

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0152-3/VI/10
Prezydenta Miasta Jeleniej Góry
z dnia 30 grudnia 2010 r.
w sprawie ustalenia zasad
rachunkowości dla budżetu Miasta
Jelenia Góra

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI DLA BUDŻETU MIASTA JELENIA GÓRA

I. ZASADY OGÓLNE

1. Księgi rachunkowe budżetu Miasta Jelenia Góra prowadzone są w siedzibie jednostki.
2. Rokiem obrotowym dla budżetu Miasta jest rok budżetowy, a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
3. Rachunkowość budżetu Miasta Jelenia Góra prowadzona jest komputerowo z wykorzystaniem oprogramowania:
 - systemu informatycznego Zakładu Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o. w Poznaniu p.n.: „Księgowość Zarządu” w wersji 8.11 i późniejszych. Program ten jest eksploatowany od 1 stycznia 1995 roku,
 - Programu do obsługi elektronicznych kanałów dystrybucji produktów bankowych firmy Video TEL Sp. z o.o. w Warszawie, w wersji 5.0 i późniejszych, eksploatowany od 4 września 2001 roku do sporządzania przelewów typu ELIXIR i ich transmisji do banku.
 - Dokumentacja opisująca przyjęte zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu programu komputerowego: „Księgowość Zarządu” Zakładu Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o. w Poznaniu i instrukcja użytkownika w/w programów komputerowych dostępne są w formie elektronicznej jako podręcznik w notatniku każdego modułu pn. „Pomoc”.
4. Dla budżetu Miasta Jelenia Góra prowadzi się następujące księgi rachunkowe:
 - dzienniki częściowe,
 - zbiorcze zestawienia wszystkich dzienników częściowych (dziennik główny),
 - księga główna kont syntetycznych,
 - zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.
5. Księgi rachunkowe powinny być drukowane lub przenoszone na trwałe nośniki informacji w całości co najmniej raz na koniec roku obrotowego.
6. Rachunkowość winna być prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w przepisach powołanych jako podstawa prawna niniejszego Zarządzenia z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad szczególnych i uproszczeń:
 - odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są raz w roku, na dzień bilansowy,
 - należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

II. ZAKŁADOWY PLAN KONT

A. WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

1. Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - Rozliczenia niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 - Zobowiązania finansowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach
- 968 - Prywatyzacja

2. Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami
- 994 - Zobowiązania wymagalne
- 995 - Należności

B. OPIS KONT I SPOSÓB UJMOWANIA OPERACJI GOSPODARCZYCH

B.1. Konta bilansowe

1. Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksiegowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

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

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Do konta syntetycznego 133 „Rachunek bieżący budżetu” jest prowadzona analityka, którą tworzy się w następujący sposób:

Konto 133-1 rachunek środków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego,

Konto 133-2 ujmuje się wpłaty pozostałe na rachunek podstawowy budżetu takie jak:

- wpłaty z Urzędów skarbowych należnych dochodów gminy i powiatu, na których brak jest klasyfikacji budżetowej,
- wpłaty z tytułu dochodów i zwrotów środków jednostek budżetowych samorządu terytorialnego ,
- zasilenia w środki pieniężne jednostek budżetowych,
- wpływy środków pieniężnych w drodze,
- zwrot i przekazanie środków z lokat terminowych,

Konto 133-01-klasyfikacja budżetowa - ujmuje się wpłaty na rachunek podstawowy budżetu środków dotyczących realizowania zadań zleconych przez Miasto Jelenia Góra jako gminę;

Konto 133-02- klasyfikacja budżetowa - ujmuje się wpłaty na rachunek podstawowy budżetu środków dotyczących realizowania zadań zleconych przez Miasto Jelenia Góra jako powiat;

Konto 133-03- klasyfikacja budżetowa - ujmuje się wpłaty na rachunek podstawowy budżetu środków dotyczących pozostałych zadań realizowanych przez Miasto Jelenia Góra;

Konto 133-04- klasyfikacja budżetowa - ujmuje się wpłaty na rachunek podstawowy budżetu środków dotyczących realizowania zadań z zakresu administracji rządowej przez Miasto Jelenia Góra jako powiat;

Konto 133-XX - ujmuje się środki budżetu Miasta Jeleniej Góry przekazane na rachunek bankowy Miasta wydzielony dla realizacji poszczególnych projektów unijnych,

Przy czym ustala się że:

XX - pierwsze litery identyfikujące nazwę projektu unijnego realizowanego przez Miasto Jelenia Góra.

