dzień bilansowy na wynik finansowy	860

Konto 410 - „Inne świadczenia finansowane z budżetu,” służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych.

Utworzenie odrębnego **konta 410** jest potrzebne w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji B.IX „Inne świadczenia finansowane z budżetu” rachunku zysków i strat.

Na **koncie 410** księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Koszty księgowane na stronie **Wn konta 410** obejmują w szczególności:

- świadczenia społeczne wypłacane w formie pieniężnej i rzeczowej,
- diety i koszt przejazdu radnych oraz inne koszty związane z funkcjonowaniem organów stanowiących jst,
- nagrody, stypendia i inne świadczenia przyznawane dla osób niebędących pracownikami jednostki budżetowej ponoszącej koszty.

Na stronie Ma **konta 410** księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Koszty ewidencjonowane na tym koncie obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach:

- § 413 „Składki na ubezpieczenie zdrowotne”,
- § 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”,
- § 304 „Nagrody o charakterze szczególnym (nie dotyczy pracowników jednostki)
- § 311 „Świadczenia społeczne”,
- § 324 „Stypendia dla uczniów”,
- § 325 „Stypendia różne”,
- § 326 „Inne formy pomocy dla uczniów”,
- § 430 „Zakup usług pozostałych”.

Zapisy strony „Wn” konta 410

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Świadczenia społeczne	130
2.	Diety, koszty przejazdu radnych	130
3.	Stypendia dla uczniów	130
4.	Składki ubezpieczenia zdrowotnego opłacone za osoby niebędące pracownikami jednostki	130
5.	Nagrody dla osób niebędących pracownikami jednostki	130
6.	Dopłaty do biletów dla uczniów	130
7.	Inne formy pomocy dla uczniów	130

Zapisy strony „Ma” konta 410

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Odpowiednie konta zespołu 1 i 2
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860

Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Na koniec roku saldo konta przenosi się na konto 860.

Konto 411 „Pozostałe obciążenia” służy do ewidencji specyficznych kosztów konta 411 prezentowanych w pozycji B.X. „Pozostałe obciążenia” rachunku zysków i strat.

Koszty księgowane na stronie Wn konta 411 obejmują w szczególności:

- wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych,
- wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i związków powiatów,

Koszty ewidencjonowane na tym koncie obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 285 „Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego”;
- 291 „Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art., 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości”;
- 459 „Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób fizycznych”,
- 460 „Kary i odszkodowania wypłacone na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych”

Na stronie Ma konta 411 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.
Saldo konta 411 na koniec roku obrotowego przenosi się na stronę Wn 860.
Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Zapisy strony „Wn” konta 411

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego, związków gmin i związków powiatów oraz izb rolniczych	130
2.	Zwrot dotacji w następnym roku	130

Zapisy strony „Ma” konta 411

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie kosztów uprzednio ujętych	Odpowiednie konta zespołu 2
2.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty”

Na kosztach zespołu 7 ewidencjonuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- dochody z mienia,
- pozostałe przychody i koszty.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” – służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja analityczna do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Zapisy strony „Wn” kont 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy z tytułu dochodów budżetowych	221
2.	Odpisy aktualizujące należności	290
3.	Przeniesienie salda na koniec roku na wynik finansowy	860

Zapisy strony „Ma” kont 720

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych przypisanych jako należności	221
2.	Przychody z tytułu dochodów budżetowych nieprzypisanych uprzednio jako należności	130

Konto 730 "Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu"

Konto 730 służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży towarów i wartości ich zakupu. Na stronie Wn konta 730 ujmuje się wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia). Na stronie Ma konta 730 ujmuje się przychody ze sprzedaży towarów.

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody ze sprzedaży towarów na stronę Ma konta 860 (Wn konto 730);
 - 2) wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu na stronę Wn konta 860 (Ma konto 730)
- Na koniec roku konto 730 nie wykazuje salda.

Zapisy strony „Wn” konta 730

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia)	330
2.	Zmniejszenie przychodów ze sprzedaży na skutek korekty faktur lub rachunków	201
3.	Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży	860

Zapisy strony „Ma” konta 730

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży towarów	201
2.	Przyjęcie towarów zwróconych przez odbiorców	330
3.	Przeniesienie w końcu roku wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu (nabycia)	860

Konto 750 – „Przychody finansowe” – służy do ewidencji przychodów finansowych.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, należne jednostce odsetki.

Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Zapisy strony „Wn” konta 750

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku bilansowego salda konta na wynik finansowy	860

Zapisy strony „Ma” konta 750

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odsetki za zwłokę od zaległych należności	221
2.	Otrzymane dywidendy i przychody z tytułu udziałów w obcych podmiotach	130
2.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych	130

Konto 751 – „Koszty finansowe” – służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na koszty finansowe składają się przede wszystkim naliczone wymagalne od jednostek odsetki, w tym od kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych zaciągniętych przez urzędy jednostek samorządu terytorialnego na rzecz budżetu, a także wymagalne odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności:

- wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych,
- odsetki od sprzedanych obligacji własnych,
- odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek przez jednostki samorządu terytorialnego,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji oraz ZFŚS i funduszy celowych,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych,
- odpisy należności z tytułu operacji finansowych,
- odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych.

Ewidencję analityczną do **konta 751** należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Zapisy strony „Wn” konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone odsetki od pożyczek i kredytów zaciągniętych przez jednostki samorządu terytorialnego	130
2.	Zapłacone odsetki od obligacji własnych	130
3.	Zapłacone odsetki od zobowiązań	130
4.	Naliczone na koniec kwartału wymagalne odsetki od niezapłaconych w terminie zobowiązań	201, 225, 229, 240

Zapisy strony „Ma” konta 751

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych	860

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne” – służy do ewidencji przychodów nie związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich przychodów innych niż podlegające ewidencji na kontach: 700, 720, 750.

W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) odpisane przedawnione zobowiązania;

Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Zapisy strony „Wn” konta 760

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda konta na wynik finansowy	860

Zapisy strony „Ma” konta 760

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych	201
2.	Odpisanie przedawnionych zobowiązań	201, 221, 231, 234, 240
3.	Otrzymane odszkodowania, kary i grzywny	130
4.	Otrzymane nieodpłatnie pozostałe środki trwałe	013
5.	Pozostałe przychody operacyjne	201

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne” – służy do ewidencji kosztów nie związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) koszty osiągnięcia przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- 2) kary, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

Zapisy strony „Wn” konta 761

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych materiałów	310, 401
2.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny i koszty postępowania spornego	130, 201, 225, 234, 240
3.	Koszty likwidacji środków trwałych	130, 201, 234

Zapisy strony „Ma” konta 761

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie salda konta na wynik finansowy	860

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

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

Konto 800 – „Fundusz jednostki” - służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość aktywów netto jednostek budżetowych. W nowo utworzonych jednostkach stan początkowy funduszu jednostki wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci różnych składników aktywów trwałych i obrotowych.

Wszelkie zmiany tego funduszu z tytułów określonych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej, księguje się odpowiednio – zmniejszenia na stronie Wn, a zwiększenia na stronie Ma konta 800.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięguje się z konta 860 „Wynik finansowy” – pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowane z konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” (okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań o dochodach budżetowych),
- równowartość dotacji przekazanych w ciągu roku przez jednostki budżetowe oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych, to jest salda konta 810 „Dotacje budżetowe płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” (pod datą ostatniego dnia roku obrotowego),
- wartość nieumorzona rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – Ma 011
- koszty dotyczące sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów - Ma 080
- zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzonej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) - Ma 011
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji - Ma 071.

Na stronie Ma konta 800 księguje się w szczególności:

- dodatni wynik finansowy (zysk bilansowy) roku ubiegłego, który przeksięguje się z konta 860 „Wynik finansowy” – pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego.
- zrealizowane wydatki budżetowe (przeksięgowanie z konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych o wydatkach budżetowych),
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową lub zakład budżetowy na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy do zapłaty Wn 810 Ma 800),

- wartość nieodpłatnie otrzymanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji,
- zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych, na skutek zarządzonej aktualizacji.

Fundusz jednostki może ulegać zmianom także z innych przyczyn, określonych każdorazowo w przepisach szczególnych.

Do konta 800 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Saldo konta 800 oznacza stan funduszu jednostki.

Zapisy strony „Wn” konta 800

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego	860
2.	Przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego Rb-27S, zrealizowanych dochodów budżetowych	222
3.	Przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje	810
4.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji	011
5.	Różnice z aktualizacji środków trwałych	011

Zapisy strony „Ma” konta 800

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego	860
2.	Przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego Rb-28S, zrealizowanych wydatków budżetowych	223
3.	Wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji	810
4.	Różnice z aktualizacji środków trwałych	011
5.	Nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji	011

Saldo „Ma” konta na koniec roku wykazuje stan funduszu jednostki.

Konto 810 – „Dotacje z budżetu oraz środki z budżetu na inwestycje” -

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji.

Szczegóły dotyczące zasad udzielania i wysokości oraz sposobu i terminu rozliczania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego określone są w drodze uchwały jej organu stanowiącego.

Na stronie Wn konta 810 księguje się:

- równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800),

- uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane przez jednostki budżetowe.

Na stronie Ma konta 810 księguje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według jednostek, którym dotacje przekazano, ze wskazaniem przeznaczenia dotacji oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku.

Zapisy strony „Wn” konta 810

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone	224
2.	Równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji	800

Zapisy strony „Ma” konta 810

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie, w końcu roku, salda konta 810	800

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

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

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

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

Zapisy strony „Wn” konta 840

	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek: - zapłaty należności lub roszczeń - uznania należności lub roszczeń, na które utworzono rezerwy, ich umorzenie, przedawnienie lub oddalenie roszczeń spornych	201, 234, 240 750, 760
2.	Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów ze sprzedaży lub dotacji danego okresu	750, 760,
3.	Przeksięgowanie części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku, równoległy zapis Wn 221 Ma 226	750

Zapisy strony „Wn” konta 840

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wpłaty z tytułu przychodów dotyczących przyszłych okresów (np. za usługi, które będą wykonywane w następnych latach)	131
2. Przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnych	226
3. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar:	
- pozostałych kosztów	760
- kosztów finansowych	750
- strat nadzwyczajnych	860

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna pozwolić na wyodrębnienie stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Zapisy strony „Wn” konta 851

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną: - zapłacone - wypłaty przyznanej pomocy bezzwrotnej	135 135
2.	Koszty z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub innych należności	234, 240
3.	Naliczenie podatku dochodowego z tytułu udzielonych zapomóg i dopłat do wypoczynku czynnego	225

Zapisy strony „Ma” konta 851

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy na ZFŚS	135
2.	Środki otrzymane od innych jednostek z tytułu ich udziału w pokrywaniu kosztów wspólnej działalności socjalnej	135
3.	Odsetki bankowe naliczone od zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	135
4.	Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe (wymagalne na dzień bilansowy)	240

Konto 860 – „Wynik finansowy” – służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

Zapisy strony „Wn” konta 860

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku kosztów w/g rodzaju	Zespół „4”

Zapisy strony „Ma” konta 860

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów z kont zespołu „7” na końcu roku	Zespół „7”

KONTA POZABILANSOWE:

Konto 291 – „Zobowiązania warunkowe” – służy do ujmowania ewidencji zobowiązań warunkowych, tj. udzielonych gwarancji i poręczeń.

Na stronie Ma konta 291 ujmuje się powstanie zobowiązania warunkowego, tj. w momencie ustanowienia poręczenia.

Na stronie Wn konta 291 ujmuje się wygaśnięcie tego zobowiązania, tj. pod datą zapłaty tego zobowiązania.

Konto 291 „Zobowiązania warunkowe” może wykazywać saldo Ma, które określa stan zobowiązań warunkowych.

Na koncie 291 „Zobowiązania warunkowe” udzielone poręczenie ewidencjonuje się w kwocie wymagalnej zapłaty, tj. łącznie z odsetkami.

Do konta 291 „Zobowiązania warunkowe” powinna być prowadzona ewidencja analityczna, która umożliwia ustalenie zobowiązań warunkowych według kontrahentów.

Konto 291 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań warunkowych.

Konto 910 - „Zabezpieczenia” - służy do ewidencji zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej. Na stronie Ma ujmuje się w szczególności otrzymane i posiadane zabezpieczenia należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności zwracane kontrahentom zabezpieczenia należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób zapewniający ustalenie stanu zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej, według poszczególnych tytułów zobowiązań oraz według kontrahentów (osób).

Na koniec roku konto 910 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan posiadanych zabezpieczeń, należytego wykonania umów oraz z tytułu gwarancji i rękojmi, w formie niepieniężnej.

Konto 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

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

Konto 976 ma być pomocne przy sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego, więc dotyczyć będzie kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyłączeń przy sporządzeniu łącznego sprawozdania finansowego. Należy prowadzić ewidencję dla każdego przedmiotu wyłączeń oddzielnie. Wymienić należy oddzielnie ewidencje wzajemnych rozliczeń prowadzonych dla:

- przychodów i kosztów. Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody i koszty, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem. Przychody uzyskane od jednostek

objętych łącznym sprawozdaniem, ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych, muszą być równe kosztom w innych jednostkach,

- należności i zobowiązań. Do sporządzenia sprawozdania potrzebny jest stan należności i zobowiązań niezapłaconych w dniu bilansowym. Należności od jednostek z grupy objętej łącznym sprawozdaniem są ewidencjonowane na stronie Wn konta 976 (wzajemne należności), natomiast na stronie Ma tego konta księgować należy zapisy o ich zapłacie. Saldo konta będzie oznaczało stan należności do wyłączenia w sprawozdaniu łącznym.
- Konto 976 dla zobowiązań wzajemnych będzie prowadzone w porządku odwrotnym.
- nieodpłatnie przekazanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Każda jednostka ewidencjonuje składniki majątku trwałego przekazane innym jednostkom objętych łącznym sprawozdaniem w wartości netto przekazanych aktywów.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się :

- wartość zrealizowanych w roku wydatków,
- wartość wydatków niewygasających, które ujęto w planie do realizacji w roku następnym
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 prowadzona jest w szczególowości planu finansowego wydatków budżetowych, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w układzie zadaniowym.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 981 – „Plany finansowe niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowych niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej.