Typowe zapisy dla konta 133

Symbol i nazwa konta	133 - Rachunek budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu Miasta Na koncie 133 ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	wpływ środków pieniężnych na rachunek budżetu, m.in. z tytułu:	wypłaty środków pieniężnych z rachunku budżetu w szczególności z tytułu:
	- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe, w korespondencji z kontem 224	- okresowych przelewów na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 223,
	- otrzymanych subwencji i dotacji, w korespondencji z kontem 901,	
	- dochodów budżetowych przyszłych okresów, w tym subwencje i dotacje otrzymane w miesiącu grudniu dotyczące następnego roku budżetowego, w korespondencji z kontem 909,	
	- wpływ kredytów przelanych przez bank w korespondencji z kontem 134,	- spłaty kredytów bankowych w korespondencji z kontem 134,
	- dochodów własnych urzędu otrzymane bezpośrednio na rachunek, w korespondencji z kontem 222,	zwrotu środków z tytułu nadmiernie przekazanych, w roku budżetowym, przez jednostki organizacyjne Miasta dochodów, w korespondencji z kontem 222,
	- przekazanej nadwyżki środków obrotowych przez zakłady budżetowe, w korespondencji z kontem 224,	- spłaty zaciągniętych pożyczek i wykupu wyemitowanych papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 260,
	- oprocentowania rachunków bankowych i lokat terminowych w korespondencji z kontem 901,	-przekazania dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych na rachunek budżetu państwa, w korespondencji z kontem 224,
	- zwrotu środków z lokat terminowych (łącznie z odsetkami dopisanymi na rachunku lokaty), w korespondencji z kontem 240,	- zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych na realizację zadań, w korespondencji z kontem 224,
	- dochodów otrzymanych od jednostek organizacyjnych Miasta, w korespondencji z kontem 222,	- pożyczek udzielonych, w korespondencji z kontem 250,
	- zwrotu środków przekazanych na wydatki urzędu i wydatki pozostałych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 223,	-przekazania środków na rachunki lokat terminowych, w korespondencji z kontem 240,

	-wpływu środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 140,	
	- zwrotu niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające, w korespondencji z kontem 225,	- przekazania środków na subkonto wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 140,

2. Konto 134 - "Kredyty bankowe"

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

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

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

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

Wycenę kredytów zaciągniętych w walutach obcych na koniec każdego kwartału księguje się w korespondencji z kontem 909-Rozliczenia międzyokresowe.

Typowe zapisy dla konta 134

Symbol i nazwa konta	134 - Kredyty bankowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na koncie 134 ujmuje się m.in.:	
	Wn	Ma
	- spłatę kredytu, w korespondencji z kontem 133,	- zaciągnięty kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 133,
	- dodatnie różnice kursowe ustalane od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 962,	- kredyt bankowy uruchomiony w drodze realizacji zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego, w korespondencji z kontem 902,
	- umorzenie kredytu, w korespondencji z kontem 962,	- ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 962,

3. Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

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

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 135

Symbol i nazwa konta	135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Na koncie 135 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	-wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133,	- wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225,

4. Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- 2) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym,
- 3) środków pieniężnych przekazywanych między rachunkiem bankowym budżetu a rachunkami bankowymi wydzielonymi dla poszczególnych projektów.

Środki pieniężne w drodze są ewidencjonowane bieżąco.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma – zmniejszenia środków pieniężnych w drodze.