Na stronie Ma ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz układzie zadaniowym.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich”

Konto 982 służy do ewidencji kwot ujętych w planach wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

Na stronie **Wn** konta 982 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków środków europejskich oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie **Ma** konta 982 księguje się równowartość zrealizowanych w roku wydatków środków europejskich, wartość planu niezrealizowanych i wygasłych wydatków.

Konto 983 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 983 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta 983 ujmuje się zaangażowanie tych wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Konto 984 „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 984 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 984 ujmuje się zaangażowanie wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Na koniec roku konto 984 może wykazywać saldo Ma, które oznacza zaangażowanie wydatków środków europejskich na przyszłe lata.

Zapisy strony „Wn” konta 984

Lp.	Treść operacji
1.	Równowartość zaangażowania wydatków środków europejskich ujętego w latach poprzednich, które obciąża plan wydatków środków europejskich roku bieżącego (przebieganie na początku danego roku na konto 983).

Zapisy strony „Ma” konta 984

Lp.	Treść operacji
1.	Saldo konta 983 (przewyżka zaangażowania wydatków środków europejskich roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przebiegowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.
2.	Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków środków europejskich przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.
3.	Zaangażowanie wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Konto 991 „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu”

Konto 991 służy do ewidencjonowania kwot należnych do pobrania i kwot pobranych przez inkasentów.

Konto 991 prowadzone jest według poszczególnych inkasentów oraz według rodzajów podatków.

Zapisy strony „Wn” konta 991

Lp.	Treść operacji
1.	Przypisy w wysokości należności do pobrania, wynikającej z wydanych przez inkasenta pokwitowań wpłaty.
2.	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Zapisy strony „Ma” konta 991

Lp.	Treść operacji
1.	Wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu.
2.	Odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do prania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” – służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na koncie 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego, czyli kwoty wynikające z podpisanych przez dysponenta budżetu umów angażujących środki przewidziane planem finansowym wydatków.

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

Do konta 998 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

W trakcie roku saldo Ma konta powinno wskazywać wartość zaangażowania, które należy wykazać w sprawozdaniu Rb-28 w kolumnie „Zaangażowanie”.

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

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

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

Do konta 999 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

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

Na koncie 999 księguje się m.in.:

- ubezpieczenie społeczne,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne za dany rok budżetowy
- wieloletnie umowy inwestycyjne, itp.

Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej

Konta analityczne prowadzi się do następujących kont syntetycznych:

Konta bilansowe

011- środki trwałe – podział według grup rodzajowych niezbędnych do sporządzenia obowiązującej sprawozdawczości,

013 – pozostałe środki trwałe – ewidencja analityczna ilościowa i wartościowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych umożliwiającą ustalenie miejsca środka trwałego o charakterze wyposażenia,

020 - wartości niematerialne i prawne - ewidencja analityczna w księgach inwentarzowych umożliwiającą ustalenie miejsca użytkowania, ilości, ceny jednostkowej i wartości poszczególnych składników wartości niematerialnych i prawnych. Ponadto ewidencja analityczna powinna umożliwiać należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

030 - długoterminowe aktywa finansowe – ewidencję analityczną prowadzi się według rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

071 - umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - podział na umorzenie środków trwałych według grup rodzajowych oraz na umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.

072 - umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych - podział na umorzenie pozostałych środków trwałych oraz umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.

080 - środki trwałe w budowie - podział według poszczególnych zadań w sposób zapewniający ustalenie kosztów w podziale na poszczególne rodzaje inwestycji, umożliwiającą wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia oraz tytułów wartości niematerialnych i prawnych.

130 - rachunki bieżące jednostek budżetowych – ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej w rozbiciu na rodzaj zadania, rodzaj wydatku. Na koniec każdego miesiąca stan na poszczególnych kontach analitycznych powinien być zgodny z saldem na odpowiednich rachunkach bankowych.

135 - rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia - podział analityczny na poszczególne rachunki bankowe funduszy specjalnych. Na koniec każdego miesiąca stan na poszczególnych kontach analitycznych powinien być zgodny z saldem na odpowiednich rachunkach bankowych.

140 - krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne - podział w analityce na poszczególne składniki krótkoterminowych papierów wartościowych, innych środków pieniężnych oraz sum pieniężnych w drodze.

141 – środki pieniężne w drodze – ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych sum pieniężnych w drodze.

201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - podział według poszczególnych kontrahentów oraz według klasyfikacji budżetowej, umożliwiający ustalenie stanu zobowiązań lub należności wobec każdego z nich.

221 – należności z tytułu dochodów budżetowych – ewidencję analityczną prowadzi się według rodzajów podatków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

222 – rozliczenie dochodów budżetowych – podział w analityce według jednostek.

223 - rozliczenie wydatków budżetowych - podział w analityce według jednostek i przeznaczenia środków finansowych.

224 - rozliczenie udzielonych dotacji – podział analityczny według jednostek, którym udzielono dotacji oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwić ustalenie stanu przekazanych i rozliczonych dotacji.

226 - długoterminowe należności budżetowe – ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników i klasyfikacji budżetowej.

229 - pozostałe rozrachunki publicznoprawne- podział w analityce według poszczególnych rodzajów rozrachunków według podziałek klasyfikacji budżetowej.

240 – pozostałe rozrachunki – podział w analityce według rodzajów zobowiązań i należności oraz według poszczególnych kontrahentów i według podziałek klasyfikacji budżetowej.

290 – odpisy aktualizujące należności – ewidencję analityczną prowadzi się według rodzaju dochodu budżetowego.

400 - Amortyzacja – ewidencji analitycznej nie prowadzi się.

401 – Zużycie materiałów i energii – ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

402 – Usługi obce – ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

403 – Podatki i opłaty – ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

404 – Wynagrodzenia – ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

409 – Pozostałe koszty rodzajowe – ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu - ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

411 - Pozostałe obciążenia - ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

750 - przychody finansowe - ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

751 - Koszty finansowe - ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

76 0- Pozostałe przychody operacyjne - ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

761 - Pozostałe koszty operacyjne - ewidencję analityczną prowadzi się według klasyfikacji budżetowej.

800 - Fundusz jednostki - ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów zwiększeń i zmniejszeń.

810 - Dotacje budżetowe oraz środki na inwestycje - ewidencja analityczna według jednostek otrzymujących dotacje, zadań inwestycyjnych oraz według klasyfikacji budżetowej.

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu zgodnie z planem.

860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy - ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów powstania straty lub zysku.

Konta pozabilansowe

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych - ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

981 - Plan finansowy niewygasających wydatków - ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

982 - Plan wydatków środków europejskich - ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu - ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych inkasentów oraz według rodzajów podatków

998 - Zaangażowanie wydatków roku bieżącego - ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat - ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Burmistrz
Miasta i Gminy Drobin

Grzegorz Szykalski

Opis systemu informatycznego w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin

Referat Finansowo Księgowy

Użytkowane programy komputerowe w Urzędzie Miasta i Gminy w Drobinie:

- do obsługi finansowo - księgowej, ewidencji wykonania budżetu, wykonania dochodów, naliczania płac zaprojektowany i wykonany jest przez Wolters Kluwer S.A. w Warszawie.
- obliczania wymiaru podatku oraz do naliczania czynszu mieszkaniowego zaprojektowany i wykonany jest przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

Programy te umożliwiają:

- kontrolę wydatków,
- kontrolę dochodów,
- obliczanie wymiaru podatku,
- drukowanie pozycji wymiarowych,
- naliczanie płac.

Wykaz modułów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

I. Program PROGMAN:

Progman Finanse Premium – moduł finansowo księgowy – księgowość budżetowa,

Progman Rozrachunki – moduł do obsługi rozliczeń VAT,

Progman Płace – moduł do emisji list płac,

Progman Kadry – moduł do prowadzenia kartotek pracowników,

Progman Zlecone – moduł do rozliczania umów cywilnoprawnych.

Progman Majątek WEB Premium – oprogramowanie w wersji online przeznaczone do ewidencji środków trwałych,

Progman Zbiorczy VAT – moduł do centralnych rozliczeń podatku VAT.

Opis algorytmów i parametrów opisujących system do prowadzenia rachunkowości z wykorzystaniem programu Progman znajduje się w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę oprogramowania, stanowiących załączniki od Nr 10 do Nr 18 do niniejszego zarządzenia.

II. Program „Podatki – osoby fizyczne i prawne” zaprojektowany i wykonany jest przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

III. Program „Auta” - zaprojektowany i wykonany jest przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

IV. Program „Księgowość zobowiązań” - zaprojektowany i wykonany jest przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

V. Program „Użytkowanie wieczyste” - zaprojektowany i wykonany jest przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

VI. Program „Czynsze” - zaprojektowany i wykonany jest przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

VI. Program „Dzierżawy i najem” - zaprojektowany i wykonany jest przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

VII. SYSTEM „Płatnik”

Płatnik - program rejestracyjny, naliczanie i odprowadzanie składek ZUS

Program „Płatnik” umożliwia prowadzenie:

- ewidencji pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i gminy w Drobinie na umowę o pracę, umowę zlecenie, podlegających ubezpieczeniu społecznemu,
- naliczanie składek ZUS od ww. pracowników;
- sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.

VIII. BeSTI@ – program do obsługi budżetu (sporządzanie budżetu, zmian budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej i finansowej)

Bestia – moduł informacyjny.

Program umożliwia sporządzenie budżetu, wieloletniej prognozy finansowej, zmian budżetu, zmiany wieloletniej prognozy finansowej, sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych i przekazywanie ich drogą elektroniczną do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

IX. SYSTEM BANKOWY

Internet Banking – elektroniczna obsługa kont bankowych, umożliwia połączenie się z bankiem drogą internetową. Program umożliwia:

- podgląd kont bankowych,
- wykonanie przelewów,
- wydrukowanie wyciągu bankowego,
- wydrukowanie potwierdzenia dokonanych operacji.

X. POZOSTAŁE OPROGRAMOWANIE

Program ewopis – umożliwia weryfikację kartotek podatkowych (grunty i budynki)

Dane tylko do odczytu, udostępniane przez Starostwo Powiatowe w Płocku.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- funkcję oprogramowania,
- opis programowych zasad ochrony danych,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

Program „Podatki – osoby fizyczne i prawne”, „Auta”, „Księgowość zobowiązań”, „Użytkowanie wieczyste”, „Dzierżawy i najem” do ewidencji i rozliczania podatków lokalnych oraz dzierżaw zaprojektowany i wykonany przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

Program Progran zaprojektowany i wykonany przez Wolters Kluwer S.A. w Warszawie.

Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera przy wykorzystaniu programu komputerowego Progran Finanse Premium.

Księgi rachunkowe tego programu obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- dziennik;
- księgę główną;
- księgi pomocnicze;
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Program Progran Finanse Premium jest zgodny z obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi finansów publicznych i ustawy o rachunkowości. Program posiada bieżące dostosowanie programu do wszelkich zmian legislacyjnych oraz współpraca z zewnętrznymi systemami (w tym bankowymi). System umożliwia obsługę wielu rejestrów. Dla każdego rejestru prowadzony jest osobno PLAN (w postaci księgi pomocniczej), razem z zaplanowanymi ZADANIAMI, układ KLASYFIKACJI, KONT, KONT KONTRAHENTÓW oraz KSIĘGA GŁÓWNA. Zamykanie miesiąca/ roku, konfigurowanie programu odbywa się dla każdego rejestru osobno.

Program pozwala na prowadzenie księgowości w rozdzieleniu na lata kalendarzowe. Każdy rok kończy się jego zamknięciem, co powoduje wygenerowanie bilansu zamknięcia na kontach księgowych i klasyfikacjach oraz blokuje możliwość jakichkolwiek zmian w rozliczeniach i wprowadzania nowych księgowości. Tym samym generowane są bilanse otwarcia na kontach księgowych roku następnego (po jego uprzednim otwarciu), przy czym przeksięgowania między kontami następują według schematu zdefiniowanego przez użytkownika. Dokumenty bilansu otwarcia są generowane jako dokumenty podlegające edycji. W przypadku pomyłki użytkownik może je skorygować. Jednakże, aby dane stały się widoczne dla systemu, należy je zatwierdzić, co powoduje, że dokumentu już nie można zmienić. Wówczas wszelkie zmiany trzeba wprowadzać nowym dokumentem. Otwarcie nowego roku powoduje kopiowanie planu kont i klasyfikacji z roku poprzedniego, przy czym użytkownik ma możliwość modyfikacji danych. Otwarcie nowego roku nie wymaga zamknięcia roku poprzedniego, dopuszczalne jest prowadzenie księgowości z wielu lat. Dane z roku zamkniętego pozostają do wglądu, bez możliwości wprowadzania nowych danych. W obrębie roku księgowego (obrachunkowego) można tworzyć tzw. rejestry, które są od siebie niezależne. Dla każdego z osobna trzeba zdefiniować plan kont i klasyfikacji. Pozwala to na prowadzenie ewidencji dokumentów w rozbiu na dowolne księgi pomocnicze w jednym programie, bez potrzeby robienia kolejnych instalacji programu i tworzenia odrębnych baz danych. Dla każdego rejestru prowadzona jest odrębna księga główna, księga planu i księga bilansu otwarcia.

Program pozwala na przełączanie się między latami obrachunkowymi i rejestrami bez potrzeby ponownego uruchamiania programu. Aktywny rok i rejestr jest wyświetlany na pasku tytułowym programu.

Program umożliwia nanoszenie i dokonywanie zmian w obowiązującym planie kont.

Wszystkie dokumenty księgowe są trwale zapisywane w układzie chronologicznym z równoczesnym tworzeniem się dzienników obrotów według daty księgowania.

Dowód księgowy zarejestrowany w programie otrzymuje oznaczenie.

Numer zapisu księgowego to kolejny numer wszystkich zarejestrowanych dowodów księgowych nadawanych w ramach jednego roku.

Data księgowania to data, według której sporządzany jest dziennik obrotów odzwierciedlający chronologię zapisów.

Wszystkie dowody zarejestrowane w programie są do przeglądania.