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

Typowe zapisy dla konta 140

Symbol i nazwa konta	140 – Środki pieniężne w drodze	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na koncie 140 ujmuje się m.in.:	
	Wn	Ma
	Zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 222, 223, 224.	- zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 133.

5. Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Typowe zapisy dla konta 222

Symbol i nazwa konta	222 - Rozliczenie dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.	
	Na koncie 222 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901.	- przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133.

6. Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki

środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

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

Typowe zapisy dla konta 223

Symbol i nazwa konta	223 - Rozliczenie wydatków budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na koncie 223 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.	- wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

7. Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu Miasta,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy dla konta 224

Symbol i nazwa konta	224 - Rozrachunki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, Na koncie 224 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe, w korespondencji z kontem 901,	- wpływ z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe, w korespondencji z kontem 133, 140,
	- należności z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, w korespondencji z kontem 901,	- wpływ z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, w korespondencji z kontem 133, 140,

	- zwrot niewykorzystanych dotacji celowych, w korespondencji z kontem 133, 140.	- niewykorzystane dotacje celowe przypisane do zwrotu, w korespondencji z kontem 901,
	- przekazanie pobranych środków z tytułu dochodów budżetu państwa, w korespondencji z kontem 133, 140,	- rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa, w korespondencji z kontem 133, 140.
	-przypis w nowym roku budżetowym kwoty subwencji i dotacji otrzymanych w miesiącu grudniu za miesiąc styczeń, w korespondencji z kontem 901.	- przeniesienie w nowym roku budżetowym kwoty dochodów budżetu otrzymanych „z góry” w korespondencji z kontem 909.

8. Konto 225- „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

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

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

Typowe zapisy dla konta 225

Symbol i nazwa konta	225 – Rozliczenie niewygasających wydatków	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych niewygasających wydatków. Na koncie 225 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- przekazanie środków pieniężnych poszczególnym jednostkom budżetowym na realizację wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 135	- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 904,
		- zwrot niewykorzystanych przez jednostki budżetowe środków na wydatki niewygasające, w korespondencji z kontem 135,

9. Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

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

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy dla konta 240

Symbol i nazwa konta	240 - Pozostałe rozrachunki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. Na koncie 240 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- należności z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260	-zobowiązania z tytułu innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250,260,
	- błędy w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem 133, 135,	- błędy w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem 133, 135,

10. Konto 250 - "Należności finansowe"

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

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Typowe zapisy dla konta 250

Symbol i nazwa konta	250 - Należności finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na koncie 250 ujmuje się:	

	Wn	Ma
	- Powstanie i zwiększenia należności finansowych, w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 133,	- spłatę udzielonych pożyczek i odsetek, w korespondencji z kontem 133,
	- naliczone odsetki od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 909,	- umorzenie udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 962,
		- umorzenie naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 909.

11. Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

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

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Wycenę pożyczek zaciągniętych w walutach obcych na koniec każdego kwartału księguje się w korespondencji z kontem 909-Rozliczenia międzyokresowe.

Typowe zapisy do konta 260

Symbol i nazwa konta	260 - Zobowiązania finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na koncie 260 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wartość spłaconych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek oraz z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych, w korespondencji z kontem 133,	- wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i emisji instrumentów finansowych, w korespondencji z kontem 133,
	- umorzenie zaciągniętych pożyczek , w korespondencji z kontem 962.	

12. Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy dla konta 290

Symbol i nazwa konta	290 – Odpisy aktualizujące należności	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności	
	Wn	Ma
	- zmniejszenie wartości odpisu aktualizującego należności w korespondencji z kontem 250,	- wartość odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 250,

13. Konto 901 - "Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222,
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224,
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- 5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- 6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 901

Symbol i nazwa konta	901 - Dochody budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 901 jest przeznaczone do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu w danym roku kalendarzowym. Na koncie 901 ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	-przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961,	- dochody budżetu: a) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222, b) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224, c) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224, d) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje w, korespondencji z kontem 133, e) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133, f) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133, g) z tytułu oprocentowania rachunków bankowych i lokat, w korespondencji z kontem 133,

14. Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223,
- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

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

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

Typowe zapisy dla konta 902

Symbol i nazwa konta	902 - Wydatki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie 902 ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- wydatki: a) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223, b) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.	a) przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

15. Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 903

Symbol i nazwa konta	903 - Niewykonane wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na koncie 903 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904.	- przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.

16. Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225,
- 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

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

Typowe zapisy dla konta 904

Symbol i nazwa konta	904 – Niewygasające wydatki	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków . Na koncie 904 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,	- wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903,
	-przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 901,	

17. Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Typowe zapisy dla konta 909

Symbol i nazwa konta	909 - Rozliczenia międzyokresowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych dochodów i wydatków przyszłych okresów.	
	Na koncie 909 ujmuje się w szczególności :	
	Wn	Ma
	- naliczone z góry odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260,	- dochody budżetowe przyszłych okresów, w tym subwencje i dotacje otrzymane w miesiącu grudniu dotyczące następnego roku budżetowego, w korespondencji z kontem 133,
- przeniesienie w miesiącu styczniu roku następnego kwoty subwencji i dotacji otrzymanych „z góry” w korespondencji z kontem 224,	- naliczone z góry odsetki od udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250,	
- księgowanie spłaconych odsetek od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 962.	- księgowanie zapłaconych odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontem 962.	

18. Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

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

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

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Typowe zapisy dla konta 960

Symbol i nazwa konta	960 – Skumulowane wyniki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.	
	Na koncie 960 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- w ciągu roku zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów budżetu,	- w ciągu roku zmniejszenia niedoborów budżetu lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu,

	pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, - przeniesienie salda konta 961 (niedoboru budżetu), - przeniesienie salda konta 962 (niekasowych kosztów finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych).	pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, - przeniesienie salda konta 961 (nadwyżek budżetu), - przeniesienie salda konta 962 (niekasowych przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych).
--	--	--

19. Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

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

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

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

Typowe zapisy dla konta 961

Symbol i nazwa konta	961 – Wynik wykonania budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koncie 961 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie: - poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902, - niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903,	pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie: - zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901,
	- w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960,	- w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960,

20. Konto 962- "Wynik na pozostałych operacjach"

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

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

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

Typowe zapisy dla konta 962

Symbol i nazwa konta	962 - Wynik na pozostałych operacjach	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych Na koncie 962 ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- koszty finansowe, w tym odsetki od kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 909,	- przychody finansowe, w tym odsetki od udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 909,
	- pozostałe koszty operacyjne,	- pozostałe przychody operacyjne,
	- umorzenie udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250,	- umorzenie zaciągniętych kredytów i pożyczek, w korespondencji z kontem 134 i 260.
	- pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Ma konta 962 na konto 960,	- pod data zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Wn konta 962 na konto 960,

21. Konto 968 - "Prywatyzacja"

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji.

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

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

Typowe zapisy dla konta 968

Symbol i nazwa konta	968 – Prywatyzacja	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji. Na koncie 968 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- rozchody pokryte środkami z prywatyzacji w korespondencji z kontem 133,	- przychody z tytułu prywatyzacji w korespondencji z kontem 133,

B.2. Konta pozabilansowe:

1. Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

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

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Ewidencję analityczną do konta 991 mogą stanowić konta analityczne odpowiadające planom finansowym dochodów budżetowych w zakresie konta 901.

2. Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

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

Ewidencję analityczną do konta 992 mogą stanowić konta analityczne odpowiadające planom finansowym wydatków budżetowych w zakresie konta 902.

3. Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

III. OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO RACHUNKOWOŚCI BUDŻETU

1. Program: „Księgowość budżetu” składa się z następujących modułów:

1) Moduł: „KONTA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ” służy do zakładania, korekty i usuwania z planu kont syntetyczno – analitycznych. Konto w programie: „Księgowość budżetowa” jest ciągiem od 3 do 19 znaków alfanumerycznych (0,1,2...,9); A,B,...,Z), [przy czym trzy pierwsze znaki są numerem konta syntetycznego, czwarty (jeżeli występuje) jest znakiem separatora „ – „, i jeden lub więcej znaków alfanumerycznych. Każdy separator

tworzy kolejny poziom analityki. Program komputerowy pozwala na coroczne przedefiniowanie całego (lub części) planu kont, po zamknięciu roku poprzedniego. Konta niepotrzebne, błędnie zaprojektowane można usunąć i dopisać nowe.

Wszystkie roczne plany kont są archiwizowane i można się do nich dostać poprzez zmianę daty w programie księgowości.

W module tym można też wprowadzić do poszczególnych kont planowane wielkości według numerów i dat uchwał.

2) Moduł: „REJESTRY DZIENNIKÓW” służy do wprowadzania poszczególnych operacji gospodarczych pogrupowanych według ich rodzajów do dziennika i na konta księgi głównej o rozbudowanej strukturze syntetyczno – analitycznej. W programie komputerowym naturalną tendencją jest logiczny podział operacji gospodarczych na np.: wyciągi bankowe, raporty kasowe, które są automatycznie numerowane. Każdy dokument księgowy jest przyporządkowany do dziennika specjalizowanego (częściowego), który otrzymuje również chronologiczny numer. Każdy z dzienników zawiera przynajmniej jeden dokument księgowy z przynajmniej jedną kwotą księgowaną na dwóch różnych kontach, po przeciwstawnych stronach tych kont.

Przy wprowadzaniu transakcji system automatycznie sprawdza poprawność zbilansowania danych dokumentów według poszczególnych dowodów, typu transakcji i paczki księgowej.

Wszystkie objęte paczką transakcje są zapisywane w zbiorze: „Transakcje niezakończone” i do momentu ich fizycznego zaksięgowania mogą być zmieniane lub poprawiane. Po zaksięgowaniu transakcji w systemie są one przenoszone do zbioru: „Transakcje zakończone” i nie można ich już modyfikować.

3) Moduł: „KSIĘGOWANIE DZIENNIKÓW” pozwala na automatyczne zaksięgowanie na kontach analitycznych do kont syntetycznych oraz pośrednio na kontach syntetycznych danych z dokumentów księgowych zarejestrowanych w dziennikach częściowych.

4) Moduł: „OBROTY I SALDA” umożliwia sporządzanie wydruków kont syntetycznych, analitycznych, sprawozdań finansowych oraz służy do kontroli poprawności dokonanych zapisów i zgodności sald.

W module tym można uzyskać też testy: zgodności obrotów i sald , sald analityki kont, sum katalogu i operacji na kontach, definicji kont analitycznych, sprawozdań Rb-27 S / 28 S.

5) Moduł: „ BILANS OTWARCIA / ZAMKNIĘCIA” tworzy samodzielny zbiór roczny z saldami wybranych kont na dzień zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych.

6) Moduł: „ ZAMKNIĘCIE MIESIĄCA / ROKU” służy do zamknięcia miesiąca (roku) bez możliwości nanoszenia późniejszych zmian i umożliwia rejestrację dokumentów księgowych w następnych miesiącach. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

7) Moduł: „ ZMIANA DATY / WYBÓR ROKU KSIĘGOWEGO” pozwala na wydrukowanie zbiorów archiwalnych

8) Moduł: „ SŁOWNIKI DLA SYSTEMU” pozwala na zdefiniowanie następujących danych:

kody dzienników,

jednostki organizacyjne,

listy kontrahentów,

teksty potwierdzenia sald,

dane adresowe nadawcy,

parametry instalacyjne,

nagłówki sprawozdań wykonania planu,
grupy paragrafów planowanych wydatków,
kody województwa / powiatu / gminy,
parametry dla RB-graficznych,
parametry dla BO-graficznych.

2. Zapewnienie wymogów formalnych określonych w ustawie o rachunkowości.

Wydruki z systemu „SIGID” zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe numerowane są automatycznie, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony oraz sumowane są w sposób ciągły (numer strony jest drukowany w nagłówku po prawej stronie). Informacje na temat programu i wersji z jakiej pochodzą, są drukowane w nagłówku. Każda strona wydruku zawiera podsumowanie wartości strony i wartości do przeniesienia. Wydruk zawiera informacje z jakich okresów obrachunkowych pochodzą dane i datę sporządzenia wydruku (w stopce po lewej stronie) oraz nazwę firmy (nagłówek).

Dziennik częściowy

Zapisy w każdym rejestrze według dat księgowania i z odrębną numeracją ewidencyjną. Program „SIGID” umożliwia wydrukowanie dokumentu „Dziennik częściowy” w dowolnym momencie pracy, również dla tych okresów, które nie zostały zamknięte. Jeśli miesiąc pozostaje nie zamknięty, należy liczyć się z faktem, że może zawierać zapisy niekompletne (nie wszystkie operacje zostały zarejestrowane lub zaakceptowane). Dziennik taki należy w związku z tym traktować jako niepełny. W przypadku okresów zamkniętych można dokument ten uznać za pełny (końcowy).

Na wydrukach dziennika znajdują się następujące informacje:

- numer w dzienniku jest identyfikatorem osoby zatwierdzającej dany dokument,
- data księgowania operacji,
- data wystawienia dokumentu stanowiącego podstawę księgowania,
- numer ewidencyjny dowodu księgowego,
- typ i numer własny dokumentu,
- opis operacji,
- sumy kwot strony Wn i Ma wynikające z dekretacji dokumentu,

Dziennik w systemie „SIGID” służy wprowadzaniu zapisów, w postaci dekretacji księgowej, na konta księgi głównej o rozbudowanej strukturze syntetyczno – analitycznej. Wprowadzone do systemu dane o operacjach gospodarczych (dekretowane ręcznie i automatycznie), pochodzące z wszystkich programów są pierwotnie zestawiane w zbiorze. Wydruk ten można uzyskać po wejściu do zadania pt.:”REJESTRY DZIENNIKÓW” klawiszem funkcyjnym <F6> w podmodule: ”REJESTR ZAKSIĘGOWANYCH DZIENNIKÓW – CHRONOLOGICZNI”.

Dziennik główny stanowi zestawienie wszystkich dzienników częściowych.

Udostępnia sumaryczne obroty poszczególnych dzienników częściowych: obroty miesiąca poprzedniego w stosunku do miesiąca aktywnego, obroty miesiąca bieżącego, obroty narastająco od początku roku. Wartości odnoszące się do poszczególnych dzienników cząstkowych oznaczone są symbolem, który jest tożsamy z symbolem odpowiedniego rejestru księgowego.

Zestawienie zbiorcze wszystkich dzienników częściowych są drukowane na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

Konta księgi głównej

Zapisy księgowe, pochodzące zarówno z dowodów księgowych, jak i tworzone automatycznie przez systemy dziedzinowe oraz moduły oprogramowania "SIGID", następują w pełnym układzie analitycznym, tj. do najniższego poziomu określonego w zakładowym planie kont. Dokumenty nie mogą być księgowane wprost na konta księgi głównej, tj. bez uwzględnienia dekretacji według ich podziałów analitycznych. Zapisy na kontach księgi głównej ustala się jako zbiorcze sumy zapisów na składających się na nie kontach analitycznych. Na podstawie zbioru zaksięgowanych danych sporządza się zestawienie analityczne obrotów i sald, zestawienia sald kont analitycznych, jak i zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej. Zestawienia te, dzięki przewidywanym w programach procedurom kontroli, wykazują pełną zgodność danych pomiędzy sobą, jak i w porównaniu z dziennikiem (obroty miesięczne i narastające).