Zamknięcie miesiąca blokuje możliwości dokonywania korekt dotychczas zarejestrowanych dowodów. Wszelkie zmiany dokonuje się za pomocą dokumentów stornujących. Po zaksięgowaniu każdego miesiąca sporządza się zestawienie obrotów i sald.

Według stanów na koniec każdego miesiąca sporządza się zestawienie obrotów i sald księgi głównej (ewidencja syntetyczna).

Progman Finanse Premium

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu oprogramowania Progman zaprojektowany i wykonany przez Wolters Kluwer S.A. w Warszawie moduł Progman Finanse Premium,

- data rozpoczęcia eksploatacji 01.01.2016 r.
- Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera (baza danych „Firebird” na serwerze).

Moduł Progman Finanse Premium obejmuje następujące zadania w zakresie rachunkowości:

- definiowanie planu kont,
- ewidencję dokumentów księgowych,
- ewidencję obrotów na kontach analitycznych,
- automatyczne tworzenie bilansu otwarcia na początek roku,
- analizę dziennych zapisów księgowych,
- analizę stanu kont w układzie syntetycznym i analitycznym,
- analizę zaległości i nadpłat,
- analizę wykonania planu finansowego,
- analizę wydatków i kosztów,
- sprawozdawczość finansowo-księgową.

Plan kont jest zgodny z opracowanym zakładowym planem kont i obejmuje:

- konta syntetyczne
- konta analityczne – wg potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji oraz dostosowanej do sprawozdawczości,
- konta wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Plan kont zawiera:

- numer konta
- nazwę konta
- charakterystykę konta

KSIĘGI RACHUNKOWE

Księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.

Zachowana jest automatyczna kontrola ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron.

Ewidencja finansowa prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe.

- I Dziennik** – zbiór danych zawierających zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne, własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiadającej za treść zapisu. Dziennik umożliwia uzgodnienia jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- II Księga główna** – zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równoległe z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na

kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku. Sprawdzianem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodność obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

III Księgi pomocnicze

- **Zbiór kont analitycznych** – prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są wg zasady podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej.
- **Zbiór kartotek kont analitycznych** – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.
- **Karty wydatków** – zbiór zawierający zapisy jednostronne, powtórzone, które były uprzednio zapisane na kontach klasyfikacji budżetowej, dotyczące wydatków i kosztów związanych z realizacją planu finansowego zadań bieżących i inwestycyjnych oraz funduszy. Sumy obrotów i sald na tych kontach są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających kont w zbiorze kont klasyfikacji budżetowej

Numeracja pozycji księgowych – każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest w ramach roku obrachunkowego i grupy dokumentów.

Storno „na czerwono” – w programie realizowane jest poprzez podanie kwoty z minusem.

Obroty miesiąca – suma zaksięgowanych dokumentów w podanym miesiącu obrachunkowym.

Obroty narastająco – równe są sumie BO i zaksięgowanych dokumentów do podanego miesiąca włącznie.

Naliczenie salda konta – w zależności od charakterystyki konta saldo jest liczone po stronie WN lub MA.

1. Jeżeli konto „aktywno-pasywne” to:

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony WN} + \text{obroty narastające WN}) - (\text{BO strony MA} + \text{obroty narastające MA}),$$

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest > 0 to jest zapisywane po stronie WN.

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest < 0 to jest zapisywane po stronie MA zawsze jako wartość dodatnia.

2. Jeżeli konto „aktywne” to:

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony WN} + \text{obroty narastające WN}) - (\text{BO strony MA} + \text{obroty narastające MA})$$

Obliczone saldo zapisane jest po stronie WN.

3. Jeżeli konto „pasywne” to:

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony MA} + \text{obroty strony MA}) - (\text{BO strony WN} + \text{obroty strony WN})$$

Obliczone saldo zapisane jest po stronie MA.

System jest kompatybilny z pozostałymi programami linii Progman.

Program zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostki i organu. Służy do ewidencji księgowej dochodów, wydatków, przychodów, kosztów, zobowiązań, należności, zaangażowania, zmian w stanie majątkowym oraz innych zdarzeń gospodarczych na odpowiednich kontach syntetycznych i analitycznych.

Progman Rozrachunki pozwala na kompleksową obsługę dokumentów sprzedaży, ewidencję zakupów.

Na podstawie zaewidencjonowanych dokumentów program przygotowuje wydruki niezbędne do

określenia wartości sprzedaży i zakupu oraz automatycznie wylicza deklarację VAT. Program Rozrachunki łączy w sobie programy: Fakturowanie, Rejestr VAT.

Program „Podatki – osoby fizyczne i prawne” zaprojektowany i wykonany przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

Program ten pozwala na prowadzenie i aktualizowanie ewidencji podmiotów; obliczanie wymiaru podatku na podstawie danych o powierzchniach i danych wprowadzonych na podstawie złożonych deklaracji podatkowych oddzielnie dla podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego; drukowanie decyzji wymiarowych oraz drukowanie rejestru wymiaru.

W przypadku zmian wysokości podatku w ciągu roku możliwe jest nanoszenie zmian, tworzenie przypisów i odpisów oraz drukowanie decyzji zmieniających.

Księgowanie wpłat bezgotówkowych i gotówkowych, kwoty odsetek, kosztów upomnienia oraz opłaty prolongacyjnej.

Program umożliwia wprowadzenie i ewidencjonowanie decyzji wydawanych w toku prowadzonego postępowania podatkowego, tj. umorzeń, rozłożenia na raty.

Do istniejących już zapisów księgowych dokonywane są korekty księgowania.

Program umożliwia prowadzenie dziennika obrotów i sald za dany okres. Istnieje możliwość wydruków o sposobie zarachowania wpłaty i ich ewidencja. Ponadto możliwe jest tworzenie i drukowanie upomnień, tytułów wykonawczych.

Na koniec każdego kwartału dokonywane jest uzgadnianie kont przez pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji podatków i pracowników księgowości.

Program „Auta” zaprojektowany i wykonany przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

Program umożliwia prowadzenie i aktualizowanie ewidencji podatników i środków transportowych z podziałem na osoby fizyczne i prawne; obliczanie wymiaru podatku na podstawie złożonych deklaracji i drukowanie rejestru wymiaru przypisów i odpisów. Istnieje możliwość wprowadzenia zmian wysokości podatku w ciągu roku.

Księgowanie opłat bezgotówkowych i gotówkowych, kwoty odsetek, kosztów upomnień.

Program umożliwia wprowadzenie i ewidencjonowanie decyzji wydawanych w toku prowadzonego postępowania podatkowego, tj. umorzeń, rozłożenia na raty.

Do istniejących już zapisów księgowych dokonywane są korekty księgowania.

Program umożliwia prowadzenie dziennika obrotów i sald za dany okres. Istnieje możliwość wydruków o sposobie zarachowania wpłaty i ich ewidencja. Ponadto możliwe jest tworzenie i drukowanie upomnień, tytułów wykonawczych.

Na koniec każdego kwartału dokonywane jest uzgadnianie kont przez pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji podatków i pracowników księgowości.

Program „Księgowość zobowiązań” zaprojektowany i wykonany przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

Program przeznaczony jest do rozliczenia zobowiązań płatników podatków lokalnych na rzecz gminy oraz najemców mieszkań komunalnych. Stanowi analityczne rozszerzenie księgowości budżetowej. Rozliczenie to odbywa się w ramach założonego konta dla płatnika podatku lokalnego oraz dla najemcy, na którym rejestrowane są różne typy operacji. Konto obrazuje wysokość należności, które płatnik podatku lokalnego oraz najemca mieszkania komunalnego zobowiązany jest płacić gminie.

Należności najczęściej rozkładane są na kilka rat i rozliczane w skali roku. Przedstawieniem tych rat są operacje księgowe zwane przypisami. Zmiana wysokości zobowiązania realizowana jest poprzez przypisy i odpisy korygujące. Spłata należności dokonywana jest za pomocą księgowania typu wpłata. W przypadku, gdy na koncie występuje nadpłata istnieje możliwość jej zwrotu bądź też przeksięgowania na inne konto tego samego podatnika. Zaległość na koncie można spłacić, naliczane są wtedy automatycznie odsetki i koszty upomnienia. Zaległość wraz z odsetkami można również umorzyć.

Program umożliwia wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych.

Program „Użytkowanie wieczyste ” zaprojektowany i wykonany przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

Program zarządza ewidencją umów z tytułu użytkowania wieczystego oraz z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, a także naliczania i prowadzenia księgowości.

Program „Czynsze ” zaprojektowany i wykonany przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

Program służy do naliczania czynszu mieszkaniowego i ewidencji dochodów z tytułu najmu mieszkań komunalnych. W programie *Czynsze* tworzone jest konto dla danej osoby. Konto jest powiązane z osobą. Następnie można dodawać do konta nieruchomości. W ten sposób tworzy się podstawę do naliczania opłat, które wchodzi do czynszu. Opłaty takie jak zaliczki na media, dane zczytane z liczników - wszystko to jest sumowane i naliczany jest czynsz.

Podstawowe funkcje programu:

- umożliwia zdefiniowania unikatowego rodzaju przypisu dla danego zobowiązania. Przypis widnieje na koncie księgowym w programie *Księgowość Zobowiązań*.

Program „Dzierżawy i najem” zaprojektowany i wykonany przez U.I.INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. z Legionowa.

Program przeznaczony jest do prowadzenia ewidencji umów z tytułu dzierżawy, najmu i użyczenia, naliczanie opłat wraz z prowadzeniem księgowości. W tym celu tworzone są zbiory danych, zawierające szczegółowe informacje o poszczególnych umowach oraz o płatnikach.

Zadaniem programu jest zakładanie umów dotyczących dzierżawy i najmu i ich drukowanie, tworzenie zestawień z wprowadzonych danych, naliczanie opłat w wysokości wynikającej z umowy, czyli tworzenie przypisu.

Program „Kadry”, „Płace”, zaprojektowany i wykonany przez Wolters Kluwer S.A. w Warszawie.

Zadaniem programów „Kadry” i „Płace” jest prowadzenie kartoteki pracowników w połączeniu z możliwością naliczania płac i sporządzania odpowiedniej dokumentacji:

- wprowadzanie danych osobowych pracowników, gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o zatrudnionych i zwolnionych pracownikach,
- informacje związane z zatrudnieniem, takie jak: staże pracy, ewidencja nieobecności, świadczenia, itp.

- wprowadzenie składników płacowych,

- naliczanie list płac

- przygotowanie do naliczania list płac
- obliczanie kosztów uzyskania
- naliczanie i drukowanie płac
- rozliczanie podatku
- rozliczanie ZUS
- przygotowywanie przelewów bankowych

- dokumentacja płacowa

- tworzenie dokumentacji płacowej
- zestawienia płacowe
- drukowanie deklaracji PIT
- tworzenie deklaracji ZUS
- karty zasiłkowe ZUS

Program posiada wszelkie potrzebne zestawienia i wydruki: listy płac, odcinki płacowe, zbiorówki, karty wynagrodzeń. Narzędzia zawarte w programie: Elektroniczna wysyłka PITów, Eksport do Płatnika oraz Kreatory (wyrównań, list nadgodzin etc.).

Progman Zlecone służy do rozliczania umów cywilnoprawnych oraz innych świadczeń, np. diet radnych, sołtysów. Jego głównym zadaniem jest automatyczne naliczanie wypłat według indywidualnie zdefiniowanych szablonów z uwzględnieniem nieobecności, potrąceń oraz klasyfikacji budżetowej.

Program zapewnia pełną obsługę w zakresie elektronicznej wysyłki formularzy PIT.

Progman Przelewy - główną funkcjonalnością systemu jest przygotowanie i eksport przelewów do zewnętrznych systemów bankowych. System przygotowuje przelewy z wynagrodzeniami, a także przelewy do Urzędu Skarbowego i do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. System jest kompatybilny z pozostałymi systemami kadrowo – płacowymi linii Progman, co umożliwia import gotowych danych do przelewów z systemu Progman Płace i Progman Zlecone.

Progman Majątek WEB Premium - oprogramowanie w wersji online zaprojektowany i wykonany przez Wolters Kluwer S.A. w Warszawie.

Data rozpoczęcia eksploatacji 06.08.2024 r.

Progman Majątek WEB Premium umożliwia prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Dane o każdym z nich są zapisane w karcie składnika majątkowego. Dostęp użytkowników do systemu następuje poprzez logowanie przy użyciu emaila oraz hasła.

Program posiada liczne opcje wydruków pozwalające na bieżące pozyskiwanie informacji o stanie majątku jednostki.

Progman Wyposażenie pozwala na:

- przygotowanie i rozliczenie inwentaryzacji,
- prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych, zawierającej, m. in.:
 - ich wartość początkową,
 - wartość aktualną,
 - naliczone umorzenia,
 - amortyzację roczną,
 - amortyzację narastającą,
 - miejsce użytkowania, itp.
- tworzenie dla potrzeb programu finansowo-księgowego raportów o naliczonych umorzeniach i amortyzacji.

Dla każdej z kartotek można uzyskać szereg zestawień, pozwalających w łatwy sposób śledzić ich stan oraz dokonujące się w nich zmiany.

Progman Zbiorczy VAT, zaprojektowany i wykonany przez Wolters Kluwer S.A. w Warszawie.

Data rozpoczęcia eksploatacji 02.01.2026 r.

Progman Zbiorczy VAT umożliwia obsługę centralnych rozliczeń podatku VAT oraz zbiorczego pliku JPK_V7M, tj.:

- pobieranie jednostkowych rejestrów zakupów oraz sprzedaży od jednostek objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT,
- pobieranie jednostkowych plików JPK_V7M od jednostek objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT,
- sporządzanie Zbiorczego pliku JPK_V7M dla Gminy Drobin.

Wersje oprogramowania używanego przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz daty rozpoczęcia ich eksploatacji przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Nazwa programu	Wersja oprogramowania	Data rozpoczęcia eksploatacji
1	Progman Finanse Premium	12.1.5	01.01.2016r.
2	Progman Rozrachunki	10.9.2	01.01.2016r.
3	Progman Płace	13.2.0	01.01.2016r.
4	Progman Kadry	12.9.5	01.01.2016r.
5	Progman Zlecone	12.1.0	01.01.2016r.
6	Program Przelewy	7.8.7	01.01.2016r.
7	Progman Majątek WEB Premium	oprogramowanie w wersji online	06.08.2024r.
8	Progman Zbiorczy VAT	3.7.8	02.01.2026r.
9	Program „Podatki – osoby fizyczne i prawne”	2024.0.0.311.314	01.01.2018r.
10	SYSTEM „Płatnik”	10.02.002	01.01.1999r.
11	Program ewopis	Wer. 6	01.02.2014r.
12	Program „Księgowość zobowiązań”	2024.2.7.425.604	01.01.2018r.
13	Program „Użytkowanie wieczyste”	2023.1.0.118.523	01.01.2017r.
14	Program Czynsze	2022.0.2.301.406	01.11.2021r.
15	Program „Auta”	2023.0.2.104.314	01.01.2017r.
16	Program „Dzierżawy i najem”	2022.0.1.69.315	01.01.2023r.

Wersje programów wykorzystywanych do prowadzenia rachunkowości ulegają zmianie na wersje wyższe w wyniku wprowadzenia zmian przez autora programu w funkcjonalności systemów wynikających ze zmian przepisów prawa lub nowych potrzeb jednostki.

Zmiany wersji wyżej wymienionych programów nie będą opisywane w polityce rachunkowości. Zmiany wersji oprogramowania dostarczane są przez dostawcę programów wraz z modyfikacjami programów. Zmiany wersji programów dokonuje się w przypadku zmiany załącznika do zasad (polityki) rachunkowości „Opis systemu informatycznego w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin”.

Burmistrz
Miasta i Gminy Drobin

Grzegorz Szykowski

**OCHRONA DANYCH I ICH ZBIORÓW, W TYM DOWODÓW KSIĘGOWYCH,
KSIĄG RACHUNKOWYCH I INNYCH DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH
PODSTAWĘ DOKONANYCH W NICH ZAPISÓW**

1. Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe należy przechowywać w należyty sposób, chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
 2. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w siedzibie jednostki – Urząd Miasta i Gminy w Drobinie, 09-210 Drobin, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 12 w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
 3. Zbiory dokumentów księgowych przechowuje się:
 - 1) księgi rachunkowe – przez okres 5 lat;
 - 2) karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, jednak nie krócej niż przez 5 lat;
 - 3) dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
 - 4) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności;
 - 5) dokumenty inwentaryzacyjne – przez okres 5 lat;
 - 6) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.
 4. Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.
 5. Zbiory lub ich części można udostępnić do wglądu osobie trzeciej:
 - 1) na terenie jednostki – po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 2) poza siedzibą jednostki – po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawieniu w jednostce potwierdzonego spisu przejętych dokumentów.
 6. Zbiory jednostek, które:
 - 1) zakończyły działalność w wyniku połączenia z inną jednostką – przechowuje jednostka kontynuująca działalność;
 - 2) zostały zlikwidowane – przechowuje wyznaczona osoba lub jednostka.
- O miejscu przechowywania dokumentacji kierownik jednostki informuje właściwy sąd lub inny organ prowadzący rejestr lub ewidencję działalności gospodarczej oraz urząd skarbowy.
7. Archiwizowanie dokumentów polega na kompletowaniu zbiorów dokumentów z poszczególnych okresów.

Dokumenty gromadzi się w teczkach, skoroszytach, segregatorach, zgodnie z ich numeracją. Zbiory dokumentów powinny być oznaczone nazwą jednostki organizacyjnej, datą oraz numerami zebranych dokumentów, znakiem wskazującym rodzaj dokumentacji (np. dokumentacja płacowa, inwentaryzacyjna, itd.) oraz symbolem kwalifikującym zbiór do odpowiedniej kategorii archiwalnej.
 8. Przekazywanie akt do archiwum odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w archiwum, drugi – w księgowości. Wydanie poszczególnych akt księgowych z archiwum może nastąpić na wniosek głównego księgowego.
 9. Kategorie archiwalne i okresy przechowywania dokumentów określają aktualnie obowiązujące przepisy.
 10. Pomieszczenie przeznaczone do archiwizowania dokumentacji księgowej jest zabezpieczone przynajmniej zamkiem na klucz, który dostępny jest tylko osobie upoważnionej do prowadzenia zakładowej składnicy akt w jednostce.

11. Ochrona danych z ksiąg rachunkowych sporządzanych za pomocą komputera podlega szczególnym wymaganiom określonym w ustawie o rachunkowości. Art. 71 i 72 ustawy o rachunkowości umożliwiają przechowywanie danych na nośnikach komputerowych.

12. Księgi rachunkowe mają formę zbiorów utrwalonych na nośnikach komputerowych.

13. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu oprogramowania Progman zaprojektowany i wykonany przez Wolters Kluwer S.A. w Warszawie moduł Progman Finanse Premium.

14. Dostęp do konkretnych zasobów danych jest możliwy dopiero po podaniu właściwego identyfikatora i hasła dostępu.

System finansowy wyposażony jest w mechanizm odnotowujący zdarzenia wykonywane w systemie, w mechanizm odnotowujący kto wprowadził daną informację do systemu oraz kto ją ostatnio modyfikował.

15. Użytkownik ma obowiązek zamykania systemu, programu komputerowego po zakończeniu pracy.

16. W związku ze stosowaniem komputerowej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostka stosuje następujące zabezpieczenia:

1) odporne na zagrożenia nośniki danych,

2) systematyczne tworzenie 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,

3) ruch sieciowy oraz zasoby komputerowe są monitorowane przy użyciu oprogramowania antywirusowego.

17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i integralności danych księgowych, a także możliwości ich odtworzenia w przypadku awarii systemu informatycznego, tworzone są regularne kopie bezpieczeństwa (backupy) baz danych programów rachunkowych.

18. Częstotliwość wykonywania kopii

1) Kopie pełne (pełna kopia bazy danych) wykonywane są codziennie po zakończeniu dnia operacyjnego.

2) Dodatkowo kopie tworzone są przed każdą aktualizacją systemu lub wprowadzeniem zmian konfiguracyjnych.

3) Każda kopia bazy danych jest szyfrowana.

19. Miejsce i sposób przechowywania kopii

Kopie baz danych przechowywane są na zabezpieczonych nośnikach lub w środowisku serwerowym o kontrolowanym dostępie, chronionym przed nieautoryzowanym użyciem, uszkodzeniem lub utratą danych. Co najmniej jedna kopia przechowywana jest poza główną lokalizacją przetwarzania danych (tzw. kopia off-site).

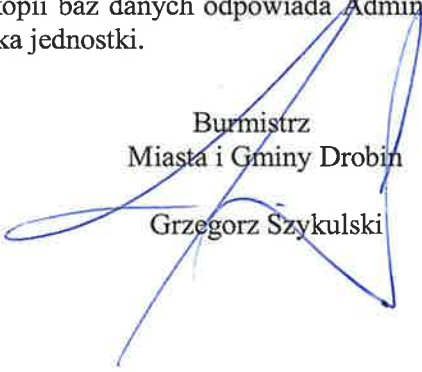
20. Kontrola poprawności kopii i odtwarzanie danych

Prawidłowość wykonywania kopii oraz możliwość odtworzenia danych z backupu są weryfikowane co najmniej raz na kwartał w środowisku testowym.

21. Odpowiedzialność

Za wykonanie, przechowywanie i okresową kontrolę kopii baz danych odpowiada Administrator systemów komputerowych lub osoba wyznaczona przez Kierownika jednostki.

Burmistrz
Miasta i Gminy Drobin
Grzegorz Szykulski





Wolters Kluwer

Opis struktury zbiorów danych –
Kontrola budżetu,
Kontrola budżetu Premium,
Zbiorczy VAT

Spis treści

1.	Organizacja baz danych	2
1.1.	Wykaz zbiorów danych osobowych	4
1.2.	Opis struktury zbiorów danych wchodzących w skład:	5
1.3.	Opis powiązań	6
2.	Opis systemu informatycznego	7
3.	Mechanizmy kontroli.....	8
4.	Metody zabezpieczeń danych	8
4.1.	Opis zabezpieczenia bazy	8
4.2.	Opis wymiany danych:.....	9

1. Organizacja baz danych

System oparty jest na zgodnym ze standardem SQL, serwerami relacyjnych baz danych FireBird oraz MS SQL Server. Cechuje je duża wydajność i niezawodność. System korzysta z 184 tabel zawartych w pliku SKO.GDB dla serwera Firebird i 185 tabel zawartych w bazie SKO dla MS SQL Server, na których bazują programy Kontrola Budżetu/Zintegrowany Rejestr VAT, Menadżer Certyfikatów, Serwer SKO:

Nazwa tabeli	Identyfikator	Pola
ARKUSZE	ID_ARKUSZA, ID_J	9
CA_CERT	ID_CC	9
CERTS	ID_CERTS	11
CERT_CHECKS	ID_CERT_CHECKS	5
DECYZJE_JEDN	ID_DJ	5
DOSTEPNE_JEDN	ID_DJ	4
GENERATORS	GEN_NAME	2
GRUPY	ID_GR	3
GRUPY_KOM	ID_GK	3
HISTORIA_BILANSMF	ID_H	9
HISTORIA_RACHZYSKISTRAT	ID_H	9
HISTORIA_RB23	ID_H	9
HISTORIA_RB27	ID_H	9
HISTORIA_RB27S	ID_H	9
HISTORIA_RB27ZZ	ID_H	9
HISTORIA_RB27ZZ_B	ID_H	9
HISTORIA_RB28	ID_H	9
HISTORIA_RB28NWS	ID_H	9
HISTORIA_RB28S	ID_H	9
HISTORIA_RB30	ID_H	9
HISTORIA_RB34	ID_H	9
HISTORIA_RB70	ID_H	9
HISTORIA_RBBZ1_A	ID_H	9
HISTORIA_RBBZ1_B	ID_H	9
HISTORIA_SPRSTMENIAA	ID_H	9
HISTORIA_SPRSTMENIAB	ID_H	9
HISTORIA_ZESTZMIAN	ID_H	9
JEDNOSTKI	ID_J	21
JEDN_KLASYFIKACJA	ROZDZIAL, ID_J	2
JEDN_PRZEDSZK	ID_JEDN_PRZEDSZK, ID_J	8
JEDN_SZK	ID_JEDN_SZK, ID_J	5
JEDN_USER	ID_DJ, ID_USR	2
KOM_GR	ID_KG	6
KOM_JEDN	ID_KJ	6
KOM_ODEBR	ID_KO	8
KOM_POTW	ID_KP	7
KOM_WSP	ID_KW	6
LU_BZAD_JEDN	ID_DJ	3
LU_BZ_CELE	ID_CELE	3
LU_BZ_DZIALANIA	ID_DZIALANIA	11

Nazwa tabeli	Identyfikator	Pola
LU_BZ_FUNKCJE	SYMBOL, ROK	5
LU_BZ_MIERNIKI	ID_MIERNIKI	3
LU_BZ_PODZADANIA	FUNKCJE_SYMBOL, ZADANIA_SYMBOL, SYMBOL, ROK	10
LU_BZ_WYKONAWCY	ID_WYKONAWCY	2
LU_BZ_ZADANIA	FUNKCJE_SYMBOL, SYMBOL, ROK	13
LU_KB_DZIALY	DZIAL	2
LU_KB_PAR4	PAR4, TYP	4
LU_KB_PARAGRAFY	PARAGRAF, TYP	3
LU_KB_ROZDZIALY	ROZDZIAL	3
LU_KLAS_BUDZET	ID_KLAS_BUDZET	3
LU_PARAGRAFY	ID_PARAGRAF	2
LU_POWODY_LIKW	ID_POWODY_LIKW	2
LU_STANOWISKA	ID_S	3
LU_TYP_JEDN	ID_TYP_JEDN	6
LU_ZD_BZPDZIALANIA	ID_LU_ZD_BZPDZIALANIA	4
LU_ZD_DZIALANIA	ID_LU_ZD_DZIALANIA	5
LU_ZD_FINANSOWANIE	ID_LU_ZD_FINANSOWANIE	4
LU_ZD_PROJEKTY_UE	ID_LU_ZD_PROJEKTY_UE	4
LU_ZD_RODZAJE_ZADAN	ID_LU_ZD_RODZAJE_ZADAN	4
OKRESY_SPRAWOZDAWCZE	ID_OS	8
OSOBY	ID_O	8
PARAGRAFY	ID_PAR	14
PARAM_WYDRUKU	ID_PW	3
PAR_GRUPY	ID_PAR_GRUPA	4
PAR_PARAMETRY	ID_PARAM	11
PAR_RODZAJ	ID_RODZAJ_PAR	4
PAR_RODZAJ_JEDN	ID_RODZAJ_JEDN	3
PAR_TYPY_WARTOSCI	ID_TYP_WART	2
PAR_W_GRUPIE	ID_PAR_GRUPA, ID_PARAM	3
PLANY	ID_PAR, ID_DJ	3
PLANY_PROJEKT	ID_P	9
PODSTAWY_PRAWNE	ID	3
POZ_BILANSMF	ID_POZ	8
POZ_RACHZYSKISTRAT	ID_POZ	7
POZ_RB23	ID_POZ	6
POZ_RB27	ID_POZ	17
POZ_RB27S	ID_POZ	17

Opis struktury zbiorów danych – Kontrola budżetu, Zbiorczy VAT

Nazwa tabeli	Identyfikator	Pola	Nazwa tabeli	Identyfikator	Pola
POZ_RB27ZZ	ID_POZ	13	SL_ZLACZ_GR_PAR	ID_ZGP	3
POZ_RB27ZZ_B	ID_POZ	7	SPRSTMIENIA_A	ID_SPRP	8
POZ_RB28	ID_POZ	12	SPRSTMIENIA_B	ID_SPRP	6
POZ_RB28NWS	ID_POZ	7	SPR_BILANSMF	ID_SPR	18
POZ_RB28S	ID_POZ	13	SPR_RACHZYSKISTRAT	ID_SPR	18
POZ_RB30	ID_POZ	8	SPR_STMIENIA	ID_SPR	18
POZ_RB34	ID_POZ	8	SPR_ZESTZMIAN	ID_SPR	18
POZ_RB70	ID_POZ	12	STAN_SRODKOW	ID_SS	37
POZ_RBBZ1_A	ID_POZ	27	TOWARY	ID_TOW	8
POZ_RBBZ1_B	ID_POZ	29	TYPY_DOK	ID_TD	5
POZ_RBWSA	ID_POZ	4	UCHWALY	ID_U	9
POZ_RBWSB	ID_POZ	4	URZEDY_SKARBOWE	ID_US	3
POZ_RBZ	ID_POZ	21	UR_HIST_PASS	ID_PH	4
POZ_REJESTR_SPR_ZB	ID_POZ_REJESTR_S PR_ZB	12	UR_JN_USERS_PROGRAMS	ID_PROG, ID_USR	3
POZ_REJESTR_ZAK_ZB	ID_POZ_REJESTR_Z AK_ZB	11	UR_JN_USERS_RIGHTS	ID_USR, ID_RIGHT, ID_PROG	4
POZ_VAT_7_ZBIORCZO	ID_POZ_VAT_7_ZBIO RCZO	4	UR_LOGIN_LOG	ID_LL	6
POZ_VAT_7_ZBIORCZO_ZMIAN Y	ID_POZ_VAT_7_ZBIO RCZO,	3	UR_PARAMETR	ID_UP	7
	ID_POZ_VAT_7_ZBIO RCZO_ZMIANY		UR_PROGRAMS	ID_PROG	2
POZ_ZESTZMIAN	ID_POZ	7	UR_RIGHTS	ID_RIGHT, ID_PROG	5
PROPOZYCJE_PROJEKT	ID_PPR	14	UR_USERS	ID_USR	10
RAPORTY	ID_RAPORTU	6	VAT_7	ID_RB	22
RB23	ID_RB	18	VAT_7_JPK_NAGLOWKI	ID	12
RB27	ID_RB	18	VAT_7_PAKIETY_JPK	JPK_ID	4
RB27S	ID_RB	18	VAT_7_ZBIORCZO	ID_VAT_7_ZBIORCZO	24
RB27ZZ	ID_RB	17	VAT_JPK_PODMIOTY	ID	15
RB28	ID_RB	18	VAT_JPK_SPRZEDAZ	ID	40
RB28NWS	ID_RB	18	VAT_JPK_ZAKUP	ID	19
RB28S	ID_RB	18	VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOW KI	ID	24
RB30	ID_RB	17	VAT_JPK_ZBIORCZO_SPRZEDA Z	ID	3
RB34	ID_RB	19	VAT_JPK_ZBIORCZO_ZAKUP	ID	3
RB50	ID_RB	18	WARTOSCI_KOSZT	ID_WART_KOSZT, ID_ARKUSZA, ID_ROZDZIALU, ID_PARAM, ID_J	6
RB50_A	ID_RP	7		ID_WART_STAT, ID_A RKUSZA, ID_PARAM, ID_J	
RB50_B	ID_RP	7	WNIOSKI_ZMPL	ID_WNIOSKI_ZMPL	15
RB50_POZ	ID_RP	8	WNIOSKI_ZMPL_PAR	ID_WNIOSKI_ZMPL_P AR	10
RB70	ID_RB	20	ZADANIA	ID_Z	12
RBBZ1	ID_RB	19	ZAD_JEDN	ID_ZJ	4
RBN_A	ID_RP	20	ZBIORY	ID_ZB	5
RBN_B	ID_RP	11	ZL_GRUPY_TYPYDOK	ID_TD, ID_GR	3
RBZN_A	ID_RP	20	ZL_JEDN_DOSTJEDN	ID_DJ, ID_J	2
RBZ_D	ID_RP	11	ZL_KOM_GR	ID_ZL	3
RB_N	ID_RB	18	ZL_KOM_JEDN	ID_ZL	3
RB_WSA	ID_RB	18	ZMIANY_PLANU	ID_ZP	10
RB_WSB	ID_RB	18	ZMIANY_STATUSOW	ID_ZM_STATUSOW	8
RB_Z	ID_RB	18			
RB_ZN	ID_RB	18			
REJESTR_SPR_ZB	ID_REJESTR_SPR_Z B	7			
REJESTR_ZAK_ZB	ID_REJESTR_ZAK_ZB	7			
ROZDZIALY_KOSZT	ID_ROZDZIALU, ID_ARKUSZA, ID_J	4			
SL_GRUPY_PAR	ID_GP	3			
SL_LISTA_UWAG	ID_LU	2			
SL_PARAGRAFY	ID_SPAR	6			

1.1. Wykaz zbiorów danych osobowych

Dane osobowe występują w kartotekach Jednostki, Osoby, Ur_Users i Vat_Jpk_Podmioty. Są one wykorzystywane przez programy Kontrola Budżetu/Zintegrowany Rejestr Vat. Tablica Ur_Users używana jest również przez program Menadżer Certyfikatów.

Jednostki

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_J	INTEGER	
ID_JEDN_NADRZ	INTEGER	
ID_POWODY_LIKW	INTEGER	
ID_GR	INTEGER	
SKROT	VARCHAR	10
NAZWA	VARCHAR	150
ULICA	VARCHAR	30
MIEJSCOWOSC	VARCHAR	30
POCZTA	VARCHAR	30
NRDOMU	VARCHAR	10
KODP	VARCHAR	6
AKTYWNA	CHAR	1
TEL1	VARCHAR	40
TEL2	VARCHAR	40
ID_OBCY	VARCHAR	20
HASLO	VARCHAR	50
ID_TYP_JEDN	INTEGER	
EMAIL	VARCHAR	100
REGON	VARCHAR	20
FORMA_ORGANIZACYJNA	CHAR	1
NR_EWID	VARCHAR	10

Osoby

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_O	INTEGER	
ID_S	INTEGER	
ID_J	INTEGER	
IMIE	VARCHAR	40
NAZWISKO	VARCHAR	60
EMAIL	VARCHAR	100
TEL1	VARCHAR	20
TEL2	VARCHAR	20

Ur_Users

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_USR	INTEGER	
BADMIN	CHAR	1
LOGIN	VARCHAR	20
PASS	VARCHAR	40
IMIE	VARCHAR	20
NAZWISKO	VARCHAR	40
OPIS	VARCHAR	200
PASS_MODIFY	TIMESTAMP	8
EMAIL	VARCHAR	50
TEL	VARCHAR	40

Vat_Jpk_Podmioty

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
NIP	VARCHAR	14
REGON	VARCHAR	14
NAZWA	VARCHAR	200
GMINA	VARCHAR	50
KOD_KRAJU	VARCHAR	2
KOD_POCZTOWY	VARCHAR	20
MIEJSCOWOSC	VARCHAR	50
NRDOMU	VARCHAR	10
NRLOKALU	VARCHAR	10
POCZTA	VARCHAR	50
POWIAT	VARCHAR	50
ULICA	VARCHAR	50
WOJEWODZTWO	VARCHAR	50
ID_NAGLOWKA	INTEGER	

1.2. Opis struktury zbiorów danych wchodzących w skład:

Przechowywanie danych kontrahentów w zbiorach JPK oraz Rejestrach zakupu i sprzedaży:

Tabela VAT_7_JPK_NAGLOWKI:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
ID_PAKIETU	INTEGER	
CEL_ZLOZENIA	INTEGER	
ZAKRES_OD	DATE	4
ZAKRES_DO	DATE	4
DATA_PRZYGOTOWANIA_JPK	TIMESTAMP	8
KOD_WALUTY	VARCHAR	10
KOD_URZEDU	VARCHAR	10
WERSJA_FORMULARZA	INTEGER	
KOD_FORMULARZA	VARCHAR	20
KOD_SYSTEMOWY_FORMULARZA	VARCHAR	20
WERSJA_SCHEMY	VARCHAR	10

Tabela VAT_7_PAKIETY_JPK:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
JPK_ID	INTEGER	
DANE	BLOB SUB_TYPE	8
ID_DEKLARACJI	INTEGER	
KONWERSJA	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_PODMIOTY:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
NIP	VARCHAR	14
REGON	VARCHAR	14
NAZWA	VARCHAR	200
GMINA	VARCHAR	50
KOD_KRAJU	VARCHAR	2
KOD_POCZTOWY	VARCHAR	20
MIEJSCOWOSC	VARCHAR	50
NRDOMU	VARCHAR	10
NRLOKALU	VARCHAR	10
POCZTA	VARCHAR	50
POWIAT	VARCHAR	50
ULICA	VARCHAR	50
WOJEWODZTWO	VARCHAR	50
ID_NAGLOWKA	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_SPRZEDAZ:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
DATA_WYSTAWIENIA	DATE	4
DATA_SPRZEDAZY	DATE	4
ADRES_NABYWCY	VARCHAR	200
LP_SPRZEDAZY	INTEGER	
NAZWA_NABYWCY	VARCHAR	200

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
NR_DOKUMENTU	VARCHAR	256
ID_DEKLARACJI	INTEGER	
ID_NAGLOWKA	INTEGER	
K10	NUMERIC	18
K11	NUMERIC	18
K12	NUMERIC	18
K13	NUMERIC	18
K14	NUMERIC	18
K15	NUMERIC	18
K16	NUMERIC	18
K17	NUMERIC	18
K18	NUMERIC	18
K19	NUMERIC	18
K20	NUMERIC	18
K21	NUMERIC	18
K22	NUMERIC	18
K23	NUMERIC	18
K24	NUMERIC	18
K25	NUMERIC	18
K26	NUMERIC	18
K27	NUMERIC	18
K28	NUMERIC	18
K29	NUMERIC	18
K30	NUMERIC	18
K31	NUMERIC	18
K32	NUMERIC	18
K33	NUMERIC	18
K34	NUMERIC	18
K35	NUMERIC	18
K36	NUMERIC	18
K37	NUMERIC	18
K38	NUMERIC	18
K39	NUMERIC	18
NR_KONTRAHENTA	VARCHAR	30

Tabela VAT_JPK_ZAKUP:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
DATA_WPLYWU	DATE	4
ADRES_WYSTAWCY	VARCHAR	200
LP_ZAKUPU	INTEGER	
NAZWA_WYSTAWCY	VARCHAR	200
NR_FAKTURY	VARCHAR	256
NR_ID_WYSTAWCY	VARCHAR	30
ID_DEKLARACJI	INTEGER	
ID_NAGLOWKA	INTEGER	
K42	NUMERIC	18
K43	NUMERIC	18
K44	NUMERIC	18
K45	NUMERIC	18
K46	NUMERIC	18
K47	NUMERIC	18
K48	NUMERIC	18
K49	NUMERIC	18

K50	NUMERIC	18
DATA_ZAKUPU	DATE	4

Tabela VAT_JPK_ZBIORCZO_GRUPY:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOWEK	INTEGER	
ID_GR	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_ZBIORCZO_JEDNOSTKI:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOWEK	INTEGER	
ID_J	INTEGER	
ID	INTEGER	
TYP	INTEGER	
ID_VAT_7_ZBIORCZO	INTEGER	
ZAKRES_OD	DATE	4
ZAKRES_DO	DATE	4
DATA_PRZYGOTOWANIA	TIMESTAMP	8
KOD_URZEDU	VARCHAR	10
NIP	VARCHAR	14
REGON	VARCHAR	14
NAZWA	VARCHAR	200
GMINA	VARCHAR	50
KOD_KRAJU	VARCHAR	2
KOD_POCZTOWY	VARCHAR	20
MIEJSCOWOSC	VARCHAR	50

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
NRDOMU	VARCHAR	10
NRLOKALU	VARCHAR	10
POCZTA	VARCHAR	50
POWIAT	VARCHAR	50
ULICA	VARCHAR	50
WOJEWODZTWO	VARCHAR	50
WG_GRUPY_JEDNOSTEK	INTEGER	
CZY_Z_KOREKTAMI	INTEGER	
STATUSY_PRZYGOTOWANIA	INTEGER	
CEL_ZLOZENIA	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_ZBIORCZO_SPRZEDAZ:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
ID_VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOWEK	INTEGER	
ID_JPK_SPRZEDAZ	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_ZBIORCZO_ZAKUP:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
ID_VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOWEK	INTEGER	
ID_JPK_ZAKUP	INTEGER	

1.3. Opis powiązań

Tabela1 / Pole	Tabela2 / Pole	Opis
POZ_REJESTR_SPR_ZB / ID_REJESTR_SPR_ZB	REJESTR_SPR_ZB / ID_REJESTR_SPR_ZB	Powiązanie pomiędzy przesłanym nagłówkiem dokumentu i jego pozycjami
POZ_REJESTR_ZAK_ZB / ID_REJESTR_ZAK_ZB	REJESTR_ZAK_ZB / ID_REJESTR_ZAK_ZB	Powiązanie pomiędzy przesłanym nagłówkiem dokumentu i jego pozycjami
VAT_7 / ID_J	JEDNOSTKI / ID_J	Powiązanie pomiędzy przesłanymi dokumentami a jednostką przesyłającą
VAT_JPK_SPRZEDAZ / ID_J	JEDNOSTKI / ID_J	Powiązanie pomiędzy przesłanymi dokumentami a jednostką przesyłającą
VAT_JPK_ZAKUP / ID_J	JEDNOSTKI / ID_J	Powiązanie pomiędzy przesłanymi dokumentami a jednostką przesyłającą

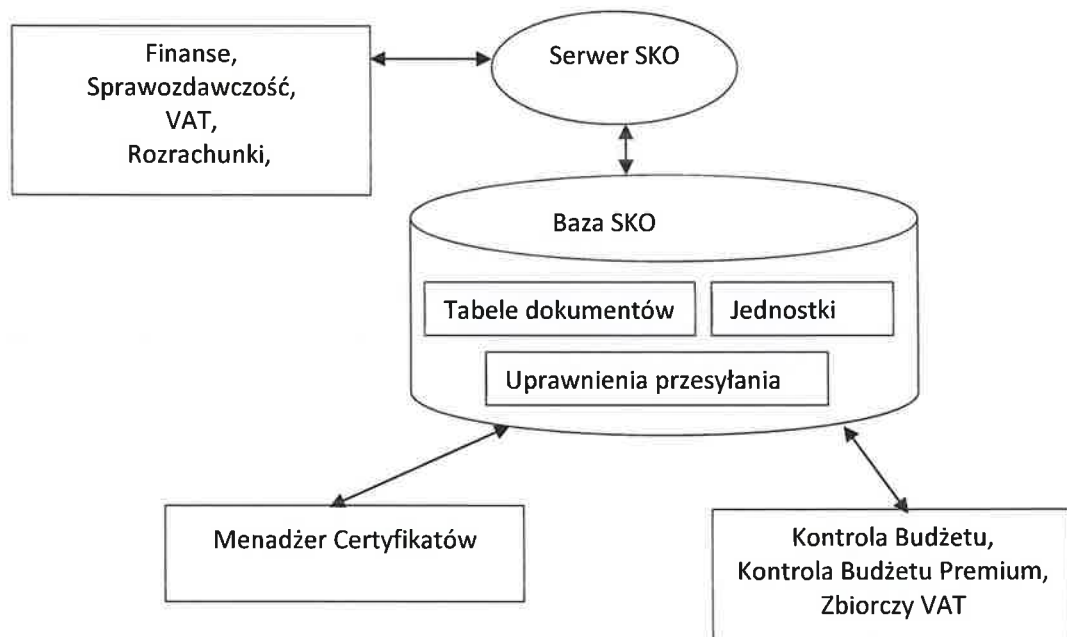
2. Opis systemu informatycznego

System składa się z pakietu kilku programów współpracujących ze sobą poprzez wymianę danych. W skład systemu wchodzi następujące programy: Kontrola Budżetu, Kontrola Budżetu Premium, Zbiorczy VAT, Menadżer Certyfikatów oraz Serwer SKO a także Finanse, Sprawozdawczość, Rozrachunki, VAT.

Programy Finanse i Rozrachunki korzystają ze wspólnego zbioru danych, który zawarty jest w pliku FINANSE.GDB.

Programy Kontrola Budżetu, Menadżer Certyfikatów oraz Serwer SKO również korzystają ze wspólnego zbioru danych, osobnego w stosunku do FINANSE.GDB, zawartego w bazie SKO.

Programy Finanse i Rozrachunki komunikują się z programem Kontrola Budżetu poprzez Serwer SKO będący serwerem SOAP. Komunikacja odbywa się poprzez połączenie sieciowe. Program Menadżer Certyfikatów pozwala na zarządzanie uprawnieniami do tej komunikacji z wykorzystaniem certyfikatów.



3. Mechanizmy kontroli

W programie przestrzegane są zasady:

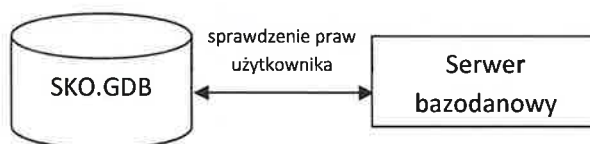
- a) kontrolowana jest poprawność przesłanych dokumentów,
- b) ustalanie terminów przysyłania dokumentów z jednostek podrzędnych,
- c) nadawanie uprawnień do przysyłania wybranych dokumentów i kontrolowanie przesłania tych dokumentów przez jednostki w wybranym okresie,
- d) uniemożliwienie skasowania dokumentu przygotowanego na podstawie dokumentów przesłanych przez jednostki podrzędne, jeżeli został on przesłany do Ministerstwa Finansów.
- e) danych Kontrahentów w przesłanych rejestrach nie można edytować.

II. Tylko użytkownik z prawami „administratora” ma możliwość tworzenia nowych użytkowników i zmianę ich praw.

4. Metody zabezpieczeń danych

4.1. Opis zabezpieczenia bazy.

Program korzysta z SQL'owego serwera baz danych FireBird lub MS SQL Server. Dostęp do danych jest chroniony poprzez login i hasło. Każdy program posiada rozbudowaną listę praw, dzięki którym można zarządzać dostępem do poszczególnych opcji w programie. Aby uruchomić program należy podać nazwę użytkownika (login) i hasło. Informacje o użytkownikach przechowywane są w bazie danych SKO.



Administrator systemu może określić szczegółowe parametry haseł takie jak: ilość i rodzaj wymaganych znaków w hasle, okres ważności haseł, okres bezczynności systemu, po którym następuje automatyczne wylogowanie użytkownika. W programie opcjonalnie tworzony jest rejestr logowań.

Program umożliwia Użytkownikowi tworzenie kopii bezpieczeństwa danych. Plik archiwum zawiera całość danych zawartych w bazie, wprowadzonych we wszystkich latach obrachunkowych, we wszystkich modułach wchodzących w skład systemu.

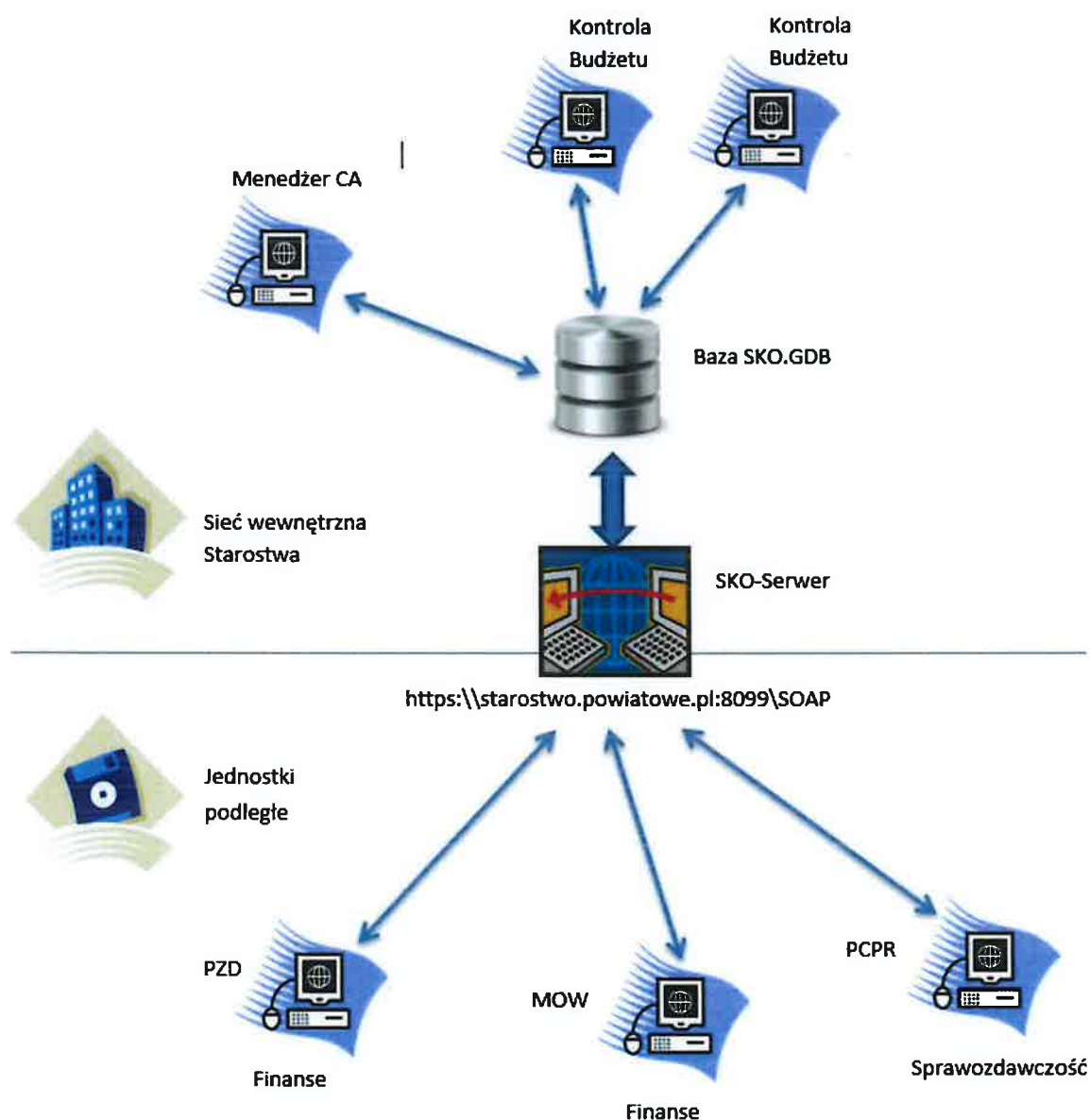
4.2. Opis wymiany danych:

Jednostka nadrzędna otrzymuje certyfikat główny i klucz potrzebne do uruchomienia Kontroli Budżetu/Zbiorczego VAT, serwera SKO i Menedżera CA. W bazie SKO.GDB gromadzone są wszystkie dane przesłane z jednostek podległych. Należy ją umieścić na serwerze.

W menedżerze CA generowane są dodatkowe certyfikaty dla SKO-Serwera oraz jednostek podległych. Dzięki takiemu rozwiązaniu połączenie jednostki podległej z nadrzędną jest szyfrowane.

Kontrola Budżetu/Zbiorczy VAT jest to system służącym do zarządzania informacjami finansowymi jednostek podległych. Program należy zainstalować na komputerach jednostki nadrzędnej.

SKO-Serwer jest to usługa za pomocą której przebiega wymiana danych pomiędzy jednostkami podległymi a bazą SKO. Serwis wymaga zewnętrznego adresu IP.



Przebieg uwierzytelnienia HTTPS

Jednostka otrzymuje adres po którym łączy się do jednostki nadrzędnej.

Program Finanse lub Sprawozdawczość po skonfigurowaniu adresu pobiera certyfikat główny. Mając ten certyfikat jednostka wysyła prośbę o certyfikat indywidualny. W Menedżerze CA należy potwierdzić prośbę, a następnie zostanie wygenerowany certyfikat indywidualny, który umożliwi dalszą komunikację obu programów. Certyfikat indywidualny jest pobierany automatycznie przez Finanse i Sprawozdawczość i jest on generowany na określony okres przez pracownika jednostki nadrzędnej.

Przebieg uwierzytelnienia HTTP.

Uwierzytelnienie z wykorzystaniem http pomija współpracę z Managerem CA. Program Finanse lub Sprawozdawczość po skonfigurowaniu adresu pobiera certyfikat główny. Mając ten certyfikat jednostka do jednostki nadrzędnej na podstawie otrzymanego identyfikatora, który został wygenerowany w programie Kontrola Budżetu.

Program Finanse lub Sprawozdawczość po skonfigurowaniu adresu oraz wprowadzeniu identyfikatora jest już gotowy do dalszej komunikacji z Kontrolą Budżetu.

Przebieg uwierzytelnienia dla Zbiorczy VAT/Kontrola Budżetu Premium

Opis Wymiany danych pomiędzy Programami Zbiorczym VAT / Kontrolą Budżetu Premium a Rozrachunkami / VAT jest analogiczny jak w przypadku Kontrola Budżetu a Finanse/Sprawozdawczość.



Wolters Kluwer

Opis struktury zbiorów danych –
Kontrola budżetu,
Kontrola budżetu Premium,
Zbiorczy VAT

Spis treści

1.	Organizacja baz danych	2
1.1.	Wykaz zbiorów danych osobowych	4
1.2.	Opis struktury zbiorów danych wchodzących w skład:	5
1.3.	Opis powiązań	6
2.	Opis systemu informatycznego	7
3.	Mechanizmy kontroli.....	8
4.	Metody zabezpieczeń danych	8
4.1.	Opis zabezpieczenia bazy.	8
4.2.	Opis wymiany danych:.....	9

1. Organizacja baz danych

System oparty jest na zgodnym ze standardem SQL, serwerami relacyjnych baz danych FireBird oraz MS SQL Server. Cechuje je duża wydajność i niezawodność. System korzysta z 184 tabel zawartych w pliku SKO.GDB dla serwera Firebird i 185 tabel zawartych w bazie SKO dla MS SQL Server, na których bazują programy Kontrola Budżetu/Zintegrowany Rejestr VAT, Menadżer Certyfikatów, Serwer SKO:

Nazwa tabeli	Identyfikator	Pola
ARKUSZE	ID_ARKUSZA, ID_J	9
CA_CERT	ID_CC	9
CERTS	ID_CERTS	11
CERT_CHECKS	ID_CERT_CHECKS	5
DECYZJE_JEDN	ID_DJ	5
DOSTEPNE_JEDN	ID_DJ	4
GENERATORS	GEN_NAME	2
GRUPY	ID_GR	3
GRUPY_KOM	ID_GK	3
HISTORIA_BILANSMF	ID_H	9
HISTORIA_RACHZYSKISTRAT	ID_H	9
HISTORIA_RB23	ID_H	9
HISTORIA_RB27	ID_H	9
HISTORIA_RB27S	ID_H	9
HISTORIA_RB27ZZ	ID_H	9
HISTORIA_RB27ZZ_B	ID_H	9
HISTORIA_RB28	ID_H	9
HISTORIA_RB28NWS	ID_H	9
HISTORIA_RB28S	ID_H	9
HISTORIA_RB30	ID_H	9
HISTORIA_RB34	ID_H	9
HISTORIA_RB70	ID_H	9
HISTORIA_RBBZ1_A	ID_H	9
HISTORIA_RBBZ1_B	ID_H	9
HISTORIA_SPRSTMENIAA	ID_H	9
HISTORIA_SPRSTMENIAB	ID_H	9
HISTORIA_ZESTZMIAN	ID_H	9
JEDNOSTKI	ID_J	21
JEDN_KLASYFIKACJA	ROZDZIAL, ID_J	2
JEDN_PRZEDSZK	ID_JEDN_PRZEDSZK, ID_J	8
JEDN_SZK	ID_JEDN_SZK, ID_J	5
JEDN_USER	ID_DJ, ID_USR	2
KOM_GR	ID_KG	6
KOM_JEDN	ID_KJ	6
KOM_ODEBR	ID_KO	8
KOM_POTW	ID_KP	7
KOM_WSP	ID_KW	6
LU_BZAD_JEDN	ID_DJ	3
LU_BZ_CELE	ID_CELE	3
LU_BZ_DZIALANIA	ID_DZIALANIA	11

Nazwa tabeli	Identyfikator	Pola
LU_BZ_FUNKCJE	SYMBOL, ROK	5
LU_BZ_MIERNIKI	ID_MIERNIKI	3
LU_BZ_PODZADANIA	FUNKCJE_SYMBOL, ZADANIA_SYMBOL, SYMBOL, ROK	10
LU_BZ_WYKONAWCY	ID_WYKONAWCY	2
LU_BZ_ZADANIA	FUNKCJE_SYMBOL, SYMBOL, ROK	13
LU_KB_DZIALY	DZIAL	2
LU_KB_PAR4	PAR4, TYP	4
LU_KB_PARAGRAFY	PARAGRAF, TYP	3
LU_KB_ROZDZIALY	ROZDZIAL	3
LU_KLAS_BUDZET	ID_KLAS_BUDZET	3
LU_PARAGRAFY	ID_PARAGRAF	2
LU_POWODY_LIKW	ID_POWODY_LIKW	2
LU_STANOWISKA	ID_S	3
LU_TYP_JEDN	ID_TYP_JEDN	6
LU_ZD_BZPDZIALANIA	ID_LU_ZD_BZPDZIALANIA	4
LU_ZD_DZIALANIA	ID_LU_ZD_DZIALANIA	5
LU_ZD_FINANSOWANIE	ID_LU_ZD_FINANSOWANIE	4
LU_ZD_PROJEKTY_UE	ID_LU_ZD_PROJEKTY_UE	4
LU_ZD_RODZAJE_ZADAN	ID_LU_ZD_RODZAJE_ZADAN	4
OKRESY_SPRAWOZDAWCZE	ID_OS	8
OSOBY	ID_O	8
PARAGRAFY	ID_PAR	14
PARAM_WYDRUKU	ID_PW	3
PAR_GRUPY	ID_PAR_GRUPA	4
PAR_PARAMETRY	ID_PARAM	11
PAR_RODZAJ	ID_RODZAJ_PAR	4
PAR_RODZAJ_JEDN	ID_RODZAJ_JEDN	3
PAR_TYPY_WARTOSCI	ID_TYP_WART	2
PAR_W_GRUPIE	ID_PAR_GRUPA, ID_PARAM	3
PLANY	ID_PAR, ID_DJ	3
PLANY_PROJEKT	ID_P	9
PODSTAWY_PRAWNE	ID	3
POZ_BILANSMF	ID_POZ	8
POZ_RACHZYSKISTRAT	ID_POZ	7
POZ_RB23	ID_POZ	6
POZ_RB27	ID_POZ	17
POZ_RB27S	ID_POZ	17

Opis struktury zbiorów danych – Kontrola budżetu, Zbiorczy VAT

Nazwa tabeli	Identyfikator	Pola	Nazwa tabeli	Identyfikator	Pola
POZ_RB27ZZ	ID_POZ	13	SL_ZLACZ_GR_PAR	ID_ZGP	3
POZ_RB27ZZ_B	ID_POZ	7	SPRSTMIENIA_A	ID_SPRP	8
POZ_RB28	ID_POZ	12	SPRSTMIENIA_B	ID_SPRP	6
POZ_RB28NWS	ID_POZ	7	SPR_BILANSMF	ID_SPR	18
POZ_RB28S	ID_POZ	13	SPR_RACHZYSKISTRAT	ID_SPR	18
POZ_RB30	ID_POZ	8	SPR_STMIENIA	ID_SPR	18
POZ_RB34	ID_POZ	8	SPR_ZESTZMIAN	ID_SPR	18
POZ_RB70	ID_POZ	12	STAN_SRODKOW	ID_SS	37
POZ_RBBZ1_A	ID_POZ	27	TOWARY	ID_TOW	8
POZ_RBBZ1_B	ID_POZ	29	TYPY_DOK	ID_TD	5
POZ_RBWSA	ID_POZ	4	UCHWALY	ID_U	9
POZ_RBWSB	ID_POZ	4	URZEDY_SKARBOWE	ID_US	3
POZ_RBZ	ID_POZ	21	UR_HIST_PASS	ID_PH	4
POZ_REJESTR_SPR_ZB	ID_POZ_REJESTR_S PR_ZB	12	UR_JN_USERS_PROGRAMS	ID_PROG, ID_USR	3
POZ_REJESTR_ZAK_ZB	ID_POZ_REJESTR_Z AK_ZB	11	UR_JN_USERS_RIGHTS	ID_USR, ID_RIGHT, ID_PROG	4
POZ_VAT_7_ZBIORCZO	ID_POZ_VAT_7_ZBIO RCZO	4	UR_LOGIN_LOG	ID_LL	6
POZ_VAT_7_ZBIORCZO_ZMIAN Y	ID_POZ_VAT_7_ZBIO RCZO,	3	UR_PARAMETR	ID_UP	7
	ID_POZ_VAT_7_ZBIO RCZO_ZMIANY		UR_PROGRAMS	ID_PROG	2
POZ_ZESTZMIAN	ID_POZ	7	UR_RIGHTS	ID_RIGHT, ID_PROG	5
PROPOZYCJE_PROJEKT	ID_PPR	14	UR_USERS	ID_USR	10
RAPORTY	ID_RAPORTU	6	VAT_7	ID_RB	22
RB23	ID_RB	18	VAT_7_JPK_NAGLOWKI	ID	12
RB27	ID_RB	18	VAT_7_PAKIETY_JPK	JKP_ID	4
RB27S	ID_RB	18	VAT_7_ZBIORCZO	ID_VAT_7_ZBIORCZO	24
RB27ZZ	ID_RB	17	VAT_JPK_PODMIOTY	ID	15
RB28	ID_RB	18	VAT_JPK_SPRZEDAZ	ID	40
RB28NWS	ID_RB	18	VAT_JPK_ZAKUP	ID	19
RB28S	ID_RB	18	VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOW KI	ID	24
RB30	ID_RB	17	VAT_JPK_ZBIORCZO_SPRZEDA Z	ID	3
RB34	ID_RB	19	VAT_JPK_ZBIORCZO_ZAKUP	ID	3
RB50	ID_RB	18	WARTOSCI_KOSZT	ID_WART_KOSZT, ID_ARKUSZA, ID_ROZDZIALU, ID_PARAM, ID_J	6
RB50_A	ID_RP	7		ID_WART_STAT, ID_A RKUSZA, ID_PARAM, ID_J	
RB50_B	ID_RP	7	WNIOSKI_ZMPL	ID_WNIOSKI_ZMPL	15
RB50_POZ	ID_RP	8	WNIOSKI_ZMPL_PAR	ID_WNIOSKI_ZMPL_P AR	10
RB70	ID_RB	20	ZADANIA	ID_Z	12
RBBZ1	ID_RB	19	ZAD_JEDN	ID_ZJ	4
RBN_A	ID_RP	20	ZBIORY	IDZB	5
RBN_B	ID_RP	11	ZL_GRUPY_TYPYDOK	ID_TD, ID_GR	3
RBZN_A	ID_RP	20	ZL_JEDN_DOSTJEDN	ID_DJ, ID_J	2
RBZ_D	ID_RP	11	ZL_KOM_GR	ID_ZL	3
RB_N	ID_RB	18	ZL_KOM_JEDN	ID_ZL	3
RB_WSA	ID_RB	18	ZMIANY_PLANU	ID_ZP	10
RB_WSB	ID_RB	18	ZMIANY_STATUSOW	ID_ZM_STATUSOW	8
RB_Z	ID_RB	18			
RB_ZN	ID_RB	18			
REJESTR_SPR_ZB	ID_REJESTR_SPR_Z B	7			
REJESTR_ZAK_ZB	ID_REJESTR_ZAK_ZB	7			
ROZDZIALY_KOSZT	ID_ROZDZIALU, ID_ARKUSZA, ID_J	4			
SL_GRUPY_PAR	ID_GP	3			
SL_LISTA_UWAG	ID_LU	2			
SL_PARAGRAFY	ID_SPAR	6			

1.1. Wykaz zbiorów danych osobowych

Dane osobowe występują w kartotekach Jednostki, Osoby, Ur_Users i Vat_Jpk_Podmioty. Są one wykorzystywane przez programy Kontrola Budżetu/Zintegrowany Rejestr Vat. Tablica Ur_Users używana jest również przez program Menadżer Certyfikatów.

Jednostki

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_J	INTEGER	
ID_JEDN_NADRZ	INTEGER	
ID_POWODY_LIKW	INTEGER	
ID_GR	INTEGER	
SKROT	VARCHAR	10
NAZWA	VARCHAR	150
ULICA	VARCHAR	30
MIEJSCOWOSC	VARCHAR	30
POCZTA	VARCHAR	30
NRDOMU	VARCHAR	10
KODP	VARCHAR	6
AKTYWNA	CHAR	1
TEL1	VARCHAR	40
TEL2	VARCHAR	40
ID_OBCY	VARCHAR	20
HASLO	VARCHAR	50
ID_TYP_JEDN	INTEGER	
EMAIL	VARCHAR	100
REGON	VARCHAR	20
FORMA_ORGANIZACYJNA	CHAR	1
NR_EWID	VARCHAR	10

Osoby

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_O	INTEGER	
ID_S	INTEGER	
ID_J	INTEGER	
IMIE	VARCHAR	40
NAZWISKO	VARCHAR	60
EMAIL	VARCHAR	100
TEL1	VARCHAR	20
TEL2	VARCHAR	20

Ur_Users

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_USR	INTEGER	
BADMIN	CHAR	1
LOGIN	VARCHAR	20
PASS	VARCHAR	40
IMIE	VARCHAR	20
NAZWISKO	VARCHAR	40
OPIS	VARCHAR	200
PASS_MODIFY	TIMESTAMP	8
EMAIL	VARCHAR	50
TEL	VARCHAR	40

Vat_Jpk_Podmioty

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
NIP	VARCHAR	14
REGON	VARCHAR	14
NAZWA	VARCHAR	200
GMINA	VARCHAR	50
KOD_KRAJU	VARCHAR	2
KOD_POCZTOWY	VARCHAR	20
MIEJSCOWOSC	VARCHAR	50
NRDOMU	VARCHAR	10
NRLOKALU	VARCHAR	10
POCZTA	VARCHAR	50
POWIAT	VARCHAR	50
ULICA	VARCHAR	50
WOJEWODZTWO	VARCHAR	50
ID_NAGLOWKA	INTEGER	

1.2. Opis struktury zbiorów danych wchodzących w skład:

Przechowywanie danych kontrahentów w zbiorach JPK oraz Rejestrach zakupu i sprzedaży:

Tabela VAT_7_JPK_NAGLOWKI:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
ID_PAKIETU	INTEGER	
CEL_ZLOZENIA	INTEGER	
ZAKRES_OD	DATE	4
ZAKRES_DO	DATE	4
DATA_PRZYGOTOWANIA_JPK	TIMESTAMP	8
KOD_WALUTY	VARCHAR	10
KOD_URZEDU	VARCHAR	10
WERSJA_FORMULARZA	INTEGER	
KOD_FORMULARZA	VARCHAR	20
KOD_SYSTEMOWY_FORMULARZA	VARCHAR	20
WERSJA_SCHEMY	VARCHAR	10

Tabela VAT_7_PAKIETY_JPK:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
JPK_ID	INTEGER	
DANE	BLOB SUB_TYPE	8
ID_DEKLARACJI	INTEGER	
KONWERSJA	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_PODMIOTY:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
NIP	VARCHAR	14
REGON	VARCHAR	14
NAZWA	VARCHAR	200
GMINA	VARCHAR	50
KOD_KRAJU	VARCHAR	2
KOD_POCZTOWY	VARCHAR	20
MIEJSCOWOSC	VARCHAR	50
NRDOMU	VARCHAR	10
NRLOKALU	VARCHAR	10
POCZTA	VARCHAR	50
POWIAT	VARCHAR	50
ULICA	VARCHAR	50
WOJEWODZTWO	VARCHAR	50
ID_NAGLOWKA	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_SPRZEDAZ:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
DATA_WYSTAWIENIA	DATE	4
DATA_SPRZEDAZY	DATE	4
ADRES_NABYWCY	VARCHAR	200
LP_SPRZEDAZY	INTEGER	
NAZWA_NABYWCY	VARCHAR	200

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
NR_DOKUMENTU	VARCHAR	256
ID_DEKLARACJI	INTEGER	
ID_NAGLOWKA	INTEGER	
K10	NUMERIC	18
K11	NUMERIC	18
K12	NUMERIC	18
K13	NUMERIC	18
K14	NUMERIC	18
K15	NUMERIC	18
K16	NUMERIC	18
K17	NUMERIC	18
K18	NUMERIC	18
K19	NUMERIC	18
K20	NUMERIC	18
K21	NUMERIC	18
K22	NUMERIC	18
K23	NUMERIC	18
K24	NUMERIC	18
K25	NUMERIC	18
K26	NUMERIC	18
K27	NUMERIC	18
K28	NUMERIC	18
K29	NUMERIC	18
K30	NUMERIC	18
K31	NUMERIC	18
K32	NUMERIC	18
K33	NUMERIC	18
K34	NUMERIC	18
K35	NUMERIC	18
K36	NUMERIC	18
K37	NUMERIC	18
K38	NUMERIC	18
K39	NUMERIC	18
NR_KONTRAHENTA	VARCHAR	30

Tabela VAT_JPK_ZAKUP:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
DATA_WPLYWU	DATE	4
ADRES_WYSTAWCY	VARCHAR	200
LP_ZAKUPU	INTEGER	
NAZWA_WYSTAWCY	VARCHAR	200
NR_FAKTURY	VARCHAR	256
NR_ID_WYSTAWCY	VARCHAR	30
ID_DEKLARACJI	INTEGER	
ID_NAGLOWKA	INTEGER	
K42	NUMERIC	18
K43	NUMERIC	18
K44	NUMERIC	18
K45	NUMERIC	18
K46	NUMERIC	18
K47	NUMERIC	18
K48	NUMERIC	18
K49	NUMERIC	18

K50	NUMERIC	18
DATA_ZAKUPU	DATE	4

Tabela VAT_JPK_ZBIORCZO_GRUPY:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOWEK	INTEGER	
ID_GR	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_ZBIORCZO_JEDNOSTKI:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID_VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOWEK	INTEGER	
ID_J	INTEGER	
ID	INTEGER	
TYP	INTEGER	
ID_VAT_7_ZBIORCZO	INTEGER	
ZAKRES_OD	DATE	4
ZAKRES_DO	DATE	4
DATA_PRZYGOTOWANIA	TIMESTAMP	8
KOD_URZEDU	VARCHAR	10
NIP	VARCHAR	14
REGON	VARCHAR	14
NAZWA	VARCHAR	200
GMINA	VARCHAR	50
KOD_KRAJU	VARCHAR	2
KOD_POCZTOWY	VARCHAR	20
MIEJSCOWOSC	VARCHAR	50

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
NRDOMU	VARCHAR	10
NRLOKALU	VARCHAR	10
POCZTA	VARCHAR	50
POWIAT	VARCHAR	50
ULICA	VARCHAR	50
WOJEWODZTWO	VARCHAR	50
WG_GRUPY_JEDNOSTEK	INTEGER	
CZY_Z_KOREKTAMI	INTEGER	
STATUSY_PRZYGOTOWANIA	INTEGER	
CEL_ZLOZENIA	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_ZBIORCZO_SPRZEDAZ:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
ID_VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOWEK	INTEGER	
ID_JPK_SPRZEDAZ	INTEGER	

Tabela VAT_JPK_ZBIORCZO_ZAKUP:

Nazwa pola	Typ	Rozmiar pola
ID	INTEGER	
ID_VAT_JPK_ZBIORCZO_NAGLOWEK	INTEGER	
ID_JPK_ZAKUP	INTEGER	

1.3. Opis powiązań

Tabela1 / Pole	Tabela2 / Pole	Opis
POZ_REJESTR_SPR_ZB / ID_REJESTR_SPR_ZB	REJESTR_SPR_ZB / ID_REJESTR_SPR_ZB	Powiązanie pomiędzy przesłanym nagłówkiem dokumentu i jego pozycjami
POZ_REJESTR_ZAK_ZB / ID_REJESTR_ZAK_ZB	REJESTR_ZAK_ZB / ID_REJESTR_ZAK_ZB	Powiązanie pomiędzy przesłanym nagłówkiem dokumentu i jego pozycjami
VAT_7 / ID_J	JEDNOSTKI / ID_J	Powiązanie pomiędzy przesłanymi dokumentami a jednostką przesyłającą
VAT_JPK_SPRZEDAZ / ID_J	JEDNOSTKI / ID_J	Powiązanie pomiędzy przesłanymi dokumentami a jednostką przesyłającą
VAT_JPK_ZAKUP / ID_J	JEDNOSTKI / ID_J	Powiązanie pomiędzy przesłanymi dokumentami a jednostką przesyłającą

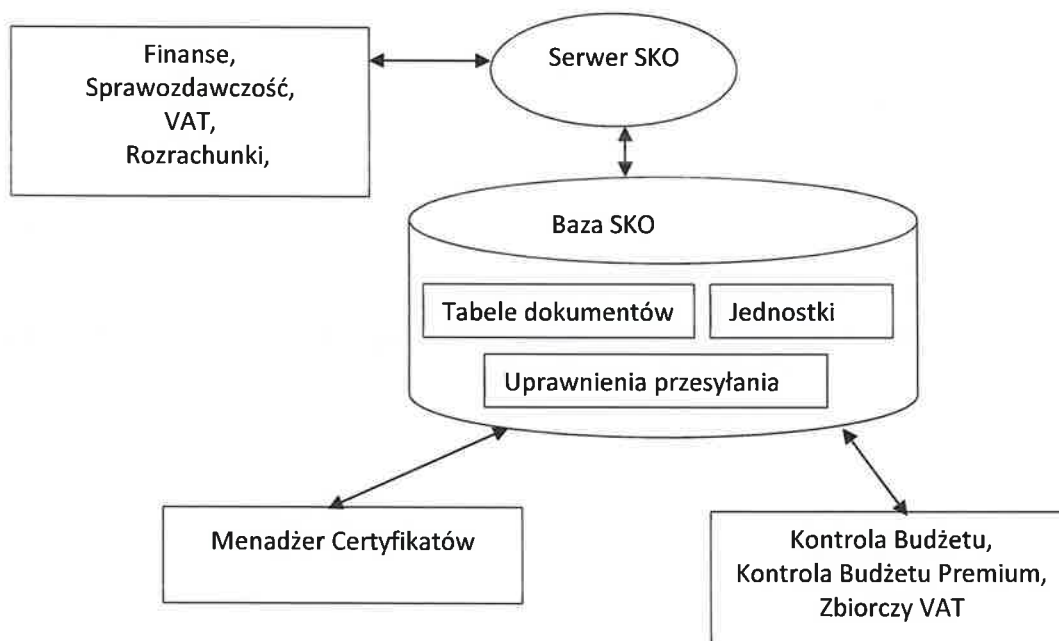
2. Opis systemu informatycznego

System składa się z pakietu kilku programów współpracujących ze sobą poprzez wymianę danych. W skład systemu wchodzi następujące programy: Kontrola Budżetu, Kontrola Budżetu Premium, Zbiorczy VAT, Menadżer Certyfikatów oraz Serwer SKO a także Finanse, Sprawozdawczość, Rozrachunki, VAT.

Programy Finanse i Rozrachunki korzystają ze wspólnego zbioru danych, który zawarty jest w pliku FINANSE.GDB.

Programy Kontrola Budżetu, Menadżer Certyfikatów oraz Serwer SKO również korzystają ze wspólnego zbioru danych, osobnego w stosunku do FINANSE.GDB, zawartego w bazie SKO.

Programy Finanse i Rozrachunki komunikują się z programem Kontrola Budżetu poprzez Serwer SKO będący serwerem SOAP. Komunikacja odbywa się poprzez połączenie sieciowe. Program Menadżer Certyfikatów pozwala na zarządzanie uprawnieniami do tej komunikacji z wykorzystaniem certyfikatów.



3. Mechanizmy kontroli

W programie przestrzegane są zasady:

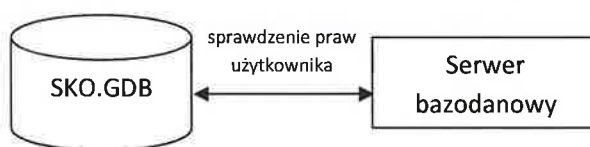
- a) kontrolowana jest poprawność przesłanych dokumentów,
- b) ustalanie terminów przysyłania dokumentów z jednostek podrzędnych,
- c) nadawanie uprawnień do przysyłania wybranych dokumentów i kontrolowanie przesłania tych dokumentów przez jednostki w wybranym okresie,
- d) uniemożliwienie skasowania dokumentu przygotowanego na podstawie dokumentów przesłanych przez jednostki podrzędne, jeżeli został on przesłany do Ministerstwa Finansów.
- e) danych Kontrahentów w przesłanych rejestrach nie można edytować.

II. Tylko użytkownik z prawami „administratora” ma możliwość tworzenia nowych użytkowników i zmianę ich praw.

4. Metody zabezpieczeń danych

4.1. Opis zabezpieczenia bazy.

Program korzysta z SQL'owego serwera baz danych FireBird lub MS SQL Server. Dostęp do danych jest chroniony poprzez login i hasło. Każdy program posiada rozbudowaną listę praw, dzięki którym można zarządzać dostępem do poszczególnych opcji w programie. Aby uruchomić program należy podać nazwę użytkownika (login) i hasło. Informacje o użytkownikach przechowywane są w bazie danych SKO.



Administrator systemu może określić szczegółowe parametry haseł takie jak: ilość i rodzaj wymaganych znaków w hasle, okres ważności haseł, okres bezczynności systemu, po którym następuje automatyczne wylogowanie użytkownika. W programie opcjonalnie tworzony jest rejestr logowań.

Program umożliwia Użytkownikowi tworzenie kopii bezpieczeństwa danych. Plik archiwum zawiera całość danych zawartych w bazie, wprowadzonych we wszystkich latach obrachunkowych, we wszystkich modułach wchodzących w skład systemu.

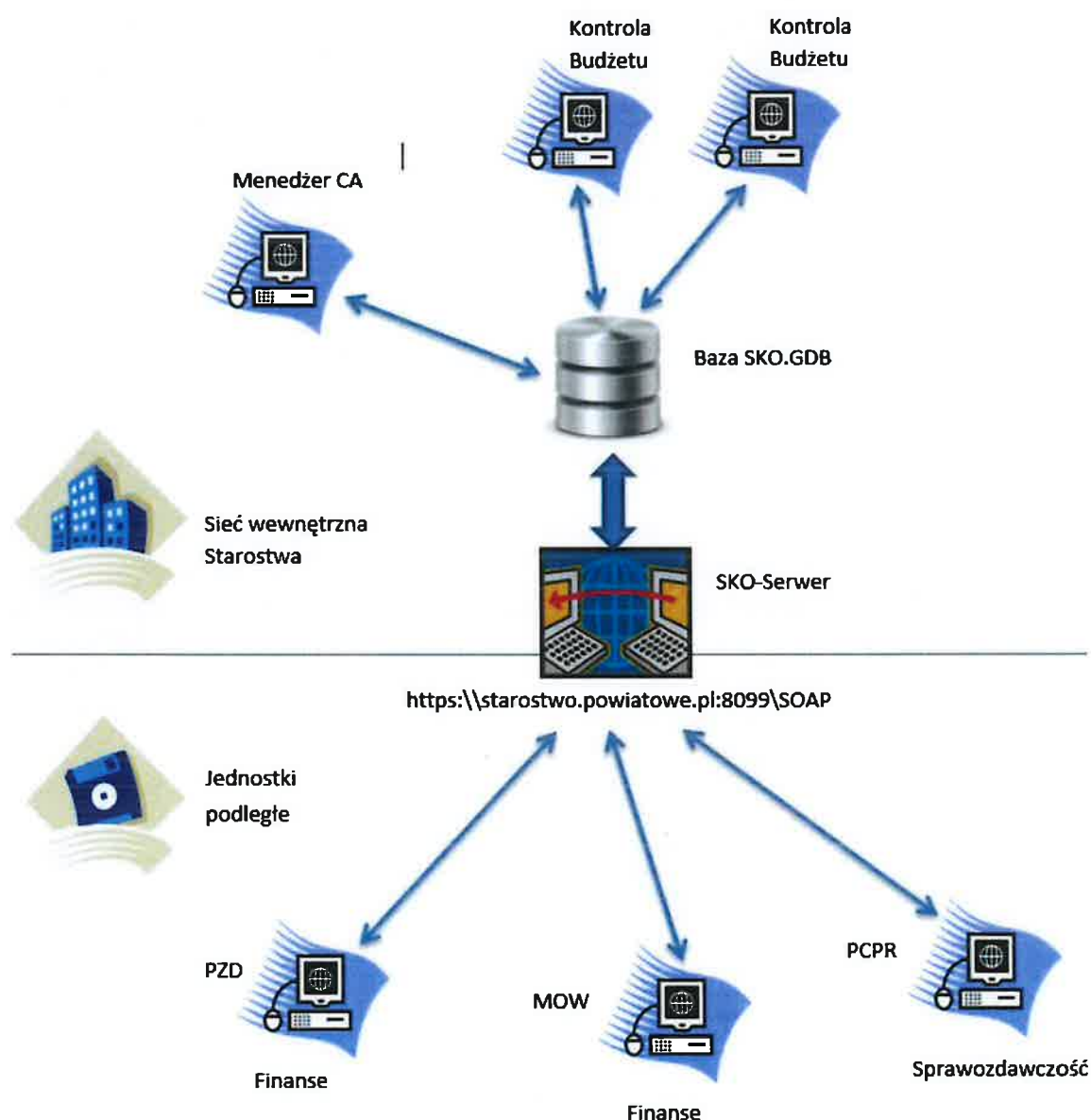
4.2. Opis wymiany danych:

Jednostka nadrzędna otrzymuje certyfikat główny i klucz potrzebne do uruchomienia Kontroli Budżetu/Zbiorczego VAT, serwera SKO i Menedżera CA. W bazie SKO.GDB gromadzone są wszystkie dane przesłane z jednostek podległych. Należy ją umieścić na serwerze.

W menedżerze CA generowane są dodatkowe certyfikaty dla SKO-Serwera oraz jednostek podległych. Dzięki takiemu rozwiązaniu połączenie jednostki podległej z nadrzędną jest szyfrowane.

Kontrola Budżetu/Zbiorczy VAT jest to system służącym do zarządzania informacjami finansowymi jednostek podległych. Program należy zainstalować na komputerach jednostki nadrzędnej.

SKO-Serwer jest to usługa za pomocą której przebiega wymiana danych pomiędzy jednostkami podległymi a bazą SKO. Serwis wymaga zewnętrznego adresu IP.



Przebieg uwierzytelnienia HTTPS

Jednostka otrzymuje adres po którym łączy się do jednostki nadrzędnej.

Program Finanse lub Sprawozdawczość po skonfigurowaniu adresu pobiera certyfikat główny. Mając ten certyfikat jednostka wysyła prośbę o certyfikat indywidualny. W Menedżerze CA należy potwierdzić prośbę, a następnie zostanie wygenerowany certyfikat indywidualny, który umożliwi dalszą komunikację obu programów. Certyfikat indywidualny jest pobierany automatycznie przez Finanse i Sprawozdawczość i jest on generowany na określony okres przez pracownika jednostki nadrzędnej.

Przebieg uwierzytelnienia HTTP.

Uwierzytelnienie z wykorzystaniem http pomija współpracę z Managerem CA. Program Finanse lub Sprawozdawczość po skonfigurowaniu adresu pobiera certyfikat główny. Mając ten certyfikat jednostka do jednostki nadrzędnej na podstawie otrzymanego identyfikatora, który został wygenerowany w programie Kontrola Budżetu.

Program Finanse lub Sprawozdawczość po skonfigurowaniu adresu oraz wprowadzeniu identyfikatora jest już gotowy do dalszej komunikacji z Kontrolą Budżetu.

Przebieg uwierzytelnienia dla Zbiorczy VAT/Kontrola Budżetu Premium

Opis Wymiany danych pomiędzy Programami Zbiorczym VAT / Kontrolą Budżetu Premium a Rozrachunkami / VAT jest analogiczny jak w przypadku Kontrola Budżetu a Finanse/Sprawozdawczość.



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Grzegorz Szykowski'. Overlaid on the signature is a red rectangular stamp. The stamp contains the word 'BURMISTRZ' in red capital letters at the top, and the name 'Grzegorz Szykowski' in red script below it.