Konta księgi głównej, pomocniczych oraz zestawienia obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych drukuje się w module: „OBROTY I SALDA” w podmodule: „ OBROTY I SALDA KONT ANALITYCZNYCH I SYNTETYCZNYCH”

Księgi pomocnicze

Jednostka prowadzi księgi pomocnicze za pomocą oprogramowania „SIGID” jako zbiór wyodrębnionych danych w ramach kont księgi głównej o rozbudowanej strukturze syntetyczno – analitycznej; suma sald początkowych i obrotów na kontach ewidencji analitycznej stanowi saldo początkowe i obroty kont księgi głównej, zaś suma sald końcowych na kontach ewidencji analitycznej stanowi saldo końcowe kont księgi głównej.

Zestawienie obrotów i sald oraz dziennik

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej są drukowane na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

Zestawienie miesięcznych dzienników częściowych, zapisy dokonane na kontach księgi głównej i na kontach ksiąg pomocniczych – są drukowane tylko w wybranym zakresie w celu uzgodnień księgowych i dokonania niezbędnych rozliczeń księgowych i podatkowych. Całość danych, ze względu na dużą objętość zbioru, jest bieżąco i na koniec każdego okresu sprawozdawczego archiwizowana w sposób umożliwiający wydruk ksiąg oraz przechowywanie przez wymagany okres. Zasady kopiowania danych i archiwizacji ksiąg zawierają odrębne instrukcje służące systemowi ochrony danych.

3. Opis systemu ochrony danych

Bezpieczeństwo użytkowania systemów zapewniono poprzez powołanie administratora systemu oraz określenie zakresu dostępu poszczególnych użytkowników systemów na danym poziomie. Prawa dostępu wyznaczają użytkownicy kluczowi, a do systemu wprowadza administrator systemu. Dla każdego użytkownika definiuje się wygląd ekranu oraz sesje, do których może mieć dostęp. Użytkownicy końcowi mają dostęp tylko do sesji operacyjnych służących wprowadzaniu danych i raportowaniu oraz do danych stałych poszczególnych modułów systemu.

Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne, sprawozdania finansowe oraz dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości przechowuje się w siedzibie jednostki przez wymagany ustawowo okres.

Dla zbiorów danych rachunkowości, utrwalonych na nośnikach magnetycznych, stosuje się rozwiązania organizacyjne w zakresie tworzenia kopii bezpieczeństwa i kopii archiwalnych. Dane przechowywane są na macierzy dysków twardych (macierz 6 dyskowa z jednym dyskiem rezerwowym)

Zbiory stanowiące księgi rachunkowe są codziennie w godzinach nocnych kopiowane (w systemie kopii zapasowych). Kopie są przechowywane na dyskach twardych przez 12 miesięcy (zgodnie z gwarancją ich producenta), a następnie przekazywane do archiwum.

Kopie robione są w dwóch krzyżujących się lokalizacjach. Poza tym zbiory komputerowe raz na miesiąc nagrywane są na nośniki magnetoptyczne DWDR. Zbiory przechowywane są w zamkniętych szafach metalowych w serwerowni, do której dostęp mają dwie osoby upoważnione. Po zakończeniu roku bazy danych kopiowane są na nagrywarce DWDRW na nośniki magnetoptyczne (płyty DWDR) i przechowywane w Referacie Informatyki w budynku przy Placu Ratuszowym 58.

Wydział Finansowy zaopatrzone w sprzęt komputerowy klasy PC, średnio ok. 2,0 GHz, 1 GB, 160 GB HDD, serwer Prowiant DL380G6 2 procesowy i sieć logiczną kat. V o prędkości 100 Mbit do 1 Gbit z wyodrębnioną siecią energetyczną celem zapewnienia prawidłowej pracy i wyeliminowania powstania ewentualnych awarii.

Szczegółowy sposób zabezpieczenia użytkowanych programów określa „Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra” wprowadzona odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta.