

ZARZĄDZENIE NR 110.2019
WÓJTA GMINY WÓŁKA

z dnia 26 września 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont w Urzędzie Gminy Wólka.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku – o rachunkowości (j.t. Dz.U. 2019 , poz. 351) i zgodnie z art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz.869 ze zm.) oraz § 19 ust. 1 pkt. 2 i 3 rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 (j.t. Dz.U. 2017, poz. 1911, z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 nr 208, poz. 1375) oraz w związku z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam i wprowadzam do użytku wewnętrznego zasady (politykę) rachunkowości i zakładowy plan kont w Urzędzie Gminy Wólka stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Przestrzeganie zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1, zapewnia prawidłowe funkcjonowanie gospodarki finansowej oraz własną ochronę majątku jednostki.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Wólka właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków służbowych oraz dyrektorów jednostek oświatowych, do zapoznania się z zasadami (polityką) rachunkowości, o których mowa w § 1, oraz przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 4.

Zobowiązuję kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Wólka do zapoznania z treścią zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1, wszystkich podległych pracowników wykonujących zadania określone w zakresach czynności.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 103.2018 Wójta Gminy Wólka z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont w Urzędzie Gminy Wólka.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia od 1 stycznia 2019 r.

Wójt

mgr Edwin Gortat

Część I

Ustalenia ogólne

§ 1

Zasady (politykę) rachunkowości opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. 2019, poz. 351),
- 2) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- 3) ustawy z 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (j.t. Dz.U. z 2018, poz. 1530 z późn. zm.),
- 4) ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 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 (j.t. Dz.U. 2017, poz. 1911, z późn. zm.),
- 6) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2019, poz. 1393),
- 7) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 nr 208, poz. 1375).

§ 2

Ilekroć w niniejszych zasadach (polityce) rachunkowości jest mowa o:

- 1) jednostce – oznacza to Urząd Gminy Wólka,
- 2) budżecie jednostki – oznacza to budżet Urzędu Gminy Wólka,
- 3) kierownikowi jednostki – oznacza to Wójta Gminy Wólka,
- 4) **rok obrotowy** to rok kalendarzowy, rok obrotowy jest podzielony na 12 okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe.
- 5) **dzień bilansowy** to dzień, na który jednostka sporządza sprawozdanie finansowe,
- 6) **okres sprawozdawczy** to okres, za który sporządza się sprawozdanie budżetowe lub finansowe. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.
- 7) **sprawozdanie finansowe** to bilans sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (j.t. Dz.U. 2017, poz. 1911, z późn. zm.),
- 8) **sprawozdanie budżetowe** to sprawozdania jednostkowe i zbiorcze określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2016, poz. 1015)
- 9) **przyjęte zasady rachunkowości** to wybrane i stosowane przez jednostkę odpowiednie do jej działalności rozwiązania dopuszczalne przepisami ustawy o rachunkowości i zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych,
- 10) **księgi rachunkowe** obejmują zbiory wszystkich zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- 11) **konto syntetyczne** to urządzenie do ewidencji księgowej operacji gospodarczych zgodnie z zasadą podwójnego księgowania tak, aby zapewnione było bilansowanie się danych ujętych

na wszystkich prowadzonych przez jednostkę kontach. Za konta syntetyczne uważa się również konta pozabilansowe, do których nie stosuje się zasady dwustronnego zapisu

- 12) **konta analityczne** to urządzenia do szczegółowej ewidencji księgowej danych podlegających ewidencji na kontach syntetycznych. Za konta analityczne uważa się również konta pozabilansowe, do których nie stosuje się zasady dwustronnego zapisu
- 13) **środki trwałe** – oznacza to środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, w tym: środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

§ 3

1. Urząd Gminy Wólka prowadzi księgi rachunkowe w swojej siedzibie Jakubowice Murowane 8, 20-258 Lublin za pomocą programu komputerowego finansowo-księgowego pod nazwą: System Finansowo-Księgowy, którego autorem jest firma Vendis S.Józwiak, D.Frączek, S.Wieczorek, ul.Długa 5 pok.55, 20-346 Lublin, w wersjach wskazanych w odrębnych dokumentach potwierdzających przyjęcie programu Finansowo-Księgowego, do użytkowania dnia 16 marca 2004 r., wraz z jego aktualizacjami.

2. Program komputerowy „System Finansowo-Księgowy” stosowany w prowadzeniu ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy o rachunkowości.

Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu firmę Vendis S.Józwiak, D.Frączek, S.Wieczorek, ul.Długa 5 pok.55 w Lublinie.

3. Zasady archiwizowania i ochrony danych – oprócz zabezpieczeń zawartych w kolejnych wersjach programu – zostały uregulowane w odrębnych przepisach.

4. Urząd Gminy Wólka prowadzi ewidencję szczegółową rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami z wykorzystaniem programu komputerowego pod nazwą: System kadrowo-płacowy, którego autorem jest firma Vendis S.Józwiak, D.Frączek, S.Wieczorek, ul.Długa 5 pok.55, 20-346 Lublin, w wersjach wskazanych w odrębnych dokumentach potwierdzających przyjęcie programu System kadrowo-płacowy, do użytkowania dnia 1 lipca 2004 r., wraz z jego aktualizacjami.

Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu firmę Vendis, ul.Długa 5 pok.55 w Lublinie.

5. Urząd Gminy Wólka prowadzi ewidencję podatków z wykorzystaniem programów komputerowych pod nazwą: 1) Podatki lokalne od osób fizycznych, 2) Podatki lokalne od osób prawnych, 3) Podatki od środków transportowych, których autorem jest firma Vendis S.Józwiak, D.Frączek, S.Wieczorek, ul.Długa 5 pok. 55, 20-346 Lublin. Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu firmę Vendis, ul.Długa 5 w Lublinie, w wersjach wskazanych w odrębnych dokumentach potwierdzających przyjęcie programów do użytkowania dnia 29 grudnia 2005 r., wraz z jego aktualizacjami..

6. Urząd Gminy Wólka prowadzi obsługę szczegółowej ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z wykorzystaniem programu komputerowego pod nazwą: Symfonia, którego autorem jest firma Sage sp. Z o.o., ul.Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa, w wersjach wskazanych w odrębnych dokumentach potwierdzających przyjęcie programu do użytkowania dnia 29 grudnia 2005 r., wraz z jego aktualizacjami.

Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu.

7. Urząd Gminy Wólka prowadzi ewidencję zwrotów podatku akcyzowego z wykorzystaniem programu komputerowego pod nazwą: Zwrot podatku akcyzowego, którego autorem jest firma Vendis S.Józwiak, D.Frączek, S.Wieczorek, ul.Długa 5 pok. 55, 20-346 Lublin. Szczegółowy opis

przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu firmę Vendis, ul.Długa 5 w Lublinie, w wersjach wskazanych w odrębnych dokumentach potwierdzających przyjęcie programu do użytkowania dnia 24 lutego 2009 r., wraz z jego aktualizacjami. Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu.

8. Urząd Gminy Wólka prowadzi egzekucję podatków z wykorzystaniem programu komputerowego pod nazwą: Egzekucja podatków i opłat, którego autorem jest firma Vendis S.Jóźwiak, D.Frączek, S.Wieczorek, ul.Długa 5 pok. 55, 20-346 Lublin. Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu firmę Vendis, ul.Długa 5 w Lublinie, w wersjach wskazanych w odrębnych dokumentach potwierdzających przyjęcie programu do użytkowania dnia 20 listopada 2014 r., wraz z jego aktualizacjami. Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu.

9. Urząd Gminy Wólka prowadzi ewidencję opłat za odpady komunalne z wykorzystaniem programu komputerowego pod nazwą: Gospodarka Odpadami na co składa się: 1) Gospodarka Odpadami - WIN, 2) Elektroniczne przelewy bankowe – Win, 3) Przelewy bankowe – Indywidualne konta bankowe –WIN, 4) Oprogramowanie Mikrobit użytkownik Xbase, którego autorem jest firma Mikrobit Sp. Z o.o., ul.T.Zana 39, 20-601 Lublin, w wersjach wskazanych w odrębnych dokumentach potwierdzających przyjęcie programu do użytkowania dnia 17 kwietnia 2014 r., wraz z jego aktualizacjami. Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu.

10. Urząd Gminy Wólka prowadzi ewidencję opłat za dostarczona wodę oraz odprowadzone ścieki z wykorzystaniem programu komputerowego pod nazwą: Zbyt wody, którego autorem jest firma Tytan sp. z o.o. ul. Rokietnicka 66, 62-080 Tarnowo Podgórne, w wersjach wskazanych w odrębnych dokumentach potwierdzających przyjęcie programu do użytkowania dnia 9 maja 2005 r., wraz z jego aktualizacjami. Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę tego programu.

11. Program komputerowy Inkasent działa w połączeniu ze Zbytem wody. Zainstalowany jest w zestawie inkasenckim – urządzenie przenośne służące do wystawiania faktur w terenie.

12. Urząd Gminy Wólka realizuje operacje bezgotówkowe za pomocą systemu komputerowego na podstawie umowy zawartej z bankiem na świadczenie usług bankowości elektronicznej.

13. Do ewidencji budżetu i ewidencji zmian w budżecie jednostki urząd gminy, sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych oraz przesyłania tych danych urząd gminy wykorzystuje udostępniony przez Ministerstwo Finansów program Bestia.

§ 4

1. Wykaz kont syntetycznych, oznaczony jest symbolami trzycyfrowymi.

2. Wykaz kont syntetycznych, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem kont zespołu 5 – „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”, należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych niezbędnych służących do księgowania operacji gospodarczych i zgodnych z treścią ekonomiczną.

3. **Konta syntetyczne** to urządzenie do szczegółowej ewidencji księgowej danych podlegających ewidencji na kontach analitycznych, z podziałem według właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej, na poszczególnych inkasentów oraz na poszczególne osoby trzecie.

4. Do ewidencji operacji gospodarczych ujmowanych w księgach rachunkowych jednostki służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi przede wszystkim z zakresu ewidencji i zarządzania oraz sprawozdawczości; pierwsze trzy znaki w numerze konta analitycznego są numerem konta syntetycznego wskazanego w przyjętym planie kont.

5. Konta analityczne zakładane są „perspektywicznie” od pierwszego poziomu analityki poprzez kolejne, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, lecz również m.in. według rodzajów dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów, realizowanych zadań, źródeł pochodzenia dochodów, źródeł finansowania wydatków, kontrahentów i innych kryteriów szczegółowych niezbędnych dla sporządzenia obowiązujących sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych wraz z załącznikami oraz informacji opisowych, a także rozliczeń z ZUS i budżetem państwa.

Program „System Finansowo-Księgowy”, za pomocą którego jednostka prowadzi księgi rachunkowe, pozwala również na tworzenie dodatkowych analityk definiowanych dla poszczególnych kont analitycznych z wykorzystaniem słowników.

Część II

Księgi rachunkowe

§ 5

1. Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki z wykorzystaniem programu komputerowego „System Finansowo-Księgowy”.
2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - 1) dzienniki częściowe (rejestry); dla identyfikacji poszczególnych rejestrów ustala się stosowne skróty,
 - 2) księgę główną (ewidencja syntetyczna),
 - 3) księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),
 - 4) zestawienia.
3. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, co oznacza, że przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.
4. Dochody, które wpłyną do trzeciego dnia każdego miesiąca, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący osoby zobowiązanej w poprzednim okresie sprawozdawczym, a są objęte wyciągiem bankowym rachunku budżetu w następnym miesiącu.
5. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetów jednostek samorządu terytorialnego są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem Unii Europejskiej.
6. Wszystkie operacje gospodarcze ujmowane są w księgach rachunkowych w formie rejestrów. Prowadzone są następujące rejestry:
 - a) rejestr Organu o symbolu literowym „RD i RW”,
 - b) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RD i RW”, dla urzędu gminy,
 - c) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RDS(.) symbol cyfrowy”, dla zawartych umów,
 - d) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RES”,
 - e) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RLOF”,
 - f) rejestr Jednostki o symbolu literowym „ROFS”,
 - g) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RA”,
 - h) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RA2”,
 - i) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RM”,

- j) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RM3”,
- k) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RMM”,
- l) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RN”,
- m) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RP”,
- n) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RP2”,
- o) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RP3”,
- p) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RR”,
- q) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RS”,
- r) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RT”,
- s) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RU”,
- t) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RZ”,
- u) rejestr Jednostki o symbolu literowym „RP2”,
- v) rejestr Jednostki o symbolu literowym „LD i LW”, dla Szkoły Podstawowej w Łuszczowie,
- w) rejestr Jednostki o symbolu literowym „ZLD i ZLW” dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łuszczowie,
- x) rejestr Jednostki o symbolu literowym „MD i MW”, dla Szkoły Podstawowej w Świdniku Małym,
- y) rejestr Jednostki o symbolu literowym „ZMD i ZMW” dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Świdniku Małym,
- z) rejestr Jednostki o symbolu literowym „PD i PW”, dla Szkoły Podstawowej w Pliszczynie,
- aa) rejestr Jednostki o symbolu literowym „ZPD i ZPW” dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pliszczynie,
- bb) rejestr Jednostki o symbolu literowym „SD i SW”, dla Szkoły Podstawowej w Sobianowicach,
- cc) rejestr Jednostki o symbolu literowym „ZSD i ZSW” dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sobianowicach,
- dd) rejestr Jednostki o symbolu literowym „TD i TW” dla Zespołu Publicznych Jednostek Oświatowych w Turce,
- ee) rejestr Jednostki o symbolu literowym „ZTD i ZTW” dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Turce,
- ff) rejestr Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o symbolu literowym „RFŚS”,
- gg) rejestr Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o symbolu literowym „FL”, „LFŚS”,
- hh) rejestr Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o symbolu literowym „FM”, „MFŚS”,
- ii) rejestr Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o symbolu literowym „FP”, „PFŚS”,
- jj) rejestr Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o symbolu literowym „FS”, „SFŚS”,
- kk) rejestr Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o symbolu literowym „FT”, „TFŚS”.

Na podstawie w/w rejestrów sporządza się sprawozdania budżetowe i finansowe zgodne z ich treścią ekonomiczną.

7. Rachunkowość jednostki obejmuje:

- 1) przyjęte zasady rachunkowości,
- 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie dokumentów księgowych opisujących zdarzenia gospodarcze w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 3) okresowe ustalanie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych i pozostałych dokumentów,
- 7) stosowanie uproszczonych zasad w ewidencji, które nie będą wywierały wpływu na sytuację i wynik finansowy jednostki.

§ 6

3. Zadania rachunkowości.

1. Jednostka bieżąco w sposób prawidłowy, kompletny i systematyczny ujmuje wszystkie operacje gospodarcze zachowując następujące zasady:
 - a) ujmuje kompletnie wszystkie operacje gospodarcze w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - b) operacje gospodarcze ujmowane są w okresach sprawozdawczych, których dotyczą,
 - c) wartość składników aktywów i pasywów, dochodów i wydatków, przychodów i kosztów jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustalona jest oddzielnie.
2. Przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych i przedstawianie ich rezultatów w sprawozdaniach finansowych, a zwłaszcza sposobu ustalania wartości aktywów i pasywów, a także wyniku finansowego w kolejnych latach nie będą zmieniane, chyba że jest to uzasadnione ważnymi przyczynami dla jednostki.
3. Wartość aktywów i pasywów ustalona jest według przepisów ustawy, a ulega zmianie wówczas, gdy odrębne przepisy przewidują ich przeszacowanie.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki, w języku polskim i w walucie polskiej w złotych i groszach.
5. Dochody i wydatki ujmuje się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
6. W ewidencji księgowej ujmuje się również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów – także zaangażowanie środków.
7. Podatek VAT naliczony zmniejsza wydatki.
8. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.
9. Wyceny składników aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych dokonuje się nie później niż na koniec kwartału.
10. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dowód księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczych zgodnie z jej stanem rzeczywistym.
11. Dowód księgowy przed ujęciem w księgach rachunkowych powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i rachunkowym. Sprawdzenie dowodu pod względem merytorycznym oznacza sprawdzenie pod względem celowości, gospodarności i legalności. Na dowód sprawdzenia jest podpisany przez osoby do tego upoważnione i biorące odpowiedzialność.
12. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych stanowią oryginały dowodów księgowych, z wyjątkiem dowodów KP, KW, K-103 i pozostałych własnych.
13. Wyłącza się ewidencję wartościową pozostałych środków trwałych na koncie 013 oraz ich umorzenie na koncie 072 z ewidencji księgowej. Pozostałe środki trwałe ewidencjonuje się w koszty w chwili wydania do używania.
14. Ewidencja ilościowa jest ewidencją szczegółową obejmującą pozostałe środki trwałe, których wartość jednostkowa wynosi od 1.000zł do 3.500 zł (a od 1.01.2018 od 1.000 zł do 10.000 zł) i prowadzona jest, w Referacie Infrastruktury oraz pracownika wyznaczonego przez dyrektora w jednostkach oświatowych, w księdze inwentarzowej, w której podana jest cena, ilość, nazwa, data przyjęcia lub zdjęcia ze stanu oraz stan na dany okres.
15. Księga inwentarzowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie osoby odpowiedzialnej materialnie za ich stan oraz miejsce użytkowania. W budynku administracyjnym księga inwentarzowa prowadzona jest wg grup. W każdym pokoju umieszczony jest spis inwentarzowy określający ilość i nazwę wyposażenia, i osoby materialnie odpowiedzialne.
16. Na terenie gminy np. w świetlicach i w jednostkach OSP również umieszczone są spisy inwentarzowe, a księga inwentarzowa prowadzona jest z podziałem na miejscowości i osoby odpowiedzialne za ich stan.
17. Ewidencję pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościową oraz wszelkie zmiany w księdze inwentarzowej i rozliczanie różnic inwentarzowych prowadzi Referat Infrastruktury dla urzędu gminy oraz pracownik wyznaczony przez dyrektora w jednostkach oświatowych.

18. Wyposażenie takie jak np: sprzęt biurowy, wyposażenie pomieszczeń w kosze na śmieci, wieszaki, zszywacze, chodniki, telefony, szpadle, grabie i inne w chwili wydania do użytkowania będą księgowane w koszty.

19. Wszelkie wydawnictwa fachowe w formie książek kupowane na potrzeby urzędu nie będą objęte ewidencją, a będą stanowiły koszty z chwilą wydania.

20. Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- 1) środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach;
- 2) odzież i umundurowanie;
- 3) meble i dywany;
- 4) pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

§ 7

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera i posiadają trwałe oznaczenie nazwy jednostki, wyraźnie określony miesiąc i rok obrotowy oraz datę sporządzenia i są przechowywane w ustalonej kolejności.

2. Każdy wydruk komputerowy ksiąg rachunkowych posiada automatycznie nadany numer strony z oznaczeniem strony pierwszej i ostatniej, są sumowane i drukowane są na koniec roku obrotowego.

3. Dziennik zawiera zdarzenia gospodarcze ujęte chronologicznie w danym okresie sprawozdawczym i umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

4. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, sumy zapisów liczone są w sposób ciągły.

5. Dokonywanie zapisów w dzienniku umożliwia ich powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

6. Każdy dowód księgowy zapisywany komputerowo posiada automatycznie nadany numer, pod którym został naniesiony do dziennika.

7. Konta księgi głównej zawierają zapisy w ujęciu syntetycznym i chronologicznym.

8. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy szczegółowe i są uzupełnieniem zapisów księgi głównej.

9. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- a) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzeń,
- b) rozrachunków z pracownikami z tytułu pobranych zaliczek i należności funduszu świadczeń socjalnych,
- c) rozrachunków z kontrahentami z wyjątkiem tych, których termin zapłaty zgodny jest z wprowadzeniem do ewidencji,
- d) wydatków.

10. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się, w formie zapisu na trwałym nośniku magnetycznym (CD-ROM, DVD-ROM, przenośny dysk twardy) zestawienie obrotów i sald zawierające:

- a) symbol kont,
- b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okresy sprawozdawcze i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- c) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okresy sprawozdawcze i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

11. Kolejność czynności związanych z wydrukami w programie finansowo-księgowym SFK.

1) Przetwarzamy dokumenty księgowe zawierające odpowiednie dekrety za dany miesiąc księgowy.

2) Na podstawie ustalonych sald i obrotów kont z w/w dokumentów sporządzamy następujące wydruki:

- a) Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych – (ZSOASGS) z obszaru stanów i obrotów programu SFK, na koniec każdego kwartału

- b) Zestawienie podsyntetyczne sald i obrotów – wariant III (ZPSOIII) z w/w obszaru
 - c) Zestawienie dokumentów dla kont (DKKA) z w/w obszaru, przynajmniej raz w roku
 - d) Dziennik główna (z dokumentem źródłowym) (DZGAD) z obszaru Księgi rachunkowe
 - e) Zestawienie obrotów i sald (dla wyróżnionych grup –wariant II) (ZASOAGII) z obszaru Dokumenty – archiwum. Wydruk zawiera wszystkie konta zdefiniowanych rejestrów i grup kont np.: FŚS i J-jednostka. Obroty tego zestawienia winny być zgodne z obrotami dziennika.
- Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych.
12. Zapisy dokonywane w księgach rachunkowych powinny być na bieżąco, czyli nie później niż w ciągu 8 dni po zakończeniu okresu, powinny być staranne i czytelne. Każdy zapis powinien zawierać, co najmniej datę, numer dowodu księgowego i treść zapisu.
13. Księgi rachunkowe otwiera się na dzień rozpoczęcia roku obrotowego i zamyka na koniec każdego roku obrotowego.
14. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera, należy zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją systemu przetwarzania na komputerze i dowodami księgowymi. Wydruki uzgodnień winny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ewidencji analitycznej i osobę prowadzącą ewidencję syntetyczną jako poświadczenie zgodności.

§ 8

1. Dokumentacja systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera w ewidencji finansowo księgowej Urzędu Gminy obejmuje programy:

- a) Podatki lokalne od osób fizycznych (POF) autorstwa Spółki Vendis w Lublinie od 2004 r.,
- b) Podatki lokalne od osób prawnych (POP) autorstwa Spółki Vendis w Lublinie od 2005 r.,
- c) Podatki od środków transportowych (PTR) autorstwa Spółki Vendis w Lublinie od 2005 r.,
- d) System finansowo-księgowy oznaczony symbolem SFK od marca 2004 roku autorstwa firmy „Vendis” w Lublinie, ul. Długa 5.
- e) System Kadrowo-Płacowy (SKP) autorstwa Spółki Vendis w Lublinie od 2005 r., dla urzędu,
- f) System Płacowy (PL) autorstwa firmy Mikrobit Sp. Z o.o., ul. T. Zana 39, 20-601 Lublin od 2017 r. dla jednostek oświatowych,
- g) Zwrot podatku akcyzowego (ZPA) autorstwa Spółki Vendis w Lublinie od 2009 r.,
- h) Egzekucja podatków i opłat (EPO) autorstwa Spółki Vendis w Lublinie od 2014 r.,
- i) System zarządzania Symfonia autorstwa Sage Symfonia w Warszawie do ewidencji środków trwałych od 2006 r.,
- j) Program „BESTIA” na potrzeby sprawozdawczości dla RIO od 2006 r.,
- k) Program „Zbyt wody” i „Inkasent” autorstwa Tytan Sp. z o.o. Tarnowo Podgórne do rozliczania sprzedaży wody i odprowadzania ścieków od 2005 r.
- l) Program antywirusowy od 2007 r.
- m) Odpady komunalne Gospodarka Odpadami, autorstwa firmy Mikrobit Sp. Z o.o., ul. T. Zana 39, 20-601 Lublin od 2014 r.

2. Opis przeznaczenia każdego programu, sposób jego działania oraz wykorzystanie podczas przetwarzania danych.

- a) Program podatkowy POF służy do komputerowej ewidencji podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych. Ewidencjonuje konta podatkowe o statusie gospodarstw, nieruchomości oraz lasów. W oparciu o dane ewidencyjne podatnika i ewidencję gruntów zgodną ze stanem geodezyjnym, program POF wylicz wymiar podatku na podstawie tabel przeliczeniowych i stawek ustalonych stosownymi uchwałami.

Program zapewnia:

- prowadzenie ewidencji finansowej z uwzględnieniem przypisów, odpisów oraz wpłat
- automatyczne generowanie przerachowań nadpłat, odpisów, wpłat, upomnień i decyzji zmieniających

- zapisywanie wszelkich zmian w postaci dokumentów księgowych, co jest zgodne z ustawą o rachunkowości dotyczącą podatków.

Sposoby obsługi i działania programu POF opisane zostały w instrukcji obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących zmian stanu posiadania, prowadzenia operacji księgowych wraz ze szczegółowymi wydrukami kont podatników, dzienników obrotów, rejestrów wymiarowych oraz zestawień przypisów, odpisów i wpłat służących do uzgodnienia z księgowością budżetową.

Program POF zapewnia wystawianie:

- zaświadczeń o przychodowości ujmujących wszystkie pozycje gruntowe danego podatnika (z dokładnością do udziałów)
- zaświadczeń o stanie posiadania (dotyczy pozycji nieruchomości również z dokładnością do udziałów).

- b) Program podatkowy POP służy do komputerowej ewidencji podatków i opłat lokalnych od osób prawnych. Ewidencjonuje konta podatkowe o statusie gospodarstw, nieruchomości oraz lasów. W oparciu o dane ewidencyjne podatnika i ewidencję gruntów zgodną ze stanem geodezyjnym (deklaracje), program POP wylicza wymiar podatku na podstawie tabel przeliczeniowych i stawek ustalonych stosownymi uchwałami.

Program zapewnia:

- prowadzenie ewidencji finansowej z uwzględnieniem przypisów, odpisów oraz wpłat – automatyczne generowanie przerachowań nadpłat, odpisów, wpłat, upomnień i decyzji zmieniających,
- zapisywanie wszelkich zmian w postaci dokumentów księgowych, co jest zgodne z ustawą o rachunkowości dotyczącą podatków.

Sposoby obsługi i działania programu POP opisane zostały w instrukcji obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących zmian stanu posiadania, prowadzenia operacji księgowych wraz ze szczegółowymi wydrukami kont podatników, dzienników obrotów, rejestrów wymiarowych oraz zestawień przypisów, odpisów i wpłat służących do uzgodnienia z księgowością budżetową.

- c) Program podatkowy PTR służy do komputerowej ewidencji podatków od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych. Ewidencjonuje środki transportowe osób fizycznych prawnych z wszystkimi danymi dostępnymi w dowodach rejestracyjnych pojazdów, mających wpływ na wysokość podatku. Program PTR wylicza wymiar podatku na podstawie tabel przeliczeniowych i stawek ustalonych stosownymi uchwałami.

Program zapewnia:

- prowadzenie ewidencji finansowej z uwzględnieniem przypisów, odpisów oraz wpłat – automatyczne generowanie przerachowań nadpłat, odpisów, wpłat, upomnień i decyzji zmieniających,
- zapisywanie wszelkich zmian w postaci dokumentów księgowych, co jest zgodne z ustawą o rachunkowości dotyczącą podatków.

Sposoby obsługi i działania programu PTR opisane zostały w instrukcji obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących zmian stanu posiadania, prowadzenia operacji księgowych wraz ze szczegółowymi wydrukami kont podatników, dzienników obrotów, rejestrów wymiarowych oraz zestawień przypisów, odpisów i wpłat służących do uzgodnienia z księgowością budżetową.

- d) Program finansowo-księgowy SFK służy do komputerowej ewidencji dokumentów księgowych oraz sporządzania zestawień w formie wydruków, zgodnych z ustawą o rachunkowości. Zapewnia prowadzenie księgowości finansowej opartej na wprowadzaniu dokumentów księgowych wraz z dekretemi, w ramach planów kont i rejestrów księgowych obowiązujących w urzędzie.

Program umożliwia:

- definiowanie wzorów dekretów księgowych, sprawozdań, rejestrów sprzedaży i zakupu w oparciu o ustalone plany kont

- sporządzanie zestawień sald i obrotów, rejestrów VAT, sprawozdań wykonania dochodów i wydatków z księgowości próbnych i faktycznych
- wydruki dziennika główna, dzienników pomocniczych oraz rozliczanie rozrachunków po księgowaniach faktycznych.

Działanie programu SFK opisuje instrukcja obsługi ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących ewidencjonowania wyciągów bankowych, raportów kasowych, poleceń księgowych i faktur, a także wprowadzania korekt do planów kont.

- e) Program kadrowo-płacowy (SKP dla urzędu gminy oraz PL dla jednostek oświatowych) służy do komputerowej ewidencji pracowników, historii zatrudnienia oraz rodzajów umów i na podstawie tych danych sporządzania list płac i wypłat w formie wydruków, zgodnych z ustawą o rachunkowości.

Program umożliwia:

- tworzenie odrębnych jednostek organizacyjnych w ramach jednego przedsiębiorstwa
- proste definiowanie stałych i składników płacowych
- rejestrowanie różnych rodzajów umów i angaży dla poszczególnego pracownika
- program zapewnia kontrolę czasu pracy pracownika na podstawie indywidualnego harmonogramu
- automatyczne naliczanie i tworzenie list płac dla pojedynczego pracownika lub dla wybranej jednostki organizacyjnej
- program umożliwia obsługę PIT-ów, umów zleceń i o dzieło oraz eksport danych do PŁATNIKA.

Działanie programu SKP opisuje instrukcja obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących ewidencjonowania pracowników, umów i harmonogramów czasu pracy.

- f) Program zwrot podatku akcyzowego ZPA służy do komputerowej rejestracji wniosków producentów rolnych, które zawierają wszelkie dane wymagane ustawą w celu dokonania zwrotu akcyzy.
- g) Program Gospodarka Odpadami, autorstwa firmy Mokrobit Sp. z o.o. służy do komputerowej rejestracji deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składających deklarację, które zawierają dane wymagane ustawą w celu naliczenia opłaty i ewidencji uiszczonych wpłat.

Sposoby obsługi i działania programu Gospodarka Odpadami opisane zostały w instrukcji obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących zmian stanu posiadania, prowadzenia operacji księgowych wraz ze szczegółowymi wydrukami kont podatników, dzienników obrotów, rejestrów wymiarowych oraz zestawień przypisów, odpisów i wpłat służących do uzgodnienia z księgowością budżetową.

3. Wykaz zbiorów (tabel) stanowiących księgi rachunkowe.

Zbiory stanowiące księgi rachunkowe obsługiwane przez system, to w przypadku programu:

POF tabele oznaczone symbolami	Fdok*.* - baza dokumentów Fknt*.* - baza kont podatkowych Fpodat*.* - baza podatników
POP tabele oznaczone symbolami	Fdok*.* - baza dokumentów Fknt*.* - baza kont podatkowych Fpodat*.* - baza podatników
PTR tabele oznaczone symbolami	Tdok*.* - baza dokumentów Tknt*.* - baza kont środków transportowych Tpodat*.* - baza podatników
SFK tabele oznaczone symbolami	Kdok*.* - baza dokumentów i poz. księgowych Kknt*.* - bazy zawierają informacje dotyczące kont analitycznych i rozrachunkowych
SKP tabele oznaczone symbolami	Cdok*.* - baza dokumentów i list płac CPr*.* - bazy zawierają informacje dotyczące Pracowników

ZPA tabele oznaczone symbolami

Zdok*.* - baza dokumentów

Zpro*.* - baza producentów

4. Zasady ochrony danych. Programy POF, POP, PTR, SFK, SKP ZPA spełniają wymogi ustawy o ochronie danych osobowych oraz zapewniają dostęp do danych zgromadzonych na nośnikach magnetycznych komputerów, operatorom o ustalonych identyfikatorach chronionych hasłem dostępu. Zmiany identyfikatorów oraz haseł dostępu umożliwia program o nazwie Administrator, dostarczany przez firmę „Vendis” autora w/w programów. Program ten może obsługiwać osoba wyznaczona do administrowania danymi w sieci lokalnej. Na wyznaczonym pracowniku ciąży obowiązek sporządzania kopii zapasowych na zewnętrznych nośnikach magnetycznych (płytych CD lub DVD) nie rzadziej niż raz w tygodniu, zawsze po okresie sprawozdawczym, a także na koniec roku księgowego. Oprócz kopii na płytach, należy gromadzić wydruki rejestrów wymiarowych, przypisów, odpisów, wpłat, dzienniki obrotów, dzienników główna, dzienników pomocniczych i innych wymaganych ustawą o rachunkowości.

5. Sposoby zapewnienia właściwego stosowania programów.

Dopuszczenie do stosowania programów komputerowych firmy „Vendis” stanowią potwierdzenia legalności użytkowania

POF licencja nr POF/01/2005 z dnia 08.02.2005 r.

POP licencja nr POP/1/2005 z dnia 08.02.2005 r.

PTR licencja nr PTR/01/2005 z dnia 08.02.2005 r.

SFK licencja nr SFK/02/2004 z dnia 16.03.2004 r.

SKP licencja nr SKP/02/2005 z dnia 08.02.2005 r.

ZPA licencja nr ZPA/018/2007 z dnia 05.03.2007 r.

EPO licencja nr EPO/01/2014 z dnia 20.11.2014 r

Zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, stwierdzam dopuszczenie w/w programów komputerowych do stosowania w Urzędzie Gminy Wólka.

Odnosnie numerów wersji oprogramowania podatkowego i finansowego stosowanego w UG Wólka oraz rozpoczęcia jego eksploatacji, informuję iż numery licencji oraz data wdrożenia programów do eksploatacji są niezmiennie. Zmianie podlegają natomiast numery wersji oprogramowania, które są nadawane po dostosowaniu programów, do zmian w Ordynacji podatkowej dotyczących przepisów podatkowych lub zmian w programach na indywidualne życzenie użytkowników oprogramowania. Autorzy programów firma Vendis przyjęła następujący sposób numerowania wersji np. program Podatki lokalne od osób fizycznych (POF) 11.0 oznacza iż jest to podstawowa wersja programu w roku podatkowym 2011, a nr 11.1 oznacza pierwszą aktualizację programu w danym roku, itd.

Przetwarzanie danych w wykorzystywanych programach jest zgodne ze wskazaniem autora.

§ 9

1. Rachunkowość finansowa rejestruje operacje gospodarcze w księgach na podstawie dokumentów określanych jako **dokumenty księgowe**.

2. Z punktu widzenia pochodzenia dokumentów można wyróżnić dwie podstawowe ich grupy:

- własne – które są wystawiane przez naszą jednostkę (wewnętrzne wystawiane wyłącznie na potrzeby jednostki oraz zewnętrzne przekazywane w oryginale kontrahentom)
- obce – wystawiane jednostce przez podmioty zewnętrzne.

3. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych mogą być również sporządzane **dowody księgowe** stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dowodami źródłowymi. Są to dowody własne – wystawione przez jednostkę i obce – otrzymane od kontrahentów.

Dowody księgowe własne jednostki, mogą nimi być:

1) zewnętrzne - przekazywane w oryginale kontrahentom jednostki, np. np. wystawione przez jednostkę:

- rachunki,
- faktury,
- noty uznaniowo-obciążeniowe,
- pokwitowania wpłaty na poczet należności budżetowych;

2) wewnętrzne – potwierdzające wykonanie operacji wewnątrz jednostki, np.: OT, PT, LT, nota księgowa.

Z kolei wśród dowodów księgowych wewnętrznych wyróżnia się dowody:

- zbiorcze, które służą do łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- korygujące poprzednie zapisy,
- zastępcze, które wystawia się do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego lub w przypadku braku możliwości otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- rozliczeniowe, za pomocą których ujmuje się już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

4. Dowód księgowy powinien zawierać:

- określenie rodzaju dowodu
- określenie stron dokonujących operacji gospodarczej
- opis operacji gospodarczej oraz jej wartość, jeżeli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub, od której przyjęto składniki aktywów,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

5. Oznaczenia przykładowych rodzajów dokumentów:

F.; F VAT- faktura VAT,

PK – polecenie księgowania,

KP – dowód wpłaty do kasy,

KW – dowód wypłaty z kasy,

RK – raport kasowy,

W; WB – wyciąg bankowy,

LP – lista płac, listy wypłat,

Pz – dowód przyjęcia wewnętrznego

Rw – dowód rozchodu wewnętrznego,

Wz – dowód wydania materiałów/wyrobów na zewnątrz,

OT – dowód przyjęcia środka trwałego,

PT – dowód nieodpłatnego przekazania środka trwałego,

LT – dowód likwidacji środka trwałego.

LC – likwidacja częściowa środka trwałego

WT- zmniejszenie lub zwiększenie wartości środka trwałego

MT – zmiana miejsca użytkowania środka trwałego

6. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem. Błędy stwierdzone w dokumentach określonych w ustawie o podatku od towarów i usług (faktury VAT) mogą być skorygowane jedynie:

- w przypadku danych adresowych i administracyjnych – przez wystawienie noty korygującej
- w przypadku błędów rachunkowych – przez wystawienie faktury korygującej.

7. Faktury VAT powinny być oznaczone numerem lub w inny sposób umożliwiający powiązanie dowodu z zapisami księgowymi wykonanymi na jego podstawie. Faktury VAT wystawiane za dostawę wody i odprowadzenie ścieków mogą mieć numerację alfanumeryczną. Zaniechano zamieszczania na nich podpisu wystawcy i nie wymaga się zamieszczania podpisu nabywcy.

8. Sprawdzenie dokumentu pod względem merytorycznym dopuszcza go do obiegu jako dokumentu księgowego. Zakres kontroli merytorycznej umożliwia uzyskanie odpowiedzi na pytania, czy realizacja danej operacji:

- jest uzasadniona gospodarczo i niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania jednostki (celowa),
- jest przeprowadzona przez osoby do tego upoważnione,
- jest zlecona na podstawie obowiązujących procedur (np. wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych lub przepisów wewnętrznych jednostki),
- wynika z prawidłowo zawartej umowy i została zrealizowana zgodnie z jej postanowieniami,
- jest wykonana zgodnie z przepisami i zasadami regulującymi sposób przeprowadzenia danej operacji,
- została zrealizowana w sposób rzetelny, oszczędny i efektywny z zachowaniem należytej staranności i zasad wynikających z obowiązujących cenników, taryf, norm i standardów,
- została opisana w dokumencie źródłowym, zgodnie z jej faktycznym przebiegiem,
- jest przewidziana w planie finansowym jednostki,
- zgodności realizacji danej operacji, treści dokumentu wystawionego ze stanem faktycznym, który opisuje.

Osoba odpowiedzialna merytorycznie opisuje dokument, wyjaśniając operację gospodarczą wraz z zamówieniem i przeznaczeniem. Sprawdzenie dowodu pod względem merytorycznym oznacza sprawdzenie pod względem celowości, gospodarności, legalności i wzięcie odpowiedzialności za operację gospodarczą.

9. Skontrolowanie dokumentu pod względem rachunkowym ma na celu wykrycie błędów rachunkowych w wyliczeniach. Przeprowadzenie w/w kontroli kwitowane jest datą i podpisem.

10. Zaakceptowany dokument przez Wójta lub osobę do tego upoważnioną przekazywany jest do realizacji (zaksięgowania), przez umieszczenie podpisu i daty akceptu.

11. Dopuszcza się zaniechanie zamieszczania dekretu księgowego, jeśli dane te można ustalić z treści zapisów księgowych w księgach prowadzonych komputerowo. Program finansowo-księgowy pozwala uzyskać informacje o sposobie ewidencji dowodu na kontach księgi głównej lub ksiąg pomocniczych. Nie ma potrzeby dekretowania ręcznego, jeśli dekretacja w sposób oczywisty wynika z rodzaju dokumentu.

12. W trakcie roku ewidencja kosztów prowadzona jest na podstawie klasyfikacji budżetowej natomiast na koniec roku jest sporządzane dodatkowo zestawienie w układzie rodzajowym.

§ 10

System obiegu i kontroli dowodów księgowych jest zorganizowany jako sekwencja następujących po sobie kolejno czynności, gdzie po sporządzeniu dowodu własnego lub otrzymaniu dowodu obcego pracownicy jednostki są zobowiązani do wykonania określonych działań (patrz schemat).

Schemat. Organizacja systemu obiegu i kontroli dowodów księgowych

1. Komórka merytoryczna (2 dni od wpływu):

- zamieszczenie na dowodzie opisu merytorycznego (uzupełniającego opis operacji gospodarczej),
- kontrola merytoryczna dowodu, poprawienie stwierdzonych błędów lub wyeliminowanie dowodu z obiegu,
- zamieszczenie na dowodzie klauzul, opisów i podpisów – na dowód wykonania kontroli merytorycznej.

2. Komórka księgowości:

- kontrola dowodu pod względem formalnym i poprawienie stwierdzonych błędów,
- kontrola dowodu pod względem rachunkowym i poprawienie stwierdzonych błędów,
- zamieszczenie na dowodzie klauzul i podpisów na dowód wykonania kontroli formalnej i rachunkowej dokumentu,
- przeprowadzenie przez głównego księgowego kontroli dowodu zgodnie z wymogami art. 54 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–6 uofp (po pobraniu ewentualnych wyjaśnień, kalkulacji, wyliczeń koniecznych do dokonania prawidłowej oceny operacji gospodarczej, finansowej i potwierdzających je dowodów od kierowników komórek merytorycznych),

- zamieszczenie przez głównego księgowego na dowodzie klauzul, opisów i podpisów na dowód wykonania kontroli wstępnej.

3. Kierownik jednostki:

- ostateczna autoryzacja operacji gospodarczej, zawierająca polecenie jej wykonania.

4. Komórka księgowości:

- realizacja operacji.
- powtórna kontrola wykonanej operacji i jej udokumentowania (kontrola następcza, post factum),
- zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja),
- ujęcie dowodu w księgach rachunkowych,
- złożenie dowodu w odpowiednim zbiorze dokumentów.

Wskazany na schemacie przebieg poszczególnych czynności w systemie kontroli wstępnej wynika z ekonomiki ścieżki obiegu i kontroli dokumentów księgowych. Ścieżka ta powinna być ustalona w taki sposób, aby dowód od chwili sporządzenia (własny) lub otrzymania od kontrahenta (obcy) do chwili jego zadekretowania i zaksięgowania był:

- 1) przekazywany tylko między tymi komórkami jednostki organizacyjnej, które mają obowiązek sporządzenia dowodu, jego sprawdzenia, zrealizowania wynikających z niego operacji, zadekretowania i ujęcia w księgach rachunkowych,
- 2) przekazywany do każdej komórki organizacyjnej tylko jeden raz,
- 3) jak najkrócej przetrzymywany w poszczególnych komórkach organizacyjnych wykonujących przydzielone im czynności,
- 4) przekazywany w ściśle określonym rytmie (częstotliwości), zapewniającym nieprzerwaną i terminową realizację zadań jednostki, przestrzeganie przez jednostkę terminów płatności zobowiązań, bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych i terminowe sporządzanie deklaracji podatkowych, sprawozdań budżetowych, finansowych i innych.

Kontrolę merytoryczną, formalną i rachunkową dokumentów księgowych wykonują upoważnieni do tego przez kierownika jednostki pracownicy jednostki (art. 53 ust. 2 uofp). Kontrola merytoryczna powinna być wykonywana przez pracowników komórek organizacyjnych, do których zakresu zadań należy realizacja określonego rodzaju operacji, natomiast wykonanie kontroli pod względem formalnym i rachunkowym z reguły należy do pracowników komórki księgowości.

Fakt przeprowadzenia kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej powinien być potwierdzony na dokumencie podpisem osoby **oraz pieczęcią**, która ją wykonała. Podpis ten oznacza, że dokument został faktycznie skontrolowany pod wszystkimi wymaganymi aspektami kontroli i że osoba kontrolująca dokument z pełną odpowiedzialnością potwierdza, że:

- w przypadku kontroli merytorycznej – operacja gospodarcza została faktycznie wykonana, w jej opinii, w sposób zgodny z przepisami, prawidłowy, celowy i efektywny, a także że została opisana w dokumencie źródłowym w sposób zgodny z faktycznym przebiegiem,
- w przypadku kontroli formalnej i rachunkowej – dokument potwierdzający wykonanie operacji gospodarczej został sporządzony prawidłowo, zgodnie ze wszystkimi wymogami ogólnymi i szczegółowymi, a wskazane w nim kwoty nie zawierają błędów rachunkowych.

Podpis osoby upoważnionej na dowód skontrolowania dokumentu księgowego pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym powinien umożliwiać pewne zidentyfikowanie tej osoby.

Przejsie dowodów księgowych przez poszczególne etapy kontroli powinno być potwierdzane przez wskazanie dat ich wykonania. Jest to konieczne ze względu na zapewnienie sprawnego obiegu dowodów księgowych w jednostce, a także dla ustalenia pracowników winnych naruszeń zasad gospodarki finansowej i/lub rachunkowości jednostki (np. dla ustalenia osób winnych niezachowania terminów płatności zobowiązań jednostki czy osób winnych nieterminowego prowadzenia ksiąg rachunkowych i opóźnień w sporządzaniu sprawozdań budżetowych bądź dokonywania obowiązkowych rozliczeń z odpowiednimi budżetami).

Plan kont dla organu

I Wykaz kont

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 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 226 – Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT
- 227 – Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT
- 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

2. Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 – Rozliczenie z innymi budżetami

II. Opis kont dla organu oraz zasady ich funkcjonowania.

ZASADY I FUNKCJONOWANIE – KONT	
1	2

133 Rachunek budżetu

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu gminy. Na rachunku gromadzi się dochody budżetowe realizowane przez jednostki budżetowe oraz urząd jst i bezpośrednio wpływające na ten rachunek dochody. Z rachunku przekazywane są jednostkom budżetowym i urzędowi jst środki na realizację wydatków budżetowych. Rachunek służy do realizacji wszystkich przychodów i rozchodów budżetu oraz rozliczania i przekazywania środków stanowiących dochody budżetu państwa. Na koncie księguje się także środki ujmowane na wydzielonych rachunkach bankowych prowadzonych dla środków otrzymanych z budżetu Unii Europejskiej oraz środków pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi. Rachunki lokat okresowych na innych rachunkach niż rachunek podstawowy jst także ewidencjonowane są na księgowym koncie 133. Zapisy na tym koncie – dokonywane są na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędów odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędów. Konto 133 służy do ewidencjonowania dochodów i wydatków budżetu gminy.

Konto 133 może wykazywać saldo „Wn” lub saldo „Ma”. Saldo „Wn” oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo „Ma” – kwotę udzielonego kredytu przez bank na rachunku budżetu.

Konto 133 służy do ewidencji lokat dokonywanych ze środków z rachunku bankowego. Zapisy dokonywane są na podstawie dokumentów bankowych i są zgodne z księgowością w banku.

Konta analityczne tworzone są w sposób umożliwiający ustalenie wartości środków pieniężnych na rachunkach bankowych z uwzględnieniem banku.

Konta analityczne tworzone będą w zależności od potrzeb wg stosownego załącznika.

Typowe zapisy na stronie WN konta 133			Typowe zapisy na stronie MA konta 133		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Wpływ dochodów na rachunek	133	222	1. Wpłata środków na pokrycie wydatków jednostek budżetowych.	223	133
2. Wpływ kredytu	133	134	2. Spłata kredytu	140	133
3. Wpływ dotacji do zwrotu	133	224	2. Spłata kredytu i jednocześnie zapis	134	140
4. Spłata udzielonych pożyczek	133	250	3. Spłata pożyczki lub wyemitowanych obligacji itp. i jednocześnie zapis	140	133
5. Wpływ odsetek			4. Spłata odsetek od kredytu lub pożyczki	260	140
a) od udzielonych pożyczek	133	250	5. Naliczenie odsetek od kredytu	223	133
b) naliczenie odsetek od pożyczki udzielonej	250	901	6. Naliczenie odsetek od pożyczki	909	134
c) od środków na rachunku bankowym	133	140	7. Wydatki własne	909	260
6. Wpływ zaciągniętej pożyczki	140	260	8. Udzielenie pożyczki innej jednostce	902	223
7. Otrzymana subwencja oświatowa			9. Pozostałe koszty operacyjne	250	133
a) w grudniu za styczeń następnego roku	133	909	10. Zwrot dotacji	962	133
b) w pozostałych miesiącach	133	224	11. Błędy w wyciągach bankowych – wydatki	224	133
				240	133
8. Wpływ środków pieniężnych w drodze	133	140	12. Przelew środków na wydatki na konto wkładu własnego, analityka wkładu własnego JST; księgowania na podstawie WB, zmiana układu wykonawczego z czwartej cyfry „0” na „9”	223	133
9. Błędy w wyciągu bankowym - dochody	133	240	13. Przelew środków na wydatki na konto kosztów obsługi, analityka kosztów obsługi pożyczki zaciągniętej w BGK; księgowania na podstawie WB, zmiana układu wykonawczego z czwartej cyfry „0” na „9”	223	133
10. Dochody budżetu finansujące wkład własny i koszty obsługi; księgowania na podstawie WB (PK do sprawozdania Rb-27s, czwarta cyfra „0”)	222	901	14. Środki na wydatki dla urzędu / jednostki budżetowej stanowiące wkład własny JST; księgowania na podstawie WB, (dekret złożony zmiana układu wykonawczego z czwartej cyfry „0” na „9”)	223	133
11. Wpływ wpłaty do budżetu JST dochodów z tytułu należnej refundacji wydatków z budżetu UE otrzymanych na konto zadania, projektu, programu otwarte w urzędzie / jednostce budżetowej - przelew z rachunku zadania na rachunek budżetu; księgowanie na podstawie WB	133	224			
12. Zaciągnięcie kredytu bankowego, wpływ środków na rachunek budżetu; księgowania na podstawie WB	133	140			
	140	134			

13. Zaciągnięcie pożyczki, wpływ środków na rachunek budżetu; księgowania na podstawie WB 14. Zwrot lokaty na rach. podstawowy 15. Założenie lokaty 16. Wpływ dochodów realizowanych na rzecz gminy przez urzędy skarbowe	133	140	15. Środki na wydatki dla urzędu / jednostki budżetowej refundowane ze środków pochodzących z budżetu UE; księgowania na podstawie WB (dekret złożony, zmiana układu wykonawczego z czwartej cyfry „0” na „7”)	228	133
	140	260	16. Spłata pożyczki; księgowanie na podstawie WB	260	133
	133/P	140	16. Spłata kredytu bankowego; księgowanie na podstawie WB	134	133
17. Przelewy VAT na rachunek budżetu przez jednostki organizacyjne w wysokości podlegającej odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego. 18. Zwrot VAT dokonany przez urząd skarbowy na rachunek budżetu (gminy).	133/L	140	17. Przelew na lokatę z rach. podstawowego	140	133/P
	133	224	18. Likwidacja lokaty	140	133/L
			19. Zwrot dochodów realizowanych na rzecz gminy przez urzędy skarbowe	224	133
18. Wpływ środków finansowych na podstawowy rachunek bankowy budżetu jst	133	271	20. Zwrot VAT dokonany do urzędu skarbowego z rachunku budżetu (gminy).	224	133
	133	224	21. Zarachowanie VAT wpłaconego przez jednostki organizacyjne na poczet rozliczeń z jednostkami, które wykazały w deklaracjach VAT do zwrotu, i przekazanie tych środków na rachunki tych jednostek organizacyjnych w celu dokonania zmniejszeń wydatków.	272	133
			22. Rozliczenie VAT zwróconego przez urząd skarbowy z jednostkami organizacyjnymi w formie przelewu środków na ich rachunki bankowe w celu dokonania zmniejszeń wydatków.	272	133
	133	140	23. Wydzielenie środków (przelew środków) na niewygasające wydatki na wyodrębnione subkonto podstawowego rachunku bankowego budżetu jst	140	133

<u>Konto 134 Kredyty bankowe</u> Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę. Po stronie „Wn” konta ewidencjonuje się spłatę kredytu bankowego lub umorzenie oraz zapłacone odsetki. Na stronie „Ma” konta ujmuje się zaciągnięty kredyt i naliczone odsetki od zaciągniętego kredytu. Konto 134 może wykazywać saldo „Ma” oznaczające zaciągnięty kredyt lub „0”.			Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie wysokości zaciągniętych kredytów kontrahenta z podziałem na kontrahentów. Konta analityczne tworzone będą w zależności od potrzeb.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 134			Typowe zapisy na stronie Ma konta 134		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Spłata kredytu bankowego na finansowanie budżetu.	134	133	1. Zaciągnięcie kredytu bankowego, wpływ środków na rachunek budżetu; księgowania na podstawie WB	133	134
2. Umorzenie kredytu bankowego na finansowanie budżetu.	134	962	2. Naliczenie odsetek od kredytu.	909	134
3. Dodatnie różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walucie obcej	134	962	3. Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych.	961	134
4. Spłata odsetek.	134	909			
5. Spłata kredytu bankowego; księgowanie na podstawie WB	134	133			

<u>Konto 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki</u> Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych na niewygasające wydatki, przy spełnieniu warunków: 1.stosowna uchwała organu stanowiącego jst z wykazem wydatków oraz kwotami i terminami ich realizacji; 2.środki finansowe odpowiadające ogólnej kwocie wydatków niewygasłych powinny być do końca roku przekazane na rachunek bankowy wydatków niewygasających. Zapisy są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jst a bankiem. Konto 135 wykazuje saldo „Wn”, co oznacza stan środków pieniężnych na rachunku. Wydatki niewygasające mogą być realizowane bezpośrednio z rachunku środków niewygasających na wydatki niewygasające, gdy ich wykonawcą jest urząd jst, lub za pośrednictwem jednostek budżetowych, którym środki na wydatki niewygasające są przekazywane.	Ewidencja operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Środki finansowe gromadzone są na wyodrębnionym subkoncie podstawowego rachunku bankowego jst.
---	---

Typowe zapisy na stronie Wn konta 135			Typowe zapisy na stronie Ma konta 135		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1.Wpływy środków przekazanych na finansowanie wydatków niewygasających.	135	133	1.Przelew środków (tzw. Zasilenie) na pokrycie wydatków niewygasających z wyodrębnionego subkonta rachunku bankowego budżetu jst na rachunek jednostki realizującej zadanie.	225	135
2.Nieuzasadniony wpływ środków w wyniku błędu lub błędnego wyciągu bankowego zawyżający faktyczną wartość środków na wydatki niewygasające.	135	240	2.Bezpośrednie opłacenie wydatków niewygasających zrealizowanych przez urząd jst.	225	135
3.Zwroty przekazanych jednostkom budżetowym środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane.	135	225	3.Zwrot na rachunek budżetu niewykorzystanych środków przeznaczonych na wydatki niewygasające, po upływie terminu realizacji danej grupy wydatków.	133	135

<u>Konto 140 Środki pieniężne w drodze</u> 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. kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do innego banku z tyt. dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym. 3. przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. Środkami pieniężnymi w drodze są środki pomiędzy rachunkiem bankowym gminy, a inkasentem, kasą obcego banku, terminalem. Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane bieżąco lub na przełomie okresów sprawozdawczych. Po stronie Wn ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze. Po stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze na rachunek budżetu. Konto wskazuje saldo Wn oznaczając stan środków pieniężnych w drodze.	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie środków pieniężnych w zależności od płatnika.
Typowe zapisy na stronie Wn konta 140	Typowe zapisy na stronie Ma konta 140

Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Wpłaty inkasentów dochodów budżetowych za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku , w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym (gdy budżet i urząd mają wspólny rachunek).	140	222	1.Wpływy na rachunek budżetu środków z innych budżetów, wcześniej zaewidencjonowanych na koncie 140.	133	140
2.Środki z innych budżetów, gdy zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego.	140	224	1.Wpływ na rachunek budżetu wpłat inkasentów, zaksięgowanych na koncie 140.	133	140
3.Przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku budżetu w następnym okresie sprawozdawczym (gdy budżet i urząd mają wspólny rachunek).	140	222	3.Wpływ na rachunek budżetu dochodów budżetowych, zaksięgowanych na koncie 140.	133	140
4.Wydzielenie środków (przelew środków) na niewygasające wydatki na wyodrębnione subkonto podstawowego rachunku bankowego budżetu jst	140	133	4.Wpływ środków na wyodrębniony rachunek budżetu jst (rachunek środków na niewygasające wydatki)	135	140
5.Przekazanie środków finansowych niewykorzystanych w terminie określonym przez organ stanowiący jst na podstawowy rachunek bankowy budżetu jst	140	135	5.Wpływ środków finansowych na podstawowy rachunek bankowy budżetu jst	133	140

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 realizowane przez jednostki budżetowe wynikające z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie „Ma” konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 133. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo „Ma” oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

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

Typowe zapisy na stronie Wn konta 222			Typowe zapisy na stronie Ma konta 222		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostkowych RB-27S jednostek budżetowych.	222	901	1. Wpływ dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe. 2. kwota pobranej przez urząd skarbowy opłaty komorniczej. 3. Wpłaty inkasentów dochodów budżetowych za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku , w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym (gdy budżet i urząd mają wspólny rachunek).	133 902 140	222 222 222

			4. Przelewy dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku budżetu w następnym okresie sprawozdawczym (gdy budżet i urząd mają wspólny rachunek).	140	222
--	--	--	---	-----	-----

<u>Konto 223 Rozliczenie wydatków budżetowych</u> Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych Na stronie „Wn” konta ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133. Na stronie „Ma” ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902. Saldo „Wn” konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.			Ewidencja szczegółowa do konta 223 prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki budżetowe środków na pokrycie realizowanych wydatków budżetowych.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 223			Typowe zapisy na stronie Ma konta 223		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Przelew środków na rachunek bieżący jednostki budżetowej na pokrycie jej wydatków budżetowych (dotyczy także zadań finansowanych z budżetu Unii Europejskiej i bezzwrotnej pomocy zagranicznej, gdy jednostka budżetowa wykonująca zadanie ma odrębny rachunek dla wydatków tego zadania lub może ponosić wydatki z rachunku bieżącego).	223	133	1. Wykonane wydatki wynikające ze sprawozdania jednostkowego RB-28S jednostek budżetowych o zrealizowanych wydatkach. 2. zwrot przez jednostkę budżetową na rachunek budżetu niewykorzystanych środków na wydatki budżetowe.	902 133	223 223

<u>Konto 224 Rozrachunki budżetu</u> Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetów, 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 5) rozliczeń z organem podatkowym (US) na rzecz budżetu jst np. z tytułu VAT. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” konta 224 oznacza stan należności, a saldo „Ma” konta stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań wg poszczególnych budżetów.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 224			Typowe zapisy na stronie Ma konta 224		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Zrealizowane dochody budżetowe na podstawie informacji przekazanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu (przypis).	224	901	1. Wpływ dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe.	133	224
2. Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania Rb-27S.	224	901	2. Wpływ udziałów w dochodach innych budżetów.	133,	224
3. Należne dotacje i subwencje (przypisy)	224	901	3. Wpływ dotacji i subwencji.	133	224
			4. Wydatki budżetowe z tytułu rozrachunków z innymi budżetami	902	224
			5. Zwrot niewykorzystanej dotacji	901	224

4. zwrot niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem dotacji z budżetu państwa.	224	133	6. Przelewy zwrotów VAT przez organ podatkowy	133	224
5. Przekazanie do budżetu państwa dochodów budżetu państwa zrealizowanych przez jst po potrąceniu części należnej jst	224	133	7. Na podstawie miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek organizacyjnych przeksięgowanie kwot VAT należnego podlegających odprowadzeniu do organu podatkowego.	272	224
6. Przelewy wpłat podatku VAT do urzędu skarbowego	224	133	8. Przypis odsetek	240	224
7. Na podstawie miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek organizacyjnych przeksięgowanie kwot VAT naliczonego podlegających zwrotowi z organu podatkowego.	224	271	9. Rozliczenie należnego VAT w zakresie wpływów ze sprzedaży opodatkowanej urzędu zrealizowanej w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu w części podlegającej wpłacie do organu podatkowego.	901	224

<u>Konto 225 Rozliczenie niewygasających wydatków</u> Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Plan kont dla jednostek budżetowych nie przewiduje oddzielnego konta księgowego dla rachunków bankowych środków niewygasających, co oznacza, że wydatki te ponoszone będą z rachunków bieżących samorządowych jednostek budżetowych. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.			Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 225			Typowe zapisy na stronie Ma konta 225		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Wpłaty środków na realizację wydatków niewygasających przez jednostki budżetowe.	225	135	1. Zwroty pobranych przez jednostki budżetowe środków na wydatki niewygasające, które nie zostały wykorzystane.	135	225
2. Przelew środków (tzw. Zasilenie) na pokrycie wydatków niewygasających z wyodrębnionego subkonta rachunku bankowego budżetu jst na rachunek jednostki realizującej zadanie.	115	135	2. Sprawozdanie Rb-28NWS o zrealizowanych wydatkach niewygasających.	904	225

<u>Konto 240 Pozostałe rozrachunki</u> Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujętych na kontach 222, 223, 224, 225, 250, 260. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan należności, a saldo „Ma” konta 240 oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków wg tytułów oraz wg kontrahentów.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 240			Typowe zapisy na stronie Ma konta 240		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Spłata zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków	240	133	1. Powstanie zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków	133	240
2. Błędy w wyciągach bankowych	240	133	2. Błędy w wyciągach bankowych	133	240

<u>Konto 250 Należności finansowe</u> Konto 250 – Należności finansowe służy do ewidencji należności w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z podziałem na kontrahentów i wg tytułów.		
--	--	--	---	--	--

Po stronie „Wn” ujmuje się udzielenie pożyczek, a po stronie „Ma” konta ewidencjonuje się zmniejszenie pożyczek. Saldo „Wn” oznacza stan należności finansowych natomiast saldo „Ma” konta 250 oznacza nadpłatę należności finansowych.					
Typowe zapisy na stronie Wn konta 250			Typowe zapisy na stronie Ma konta 250		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Udzielenie pożyczki z rachunku budżetu – wypłata środków.	250	133	1. Spłata raty udzielonej pożyczki z tytułu kapitału i odsetek należnych	133	250
2. Naliczenie należności z tytułu odsetek od udzielonej pożyczki	250	909	2. Umorzenie lub odpisanie udzielonej pożyczki (zadłużenie podstawowe): - nieobjętej odpisem aktualizującym, - objętej odpisem aktualizującym	962 290	250 250
			3. Spłata odsetek od pożyczki, równoległe dokonuje się księgowania (spłata) (sprawozdanie Rb-27S organu)	909 133 240	250 240 901
			4. Umorzenie lub odpisanie udzielonej pożyczki (zadłużenie podstawowe): - nieobjętej odpisem aktualizującym, - objętej odpisem aktualizującym	909 290	250 250

<u>Konto 260 Zobowiązania finansowe</u> Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych tj. zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych z wyjątkiem zaciągniętych kredytów. Na stronie „Wn” ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych w korespondencji z kontem 133. Strona „Ma” konta 260 oznacza wartość zaciągniętych zobowiązań w korespondencji z kontem 133. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, natomiast saldo „Ma” oznacza stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.					
Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu zobowiązań wg kontrahentów i wg tytułów.					
Typowe zapisy na stronie Wn konta 260			Typowe zapisy na stronie Ma konta 260		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Spłata zobowiązań finansowych z tytułu pożyczek i obligacji, akcji	140 260	133 140	1. Zaciągnięte zobowiązania z tytułu pożyczek, akcji lub obligacji	133 140	140 260
2. Umorzenie zaciągniętych pożyczek	260	962	2. Odsetki od zaciągniętych pożyczek	909	260
3. Spłata odsetek	260	909	3. Koszty związane z wykupem akcji lub obligacji (dyskonto)	962	260
4. Spłata pożyczki; księgowanie na podstawie WB	140 260	133 140	4. zaciągnięcie pożyczki, 5. wpływ środków na rachunek budżetu; księgowania na podstawie WB	140 133	260 140
<u>Konto 271 Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT należnego</u> Konto 271 służy do ewidencji rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego (gminy) z jednostkami organizacyjnymi (urząd,szkoły,OPS) z tytułu VAT należnego. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” konta 271 oznacza stan należności od jednostek organizacyjnych z tytułu VAT podlegającego odprowadzeniu na rachunek budżetu, a saldo „Ma” oznacza stan podatku podlegającego zwrotowi przez urząd skarbowy, nierozliczonego z jednostkami organizacyjnymi (urząd,szkoły,OPS).					
Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT od 1 stycznia 2017 r.					
Typowe zapisy na stronie Wn konta 271			Typowe zapisy na stronie Ma konta 271		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma

1. Przeksięgowanie VAT podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego w kwocie wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek organizacyjnych.	271	224	1. Przelewy VAT na rachunek budżetu przez jednostki organizacyjne w wysokości podlegającej odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego, w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 jednostek.	133	271
---	-----	-----	--	-----	-----

<u>Konto 272 Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT naliczonego</u> Konto 272 służy do ewidencji rozliczeń jednostki samorządu terytorialnego (gminy) z) z jednostkami organizacyjnymi (urząd, szkoły, OPS) z tytułu VAT naliczonego. 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetów, 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. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” konta 272 oznacza stan należności od urzędu skarbowego z tytułu VAT, a saldo „Ma” oznacza stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego z tytułu VAT.			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT od 1 stycznia 2017 r.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 272			Typowe zapisy na stronie Ma konta 272		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Zarachowanie VAT wpłaconego przez jednostki organizacyjne na poczet rozliczeń z jednostkami, które wykazały w deklaracjach VAT do zwrotu, i przekazanie tych środków na rachunki tych jednostek organizacyjnych w celu dokonania zmniejszeń wydatków.	272	133	1 VAT naliczony podlegający zwrotowi przez urząd skarbowy oraz podlegający rozliczeniu z jednostkami organizacyjnymi w wysokości wynikającej z miesięcznych deklaracji VAT-7 sporządzanych przez jednostki organizacyjne.	224	272
2. Rozliczenie VAT zwróconego przez urząd skarbowy z jednostkami organizacyjnymi w formie przelewu środków na ich rachunki bankowe w celu dokonania zmniejszeń wydatków.	272	133	3. Rozliczenie należnego VAT w zakresie wpływów ze sprzedaży opodatkowanej urzędu zrealizowanej w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu w części podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego	901	227
3. Przekazanie do jednostek (urząd gminy) środków otrzymanych od jednostek organizacyjnych w ramach rozliczeń VAT za dany miesiąc, niewykorzystanych na wpłatę do urzędu skarbowego	272	133			
4. Zarachowanie zwrotu VAT w części dotyczącej kwoty do zwrotu wykazanej w deklaracji urzędu jednostki samorządu terytorialnego	272	902			

<u>Konto 290 Odpisy aktualizujące należności</u> Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek. Wartość odpisu obciąża zobowiązanie wobec tych jednostek. Odpis dokonany jest zapisem Wn 225 Ma 290. Po stronie Ma ujmuje się zwiększenie odpisów aktualizujących należności. Dokonany odpis ma znaczenie wyłącznie dla celów bilansowych.	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z podziałem na dochody własne, zlecone oraz według podziałek klasyfikacji budżetowej tj. działów, rozdziałów i paragrafów
--	--

<u>Konto 901 Dochody budżetu</u>	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z podziałem na dochody własne, zlecone oraz według podziałek planu finansowego
--	---

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetowych. Osiągnięte dochody w ciągu roku ewidencjonuje się po stronie Ma. Zapisy po stronie Wn konta 901, lub po stronie Ma zapisem czerwonym oznaczają zmniejszenie lub korektę dochodów. Na koniec roku konto to nie wykazuje salda, ponieważ pod datą ostatniego dnia roku sumę osiągniętych dochodów przenosi się na konto 961.					
Typowe zapisy na stronie Wn konta 901			Typowe zapisy na stronie Ma konta 901		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych dochodów	901	961	1. Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych Rb-27S.	222	901
2. zwrot niewykorzystanej dotacji	901	224	2. Z innych tytułów, w szczególności subwencje, dotacje	133	901
3. przeksięgowanie zrealizowanych dochodów pod datą 31.12 w celu ustalenia wyniku wykonania budżetu ze środków krajowych (czwarta cyfra „0” lub „9”); księgowania na podstawie PK	901	961	3. Dochody budżetu z tytułu rozrachunku z innymi budżetami za dany rok budżetowy (np. informacja o dochodach urzędów skarbowych)	224	901
4. Rozliczenie należnego VAT w zakresie wpływów ze sprzedaży opodatkowanej urzędu zrealizowanej w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu w części podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego.	901	227	4. Przeniesienie wydatków niewygasających na dochody budżetowe	904	901
5. Rozliczenie należnego VAT w zakresie wpływów ze sprzedaży opodatkowanej urzędu zrealizowanej w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu w części podlegającej zmniejszeniu o VAT naliczony.	901	902	5. Pochodzące ze źródeł zagranicznych, nie podlegające zwrotowi	133	901
6. Korekta sprawozdania Rb-27S zmniejszająca dochody budżetowe.	901	222	6. Pochodzące z budżetu Unii Europejskiej	133	901
7. Przeksięgowanie pod datą 31 grudnia (roku wystąpienia Rb-28NWS) zrealizowanych dochodów budżetowych	901	961	7. Przypis w styczniu danego roku subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu roku poprzedniego, na dany rok.	909	901
8. Rozliczenie należnego VAT w zakresie wpływów ze sprzedaży opodatkowanej urzędu zrealizowanej w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu w części podlegającej wpłacie do urzędu skarbowego	901	224	8. Przeniesienie niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające, na dochody budżetu jst	904	901
9. Rozliczenie należnego VAT w zakresie wpływów ze sprzedaży opodatkowanej urzędu zrealizowanej w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu w części podlegającej zmniejszeniu o VAT naliczony	901	902			

Konto 902 Wydatki budżetu Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetowych. Wydatki zrealizowane ewidencjonuje się po stronie Wn konta. Po stronie Ma konta, lub zapisem czerwonym po stronie Wn ujmuje się zmniejszenie lub korektę wydatków. Konto na koniec roku nie wykazuje salda, ponieważ pod datą ostatniego dnia roku przenosi się na stronę Ma w korespondencji z kontem 961.					
Typowe zapisy na stronie Wn konta 902			Typowe zapisy na stronie Ma konta 902		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Wydatki z budżetu jednostek na podstawie sprawozdań	902	223	1. Przeniesienie wydatków budżetowych dokonanych w roku budżetowym	961	902

2. Wydatki budżetu własne	902	133	2.przebieganie zrealizowanych wydatków pod datą 31.12 w celu ustalenia wyniku wykonania budżetu ze środków krajowych (czwarta cyfra „0” i „9”); księgowania na podstawie PK	961	902
3. Wydatki budżetu z tytułu rozrachunków z innymi budżetami	902	224	3. Zarachowanie zwrotu VAT w części dotyczącej kwoty do zwrotu wykazanej w deklaracji urzędu jednostki samorządu terytorialnego	272	902
4. Rozliczenie wydatków zrealizowanych przez urząd/jednostkę budżetową z rachunku wkładu własnego i rachunku kosztów obsługi finansowanych z budżetu JST; księgowanie na podstawie PK do sprawozdania budżetowego Rb-28s sporządzonego przez urząd/jednostkę budżetową, czwarta cyfra „9”	902	223	4. Rozliczenie należnego VAT w zakresie wpływów ze sprzedaży opodatkowanej urzędu zrealizowanej w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu w części podlegającej zmniejszeniu o VAT naliczony.	901	902
5. rozliczenie wydatków stanowiących wkład własny JST; księgowania na podstawie PK do sprawozdania budżetowego Rb-28s sporządzonego przez urząd/jednostkę budżetową, czwarta cyfra „9”	902	223			

Konto 903 Niewykonane wydatki Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na koniec roku konto 903 nie wykazuje salda			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 903			Typowe zapisy na stronie Ma konta 903		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Wartość wydatków niewykonanych zatwierdzonych do realizacji w latach następnych	903	904	1. Przeniesienie na ostatni dzień roku budżetowego salda konta 903	961	903

Konto 904 Niewygasające wydatki Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Konto może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.					
Typowe zapisy na stronie Wn konta 904			Typowe zapisy na stronie Ma konta 904		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1.Wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych Rb-28NWS	904	225	1.Niewykonane wydatki zatwierdzone do realizacji w roku następnym.	903	904
2.Przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe roku sprawozdawczego	904	901, 240			

Konto 909 Rozliczenia międzyokresowe Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Konto może wykazywać saldo Wn i Ma. Po stronie Wn konta ujmuje się w szczególności koszty finansowe okresu sprawozdawczego stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek). Po stronie Ma przychody finansowe stanowiące dochody			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń według tytułów.		
---	--	--	--	--	--

przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego.					
Typowe zapisy na stronie Wn konta 909			Typowe zapisy na stronie Ma konta 909		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Odsetki od kredytu bankowego doliczone przez bank do wysokości kredytu	909	134	1. spłata odsetek od kredytu.	134	909
2. Odsetek od zaciąg. pożycz. doliczone	909	260	2. spłata odsetek od pożyczki	260	909
3. Przeniesienie subwencji do dochodów w styczniu następnego roku budżetowego	909	901	3. naliczenie odsetek od pożyczki udzielonej	250	909
4. Spłata odsetek od kredytu lub pożyczki zaciągniętej	223	133	4. wpływ odsetek od udzielonej pożyczki	133	250
5. zapis równoległy	902	223	5. zapis równoległy	909	901
			6. Subwencja i dotacje otrzymane w grudniu na miesiąc styczeń roku następnego	133	909

<u>Konto 960 Skumulowane wyniki budżetowych</u> Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu z lat ubiegłych. W ciągu roku ewidencjonuje się operacje dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu ujmuje się przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn, które oznacza skumulowany niedobór, lub saldo Ma – oznaczając stan skumulowanej nadwyżki budżetu.			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający wyodrębnienie źródeł zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 960			Typowe zapisy na stronie Ma konta 960		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Przeniesienie deficytu pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	960	961	1. Przeniesienie nadwyżki pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	961	960
2. Przeniesienie w dacie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	960	962	2. Przeniesienie w dacie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu.	962	960

<u>Konto 961 Wynik wykonania budżetu</u> Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego po stronie Wn konta 961 w korespondencji z kontem 902 ujmuje się sumę łączną zrealizowanych wydatków. Natomiast po stronie Ma konta 961 w ostatnim dniu roku budżetowego przenosi się sumę łączną osiągniętych dochodów w korespondencji z kontem 901. Konto na koniec roku budżetowego może wykazać saldo Wn oznaczając deficyt lub saldo Ma oznaczając nadwyżkę. W roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu saldo konta 961 przenosi się na konto 960.			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie źródeł zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości.		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 961			Typowe zapisy na stronie Ma konta 961		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Przeniesienie na koniec roku budżetowego-wydatków budżetowych	961	902	1. Przeniesienie na koniec roku budżetowego-zrealizowanych dochodów budżetu	901	961
2. Przeniesienie na koniec roku budżetowego - salda konta 903	961	903	2. Przeniesienie niedoboru budżetu pod data zatwierdzenia budżetu	960	961

3. Przeniesienie nadwyżki budżetowej pod datą zatwierdzenia budżetu	961	960	3. przeksięgowanie zrealizowanych dochodów pod datą 31.12 w celu ustalenia wyniku wykonania budżetu ze środków krajowych (czwarta cyfra „0” i „9”); księgowania na podstawie PK	901	961
4. przeksięgowanie zrealizowanych wydatków pod datą 31.12 w celu ustalenia wyniku wykonania budżetu ze środków krajowych (czwarta cyfra „0” i „9”); księgowania na podstawie PK	961	902	4. Przeksięgowanie pod datą 31 grudnia (roku wystąpienia Rb-28NWS) zrealizowanych dochodów budżetowych	901	961

Konto 962 Wynik na pozostałych operacjach Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji nie kasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Po stronie Wn konta 962 ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetu. Po stronie Ma ujmuje się przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Konto to na koniec roku 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.			Ewidencja przychodów finansowych prowadzona jest na koncie 962/1 – „Przychody finansowe” Natomiast pozostałe koszty operacyjne ewidencjonowane będą na koncie 962/2 - „Pozostałe przychody operacyjne”		
Typowe zapisy na stronie Wn konta 962			Typowe zapisy na stronie Ma konta 962		
Treść operacji	Wn	Ma	Treść operacji	Wn	Ma
1. Koszty finansowe:			1. Przychody finansowe:		
a) ujemne różnice kursowe od kredytów w walucie obcej	962	134	a) dodatnie różnice kursowe od kredytu	134	962
			b) dodatnie różnice od pożyczki	260	962
2. Umorzenie udzielonej pożyczki	962	250	2. Umorzenie zaciągniętego kredytu i odsetek	134	962
3. Pozostałe koszty operacyjne budżetu	962	909	3. Umorzenie zaciągniętych pożyczek i odsetki	260	962
4. Koszty związane z wykupem akcji i obligacji (dyskonto, odsetki)	962	260	4. Pozostałe przychody operacyjne	909	962
5. Przeniesienie w dacie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	962	960	5. Przeniesienie w dacie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	960	962

KONTA POZABILANSOWE

Konto 991 Planowane dochody budżetu Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych po stronie Ma. Zmiany w planie zwiększające dochód ujmuje się po stronie Ma, natomiast zmiana powodująca zmniejszenie dochodów ewidencjonowana jest po stronie Wn. Konto to wykazuje tylko saldo Ma w ciągu roku oznaczając wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod data ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu przenosi się na stronę Wn konta 991.			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według obowiązującej klasyfikacji budżetowej.		
Konto 992 Planowane wydatki budżetu Konto 992 służy do ewidencjonowania planu wydatków budżetu po stronie Wn. Na stronie Wn ujmuje się planowane wydatki oraz zwiększenia planowanych wydatków z tytułu zmian. Natomiast po stronie Ma ujmuje się korekty zmniejszające plan wydatków budżetu. Saldo Wn konta 992 w ciągu roku oznacza wysokość planowanych wydatków budżetu.			Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według obowiązującej klasyfikacji budżetowej.		

W ostatnim dniu roku saldo konta przenosi się na stronę Ma konta 992.	
<u>Konto 993 Rozliczenia z innymi budżetami</u> Konto 993 służy do ewidencji pozabilansowej 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. Po stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań	Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zobowiązań i należności z podziałem na kontrahentów.

PLAN KONT DLA JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

I WYKAZ KONT.

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe
- 014 – Zbiory biblioteczne
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umorzenia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno prawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

310 – Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

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

Zespół 6 – Produkty

640- Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
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 rozliczenie międzyokresowe przychodów
851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
860 – Wynik finansowy
870 – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

910 - Środki trwale oddane w użytkowanie wieczyste, użyczenie
911 – Obce środki trwale, wartości niematerialne i prawne, pozostałe wartości niematerialne i prawne
913 – Pozostałe obce środki trwale
920 – Planowane dochody budżetu
975 – Wydatki strukturalne
976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

- 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

II. Ogólne informacje o rachunkowości w jednostce.

Zdarzenia gospodarcze Jednostki, czyli Urzędu Gminy zapisywane są w rejestrze o symbolu literowym „J” zgodnie z planem obowiązujących kont i równoległe z zapisem wprowadzanym w „Organie”, ponieważ rachunek bankowy budżetu jest tylko jeden.

Poza rejestrze o symbolu literowym „J” prowadzone są dodatkowo inne rejestry, np.: Rejestr ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH o symbolu „ZFSS”,

Każdy z rejestrów posiada swój rachunek bankowy.

Rejestr „J” stanowi podstawę do sporządzenia sprawozdawczości finansowej, natomiast do sporządzenia bilansu jednostki uwzględnia się inne rejestry oraz rejestr „J”.

III. Opis kont dla jednostki i ich funkcjonowanie

Konta zespołu 0 – Majątek trwały

Służą do ewidencji:

1. środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
2. wartości niematerialnych i prawnych,
3. finansowego majątku trwałego,
4. umorzenia majątku,
5. inwestycji rozpoczętych.

Konto 011 – Środki trwałe

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej nieruchomości, w tym: grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntów, budynki i budowle oraz spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego i spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny i urządzenia, środki transportu oraz ulepszenia w obcych środkach trwałych, związanych z wykonywaną działalnością jednostki.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według grup rodzajowych środków trwałych oraz miejsc użytkowania.

Ewidencją ilościowo – wartościową obejmuje się takie składniki rzeczowe, których wartość początkowa kształtuje się od 3.500zł (a od 1.01.2018 r. od 10.000 zł). Umarzenia dokonuje się metodą liniową.

Stawki amortyzacyjne dla używanych lub ulepszonych środków trwałych po raz pierwszy wprowadzanych do ewidencji ustala się indywidualnie dla każdego środka trwałego.

Wartość początkową środka trwałego określa się w następujący sposób, a mianowicie:

- a) ceną nabycia obejmującą wartość zakupu składnika majątkowego powiększona o koszty transportu, załadunek i rozładunek, montaż, opłaty skarbowe, notarialne i inne oraz odsetki i prowizje.
- b) koszt wytworzenia,
- c) wartość określona umową lub wartość rynkowa,
- d) wartość określona zarządzeniem lub decyzją właściwego organu, wójta gminy z chwilą nieodpłatnego otrzymania.

Wartość początkowa środków trwałych po przeprowadzonej modernizacji jest powiększona o nakłady faktycznie poniesione i może także być zmniejszona.

Wartość początkowa środków trwałych oraz dotychczasowe umorzenia podlegają aktualizacji wyceny, zgodnie z zasadami ustalonymi w przepisach wykonawczych do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Aktualizację przeprowadza się metodą szczegółową do poszczególnych środków trwałych.

Wartość umorzenia aktualizuje się w takiej proporcji, w jakiej pozostało umorzenie do wartości brutto przed aktualizacją.

Aktualizację wyceny środków trwałych przeprowadza się wówczas, kiedy wskaźnik wzrostu cen nakładów inwestycyjnych ogłoszony przez Prezesa GUS w okresie trzech kwartałów roku poprzedzającego rok podatkowy w stosunku do analogicznego okresu roku ubiegłego przekroczy 10 proc. Tryb i terminy aktualizacji środków trwałych określa Minister Finansów w drodze rozporządzenia.

Środki trwałe z zakupu przyjmuje się do ewidencji w dniu zakupu, natomiast z likwidacji na podstawie protokołu likwidacji środka trwałego, który winien zawierać:

- sposób przeprowadzenia likwidacji,
- zagospodarowania ewentualnych uzysków materiałów, części i odpadów,
- datę oraz szczegółową specyfikację i przyczyny likwidacji.

Protokół likwidacji sporządza komisja powołana na podstawie zarządzenia Wójta w razie potrzeby lub stała, składająca się, co najmniej z dwóch osób. Niedobór lub nadwyżkę środka trwałego wprowadza się do ewidencji pod datą inwentaryzacji. Likwidację zniszczonego środka trwałego do ewidencji wprowadza się pod datą sporządzonego protokołu, natomiast rozchód z tytułu sprzedaży pod datą sprzedaży, a przekazanie nieodpłatne pod datą protokołu zdawczo-odbiorczego.

Wszystkie dokumenty zarówno przychodowe jak i rozchodowe winny zawierać:

- datę sporządzenia i datę przyjęcia lub przekazania środka trwałego,
- oznaczoną jednostkę przekazującą i przyjmującą,
- wartość początkową i dotychczasowe umorzenie, stawkę % amortyzacji oraz datę produkcji,
- numer fabryczny, dane techniczne charakteryzujące dany środek trwały i szczegółową specyfikację jego części składowych oraz symbol Klasyfikacji Środka Trwałego zawierający grupę, podgrupę i rodzaj zgodny z obowiązującym rozporządzeniem.

Dokumenty te wystawia Referat Finansowy w programie SYMFONIA, a podpisywane są przez osobę przyjmującą, osobę sporządzającą dokument oraz przez kierownika jednostki, skarbnika i księgowego.

Dokumenty na podstawie, których głównie ewidencjonuje się środki trwałe to:

- 1) dowód OT - przyjęcie środka trwałego do użytkowania (na podstawie faktury lub protokołu odbioru zakończonych prac inwestycyjnych),
- 2) dowód PT - przekazania - przyjęcia środka trwałego,
- 3) dowód LT – likwidacja zniszczonego środka trwałego (na podstawie sporządzonego protokołu przez komisję powołaną przez Wójta),
- 4) dowód MT – zmiana miejsca użytkowania środka trwałego.

Ewidencja ilościowa, szczegółowa pozostałych środków trwałych prowadzona jest przez Referat Infrastruktury lub pracownika wyznaczonego przez dyrektora jednostki oświatowej, na podstawie dokumentów zakupu w księdze inwentarzowej. Księga inwentarzowa prowadzona jest z podziałem na grupy i każdy pozostały środek trwały zapisany jest oddzielnie. Można na jej podstawie ustalić wartość początkową brutto pozostałego środka trwałego, datę przyjęcia, szczegółowe dane techniczne.

Ewidencja ilościowo-wartościowa środków trwałych prowadzona jest w programie Symfonia. Ewidencjonowane są pojedyncze elementy majątku pod kolejnymi pozycjami (chyba, że tworzą one obiekt zbiorczy – wtedy kilka elementów jest pod jedną pozycją) według struktury symboli Klasyfikacji Środków Trwałych.

Konto - 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej gruntów i wieczystego użytkowania gruntów oraz środków trwałych służących działalności jednostki i które podlegają stopniowemu umarzaniu według stawek amortyzacji określonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1888 z późn. zm.).

Konto to wykazuje saldo „Wn” które oznacza stan środków trwałych według wartości początkowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 011

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zakup nowych lub używanych środków trwałych	130,201
2. przyjęcie środków trwałych z inwestycji	080
3. zwiększenie wartości o koszty ulepszenia (modernizacja)	080
4. ujawnione nadwyżki	240
5. nieodpłatne otrzymanie od innej jednostki lub osoby fizycznej	800
6. nieodpłatne otrzymanie z zakładu budżetowego lub jednostki budżetowej	800
7. aktualizacja wyceny środków trwałych	800

Typowe zapisy strony Ma konta 011

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. likwidacja środka trwałego	
a) wartość netto	800
b) wartość dotychczasowego umorzenia	071
2. sprzedaż	
a) wartości netto	800
b) wartość dotychczasowego umorzenia	071
3. nieodpłatne przekazanie	
a) wartość netto	800
b) wartość dotychczasowego umorzenia	071
4. ujawnienie niedoboru	
a) wartość netto	240
b) wartość dotychczasowego umorzenia	071
5. zmniejszenie wartości w wyniku aktualizacji wyceny	800
6. wartość netto (nieumorzona i nie objęta odpisem aktualizującym) przy sprzedaży czy likwidacji środka trwałego	800

Konto 014 Zbiory biblioteczne

Na koncie tym ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej zbiorów bibliotecznych zwanych materiałami bibliotecznymi, które znajdują się w bibliotekach włączonych do jednostki budżetowej.

Na koncie 014 księguje się tylko w jednostkach prowadzących biblioteki. Gdy ten warunek nie jest spełniony, jednostki księgują zakupione książki i wydawnictwa w koszty bezpośrednio po zakupie, a ich stan obejmuje się tylko ewidencją katalogową (ilościową).

Kont 014 może wykazywać saldo Wn, oznaczające wartość początkową stanu zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

W bilansie wartość zbiorów bibliotecznych nie występuje, ponieważ są one umarzane w miesiącu wprowadzenia do ewidencji księgowej zbiorów bibliotecznych i wobec tego suma umorzenia równa się ich wartości początkowej.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 014

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przychód z zbiorów bibliotecznych :	
- z zakupu,	101, 201, 234,
- nieodpłatnie otrzymanych:	
a) od innych bibliotek, będących jednostkami budżetowymi	072,
b) darów od osób fizycznych i prawnych	760,
- z nadwyżek inwentaryzacyjnych	240.

Typowe zapisy strony „Ma” konta 014

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przychód z zbiorów bibliotecznych z tytułu:	
- likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów	072,
- nieodpłatnego przekazania, sprzedaży	072,
- niedoborów lub szkód	240, 072.

Konto 020 Wartości niematerialne i prawne

Na koncie tym ewidencjonuje się wartość początkową oraz przychody i rozchody wartości niematerialnych i prawnych, do których w budżecie zaliczamy przede wszystkim licencje na programy komputerowe oraz prawa autorskie i pochodne.

Ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na poszczególne składniki tych wartości w programie SYMFONIA.

Wszystkie zwiększenia księguje się po stronie „Wn” konta 020, a zmniejszenia po stronie „Ma”.

Wartości niematerialne i prawne umarza się według stawki 30% w stosunku rocznym do momentu zrównania wartości umorzeń z wartością początkową.

Jeżeli wartość początkowa wartości niematerialnych i prawnych kształtuje się do 3.500zł (do 1.01.2018 r. do 10.000 zł) wówczas umarza się je w 100% w dniu przyjęcia do użytkowania, natomiast powyżej 3.500zł (od 1.01.2018 r. powyżej 10.000 zł) umarza się w taki sam sposób jak środki trwałe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający należyte obliczenie umorzenia z uwzględnieniem miejsca użytkowania.

Konto 020 może wykazywać saldo „Wn”, oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 020

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przychód z inwestycji	080
2. nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne :	
a) od innych jednostek i zakł. budżetowych na podstawie decyzji administracyjnej	
- wartość nie umorzona	800
- wartość dotychczasowego umorzenia	071, 072
3. nieodpłatnie otrzymane od jednostek budżetowych i zakładów budżetowych	800
4. zakup z pominięciem inwestycji	
o wartości do 3.500zł (od 1.01.2018 r. do 10.000 zł)	101, 130, 201
5. zapis równoległy	401 i 072

Typowe zapisy strony „Ma” konta 020

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. nieodpłatne przekazanie o wartości powyżej 3.500zł	
- wartość netto	800

- wartość dotychczasowego umorzenia	071
2. nieodpłatne przekazanie poniżej wartości 3.500zł (od 1.01.2018 r. poniżej 10.000 zł)	072

Konto 030 Długoterminowe aktywa finansowe

Konto 030 służy ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, do których zalicza się:

- 1) i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) składniki długoterminowych aktywów finansowych o terminie wykupu dłuższym niż rok, takich jak : udziały objęte za wkłady pieniężne lub rzeczowe wniesione do innych podmiotów, nabyte akcje, objęte obligacje wyniku egzekucji długów. Konto może wykazywać saldo Wn oznaczające wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie „Wn” konta 030 ewidencjonuje się zwiększenia, a zmniejszenia po stronie ”Ma”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według tytułów i kontrahentów. Długoterminowe aktywa finansowe przechowuje się w kasie urzędu i poddaje spisowi z natury na ostatni dzień roku obrotowego.

W ciągu roku obrotowego wartość nabytych długoterminowych aktywów finansowych wykazuje się w wartości nabycia, natomiast na koniec roku, jeżeli wartość ich wzrosła lub spadła wykazuje się według wartości nominalnej.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 030

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. objęcie udziałów za środki pieniężne, zakup akcji - długoterminowych	130
2. podwyższenie wartości udziałów i akcji w wyniku podwyższenia kapitału zakładowego spółki, w której jednostka ma udziały (z kapitału zapasowego lub rezerwowego spółki).	750
3. udziały, akcje objęte za wkłady niepieniężne poprzez przekazanie środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych (aport) w wartości rynkowej objętych udziałów	800

Typowe zapisy strony „Ma” konta 030

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. rozchód sprzedanych udziałów i akcji (w cenie nabycia), od których nie dokonano odpisu	751
2. rozchód sprzedanych udziałów i akcji (w cenie nabycia):	
- w wartości odpisu aktualizującego	073
- w cenie netto	751
3.uzyskanie składników pieniężnych i majątkowych w wyniku likwidacji spółki	130, 011, 310

Konto 071 umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu ich stopniowego umarzania i dokonywania odpisów aktualizujących.

Ewidencja analityczna dostosowana jest do ewidencji analitycznej środków trwałych, aby było możliwe wyznaczenie wartości netto poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych.

Umorzenie nalicza się metodą liniową od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe przyjęto do użytkowania.

Metoda ta polega na równomiernym dokonywaniu miesięcznych w urzędzie odpisów przez kolejne lata do całkowitego zrównania wartości początkowej z umorzeniem, natomiast w jednostkach oświatowych jednorazowo za okres całego roku.

Odpisów na poszczególne środki trwałe w jednostkach budżetowych dokonuje się w formie tabelarycznej jako plan roczny. Odpisy amortyzacyjne traktowane są na równi z umorzeniem.

Stawki amortyzacyjne dla używanych lub ulepszonych środków trwałych po raz pierwszy wprowadzanych do ewidencji ustala się indywidualnie dla każdego środka trwałego.

Odpisów amortyzacji nie dokonuje się od gruntów i prawa wieczystego użytkowania.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 prowadzona jest w sposób pozwalający ustalić faktyczne umorzenie poszczególnych środków trwałych stosując taki sam podział jak na koncie 011 i 020 od 2005 roku.

Konto 071 po stronie „Wn” przyjmuje zmniejszenia, natomiast strona „Ma” tego konta zapisuje się zwiększenia. Konto to wykazuje saldo „Ma”, które wyraża stan umorzeń wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 071

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wyksięgowanie dotychczasowego umorzenie środków wycofanych z eksploatacji na skutek:	
- sprzedaży, likwidacji, rozchodowania niedoboru	011,020
- nieodpłatnego przekazania	011,020
- przekazania jako aport	011,020
2. zmniejszenie umorzeń w wyniku aktualizacji wartości środków trwałych	800
3. korekta – zmniejszenie umorzenia wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonana w roku naliczenia umorzenia	400
równocześnie zapis ujemny 400/400	
4. korekta odpisu aktualizującego dokonana w roku dokonania odpisu	761
5. wyksięgowanie dotychczasowego umorzenie środka trwałego przekwalifikowanego do pozostałych środków trwałych	072
5. umorzenie środka trwałego przekwalifikowanego z pozostałych środków trwałych w wysokości między pełnym umorzeniem a umorzeniem naliczonym w momencie przekwalifikowania	400

Typowe zapisy strony „Ma” konta 071

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. bieżące odpisy umorzeniowe	400
2. umorzenie nieodpłatnie otrzymanych	800
3. zwiększenia umorzenia w wyniku aktualizacji	800
4. odpis aktualizujący wskutek utraty trwałej wartości	761
5. wartość netto (nieumorzona i nie objęta odpisem aktualizującym) przy sprzedaży czy likwidacji środka trwałego	800
6. umorzenie pozostałych środków trwałych przekwalifikowanych do środków trwałych	072
7. dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji od innej jednostki budżetowej środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3.500 zł (od 1.01.2018 r. powyżej 10.000 zł)	011, 020

Konto 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlega umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do użytkowania.

Strona „Wn” tego konta przyjmuje zapisy zmniejszające umorzenia, natomiast strona „Ma” przyjmuje zapisy zwiększające.

Konto to może wykazywać saldo „Ma”, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wysokości wydania ich do użytkowania.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 072

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. odpisy dotychczasowego umorzenia z tytułu: - likwidacji, sprzedaży, niedoboru, nieodpłatnego przekazania	014,020
2. umorzenie pozostałych środków trwałych przekwalifikowanych do środków trwałych	071

Typowe zapisy strony „Ma” konta 072

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. odpisy umorzeń naliczone od nowych wydanych do użytkowania	020,401
2. wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środka trwałego przekwalifikowanego do pozostałych środków trwałych	071
3. Umorzenie dotychczasowe zbiorów bibliotecznych otrzymanych od innych jednostek	014

Konto 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

Konto 073 służy do ewidencji skutków trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych nie później niż na dzień bilansowy.

Ewidencja analityczna do tego konta powinna być prowadzona według rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Konto może wykazywać saldo „Ma”, oznaczające wartość odpisów aktualizujących.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 073

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zwiększenie wartości odpisów	800
2. obniżenie wartości na skutek trwałej utraty wartości	030

Typowe zapisy strony „Ma” konta 073

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie wartości odpisów	760
2. zapis równoległy, jeżeli wcześniejszy zapis zwiększał odpis	800
3. trwała utrata wartości udziałów i akcji	751

Konto 080 Środki trwale w budowie (inwestycje)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz rozliczania tych kosztów.

Ewidencja analityczna do tego konta powinna być prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.

Do kosztów inwestycji rozpoczętych zalicza się:

- 1) dokumentacja kosztorysowa,
- 2) nabycie gruntu, montaż, budowę,
- 3) badania geofizyczne, geologiczne, pomiar geodezyjny, ekspertyzy
- 4) przygotowanie terenu pod budowę,
- 5) koszt założenia stref ochronnych i zieleni,
- 6) nadzór autorski, inwestorski i generalnego wykonawcy,
- 7) naprawy i remonty wykonane przed przekazaniem środka do użytku,
- 8) koszty zajęcia pasa drogowego oraz ubezpieczeń budowanych środków,
- 9) i inne koszty związane z realizowaną inwestycją.

Konto 080 obciąża się wszelkimi kosztami i stratami powstającymi od rozpoczęcia aż do czasu jej zakończenia, a ponadto kosztami robót uzupełniających wykonywanych już po przyjęciu całego zadania do eksploatacji. Koszty te są traktowane jako nakłady inwestycyjne i dodatkowo rozliczone i zwiększają wartość rozliczonego zadania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie kosztów oraz wartości każdego zadania inwestycyjnego z podziałem na dział i rozdział klasyfikacji budżetowej.

W momencie zakończenia danego zadania inwestycyjnego pracownik Referatu Inwestycji na podstawie protokołu zdawczo- odbiorczego i po uzgodnieniu wartości sporządza dowód OT celem przyjęcia do ewidencji środka trwałego.

Konto 080 może wykazywać saldo „Wn”, które oznacza koszt inwestycji niezakończonych.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 080

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. dostawy, roboty i usługi związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji przez kontrahenta zewnętrznego	201,234,240
2. zakup inwestycji rozpoczętych	130,201
3. nieodpłatne przyjęcie inwestycji rozpoczętych	800
4. odsetki od kredytów lub pożyczek zaciągniętych na dane zadanie	130
5. kary i odszkodowania umowne	130,201
6. wynagrodzenia osób zatrudnionych doraźnie	231
7. otrzymana faktura od kontrahenta bezpośrednio związana z realizowanym zadaniem inwestycyjnym zaliczona w koszty inwestycji	201
8. naliczenie odszkodowania w związku z inwestycją, kar	240
9. niezawinione niedobory i szkody	240
10. równowartość nieodpłatnie wykonanych robót	800

Typowe zapisy strony „Ma” konta 080

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przyjęcie do użytkowania w wyniku rozliczenia zadania inwestycyjnego:	
- środków trwałych	011
- pierwszego wyposażenia	zespół 4
- wartości niematerialnych i prawnych	020
2. rozliczenie kosztów modernizacji	011
3. nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych	800
4. otrzymane kary i odszkodowania umowne	130
5. odpisanie kosztów inwestycji zaniechanej (np. niewykorzystana dokumentacja projektowa)	800
6. rozliczenie inwestycji sprzedanej	800

7. niedobory i szkody w inwestycjach rozpoczętych	240
8. odpis aktualizujący środki trwałe w budowie z tytułu trwałej wartości	761

KONTA ZESPOŁU „1” ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Za środki pieniężne uznaje się pieniądze (banknoty, monety), oraz jednostki pieniężne (rozrachunkowe) krajowe i zagraniczne w gotówce jak i na rachunku bankowym lub w formie lokaty pieniężnej, weksła, czeku.

Konta zespołu „1” służą do ewidencji środków pieniężnych krajowych i zagranicznych, papierów wartościowych, kredytów i pożyczek i odzwierciedlają operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych i krótkoterminowych papierów wartościowych.

Konto 101 Kasa

Konto 101 służy do ewidencji gotówki krajowej i zagranicznej znajdującej się w kasie jednostki. Wszystkie zwiększenia zapisywane są po stronie „Wn” konta 101, natomiast zmniejszenia po stronie „Ma” tego konta. Przyjęto ograniczenie prowadzenia rozliczeń gotówkowych za pośrednictwem kasy.

W kasie sporządza się raporty kasowe dla każdej jednostki oddzielnie z podziałem na rodzaj działalności. Dla jednostki Urząd Gminy prowadzony jest raport kasowy dochodów i wydatków budżetowych, a dla każdego rachunku pomocniczego oddzielnie. Stan gotówki w kasie oraz weksle inwentaryzowane są, co najmniej raz na rok. Na koniec roku obrotowego w kasie urzędu inwentaryzuje się wszystkie składniki, za które odpowiada kasjer.

Każda zmiana osoby w kasie powoduje obowiązek sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego kasy.

Konto 101 może wykazywać tylko saldo Wn lub 0, które oznacza stan gotówki w kasie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu kasy na dany dzień z podziałem na rejestry, dla których prowadzi się kasę (zgodnie z załącznikiem Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy).

Typowe zapisy strony „Wn” konta 101

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. podjęcie gotówki z banku:	
- z rachunku podstawowego budżetu	141
- z rachunku ZFŚS i funduszy specjalnych	141
- z innych rachunków bankowych	141
2. wpływ środków pieniężnych w drodze	141
3. wpłaty przychodów budżetowych	22.
4. wpłata sum depozytowych	240
5. wpłata z tytułu zwrotu zaliczki	234
6. wpłata należności z tytułu niedoboru i szkody	234,240
7. ujawnienie nadwyżki w kasie	240
8. wpłaty należności	201,221,231,234,240
9. wpłata odsetek za zwłokę od należności niepodatkowych nieprzypisanych	750
10. wpłaty z tytułu kar, odszkodowań, darowizn	760

Typowe zapisy strony „Ma” konta 101

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wypłata wynagrodzeń	231
2. wypłata zasiłku rodzinnego	229
3. wypłata zaliczek do rozliczenia	234
4. rozliczenie zobowiązań nie ujętych na kontach rozrachunków z tytułu:	
- zakupu materiałów, druków, usług	zespół 4, 020

- zakup usług inwestycyjnych (środków trwałych w budowie)	080
- zbiorów bibliotecznych	014
- zakup usług z działalności wyodrębnionej	401,851,853
5. wpłata gotówki w banku obsługującym:	
- dochody budżetu i zwrot kosztów	240
- środki specjalne	135
6. niedobór kasowy	240
7. zwrot dochodów budżetowych	221, 240

Konto 130 Rachunek bieżący jednostki

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jst z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym oraz rozliczeń podatku VAT.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Zatem prowadzone są rachunki: 130-rachunek dochodów; 130-rachunek wydatków; 130-rachunek KPiPA (analitka zgodnie z załącznikiem Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy). Dochody i wydatki ewidencjonowane są z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej.

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 nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222

Zapisy na koncie 130-rachunek dochodów prowadzone są równolegle z zapisami na koncie 133 w Organie, na podstawie dokumentów bankowych tj. wyciągów bankowych.

Środki wydatkowane na VAT naliczony zwracane do końca roku zmniejszają wydatki tego roku, a zwrócone w następnym roku powinny zostać zaliczone do dochodów roku następnego.

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.

W przypadku dochodów nie ujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 130

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wpływ środków pieniężnych:	
- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia	223
2. z tytułów zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych	101,221 lub innym właściwym
3. Wpływ dochodów podatkowych oraz innych przypisanych	221
4. Wpływ dochodów nieprzypisanych	720
5. Wpływ opłat – zadania administracji rządowej i zlecone	225
6. uzyskanie składników pieniężnych i majątkowych w wyniku likwidacji spółki (za akcje i udziały)	030
7. wpływy do wyjaśnienia	245
8. przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych	800

9. Wpływ należności z tyt. sprzedaży opodatkowanej	221
10.Przelew na rachunek budżetu VAT podlegającego odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego	225
11.Przelew środków z rachunku budżetu na na rachunek urzędu na zmniejszenie wydatków urzędu o VAT podlegający odliczeniu do wysokości kwoty należnego VAT przelanego przez inne jednostki organizacyjne	225
12.Przelew środków z rachunku budżetu na rachunek dochodów urzędu z tytułu zwrotu VAT wynikającego z deklaracji urzędu, dokonanego przez urząd skarbowy na rachunek bankowy budżetu w następnym roku budżetowym	225
13.Wpływ środków finansowych (tzw. Zasilenie) na pokrycie wydatków niewygasających	223

Typowe zapisy strony „Ma” konta 130

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (wg podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych	k-ta zespołu 1,2,3,4,7,8
2. zwrot niewykorzystanych środków budżetowych	223
3. dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji	222
4.Okresowe przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia	223
5.Przekazanie dochodów do LUW zw. z zadaniami zleconymi	225
6.Zwrot dochodów budżetowych	221,720 lub innym właściwym
Jednocześnie techniczny zapis ujemny	130
7.(wydatki) kompensata należności	130
8.objęcie udziałów za środki pieniężne, zakup akcji – długoterminowych	030
9. kwota pobranej przez urząd skarbowy opłaty komorniczej	761
10.przebieganie salda w przypadku wspólnego rachunku bankowego dla budżetu i urzędu	800
11. przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	800

Konto 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, takich jak: zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 135 umożliwia ustalenie stanu i obrotu środków każdego funduszu celowego.

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

Zapisy na tym koncie muszą być zgodne z zapisami w banku.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 135

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe	k-ta zespołu 1,2,8

Typowe zapisy strony „Ma” konta 135

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wypłaty środków pieniężnych z rachunków bankowych	k-ta zespołu 1,2,8

Konto 139 Inne rachunki bankowe

Konto 139 służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na rachunkach bankowych innych niż rachunki bieżące lub rachunki specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) akredytywy bankowe,
- 2) czeki potwierdzone,
- 3) sumy depozytowe, tj. zabezpieczenie należytego wykonania umowy, wadia.
- 4) sumy na zlecenie,
- 5) środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania na podstawie dowodów bankowych, z związku, z czym musi zachodzić zgodność zapisów księgowości jednostki z księgowością banku.

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

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

Typowe zapisy strony „Wn” konta 139

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wpływ środków z tytułu akredytywy	130,140
2. wpłata wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umów	240
3. wpłata w gotówce przyjętego wadium	101,141
4. przelew środków na pokrycie czeków potwierdzonych	130,135,140
5. środki na zadania zlecone	240
6. błędy w wyciągach i ich sprostowanie	240
7. odsetki od sum depozytowych	240

Typowe zapisy strony „Ma” konta 139

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. pokrycie zobowiązań czekiem potwierdzonym	201,231,240
2. pokrycie zobowiązań z akredytywy	201,231,240
3. pobranie gotówki do kasy	101,141
4. zwrot środków niewykorzystanych na zadania zlecone	240
5. zwrot wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umów	240
6. błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania	240

Konto 140 Krótkoterminowe aktywa finansowe

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych zarówno wyrażonych w złotych polskich, jak i w walucie obcej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, stanów poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo „Wn” oznaczające stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 140

Treść operacji

Konto przeciwstawne

1. Zwiększenie stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych k-ta zespołu 1,2,7,8

Typowe zapisy strony „Ma” konta 140

Treść operacji

Konto przeciwstawne

1. Zmniejszenie stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych k-ta zespołu 1,2,7,8

Konto 141 Środki pieniężne w drodze

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 141

Treść operacji

Konto przeciwstawne

1. Zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze k-ta zespołu 1,2,7,8

Typowe zapisy strony „Ma” konta 141

Treść operacji

Konto przeciwstawne

1. Zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze k-ta zespołu 1,2,7,8

ZESPÓŁ „2” ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

Konta zespołu „2” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń tj. należności i zobowiązań bezspornych (uznawane przez wierzycieli i dłużników), a także do ewidencji rozliczeń. Konta zespołu „2” służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki powstające ze wszystkich tytułów:

- z dostawcami i odbiorcami,
- z pracownikami,
- z osobami fizycznymi,
- o charakterze publiczno-prawnym

niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą i funduszy, z których są finansowane. Na kontach rozrachunków (z wyjątkiem inwestycji) nie muszą być ewidencjonowane te należności i zobowiązania, które zapłacono w dniu ich powstania lub są ujęte w ewidencji księgowej pod datą dokonania rozliczenia. W tych przypadkach wpływ środków pieniężnych można księgować w korespondencji z kontami przychodów lub funduszy, a rozchody środków pieniężnych w korespondencji z kontami kosztów lub funduszy wyodrębnionych.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu „2” może być prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej i umożliwiać ustalenie należności i zobowiązań jednostki w szczególności do paragrafu klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz ustalenie odrębnie należności i zobowiązań wymagalnych, grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem wg kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych- wg poszczególnych walut, a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Należności i zobowiązania nie uregulowane w terminie zaliczane są do przeterminowanych, a ogólne terminy przedawnienia wynoszą:

- 1) 3 lata dla należności, zobowiązań i roszczeń związanych z działalnością gospodarczą (wynikających z umów o dostawy, roboty lub usługi), a dla pozostałych roszczeń 10 lat, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) 3 lata dla roszczeń wynikających ze stosunku pracy licząc od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne,
- 3) rok od dnia, w przypadku szkody powstałej z winy pracownika, ale nie później niż w ciągu 3 lat od dnia wyrządzenia szkody, 10 lat od dnia dla roszczeń stwierdzonych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 4) 5 lata z tytułu zobowiązań podatkowych,
- 5) 6 miesięcy z tytułu braków ilościowych.

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym: zaliczek na poczet dostaw robót i usług, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie tym nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmuje się na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto to może mieć dwa salda, a mianowicie, saldo „Wn” określające stan należności, a saldo „Ma” – stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 201

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. powstałe należności wydatków roszczenia	k-ta zespołu 0,1,2,3,4,6,7,8
2. zapłata wydatków inwestycyjnych (i równolegle 810/800)	130
3. zapłata za fakturę otrzymaną od kontrahenta	130

Typowe zapisy strony „Ma” konta 201

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. powstałe zobowiązania oraz spłata i zmniejszenie należności i roszczeń	k-ta zespołu 0,1,2,3,4,6,7,8
2. otrzymana faktura od kontrahenta bezpośrednio związana z realizowanym zadaniem inwestycyjnym zaliczona w koszty inwestycji	080
3. VAT podlegający odliczeniu z faktur dostawców i wykonawców	225

Konto 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu podatków i opłat zarówno pobieranych przez urząd i inne organy, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ewidencja podatków i opłat wymierzona przez organ podatkowy gminy stanowi integralną część ewidencji księgowej jednostki gminy. Ewidencja syntetyczna należności i zobowiązań podatków, opłat lokalnych oraz opłat za dostarczanie wody i ścieków, należności za mienie prowadzona jest z podziałem na działy rozdziały i paragrafy.

Wszystkie przypisy podatków, opłat lokalnych oraz opłat za dostarczanie wody i ścieków, należności za mienie i rozrachunki związane z nimi ujmują się na koncie syntetycznym 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Podstawą do ewidencjonowania są materiały z księgowości podatkowej wg klasyfikacji budżetowej, natomiast na koniec każdego kwartału (przypisy i odpisy) na podstawie sprawozdań z Urzędów Skarbowych oraz materiały sporządzone przez księgowych, polecenia księgowania dotyczące wszelkich zmian na tym koncie w ciągu roku na podstawie prowadzonej analityki podatników i dłużników opłat lokalnych, opłat za dostarczanie wody i ścieków, należności za mienie. Na koncie tym ujmują się rozrachunki: z podatnikami, osobami trzecimi, inkasentami, z jednostkami budżetowymi z tytułu potrąceń, z bankami z tytułu niewykazanych wpłat, wpływów do wyjaśnień.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zaległości i nadpłat u każdego podatnika i dłużnika indywidualnie z uwzględnieniem miejscowości, dokładnych danych podatnika dotyczących gospodarstwa, działek rolnych, nieruchomości i lasu lub z innego tytułu.

Przypisu podatków na softysach dokonuje się (imiennie) w wysokości dokonanych wpłat na koniec roku.

Przypisu odsetek i kosztów upomnień dokonuje się w dniu zapłaty.

Przypisu innych należności dokonuje się na podstawie dokumentów źródłowych np.: decyzji, faktur, umów, PK. W przypadku należności wody i ścieków przypisu dokonuje się na podstawie zestawienia wygenerowanego w programie „Zbyt wody”.

Konto 221 zamyka się dwoma saldami, a mianowicie – saldo „Wn” określa należności, a saldo „Ma” nadpłaty.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 221

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Należności jednostek budżetowych:	
- za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz materiały	760
- z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych z podstawowej działalności operacyjnej	720
- otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności (nie dotyczy odsetek od należności podatkowych)	750
- z tytułu kar i grzywien - przypis	760
2.Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat	101,130
3.Przypis opłat niepodatkowych	720
4.Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych	226
5.Należności zaciągane	720
6.Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleconych (objętych sprawozdaniem Rb-27ZZ)	225
7.Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym	720
8.Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku	224
9. Wypłata należnego oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	720
10. Naliczenie należności z tytułu odszkodowania, kary	760
11. Przypis dochodów z urzędów skarbowych na podstawie sprawozdań	720
12. Przypis należnych kosztów sądowych	720
13. Należności z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań zleconych lub z zakresu administracji rządowej	720
14. Wartość netto z faktur VAT dotyczących sprzedaży usług	720
15. Wartość netto z faktur VAT dotyczących sprzedaży składników majątkowych	760
16. Wpływ należności z tyt. sprzedaży opodatkowanej	130

Typowe zapisy strony „Ma” konta 221

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Wpłaty należności z tyt. przypisanych dochodów budżetowych	130
2. Odpisy z tytułu podatków i opłat lokalnych w tym przedawnionych i umorzonych	720
3. Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłat podatku	720
4. Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe	226
5. Przyjęcie za zaległości na wniosek podatnika środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów	011,020,310
6. Przeksięgowanie wyjaśnionej wpłaty	245
7. Odpisy z tytułu umorzenia, przedawnienia należności innych niż podatkowe (nieobjęte odpisem aktualizującym)	751,761
8. Wpływ należności z tyt. sprzedaży opodatkowanej	130

Konto 222 Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do rozliczenia dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostkę budżetową. Do tego konta nie jest prowadzona ewidencja analityczna.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 222

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Dochody budżetowe przebrane do budżetu	130

Typowe zapisy strony „Ma” konta 222

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeniesienie na podstawie okresowego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowego	800

Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę, z tytułu otrzymanych środków budżetowych na realizację przewidzianych planem finansowym, wydatków budżetowych.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 223

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych	130
2. Zwrot dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki budżetowe	130
3. Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostek	800
4. rozliczenie wydatków zrealizowanych z rachunku wkładu własnego i rachunku kosztów obsługi finansowanych z budżetu JST; księgowanie na podstawie PK do sprawozdania budżetowego Rb-28S, czwarta cyfra „9”	800

5. rozliczenie wydatków stanowiących wkład własny JST; księgowania na podstawie PK do sprawozdania budżetowego Rb-28s, czwarta cyfra „9” (dekret złożony)	800
6.okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich	130

Konto w ciągu roku budżetowego wykazuje saldo: Ma, natomiast na koniec roku ulega ono likwidacji poprzez przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego na konto 800 i zwrot niewykorzystanej kwoty otrzymanych środków.

Typowe zapisy strony „Ma” konta 223

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.Wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia (na pokrycie własnych wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych do przekazania dysponentom niższego stopnia)	130
2.otrymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki	130
3. okresowe wpływy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich	130
4. Wpływ środków finansowych (tzw. Zasilenie) na pokrycie wydatków niewygasających	130

Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto 224 służy do rozliczenia udzielonych dotacji przez organy udzielające dotacji.
Ewidencja analityczna zapewnia możliwość ustalania wartości przekazanych dotacji według poszczególnych jednostek i przeznaczenia dotacji.
Saldo WN konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 224

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przelew kwoty dotacji przyznanych przez organ dotujący do właściwych podmiotów	130

Typowe zapisy strony „Ma” konta 224

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wartość dotacji przyznanych uznanych za wykorzystane i rozliczone	810
2. Zwrot kwoty dotacji niewykorzystanej w roku jej przekazania	130
3. Kwota dotacji przypisana do zwrotu w roku następnym	221

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje po zamknięciu ksiąg danego roku, organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych konto 720 w powiązaniu z kontem 221.

Konto 225 – Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami, zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z tytułu ceł i opłat. W jednostkach wykonujących czynności objęte podatkiem od towarów i usług (VAT) konto to służy także do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT oraz do rozliczeń VAT naliczonego i VAT należnego także w ramach scentralizowanego rozliczenia podatku VAT dla całej jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie tym księguje się też należności od budżetu.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań dla każdego tytułu rozrachunków z budżetem odrębnie.

W gminie rozliczającej VAT ze zgłoszonymi do urzędu skarbowego szkołami, OPS, ewidencja księgowa operacji związanych z wykonywaniem czynności opodatkowanych VAT powinna być skoncentrowana wyłącznie w jednostkach organizacyjnych (szkołach, OPS). Natomiast rozliczanie VAT przez gminę jako podatnika VAT należy umiejscowić w ewidencji księgowej budżetu tej jednostki. Urząd, szkoły, OPS, powinny prowadzić ewidencję czynności opodatkowanych VAT w sposób pozwalający na sporządzenie miesięcznych deklaracji VAT-7. Na podstawie tych deklaracji trzeba dokonywać rozliczenia należnego VAT poprzez pomniejszenie wpływów w podziałkach klasyfikacji budżetowej, w których została sklasyfikowana należność ze sprzedaży i dokonanie przelewów z tytułu VAT na rachunek wydatków w części podlegającej odliczeniu (lub odpowiednie przeksięgowania), a w pozostałej części – na rachunek budżetu.

Środki wydatkowane na VAT naliczony zwracane do końca roku zmniejszają wydatki tego roku, a zwrócone w następnym roku powinny zostać zaliczone do dochodów roku następnego.

Konto to może mieć dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan należności, a saldo „Ma” stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 225

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przelew podatków (VAT, dochód od osób fizycznych)	130,135
2. zapłata należnych odsetek	130,135
3. podatek naliczony VAT podlegający odliczeniu od podatku należnego	201,240
4. nadpłaty i wpłaty do budżetu	130
5. przelew zrealizowanych dochodów z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej do budżetu	130

Typowe zapisy strony „Ma” konta 225

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. należny podatek VAT	221,
2. naliczone odsetki z tytułu zwłoki	720,851,853
3. naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych.	231
4. zwrot nadpłaty	130,135
5. podatek VAT należny przy sprzedaży fakturowanej	221
6. zobowiązania wobec budżetów i wpłaty do budżetu	130
7. wpływ dochodów z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej	130
8. Przelew na rachunek budżetu VAT podlegającego odprowadzeniu na rachunek urzędu skarbowego	130
9. Przelew środków z rachunku budżetu na na rachunek urzędu na zmniejszenie wydatków urzędu o VAT podlegający odliczeniu do wysokości kwoty należnego VAT przelanego przez inne jednostki organizacyjne	130
10. Przelew środków z rachunku budżetu na rachunek dochodów urzędu z tytułu zwrotu VAT wynikającego z deklaracji urzędu, dokonanego przez urząd skarbowy na rachunek bankowy budżetu w następnym roku budżetowym	130

Konto – 226 Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowe rozliczenia z budżetem, a w szczególności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedanych przedsiębiorstw, innych podległych jednostek, oraz takich, których termin płatności przypada na lata następne po roku, w którym dokonane są księgowania. W okresie dłuższym od dnia bilansowego niż 12 miesięcy.

Ewidencja analityczna prowadzona jest tak, aby można było ustalić rodzaj należności i do kogo należą. Wyłączono z ewidencji należności zhipotekowane.

Konto 226 wykazuje saldo „Wn” oznaczające wartość długoterminowych należności.

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

Typowe zapisy strony „Wn” konta 226

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. inne należności długoterminowe zaliczone do dochodów przyszłych okresów- przypis	840
2. przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	221
Jednoczesny zapis Wn 840 Ma 720	

Typowe zapisy strony „Ma” konta 226

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok	221
2. przeniesienie należności zhipotekowanych	221

Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne

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

Ewidencja analityczna zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań z tytułu rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto to może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan należności, natomiast saldo „Ma” stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 229

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zapłata składek naliczonych	130,135
2. naliczenie zasiłków rodzinnych, chorobowych, macierzyńskich	231
3. zapłata naliczonych odsetek	130,135

Typowe zapisy strony „Ma” konta 229

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. naliczenie składek ZUS i FP w wynagrodzeniach	231
2. naliczenie składek ZUS i FP w inwestycjach i funduszach, PFRON	080, zespół 4, 851,853
3. naliczenie odsetek za nieterminowe zapłaty	750

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło, umowy agencyjno-prowizyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułów wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto w listach wynagrodzeń.

Ewidencja prowadzona jest na imiennych kartach wynagrodzeń, w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczenia zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracowników.

Ewidencja analityczna zapewnia rozliczenie list płac i ustalenie imiennych należności od pracowników z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń oraz zobowiązań z tytułu niepojętych wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan należności od pracowników np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, nadpłaty wynagrodzeń itp. Saldo „Ma” oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 231

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wypłata wynagrodzeń, ekwiwalentu za odzież, nagród	
- z kasy	101
- przelewem na konto pracownika	130,135
2. potrącenia w liście płac	
- składek na ubezpieczenie grupowe	240
- podatek dochodowy od osób fizycznych	225
- składki zdrowotne i składki ZUS	229
- inne należności	234
- spłata pożyczek KZP, składki PZU	240

Typowe zapisy strony „Ma” konta 231

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. naliczenie wynagrodzeń	080,404
2. zasiłki rodzinne pokrywane przez ZUS	229

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia a w szczególności: należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, zobowiązań z tytułu ekwiwalentów wypłacanych za pranie odzieży, za zużyte materiały i sprzęt własny, za przejazdy służbowe własnym samochodem.

Zaliczki wypłacone są pracownikom z tytułu zakupu materiałów i usług. Rozliczenie zaliczki może nastąpić w okresie 30 dni od pobrania. Rozliczenie następuje na odpowiednim druku. W urzędzie jedna osoba ma przyznaną zaliczkę stałą.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z podziałem na poszczególnych pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo „Wn” stanowi sumę należności z kont imiennych, natomiast saldo „Ma” wykazuje stan zobowiązań z kont imiennych.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 234

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wypłacone zaliczki dla pracowników	101,130,135
2. obciążenie z tytułu wydatków dokonanych za pracownika	zespół 4,851,853
3. należności z tytułu niedoboru	240
4. należności z tytułu roszczeń spornych	240
5. należności z tytułu zasądzonych kosztów postępowania i odsetki za zwłokę	840

Typowe zapisy strony „Ma” konta 234

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. rozliczenie zaliczki pobranej przez pracownika	zespół 4,014,080,851,853
2. wpłata zaliczki przez pracownika	101,130,135
3. należności od pracownika potrącone na liście płac	231
4. roszczenia skierowane do sądu	240

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, należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na innych kontach rozrachunków.

Konto to może być używane do ewidencji:

- rozrachunków wewnątrzzakładowych,
- sum depozytowych i sum na zlecenie,
- potrąceń na liście płac z innych tytułów niż podatki i ZUS,
- zaliczek przekazanych na inwestycje wspólne prowadzone przez innych inwestorów,
- rozliczenia niedoborów i szkód,
- kompensata należności i zobowiązań,
- roszczenia sporne,
- rozrachunki z tytułu mylnych obciążeń i uznanych pomyłek bankowych,
- pożyczek udzielonych z funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w taki sposób, aby można było ustalić rozrachunki i roszczenia według tytułów, jednostek i osób.

Konto to może mieć dwa salda. Saldo „Wn” oznacza stan należności, a saldo „Ma” stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 240

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. udzielenie pożyczki mieszkaniowej	101,135
2. naliczenie odsetek od kredytów i pożyczek	751, 851
3. ujawnienie niedoboru lub szkody	
- gotówki	101
- materiałów w magazynie	310
- inwestycji	080
- papierów wartościowych	030
- środków trwałych	011
- wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	020
- zbiorów bibliotecznych	014
4. wyksięgowanie nadwyżek	101,011,013,310,030,080
5. zasądzone koszty postępowania	290
6. (wydatki) kompensata należności	130
7. zwrot wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy	139
8. subwencja oświatowa w grudniu na styczeń roku następnego	840
9. inne	z odpowiednim kontem

Typowe zapisy strony „Ma” konta 240

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wpłaty należności (m.in. wadia, należyte wyk. umowy)	101,139
2. zobowiązania z tytułu potrąceń	231
3. naliczenie odsetek od pożyczki	851

4. ujawnienie nadwyżki	
- gotówki	101,
- materiałów	310
- środków trwałych	011
- inwestycji	080
- wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	020
- zbiorów bibliotecznych	014
5. roszczenia oddalone przez sąd	
- w środkach trwałych	800
- w środkach obrotowych	761
- w inwestycjach	080
6. kwoty do rozliczenia, refundacje	130
7. otrzymane koszty postępowania sądowego	130
8. (faktura) odprowadzenie należności przy kompensacie	201
8. naliczenie odszkodowania w związku z inwestycją, kar	080
9. subwencja oświatowa w styczniu na styczeń danego roku	840
10. inne	z odpowiednim kontem

Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia

Konto służy do ewidencji wpłaconych, a nie wyjaśnionych kwot należności wpłaconych, a nie wyjaśnionych. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 245

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeksięgowanie wyjaśnionej wpłaty	221,225,720,750,760
2. przelew z konta nie dotyczącego dochodów	135

Typowe zapisy strony „Ma” konta 245

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wpływ środków na rachunki bez oznaczenia tytułu wpłaty	130,135
2. w przypadku nie wyjaśnienia wpłaty przelew na rachunek pomocniczy	139

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

W jednostkach budżetowych nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności według tytułów.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 290

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności	761
2. przeniesienie na początek roku niezapłaconych należnych kosztów sądowych	761

Typowe zapisy strony „Ma” konta 290

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności	761
2. przeniesienie na koniec roku niezapłaconych należnych kosztów sądowych	761

Zespół 3 – Materiały i towary

Konta zespołu „3” służą do ewidencji zapasu materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów i towarów własnych i obcych.

Materiały i towary ujmuje się wg cen zakupu. Zakupy bieżące w okresie, w którym je poniesiono w całości zaliczane są do kosztów działalności bieżącej, ponieważ nie prowadzi się magazynów.

Materiały i towary są w całości odpisywane w koszty w momencie ich zakupu. Zapasy materiałów (paliwo) pozostające na koniec roku są inwentaryzowane. Wartość zapasu (paliwa) ustala się na podstawie ostatnich faktur zakupu tj. miesiąc grudzień lub listopad. Wartość zapasu materiałów ustalona w taki sposób może stanowić podstawę do zmniejsza kosztów w roku budżetowym.

Konto 310 – Materiały

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów, w tym także opakowania i odpadki. Gmina nie posiada magazynów własnych.

Na koncie tym księguje się też materiały zaliczane w koszty w momencie ich zakupu, lecz nieużyte do końca roku obrotowego. Na koncie tym ujmuje się wszelkie zmiany, a mianowicie zakup, sprzedaż, wydawania na potrzeby bieżące, likwidacja, nieodpłatne przekazanie i przyjęcie oraz ustala się zapas materiałów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie zapasu ilościowego i wartościowego według rodzajów.

Konto 310 wykazuje saldo „Wn” oznaczające wartość zapasu, ustalona według zasady „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło”.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 310

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zakup materiałów	101,130,201
2. nadwyżka stwierdzona inwentaryzacją	240
3. nieodpłatne otrzymanie materiałów	800
4. zwrot materiałów	401
5. uzyskanie składników pieniężnych i majątkowych w wyniku likwidacji spółki (za akcje i udziały)	030

Typowe zapisy strony „Ma” konta 310

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. rozchód materiałów z magazynu	401
2. sprzedaż materiałów	760
3. niedobór materiałów	240
4. nieodpłatne przekazanie	800

Zespół „4” – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konta zespołu „4” służą do ewidencji kosztów prostych według rodzajów. Nie księguje się na tych kontach pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych oraz strat nadzwyczajnych.

Zwiększenia kosztów księguje się na kontach zespołu „4” po stronie „Wn”, natomiast po stronie „Ma” można księgować zmniejszenia.

Konto 400 - Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których dokonywane są odpisy umorzeniowe według obowiązujących stawek amortyzacji.

W ciągu roku konto 400 wykazuje saldo „Wn”, które na koniec roku przenosi się na konto 860. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według grup środków trwałych z podziałem na działy i rozdziały.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 400

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. amortyzacja naliczona	071
2. przeksięgowanie obrotów na koniec roku	860

Typowe zapisy strony „Ma” konta 400

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wyksięgowanie dotychczasowej amortyzacji środków trwałych sprzedanych, przekazanych lub zlikwidowanych	071
2. przeksięgowanie obrotów na koniec roku	860
3. korekta – zmniejszenie umorzenia wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonana w roku naliczenia umorzenia równocześnie zapis ujemny 400/400	071
4. umorzenie środka trwałego przekwalifikowanego z pozostałych środków trwałych w wysokości między pełnym umorzeniem a umorzeniem naliczonym w momencie przekwalifikowania	071

Konto 401 –Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i zarządu ogólnego. W celu uzyskania kompletnych danych o kosztach za dany okres, należy ująć także te koszty, na które nie otrzymano dokumentów, a dotyczą danego okresu.

Zwrot wydatków budżetowych następuje poprzez wpłatę na rachunek wydatków budżetowych rachunku bieżącego, jeśli dotyczy wydatków poniesionych w tym samym roku. Zapisowi o zwrocie wydatków budżetowych przeprowadzonemu na subkonto wydatków rachunku bieżącego, towarzyszyć może zapis techniczny ujemny w celu zachowania czystości obrotów.

Ewidencja szczegółowa w jednostkach ustalających plany finansowe winna być prowadzona według obowiązującej klasyfikacji budżetowej dla wydatków i powinna być dostosowana do sporządzania analiz i sprawozdawczości.

Konto 401 w ciągu roku wykazuje saldo „Wn”, które w ciągu roku wyraża poniesione koszty od początku roku. Na koniec roku obroty konta 400 przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 401

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zużycie energii, materiałów	130,201
2.jednorazowe umożenia pozostałych wartości niematerialnych i prawnych	072

Typowe zapisy strony „Ma” konta 401

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie poniesionych kosztów	101,130,201
2. przeniesienie obrotów na koniec roku	860

Konto 402 - Usługi obce

Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 402

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. koszty usług obcych	130,201

Typowe zapisy strony „Ma” konta 402

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie poniesionych kosztów	101,130,201
2. przeniesienie obrotów na koniec roku	860

Konto 403 - Podatki i opłaty

Konto służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, PCC oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, skarbowej i administracyjnej.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 403

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. poniesione koszty wg w/w tytułów	130,konta zespołu 2

Typowe zapisy strony „Ma” konta 403

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie poniesionych kosztów	101,130, konta zespołu 2
2. przeniesienie obrotów na koniec roku	860

Konto 404 - Wynagrodzenia

Konto służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej 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.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 404

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. kwoty należnego wynagrodzenia brutto	konta zespołu 2

Typowe zapisy strony „Ma” konta 404

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. korekty uprzednio zaewidencjonowanych wynagrodzeń	konta zespołu 2
2. przeniesienie obrotów na koniec roku	860

Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 405

Treść operacji	Konto przeciwstawne
2. koszty z tyt. Ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych, które nie są zaliczane do wynagrodzeń	konta zespołu 2

Typowe zapisy strony „Ma” konta 405

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie poniesionych kosztów	konta zespołu 2
2. przeniesienie obrotów na koniec roku	860

Konto 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Na tym koncie ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty szkoleń, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tyt. wypadków przy pracy oraz innych kosztów nie zaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 409

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1 poniesione koszty wg w/w tytułów	130,konta zespołu 2

Typowe zapisy strony „Ma” konta 409

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie poniesionych kosztów	101,130, konta zespołu 2
2. przeniesienie obrotów na koniec roku	860

Konto 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu

Na tym koncie ujmuje się w szczególności nagrody nie zaliczane do wynagrodzeń, stypendia dla uczniów i inne formy pomocy dla uczniów, wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 410

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. poniesione koszty wg w/w tytułów	130,konta zespołu 2

Typowe zapisy strony „Ma” konta 410

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie poniesionych kosztów	101,130, konta zespołu 2
2. przeniesienie obrotów na koniec roku	860

Konto 411 - Pozostałe obciążenia

Na koncie tym ewidencjonowane są w szczególności wpłaty gminy na rzecz innych jst oraz związków gmin na dofinansowanie zadań bieżących, zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, subwencje ogólne z budżetu państwa, wpłaty jst do budżetu państwa, zwrot do budżetu państwa nienależnie pobranej subwencji ogólnej za lata poprzednie.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 411

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1 poniesione koszty wg w/w tytułów	130,konta zespołu 2

Typowe zapisy strony „Ma” konta 411

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie poniesionych kosztów	101,130, konta zespołu 2
2. przeniesienie obrotów na koniec roku	860

Konto 490 - Rozliczenie kosztów

Konto służy do ujęcia:

- 1) w korespondencji z kontem 640 kosztów rozliczanych w czasie, które były ujęte na kontach zespołu 4,
- 2) zmniejszeń rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz rezerw tworzonych w koszty w korespondencji z kontem 640,
- 3) kosztów zakupu i sprzedaży towarów i materiałów ujęte na koncie 760.

Zespół 6 – Produkty

Konto 640 - Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Konto 640- służy do ewidencji kosztów dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych (rozliczeń międzyokresowych czynnych) oraz do ewidencji zobowiązań przypadających na działalność okresu bieżącego, a dotyczących dokonania przyszłych świadczeń związanych z bieżącą działalnością zobowiązań za świadczenia na rzecz jednostki oraz przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, a także przyszłych świadczeń wobec nieznanych osób, jeśli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny. Mimo że data zobowiązania nie jest jeszcze znana (rozliczeń międzyokresowych biernych).

Typowe zapisy strony „Wn” konta 640

Treść operacji	Konto przeciwstawne
3. koszty poniesione w danym okresie a dotyczące przyszłych okresów	490, konta zespołu 0,1,2

Typowe zapisy strony „Ma” konta 640

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Odpisanie rozliczanych w czasie kosztów zakupu poniesionych w poprzednim okresie	490, konta zespołu 0,1,2

Konto 640 może wykazywać dwa salda : saldo Wn wyraża koszty przyszłych okresów i jest ujmowane w aktywach bilansowych, a saldo Ma wyraża przyszłe zobowiązania związane z działalnością bieżącego okresu, które wykazuje się w pasywach bilansu jako rezerwy na zobowiązania.

Zespół „7” – Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu „7” Przychody, dochody i koszty służą do ewidencji przychodów, kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów kosztów i przychodów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych. Konta zespołu „7” służą do ewidencji podatków nie ujętych na kontach 403. Do ewidencji dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych. Ewidencje szczegółową prowadzi się wg pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konta zespołu „7” na koniec roku nie wykazują salda.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu podatkowych dochodów budżetowych oraz opłat lokalnych (opłata targowa, skarbową), dotacji, subwencji, a także dochodów związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych wg pozycji planu finansowego. W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencje szczegółowa stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 720

Treść operacji	Konto przeciwstawne
----------------	---------------------

1. odpisy z tytułu dochodów budżetowych	konta zespołu 2
2. przeniesienie salda na koniec roku	860
3. odpisy z tytułu podatków i należności niepodatkowych, w tym umorzeń i przedawnień podatków i opłat lokalnych	221
4. odpisy z tyt. należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	221
5. zwroty dochodów budżetowych nieprzypisanych	101,130

Typowe zapisy strony „Ma” konta 720

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przychody z tyt. dochodów budżetowych	konta zespołu 2
2. przypis odsetek od należności przypisanych a nie wpłaconych	221
3. przypisy dochodów innych niż podatki i opłaty lokalne realizowane na podstawie odrębnych ustaw i związanych z działalnością podstawową	221
4. odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty	221
5. wpływy z tytułu dochodów nieprzypisanych	130
6. odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej na podstawie dokumentu wpłaty	221
7. przypis dochodów wykazanych w sprawozdaniach urzędów skarbowych	221
8. przypis należnych kosztów sądowych	221
9. dochody z tytułu subwencji i dotacji	130
10. przeksięgowanie wyjaśnionej wpłaty	245
11. Wartość netto z faktur VAT dotyczących sprzedaży	221

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Ewidencja analityczna do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego (przychody z tytułu udziałów w innych jednostkach, należne jednostce odsetki od pożyczek udzielonych i zapłacone odsetki za zwłokę od należności, z wyjątkiem ujmowanych na koncie 720), w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań z dochodów budżetu tj. zgodnie z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda, ponieważ obroty tego konta przeksięgowuje się na stronę MA konta 860.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 750

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeniesienie na koniec roku przychodów finansowych	860

Typowe zapisy strony „Ma” konta 750

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych	221
2. odsetki za zwłokę w zapłacie należności (§0920)	221
3. sprzedaż papierów wartościowych	101,130
4. dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek	130
5. odsetki od środków na własnych rachunkach bankowych	130,135,139
6. dyskonto przy zakupie czeków obcych	140
7. dodatnie różnice kursowe	201,240
8. przeksięgowanie wyjaśnionej wpłaty dotyczącej operacji finansowych	245

9. przychody z tyt. udziałów i akcji	130
10. przypisanie wymaganych odsetek należnych na koniec kwartału	201,221,225,229,240
11. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności dotyczące przychodów finansowych	290

Konto 751 – Koszty finansowe

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych – zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. Konto 751 na koniec roku nie wykazuje salda, ponieważ obroty tego konta przeksięgowuje się na konto 860.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 751

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. odsetki za zwłokę od nieterminowo regulowanych zobowiązań	130,240,201
2. wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych	030,140
3. dyskonto przy sprzedaży weksli, obcych czeków i papierów wartościowych	130
4. odsetki od obligacji	130
5. zapłacone odsetki od kredytów i pożyczek	130,141
6. naliczone odsetki od kredytów i pożyczek	240
7. koszty postępowania egzekucyjnego	130,201
8. odsetki za zwłokę w nieterminowej zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycję w okresie realizacji	130, zespół kont 2
9. ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycję w okresie realizacji	130, zespół kont 2
10. odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych (tylko odsetek §0920)	290

Typowe zapisy strony „Ma” konta 751

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów tj. taką, która nie podlega ewidencji na kontach 700, 720, 730, 750.

Do pozostałych przychodów zalicza się:

- przychody ze zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, a także nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji
- związanych z utrzymaniem nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji w tym także z aktualizacją wartości, jak również z ich przekwalifikowaniem do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli do wyceny inwestycji przyjęto cenę rynkową bądź inaczej określoną wartość godziwą
 - otrzymane kary i odszkodowania,
- darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe od innych podmiotów niż jednostki i zakłady budżetowe,
- odpis przedawnionych zobowiązań, odpis należności przedawnionych i umorzonych, nieściągalnych z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publiczno-prawnym nie obciążających kosztów

- przychody z działalności socjalnej
- związane z utworzeniem rezerw, z wyjątkiem rezerw związanych z operacjami finansowymi
- związane z odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami,
- otrzymane nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż dopłaty do cen sprzedaży, nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 760 na koniec roku nie wykazuje salda, ponieważ obroty strony Ma przenosi się w końcu roku na konto 860.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie tytułów przychodów i kosztów niezwiązanych z działalnością zwykłą jednostki tj. zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 760

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeniesienie na koniec roku pozostałe przychody operacyjne	860

Typowe zapisy strony „Ma” konta 760

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów	101,130,201,240
2. przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji	101,130,201,240
3. otrzymane darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe, zbiory biblioteczne	011,014,101,130,310
4. odpisanie przedawnionych zobowiązań, nadpłat	201,221,240
5. przeniesienie na koniec roku kosztów związanych z zakupem i sprzedażą majątku i pozostałych kosztów operacyjnych	860
6. naliczone lub otrzymane odszkodowania, kary, grzywny, odszkodowania, zwrot kosztów sądowych	101,130,201,240
7. zmniejszenie stanu produktów	490
8. otrzymane z egzekucji koszty postępowania sądowego	240
9. przypis kary lub grzywny	221
10. wpływy uznane wcześniej za niewyjaśnione	245
11. odpisanie równowartości uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego za wyjątkiem dotyczących odpisu od należności finansowych	290
12. Wartość netto z faktur VAT dotyczących sprzedaży składników majątkowych	221

Konto 761 –Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów nie związanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Służy również do ewidencji zapisów uzupełniających dokonanych na kontach zespołów 5 i 6 z tytułu zwiększeń i zmniejszeń stanu produktów w tym także rozliczeń międzyokresowych kosztów w korespondencji z innymi kontami niż 490, konta zespołu 5 i 6 oraz konta kosztu własnego sprzedaży w zespole 7.

Do pozostałych kosztów zalicza się:

- wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia,
- naliczone kary, grzywny i odszkodowania,
- nieodpłatnie przekazane środki obrotowe od innych jednostek niż jednostki i zakłady budżetowe,
- koszty postępowania spornego.

- związane z odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami, z wyjątkiem odpisów obciążające koszty finansowe
 - z przekazaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż dopłaty do cen sprzedaży, nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych.
- Konto to na koniec roku nie posiada salda, ponieważ obroty tego konta przenosi się na konto 860.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 761

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów	Konta zespołu 2
2. pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności:	
- odpisy aktualizujące należności wątpliwe (główne i odsetki §0910)	290
- zapłacone grzywny i kary	130
- odpisane, przedawnione, umorzone należności w tym odsetki	221,234,240
3. nieodpłatnie przekazane środki trwałe i obrotowe	310
4. koszty postępowania spornego i egzekucyjnego	Konta zespołu 2
5. zwiększenia stanu produktów	490
6. wyksięgowanie na koniec roku następnego odpisu aktualizującego z poprzedniego roku (storno czerwone)	290
7. przeniesienie na koniec roku niezapłaconych należnych kosztów sądowych	290
8. odpis opłat wykazanych przez komornika z tytułu egzekucji	221
9. odpis aktualizujący środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wskutek utraty trwałej wartości	071

Typowe zapisy strony „Ma” konta 761

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. koszty związane z zakupem i sprzedażą składników majątku	490
2. przeniesienie na koniec roku pozostałe koszty operacyjne	860
3. przeniesienie na początek roku niezapłaconych należnych kosztów sądowych	290
4. przypis umorzonych odsetek	221
5. korekta odpisu aktualizującego dokonana w roku dokonania odpisu	071

Konto zespołu „8” Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu „8” służą do ewidencji funduszu jednostki, dotacji na działalność i na inwestycje, wyniku finansowego i jego rozliczeń oraz rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów. Wszelkie zwiększenia na kontach zespołu 800 księguje się na stronie „Ma”, natomiast po stronie „Wn” ewidencjonuje się zmniejszenia lub korektę zwiększeń.

Konto 800 – Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który jest równowartością majątku trwałego i obrotowego jednostek budżetowych, ich środków specjalnych, gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych i środków na finansowanie inwestycji. W nowo utworzonych jednostkach stan początkowy funduszu jednostki wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci majątku trwałego i obrotowego.

Wszelkie zmiany tego funduszu, z tytułów określanych w przepisach regulujących zasady gospodarki finansowej, księguje się odpowiednio - zwiększenia po stronie „Ma”, a zmniejszenia po stronie „Wn”.

Konto 800 na koniec roku wykazuje saldo, oznaczające stan funduszu jednostki.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 800

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeksięgowanie ujemny wynik finansowy roku ubiegł pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego	860
2. przeksięgowanie dotacji budżetowych w danym roku	810
3. wartość netto środków trwałych wycofanych z eksploatacji pod datą likwidacji	011
4. wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji	011,020,080,720
5. różnice z aktualizacji środków trwałych	011
6. przeksięgowanie pod data sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	130,222

Typowe zapisy strony „Ma” konta 800

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeksięgowanie dodatni wynik finansowy z roku ubiegłego pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	860
2. przeksięgowanie zrealizowanych wydatków przez jednostkę pod datą sprawozdania finansowego	223
3. otrzymanie dotacji na inwestycje	130,132
4. różnice z aktualizacji środków trwałych	011
5. nieodpłatnie otrzymane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, inwestycje	011,020,080
6. równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy na dowodzie zapłaty)	810
7. zmniejszenie umorzenia w wyniku aktualizacji wyceny wartości	071
8. przeksięgowanie pod data sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych	130

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

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności ze środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie podmiotu oraz rodzaj zadania inwestycyjnego z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 810 na koniec roku nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 810

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane i rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych	130,224
2. równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie	

środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych j prawnych (zapis równoległy na dowodzie zapłaty)	800
3. wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone	224

Typowe zapisy strony „Ma” konta 810

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeksięgowanie w końcu roku stanu dotacji przekazanych	800

Konto 840 – Rezerwy i rozliczenie międzyokresowe przychodów

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz rezerwy na przyszłe zobowiązania, a także długoterminowe należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych, księgowane równoległe na koncie 226.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 840 winna zapewnić możliwość ustalenia stanu rezerw na przyszłe zobowiązania oraz przychodów przyszłych okresów według poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń lub zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo „Ma” stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 840

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów	konta zespołu 4,720
2. zmniejszenie lub rozwiązanie rezerw	201,234,240,720,760
3. przeksięgowanie równowartości części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku Równoległy zapis Wn 221 Ma 226	720,760
4. subwencja oświatowa w styczniu na styczeń danego roku	720

Typowe zapisy strony „Ma” konta 840

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. utworzenie i zwiększenie rezerw	750,760
2. powstanie lub zwiększenie rozliczeń międzyokresowych przychodów	221,240,720
3. należności z tytułu prefinansowania związane z należnym zwrotem – refundacją środków otrzymanej pożyczki od instytucji zarządzającej programem; księgowanie na podstawie PK	257
4. wpływ należnej refundacji wydatków z budżetu UE; księgowania na podstawie WB, czwarta cyfra „8”	137
5. przypisanie długoterminowych należności budżetowych podlegających zapłacie w latach następnych	226

Konto 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFSS). Środki pieniężne tego funduszu są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Zasady gospodarki funduszem oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych określa regulamin zakładowy.

Ewidencja analityczna do konta 851 powinna umożliwić ustalenie stanu oraz zmian ZFŚS według tytułów tych zmian oraz wysokość poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Konto 851 wykazuje saldo „Ma” określające stan niewykorzystanego funduszu przechodzącego na następny rok.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 851

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. wypłata przyznanej pomocy bezzwrotnej	101,135
2. korekta – zwrot odpisu na fundusz świadczeń socjalnych	135
3. koszty prowadzenia działalności określonej regulaminem	201,225,229
4. umorzenie pożyczki mieszkaniowej	234

Typowe zapisy strony „Ma” konta 851

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	405
2. środki przekazane na fundusz	135
3. odsetki bankowe naliczone od środków na rachunku	135
4. naliczenie odsetek od udzielonych pożyczek mieszkaniowych	234

Konto 860 –Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

Konto 860 po stronie „Wn” przyjmuje zapisy zmniejszające np. straty nadzwyczajne, koszty, natomiast na stronie „Ma” tego konta ewidencjonuje się zwiększenia.

Saldo konta wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 860

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. ustalanie wyniku finansowego na koniec roku obrotowego:	
- przeniesienie kosztów	zespół kont 4
- przeniesienie kosztów finansowych i operacyjnych	751,761
- straty nadzwyczajne	771
- obowiązkowe zmniejszenia wyniku finansowego	870
2. wartość sprzedanych towarów	760
3. zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku	490
4. przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą przyjęcia sprawozdania	800

Typowe zapisy strony „Ma” konta 860

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. ustalenie wyniku finansowego na koniec roku:	
- przeniesienie uzyskanych przychodów	zespół kont 7
- zwiększenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku	490
- przeniesienie zysków nadzwyczajnych	770
3. przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego	800

Konto 870 – Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy
Konto 870 służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.

Typowe zapisy strony „Wn” konta 870

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. zarachowane zmniejszenie wyniku	225

Typowe zapisy strony „Ma” konta 870

Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. przeniesienie salda na koniec roku budżetowego	860

Konta pozabilansowe

Konta pozabilansowe to konta przyjmujące zapis po jednej ze stron konta, tj. księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Konto 910 – środki trwale oddane w użytkowanie wieczyste, użyczenie

Służy do ewidencji środków trwałych oddanych na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego. Po stronie Wn księguje się oddane w użytkowanie wieczyste lub użyczenie środki trwałe.

Konto 911 – obce środki trwale, obce wartości niematerialne i prawne

Służy do ewidencji obcych środków trwałych o wartości powyżej 3.500 zł, których użytkownikiem jest gmina, właścicielem inny podmiot. Na stronie Wn księguje się zwiększenia wartości obcych środków trwałych otrzymanych. Na stronie Ma księguje się zmniejszenia obcych środków trwałych.

Konto 913 – pozostałe obce środki trwale, obce pozostałe wartości niematerialne i prawne

Służy do ewidencji obcych środków trwałych o wartości poniżej 3.500 zł, których użytkownikiem jest gmina, właścicielem inny podmiot. Na stronie Wn księguje się zwiększenia wartości obcych środków trwałych otrzymanych. Na stronie Ma księguje się zmniejszenia obcych środków trwałych.

Konto 920 – plan finansowy dochodów budżetowych

Służy do ewidencji planu dochodów budżetowych po stronie „Ma”. Zmiany w planie zwiększające dochód ujmuje się po stronie „Ma”, także zmiana powodująca zmniejszenie dochodów ewidencjonowana jest po stronie „Ma” stornem.

Konto to wykazuje tylko saldo Ma w ciągu roku oznaczając wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu przenosi się na stronę Wn konta 920.

Ewidencja analityczna do tego konta prowadzona jest według szczegółowości planu finansowego dochodów budżetowych.

Konto 976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto to prowadzą jednostki w celu przedstawienia informacji organowi zobowiązanemu do sporządzenia łącznych sprawozdań w celu wyeliminowania wzajemnych rozliczeń. Ewidencja dokonywana jest na koniec roku. Konto służy dokonaniu wyłączeń w łącznym bilansie. U jednej jednostki wystąpią należności, u drugiej zobowiązania.

Konto 980 – plan finansowy wydatków budżetowych

Służy do ewidencjonowania planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych

Na stronie WN ujmuje się planowane wydatki oraz zwiększenia planowanych wydatków z tytułu zmian. Także po stronie Wn (stornem) ujmuje się korekty zmniejszające plan wydatków budżetu. Saldo Wn konta 980 w ciągu roku oznacza wysokość planowanych wydatków budżetu.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetu;
- 2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego

Ewidencja analityczna do tego konta prowadzona jest według szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – plany finansowe niewygasających wydatków

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

Na stronie Wn 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 tych wydatków na dany rok,
- wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.

1. jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch osób lub więcej osób trzecich dla każdej z tych osób trzecich otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.
2. na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat dotyczące kwot określonych w ust 1, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.
3. stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.
4. gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Jeżeli w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisanie dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego, noty księgowej lub polecenia księgowania.

Konto 991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a. przypisy w wysokości należności do pobrania
 - b. odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a. wpłaty kwot pobranych i wpłaconych dokonanych na rachunek bieżący urzędu
 - b. wpłaty kwot pobranych i wpłaconych dokonane do kasy urzędu
 - c. odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Konto 997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej.

Zapisy na tym koncie są dokonywane również wtedy, gdy zaliczkowo finansowanie następuje ze środków własnych jednostki, środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych, natomiast zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja ze środków pomocowych. W projektach współfinansowanych środkami budżetu jednostki budżetowe ujmują część podlegającą współfinansowaniu na koncie 998-Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego lub 999-Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych. Na stronie WN konta 997 ujmują się:

- 1) równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych,
- 2) równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmują się zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto może wykazywać saldo MA oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego projektu.

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego Konto 998 służy do ewidencji kwot wynikających z umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie powoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Po stronie „Wn” konta 998 ewidencjonuje się równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, i wydatki, które będą obciążały następny rok budżetowy. Po stronie „Ma” konta 998 ewidencjonuje się wydatki zaangażowane w wartości zawartych umów, decyzji i innych postanowień w wartości nie wyższej niż ustalony plan. Służy do wstępnej kontroli zgodności zamierzonych operacji z planem finansowym, aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny budżetowej. Na koncie tym księguje się wartość wymagalnych i niewymagalnych zobowiązań występujących w księgach rachunkowych na koniec roku, które podlegały sfinansowaniu ze środków na wydatki budżetowe zatwierdzone w planie następnego roku, jak również wartość zaangażowania wynikającą z wcześniej podpisanych umów i decyzji.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji.

Konto to nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zabezpieczenia wydatków lat przyszłych.

Na stronie „Wn” konta 999 ewidencjonuje się wydatki zaangażowane w latach poprzednich, a obciążające plan finansowy roku bieżącego.

Natomiast po stronie „Ma” ujmują się wydatki zaangażowane lat przyszłych.

Konto to może wykazywać saldo „Ma” określające wartość wydatków zaangażowanych lat przyszłych.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według podziałek klasyfikacji.

IV. Zasady wyceny bilansowej aktywów i pasywów.

1. W myśl art. 28 ustawy z dnia 29 września 1994 r. - o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) wszystkie składniki aktywów i pasywów winny być wycenione w ciągu roku obrotowego, ale nie rzadziej niż na dzień bilansowy.

- 1) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia uwzględniając aktualizację wyceny, wszelkie zmiany powodujące wzrost lub zmniejszenie wartości początkowej brutto (np. modernizacja), pomniejszając o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.
 - 2) Inwestycje rozpoczęte wycenia się wg cen nabycia, czyli faktycznych poniesionych wydatków w danym roku obrotowym na określone zadanie inwestycyjne zgodnie z fakturami, z których wynika nakład rzeczywisty.
 - 3) Finansowy majątek trwały tj. akcje i inne papiery wartościowe wycenia się wg cen nabycia, jednak nie wyżej od wartości nominalnej.
 - 4) Rzeczowe składniki aktywów tj. zapas paliw i inne materiały, wycenia się według aktualnych cen nabycia z miesiąca grudnia lub listopada.
 - 5) Należności i pożyczki udzielone wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty.
 - 6) Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwotach wymagających zapłaty.
 - 7) Środki pieniężne w kasie i banku wycenia się wg wartości nominalnych.
 - 8) Rezerwy utworzone wycenia się w uzasadnionej wiarygodnej oszacowania wartości.
 - 9) Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
 - 10) Należności, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych na koniec każdego kwartału aktualizuje się naliczając odsetki.
2. Ceny nabycia, o których mowa jest powyżej jest to cena zakupu należna sprzedającemu bez odliczenia podatku akcyzowego oraz podatku od towarów i usług.
3. Koszty wytworzenia to koszt bezpośrednio związany z wytworzeniem, natomiast koszt pośredni to koszt zużycia materiałów i innych kosztów pośrednie.
4. Cena sprzedaży netto to możliwa do uzyskania na dzień bilansowy cena sprzedaży bez podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, pomniejszone o rabaty i upusty.
5. Cena nabycia inwestycji rozpoczętych to koszty bezpośrednio poniesione za okres budowy, montażu, przystosowania lub ulepszenia oraz koszt obsługi zaciągniętych kredytów lub pożyczek.

Wykaz kont dla budżetu gminy Organu (rejestr RD, RW)

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
133		Rachunek budżetu
133/DA	dz; r; §	Rachunek budżetu-doch.własne (74 8689... AKK)
133/DAA	dz; r; §	Rachunek budżetu-doch.własne (14 8689... AKK II)
133/DCM	dz; r; §	Rachunek budżetu-doch.własne (45 8689... Mobilny LOF)
133/DDD	dz; r; §	Dochody własne podatki os.fiz. (płatności masowe) w SBP (rachunek nr 26 8689...0100)
133/DDI	dz; r; §	Rachunek budżetu-doch.własne (21 8689...)
133/DG	dz; r; §	Rachunek budżetu-doch.własne (07 8689...)
133/DLO	dz; r; §	Dochody projektu LOF (55 8689...)
133/DM3	dz; r; §	Dochody projektu Modernizacja... -etap III(75 8689...)
133/DML	dz; r; §	Dochody projektu Kompleksowa modernizacja systemu...(87 8689...)
133/DO	dz; r; §	Rachunek budżetu-doch.własne (84 8689... OZE kolektory słoneczne)
133/DOK	dz; r; §	Dochody własne odpady komunalne (płatności masowe) w SBP (rachunek nr 89 8689...0130)
133/DP	dz; r; §	Dochody Fundusz rozwoju przewozów autobusowych (02 8689...)
133/DPS	dz; r; §	Dochody projektu „Montaż instalacji solarnych, kotłów na biomasę i pomp powietrznych na terenie gminy Wólka” (rachunek nr 21 8689...0190 w SBP)
133/DS	dz; r; §	Dochody dot. projektu „Montaż instalacji fotowoltaicznych na terenie gminy Wólka” (42 8689...) oraz OZE montaż pomp ciepła ... (08 8689...)
133/DS1	dz; r; §	Dochody Przebudowa ... nr 112402L ul. Dębowa (83 8689...)
133/DS2	dz; r; §	Dochody Usługi opiekuńcze ...(16 8689...)
133/DS3	dz; r; §	Dochody Przebudowa ... nr 1273/4 w Turce (36 8689...)
133/DSS	dz; r; §	Dochody OZE...-montaż pomp ciepła...(08 8689...)
133/DTZ	dz; r; §	Rachunek budżetu-doch.własne (24 8689...Zielony LOF)
133/DWP	dz; r; §	Dochody własne w SBP w Piaskach (rachunek nr 31 8689...)
133/DWW	dz; r; §	Dochody własne woda i ścieki (płatności masowe) w SBP (rachunek nr 25 8689...0700)
133/DZP	dz; r; §	Dochody zlecone w SBP w Piaskach (rachunek nr 31 8689...)
133/LP	bn	Lokaty / banki w SBP w Piaskach
133/P		Pozostałe
133/PCM		Rachunek budżetu – pozostałe (45 8689...) Mobilny LOF
133/PEA		Rachunek budżetu – pozostałe (74 8689...AKK)
133/PL		Rachunek budżetu – pozostałe
133/PP		Pozostałe w SBP w Piaskach (rachunek nr 31 8689...0010)
133/PLO		Rachunek budżetu – pozostałe LOF (55 8689...)
133/PM3		Rachunek budżetu – pozostałe
133/POK		Pozostałe w SBP w Piaskach (odpady mas. Rach. nr 89 8689...0130)
133/PP		Rachunek budżetu – pozostałe
133/PPP		Pozostałe w SBP w Piaskach (podatki mas. Rach. nr 26 8689...0100)
133/PPS	dz; r; §	Dochody budżetu – pozostałe (90 8689... TOP SENIOR)
133/PS		Rachunek budżetu – pozostałe

133/PT2		Rachunek budżetu – pozostałe
133/PWW		Rachunek budżetu – pozostałe (25 8689...)
133 VAT		VAT rozliczenia jednostek (rachunek nr 03 8689...0320)
133/VD		Rachunek budżetu – VAT (35 8689...)
133/VP		Rachunek budżetu – VAT (46 8689...)
133/W		Wydatki Fundusz rozwoju przewozów autobusowych (02 8689...)
133/WAA		Rachunek budżetu – wydatki (14 8689...)AKK II
133/WG		Rachunek budżetu – wydatki własne (07 8689...)
133/WO		Rachunek budżetu – wydatki własne (84 8689...) OZE kolektory
133/WPS	dz; r; §	Wydatki projektu (90 8689... TOP SENIOR)
133/WS	dz; r; §	Wydatki projektu „Montaż instalacji fotowoltaicznych na terenie gminy Wólka” (42 8689...) oraz OZE montaż pomp ciepła ... (08 8689...)
133/WS1		Wydatki Fundusz dróg samorządowych
133/WW		Wydatki własne
133/Z		Zasilenia
133/ZP		Zasilenia (rachunek nr 31 8689...)
133/ZOK		Zasilenia -odpady komunalne (rachunek nr 89 8689...)
133/ZWW		Rachunek budżetu – zasilenia woda i ścieki (25 8689...)
133/ZZ		Zasilenia podatki os.fiz. (rachunek nr 26 8689...)
134		Kredyty bankowe
	bn / kr	Bank / kredyt
135		Rachunek środków na niewygasające wydatki
140		Środki pieniężne w drodze
222/JP		Rozliczenie dochodów budżetowych
	jp	Jednostki podległe
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
	jp	Jednostki podległe
224		Rozrachunki budżetu
224/U	kh;dz; r; §	Rozrachunki budżetu
225	jp; dz;r; §	Rozliczenie niewygasających wydatków
240		Pozostałe rozrachunki
240/TR	tr / kh	Tytuł rozrachunku / kontrahent
250		Należności finansowe
	rf / kr	Rodzaj funduszu / rodzaj zobowiązania
260		Zobowiązania finansowe
	rf / kr	Rodzaj funduszu / rodzaj zobowiązania
271/VS	jp	Rozliczenia z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT należnego
272/VZ	jp	Rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu VAT naliczonego
290		Odpisy aktualizujące należności
901		Dochody budżetu
901/W	dz; r; §	Dochody własne
901/Z	dz; r; §	Dochody zlecone
902		Wydatki budżetu
902/W	dz; r; §	Wydatki własne
902/Z	dz; r; §	Wydatki zlecone
903	dz; r; §	Niewykonane wydatki
904	dz; r; §	Niewygasające wydatki
909	tr	Rozliczenia międzyokresowe

909/R		Rozliczenia międzyokresowe
960		Skumulowane wyniki budżetu
961		Wynik wykonania budżetu (roku bieżącego)
962		Wynik na pozostałych operacjach
Konta pozabilansowe		
991		Planowane dochody budżetu
991/W	dz; r; §	Planowane dochody własne
991/Z	dz; r; §	Planowane dochody zlecone
992		Planowane wydatki budżetu
992/W	dz; r; §	Planowane wydatki własne
992/Z	dz; r; §	Planowane wydatki zlecone
993		Rozliczenia z innymi budżetami

Wykaz kont dla budżetu jednostki (rejestr **RD,RW;
ŁD,ŁW,ZŁD,ZŁW;MD,MW,ZMD,ZMW;PD,PW,ZPD,ZPW;SD,
SW,ZSD,ZSW;TD,TW,ZTD,ZTW)**

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011	gs	Środki trwałe, grupy środków trwałych
011/VZ	gs, sv	Środki trwałe, stawka vat
014/1		Zbiory biblioteczne (jednostki oświatowe)
020		Wartości niematerialne i prawne
020/VZ	sv	Wartości niematerialne i prawne
020/1		Wartości niematerialne i prawne do 3,5 tys. zł (od 1.1.2018 do 10tys.) (jednostki oświatowe)
020/2		Wartości niematerialne i prawne pow. 3,5 tys. zł (od 1.1.2018 pow. 10tys.) (jednostki oświatowe)
030		Długoterminowe aktywa finansowe
071		Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
071	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073		Odpisy aktualizujące aktywa finansowe
080	rd/in	Środki trwałe w budowie (iwestycje)
080/VZ	rd, in, sv	Środki trwałe w budowie (iwestycje)
101		Kasa
101/A		Kasa – alkohole – inne
101/P		Kasa pozostałe
130		Rachunek bieżący jednostki
130/A		Rachunek bankowy – alkohole –inne
130/AA	dz; r; §	Rachunek bankowy – alkohole wydatki (73 8689...)
130/D	dz; r; §	Rachunek bankowy – dochody (jednostki oświatowe)
130/DA	dz; r; §	Rachunek bankowy – alkohole dochody (73 8689...)
130/DDD	dz; r; §	Rachunek bankowy – dochody własne podatki os.fiz.(płatności masowe) w SBP w Piaskach (rachunek nr 26 8689...)
130/DG	dz, r, §	Rachunek bankowy – dochody własne (07 8689...)
130/DFP		Rachunek bankowy – dochody
130/DO		Rachunek bankowy – dochody
130/DOK	dz; r; §	Rachunek bankowy – dochody własne odpady komunalne (płatności masowe) w SBP (rachunek nr 89 8689...)
130/DPS	dz, r, §	Rachunek bieżący – dochody własne (82 8689...Nowoczesny OPS)
130/DWP	dz; r; §	Rachunek bieżący dochodów własnych- w SBP w Piaskach (31 8689...)

130/DWW	dz, r, §	Rachunek bankowy – dochody własne woda i ścieki (płatności masowe) w SBP w Piaskach (rachunek nr 25 8689...)
130/DZ		Rachunek bankowy – dochody
130/DZP	dz; r; §	Rachunek bieżący dochodów zleconych w SBP w Piaskach (31 8689...)
130/WOP	dz; r; §	Rachunek bieżący wydatków – „papierowy” w SBP w Piaskach
130/P		Rachunek pozostałych „papierowy”
130/VV		Rachunek bieżący wydatków własnych VAT (56 8689...)
130/W	dz; r; §	Rachunek bieżący wydatków własnych (18 8689...)
130/WG	dz, r, §	Rachunek bieżący wydatków własnych (07 8689...)
130/WM		Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WO		Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WS	dz, r, §	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WW		Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WZ	dz; r; §	Rachunek bieżący wydatków zleconych (18 8689...)
130/WZ1		Rachunek bieżący wydatków zleconych
130/WZ2		Rachunek bieżący wydatków zleconych
130/WZ3		Rachunek bieżący wydatków zleconych
130/WZ4		Rachunek bieżący wydatków zleconych
130/Z		Rachunek zasileń
130/ZS		Rachunek zasileń
139/FP		Inne rachunki bankowe (71 8689... Fundusz Pracy)
139/OW		Inne rachunki bankowe Opieka wytechnieniowa
139/WA	in	Inne rachunki bankowe –wadia (94 8689...)
139/WAP		Inne rachunki bankowe
139/ZU	in	Inne rachunki bankowe –zabezpieczenie należytego wykonania umowy
139/ZUL		Inne rachunki bankowe -zabezpieczenie należytego wykonania umowy -lokaty
139/ZUP		Inne rachunki bankowe
140		Krótkoterminowe aktywa finansowe
141		Środki pieniężne w drodze
141/A	tr	Środki pieniężne w drodze KPiPA
141/W	tr	Środki pieniężne w drodze
201	kh	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/DA	kh; dz; r; §	Rozr. z dostawcami i odbiorcami KPiPA
201/DD	kh; dz; r; §	Rozr. z dostawcami i odbiorcami
201/2	dz; r; §, ks	Rozr. z dostawcami i odbiorcami (jednostki oświatowe)
221	dz; r; §	Należności z tyt. dochodów budżetowych
221/AA	dz, r, §	Należności z tyt. dochodów budżetowych
221/D	dz; r; §, d	Należności z tyt. dochodów budżetowych (jednostki oświatowe)
221/DV	dz; r; §, d, sv	Należności z tyt. dochodów budżetowych (jednostki oświatowe)
221/H	dz; r; §;kh	Należności z tyt. dochodów budżetowych z hipoteką
221/M	dz; r; §;kh	Należności z tyt. dochodów budżetowych
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
223/A	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych alkoholi
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
223/2	dz; r; §,	Rozliczenie wydatków budżetowych (jednostki oświatowe)

224/D	kh; dz; r; §	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	kh	Rozrachunki z budżetami
225/AA	dz; r; §	Rozrachunki z budżetami – PIT
225/BP	dz; r; §; kh	Rozrachunki z budżetami – budżet państwa
225/PD	dz; r; §	Rozrachunki z budżetami – PIT
225/VO	sv	Rozrachunki z budżetami z tyt. podatku VAT
225/KV	sv	Rozrachunki z budżetami z tyt. korekty podatku VAT
225/VAT	sv	Rozrachunki z budżetami z tyt. podatku VAT
225/V	dz; r; §, d, sv	Rozrachunki z budżetami (jednostki oświatowe)
225/VS	sv	Rozrachunki z budżetami z tyt. podatku VAT sprzedaż
225/VZ	sv	Rozrachunki z budżetami z tyt. podatku VAT zakup
225/1	dz; r; §,	Rozrachunki z budżetami (jednostki oświatowe)
225/3	dz; r; §,	Rozrachunki z budżetami (jednostki oświatowe)
226	dz; r; §;kh	Długoterminowe należności budżetowe
229		Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne
229/AZ	dz; r; §; az	Pozostałe rozrachunki
229/PFR	dz; r; §;	Pozostałe rozrachunki
229/ZUS	Az; dz; r; §	Pozostałe rozrachunki
229/51		Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne (jednostki oświatowe)
229/52		Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne (jednostki oświatowe)
229/53		Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne (jednostki oświatowe)
231		Rozrachunki z tyt. Wynagrodzeń
231/W	dz; r; §	Rozrachunki z tyt. Wynagrodzeń
231/1	dz; r; §	Rozrachunki z tyt. Wynagrodzeń – (jednostki oświatowe)
231/3	dz; r; §	Rozrachunki z tyt. Wynagrodzeń – (jednostki oświatowe)
234/W	pr; dz; r; §	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
234	ps, dz; r; §	Pozostałe rozrachunki z pracownikami (jednostki oświatowe)
240	tr	Pozostałe rozrachunki
240/A	kh, dz; r; §,	Pozostałe rozrachunki - alkohole
240/D	dz; r; §;kh	Pozostałe rozrachunki
240/W	kh; dz; r; §	Pozostałe rozrachunki
245		Wpływy do wyjaśnienia
290		Odpisy aktualizujące należności
310		Materiały
400/W		Amortyzacja
401/A	dz; r; §	Zużycie materiałów i energii – alkohole
401/W	dz; r; §	Zużycie materiałów i energii – własne
401/WG		Zużycie materiałów i energii
401/WZ	dz; r; §	Zużycie materiałów i energii – zlecone
401/WZ1	dz; r; §	Zużycie materiałów i energii
401/WZ2	dz; r; §	Zużycie materiałów i energii
401/WZ3	dz; r; §	Zużycie materiałów i energii
401/WZ4	dz; r; §	Zużycie materiałów i energii
401/VO	dz; r; §,sv	Zużycie materiałów i energii
401/VZ	dz; r; §,sv	Zużycie materiałów i energii
401	dz; r; §	Zużycie materiałów i energii (jednostki oświatowe)
402/A	dz; r; §	Usługi obce – alkohole

402/W	dz; r; §	Usługi obce – własne
402/WG	dz; r; §	Usługi obce
402/WZ	dz; r; §	Usługi obce – zlecone
402/WZ1	dz; r; §	Usługi obce - zlecone
402/WZ2	dz; r; §	Usługi obce - zlecone
402/WZ3	dz; r; §	Usługi obce - zlecone
402/WZ4	dz; r; §	Usługi obce - zlecone
402/VO	dz; r; §,sv	Usługi obce
402/VZ	dz; r; §,sv	Usługi obce
402	dz; r; §	Usługi obce (jednostki oświatowe)
403/A	dz; r; §	Podatki i opłaty – alkohole
403/W	dz; r; §	Podatki i opłaty – własne
403/WZ	dz; r; §	Podatki i opłaty – zlecone
403/WZ1	dz; r; §	Podatki i opłaty – zlecone
403/WZ2	dz; r; §	Podatki i opłaty – zlecone
403/WZ3	dz; r; §	Podatki i opłaty – zlecone
403/WZ4	dz; r; §	Podatki i opłaty – zlecone
403	dz; r; §	Podatki i opłaty (jednostki oświatowe)
404/A	dz; r; §	Wynagrodzenia – alkohole
404/W	dz; r; §	Wynagrodzenia – własne
404/WG	dz; r; §	Wynagrodzenia – własne
404/WZ	dz; r; §	Wynagrodzenia – zlecone
404/WZ1	dz; r; §	Wynagrodzenia – zlecone
404/WZ2	dz; r; §	Wynagrodzenia – zlecone
404/WZ3	dz; r; §	Wynagrodzenia – zlecone
404/WZ4	dz; r; §	Wynagrodzenia – zlecone
404	dz; r; §	Wynagrodzenia (jednostki oświatowe)
405/A	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – alkohole
405/W	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – własne
405/WG	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – własne
405/WZ	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zlecone
405/WZ1	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zlecone
405/WZ2	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zlecone
405/WZ3	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zlecone
405/WZ4	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – zlecone
405	dz; r; §	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia (jednostki oświatowe)
409/A	dz; r; §	Pozostałe koszty rodzajowe – alkohole
409/W	dz; r; §	Pozostałe koszty rodzajowe – własne
409/WZ	dz; r; §	Pozostałe koszty rodzajowe – zlecone
409	dz; r; §	Pozostałe koszty rodzajowe (jednostki oświatowe)
410/W	dz; r; §	Inne świadczenia finansowane z budżetu (jednostki oświatowe)
411/W	dz; r; §	Pozostałe obciążenia
490/W	dz; r; §	Rozliczenie kosztów
640	dz; r; §	Rozliczenie międzyokresowe kosztów
720/A	dz; r; §	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – alkohole
720/D	dz; r; §	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – własne
720/VO	dz; r; §,sv	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
720/VS	dz; r; §,sv	Przychody z tytułu dochodów budżetowych

720	dz; r; §	Przychody z tytułu dochodów budżetowych (jednostki oświatowe)
750	dz; r; §	Przychody finansowe
750/D	dz; r; §	Przychody finansowe
750/VO	dz; r; §,sv	Przychody finansowe
750/VS	dz; r; §,sv	Przychody finansowe
750	dz; r; §	Przychody finansowe (jednostki oświatowe)
751/A	dz; r; §	Koszty finansowe – alkohole
751/W	dz; r; §	Koszty finansowe - własne
751	dz; r; §	Koszty finansowe - własne
760		Pozostałe przychody operacyjne
760/D	dz; r; §	Pozostałe przychody operacyjne
760/I	dz; r; §	Pozostałe przychody operacyjne (jednostki oświatowe)
761/A	dz; r; §	Pozostałe koszty operacyjne – alkohole
761/W	dz; r; §	Pozostałe koszty operacyjne - własne
800		Fundusz obrotowy
810	in; dz; r; §	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840		Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
860		Wynik finansowy
870		Podatki i obowiązkowe obciążenia z budżetem obciążające wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
910	kh, gs	Środki trwale oddane w użytkowanie wieczyste, użyczenie
911	kh, gs	Obce środki trwale, wartości niematerialne i prawne
913	kh, gs	Pozostałe obce środki trwale, pozostałe wartości niematerialne i prawne
920/DW	dz; r; §	Planowane dochody budżetu własne
920/DZ	dz; r; §	Planowane dochody budżetu zlecone
976		Wzajemne rozliczenia między jednostkami
976/W	kh; dz; r; §;	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980/I	dz; r; §; in	Plan finansowy wydatków budżetowych inwestycyjnych
980/WG	dz; r; §	Plan finansowy wydatków budżetowych grantów
980/WW	dz; r; §	Plan finansowy wydatków budżetowych własnych
980/WZ	dz; r; §	Plan finansowy wydatków budżetowych zleconych
980/WZ1	dz; r; §	Plan finansowy wydatków budżetowych zleconych
980/WZ2	dz; r; §	Plan finansowy wydatków budżetowych zleconych
980/WZ3	dz; r; §	Plan finansowy wydatków budżetowych zleconych
980/WZ4	dz; r; §	Plan finansowy wydatków budżetowych zleconych
980	dz; r; §	Plan finansowy wydatków budżetowych (jednostki oświatowe)
981		Plan finansowy niewygasających wydatków
981/WW	dz; r; §	Plan finansowy niewygasających wydatków własnych
990		Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatnika
990	dz; r; §; kh	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatnika

991		Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
991	dz; r; §; ik	Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
997	dz; r; §	Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
998	dz; r; §	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; r; §	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla projektu pn.: **OZE w Gminie Wólka – montaż kolektorów słonecznych i kotłów na biomasę**, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

Rejestr **RES**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011	gs	Środki trwałe
011/VZ	gs/sv	Środki trwałe
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
080	rd/in/p	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VO	sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VZ	sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DO	dz; r; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych (84)
130/DW	dz; r; §,p	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/DWK	dz; r; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/P	dz; r; §,p	Rachunek pozostałe
130/W	dz; r; §,p	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WO	dz; r; §,p	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WW		
130/Z		Rachunek zasileń
130/ZO		Rachunek zasileń
141/W	tr	Środki pieniężne w drodze
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; r; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221/M	dz; r; §,kh	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
223	kh,p	Rozliczenie wydatków budżetowych
225/KV		Rozrachunki z budżetami korekty
225/PD	dz; r; §,	Rozrachunki z budżetami
225/V	kh	Rozrachunki z budżetami
225/VAT		Rozrachunki z budżetami
225/VO	sv	Rozrachunki z budżetami
225/VS	sv	Rozrachunki z budżetami
225/VZ		Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	dz; r; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; r; §	Rozrachunki z tyt. Wynagrodzeń
234/W	pr; dz; r; §,p	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	tr	Pozostałe rozrachunki
240/W	kh; dz; r; §,p	Pozostałe rozrachunki
245		Wpływy do wyjaśnienia

400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
720/D	dz; r; §,p	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
720/VS	sv	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/D	dz; r; §,p	Przychody finansowe
750/VS	dz; r; §,sv	Przychody finansowe VAT sprzedaż
800	p (program operacyjny)	Fundusz obrotowy
810	in; dz; r; §,p	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; r; §; In,p	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; r; §,p	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; r; §,p	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Współpraca JST jako czynnik rozwoju Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego** w ramach projektu nr: 50/MOF/1/2013. Projekt współfinansowany przez UE z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013 oraz budżetu państwa. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RLOF**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/D	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych (45 8689...)
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych (55 8689...)
130/P		Rachunek bankowy
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bankowy (45 8689...)
130/WW	dz; rd; §,zf	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z	p (program operacyjny)	Rachunek zasileń
130/ZZ		Rachunek zasileń (45 8689...)
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221/M	dz; rd; §,kh	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223		Rozliczenie wydatków budżetowych
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234/W	pr; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/W	dz; rd; §,zf	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,zf	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,zf	Podatki i opłaty
404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe

720/D	dz; rd; §,p	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800	p (program operacyjny)	Fundusz jednostki
810		Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §;in	Plan finansowy wydatków budżetowych
980/W	dz; rd; §; p	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,p	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,p	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Wzmocnienie spójności społecznej, gospodarczej i terytorialnej w Obszarze Funkcjonalnym Szlaku Jana III Sobieskiego w województwie lubelskim** w ramach projektu nr: PL0630. Projekt finansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014. Wyróżnikiem jest symbol literowy ROFS.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §, zf	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/WW	dz; rd; §,zf	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z	p (program operacyjny)	Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234/W	pr; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
245		Wpływy do wyjaśnienia
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/W	dz; rd; §,zf	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,zf	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,zf	Podatki i opłaty
404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,p	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800	p (program operacyjny)	Fundusz jednostki

810		Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/W	dz; rd; §; In,p	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,p	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,p	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Akademia Kluczowych Kompetencji** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
Rejestr RA.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; r; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/P		Rachunek pozostałych
130/W	dz; r; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WP	dz; r; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych (pośrednie)
130/V		Rachunek bieżący wydatków własnych VAT (64 8689...)
130/Z		Rachunek zasileń
141/W	tr	Środki pieniężne w drodze
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/DD	kh; dz; r; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
223	kh,	Rozliczenie wydatków budżetowych
224/D	kh; dz; r; §,	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	kh	Rozrachunki z budżetami
225/PD	kh;	Rozrachunki z budżetami
225/VO	kh, sv	Rozrachunki z budżetami VAT OO
229/ZUS	az, dz; r; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234/W	pr; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/W	kh; dz; r; §,	Pozostałe rozrachunki
401/P	dz; r; §,	Zużycie materiałów i energii
401/W	dz; r; §,	Zużycie materiałów i energii
401/VO	dz; r; §,sv	Zużycie materiałów i energii
402/P	dz; r; §,	Usługi obce
402/W	dz; r; §,	Usługi obce
404/P	dz; r; §,	Wynagrodzenia
404/W	dz; r; §,	Wynagrodzenia
405/P	dz; r; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
405/W	dz; r; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/P	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; r; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800		Fundusz obrotowy
810	kh; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy

Konta pozabilansowe		
976	dz; r; §;kh	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980/WW	dz; r; §;	Plan finansowy wydatków budżetowych własnych
998	dz; r; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; r; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Akademia Kluczowych Kompetencji II** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
Rejestr **RA2**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; r; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/W	dz; r; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WP	dz; r; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych (pośrednie)
130/Z	p (program operacyjny)	Rachunek zasileń
141/W	tr	Środki pieniężne w drodze
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; r; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
223	kh,p	Rozliczenie wydatków budżetowych
224/D	kh; dz; r; §,	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225/PD	kh;	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az, dz; r; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; r; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234/W	pr; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/W	kh; dz; r; §,	Pozostałe rozrachunki
401/P	dz; r; §,	Zużycie materiałów i energii
401/W	dz; r; §,	Zużycie materiałów i energii
402/P	dz; r; §,	Usługi obce
402/W	dz; r; §,	Usługi obce
404/P	dz; r; §,	Wynagrodzenia
404/W	dz; r; §,	Wynagrodzenia
405/P	dz; r; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
405/W	dz; r; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/P	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; r; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800		Fundusz obrotowy
810	kh; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
976	dz; r; §, kh	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980/WW	dz; r; §;	Plan finansowy wydatków budżetowych własnych
998	dz; r; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; r; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Kompleksowa modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę na terenie gminy Wólka** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RM**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011	gs	Środki trwałe
011/VZ	sv	Środki trwałe
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080/I		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VZ	rd, in, sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
223	kh,	Rozliczenie wydatków budżetowych
225/KV		Rozrachunki z budżetami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
225/V	kh	Rozrachunki z budżetami
225/VZ	sv	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/W	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,	Podatki i opłaty
404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800		Fundusz jednostki

810	kh; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Modernizacja systemu zaopatrzenia w wodę na terenie gminy Wólka -etap III** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RM3**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011	gs	Środki trwałe
011/VZ	sv	Środki trwałe
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080/I		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VZ	rd, in, sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
223	kh,	Rozliczenie wydatków budżetowych
225/KV		Rozrachunki z budżetami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
225/V	kh	Rozrachunki z budżetami
225/VZ	sv	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/W	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,	Podatki i opłaty
404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800		Fundusz jednostki

810	kh; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Żłobek Maluszek MALUCH+**. Program resortowy. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RMM**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011	gs	Środki trwałe
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DM	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/WM	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/DD	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221/M	dz, rd, pd, kh	Należności z tytułu dochodów budżetowych
223	kh,	Rozliczenie wydatków budżetowych
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800		Fundusz jednostki
810	kh; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Promocja niskoemisyjności w gminie Wólka** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RN**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **OZE w Gminie Wólka – montaż pomp ciepła i ogniw fotowoltaicznych** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RP**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011	gs	Środki trwałe
011/VZ	sv	Środki trwałe
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VO	sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VZ	sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DF	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych (08 8689...)
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/P		Rachunek bieżący
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych (08 8689...)
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221/M	dz; rd; §, kh	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
224/D	kh, dz, rd, pw	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	kh	Rozrachunki z budżetami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
225/VO	kh,sv	Rozrachunki z budżetami
225/VS	kh, sv	Rozrachunki z budżetami
225/VZ	kh,sv	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234/W	pr; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/W	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,	Podatki i opłaty

404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
720/VS	dz; rd; §,sv	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **OZE w Gminie Wólka – ogniw fotowoltaicznych – II etap** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RP2**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011	gs	Środki trwale
011/VZ	sv	Środki trwale
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VO	sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VZ	sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DF	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych (08 8689...)
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/P		Rachunek bieżący
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych (08 8689...)
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221/M	dz; rd; §, kh	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
224/D	kh, dz, rd, pw	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	kh	Rozrachunki z budżetami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
225/VO	kh,sv	Rozrachunki z budżetami
225/VS	kh, sv	Rozrachunki z budżetami
225/VZ	kh,sv	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234/W	pr; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/W	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,	Podatki i opłaty

404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
720/VS	dz; rd; §,sv	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **OZE w Gminie Wólka – pompy, piece, kolektory i ogniwa fotowoltaiczne – II etap** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RP3**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011	gs	Środki trwałe
011/VZ	sv	Środki trwałe
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VO	sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VZ	sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DF	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych (08 8689...)
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/P		Rachunek bieżący
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych (08 8689...)
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221/M	dz; rd; §, kh	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
224/D	kh, dz, rd, pw	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	kh	Rozrachunki z budżetami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
225/VO	kh,sv	Rozrachunki z budżetami
225/VS	kh, sv	Rozrachunki z budżetami
225/VZ	kh,sv	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234/W	pr; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/W	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,	Podatki i opłaty

404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
720/VS	dz; rd; §,sv	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Rewitalizacja w Gminie Wólka** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RR**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
080	rd, in	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
225	kh	Rozrachunki z budżetami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
225/VZ	kh, sv	Rozrachunki z budżetami VAT zakup
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
401/W	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,	Podatki i opłaty
404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **TOP SENIOR** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RS**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/P		Rachunek bieżący
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/WP	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych (pośrednich)
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
224/D	kh, dz, rd, pw	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az,dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
234/W	pr; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/P	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
401/W	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
402/P	dz; rd; §,	Usługi obce
402/W	dz; rd; §,	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,	Podatki i opłaty
404/P	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
404/W	dz; rd; §,	Wynagrodzenia
405/P	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
405/W	dz; rd; §,	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe

751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
976		Wzajemne rozliczenia między jednostkami
980/WW	dz; rd; §;	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Sobianowicach** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RT**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
222		Rozliczenie dochodów budżetowych
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; ln,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Modernizacja ujęcia wody w Wólce** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RU**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VZ	rd; in,sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
225	kh	Rozrachunki z budżetami
225/KV	sv	Rozrachunki z budżetami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
225/VZ	kh; sv	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla Projektu: **Zielony LOF** w ramach **Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego** z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Wyróżnikiem jest symbol literowy **RZ**.

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
020		Wartości niematerialne i prawne
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
072		Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
080/VZ	rd; in,sv	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/P		Rachunek bieżący
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221/M	dz; rd; §,kh	Należności z tytułu dochodów budżetowych
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
234/W		Pozostałe rozrachunki z pracownikami
225	kh	Rozrachunki z budżetami
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
225/VZ	kh; sv	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
400/W	dz; rd; §,	Amortyzacja
401/W	dz; rd; §,	Zużycie materiałów i energii
402/W	dz; rd; §,	Usługi obce
403/W	dz; rd; §,	Podatki i opłaty
409/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty rodzajowe
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750/W	dz; rd; §,	Przychody finansowe
751/W	dz; rd; §,	Koszty finansowe
760/W	dz; rd; §,	Pozostałe przychody operacyjne
761/W	dz; rd; §,	Pozostałe koszty operacyjne

800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; ln,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla budżetu jednostki-Urząd Gminy dla: **Fundusz dróg samorządowych**
(dla poszczególnych umów). Wyróżnikiem jest symbol literowy **RDS** i wyróżnik cyfrowy (różny dla poszczególnych umów).

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO	KONTO (rozszerzenie)	
011		Środki trwałe
	gs	Grupy środków trwałych
071		Umorzenie środków trwałych
	gs	Grupy środków trwałych
080		Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130		Rachunek bieżący jednostki
130/DW	dz; rd; §,	Rachunek bieżący dochodów własnych
130/W	dz; rd; §,	Rachunek bieżący wydatków własnych
130/Z		Rachunek zasileń
201		Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
201/D	kh; dz; rd; §,	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221/M	dz; rd; §, kh	Należności z tytułu dochodów budżetowych
223	kh	Rozliczenie wydatków budżetowych
225/PD	dz; rd; §,	Rozrachunki z budżetami
229/ZUS	az; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
231/W	dz; rd; §,	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240/W	kh; dz; rd; §,	Pozostałe rozrachunki
720/D	dz; rd; §,	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800		Fundusz jednostki
810	in; dz; r; §,	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860		Wynik finansowy
Konta pozabilansowe		
980/I	dz; rd; §; In,	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	dz; rd; §,	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wykaz kont dla Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(rejestr RFŚS; **FL**,LFŚS;**FM**,MFŚS;**FP**,PFŚS;**FS**,SFŚS;**FT**,TFŚS).

SYMBOL		NAZWA KONTA
KONTO SYNTETYCZNE	KONTO ANALITYCZNE	
101		Kasa
135		Rachunek bankowy (52 8689...UG)
141/ W	tr	Środki pieniężne w drodze
201	kh	Rozliczenia z kontrahentami
225/PD	kh	Rozrachunki z budżetami
234	pr	Rozrachunki z pracownikami
240/W	tr	Pozostałe rozrachunki
851		ZFŚS

Algorytm naliczania skutków finansowych w podatku od środków transportowych

W niniejszym załączniku są umieszczone algorytmy wszystkich przetwarzania mających wpływ na zawartość danych dotyczących skutków finansowych. Algorytmy te mają znaczenie informacyjne i mogą ewentualnie służyć jako podstawa kontroli wyliczeń skutków finansowych dotyczących poszczególnych kont podatkowych jak i całej gminy.

1. Przed naliczenie skutków należy w pierwszej kolejności sprawdzić wartości parametru **SKFR_RODZULG**

Przykładowe wartości parametru: UP.

Poniżej znajdują się możliwe wartości parametrów, które użytkownik programu może umieścić.

Rodzaje udzielanych ulg, uwzględniane w skutkach (oddzielone średnikami).

UP - ulga podatkowa

2. W drugiej kolejności sprawdzane są wartości słownika ULGT (ulgi transportowe), czy przy uldze ustawowej w polu **Wyr.** (wyróżnik) wstawiona jest litera **U** – wymagana dla ulg ustawowych
3. Po trzecie sprawdzić należy poprawność wszystkich stawek mających wpływ na wyliczenie skutków finansowych.
4. Program sprawdza poprawność oraz prawidłową kolejność przetworzonych dokumentów. Bezwzględnie pierwszym przetworzonym dokumentem musi być **WYMR (wyliczenie podatku)**. Jeśli ma to mieć wpływ na wymiar należy najpierw nadać ulgi – dokument **UPRN** (gdy nie zmieniły się przed wymiarem w nowym roku podatkowym nie jest to konieczne, program pamięta terminy ulg długoterminowych). Następnym dokumentem, jeśli były zmiany **KNTZ** (zmiana w koncie podatkowym), po nim powinien być wygenerowany dokument **WYMZ** zmieniający wymiar.
5. Wyliczenie skutków odbywa się poprzez dokument o nazwie **SKFR (Skutki finansowe obniżenia stawek podatkowych)**, przy pomocy którego generuje się skutki finansowe oddzielnie dla **typów kont** tzn. opcji: osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki nie posiadające osobowości prawnej, inne, wszystkie razem.

Redagując dokument, po zapisaniu nagłówka należy podać datę do jakiej mają być uwzględniane dokumenty mające bezpośredni wpływ na wymiar i liczone skutki finansowe np. 31-03-2010 (koniec pierwszego kwartału). Dokumentami tymi są: **rejestracja kont - KNTR, wymiar początkowy - WYMR, rejestracja zmian na koncie - KNTZ, zmieniające wymiar w wybranym okresie - WYMZ** oraz dokumenty **nadania ulg udzielonych Uchwałą Rady Gminy - UPRN**.

Następnie należy podać numery miesięcy dla jakich ma być liczony skutek np. od **1** do **3**, a potem zaznaczyć **typ kont** (jedną z pięciu opcji wymienionych powyżej).

Po kliknięciu na przycisk „Zapisz”, pojawi się na dole ekranu przycisk „Dodaj”. Należy kliknąć na ten przycisk, a następnie w okienku „Zakres jednostek” wypełnić pola **od** i **do** wstawiając odpowiednie numery (np. 01 i 99) i kliknąć na przycisk „Ustaw”, w tym momencie program wyświetli okno „Obliczanie skutków”, po chwili pokaże się wypełniona tabela ze skutkami dla każdego konta podatkowego z osobna. **W** odpowiednich **kolumnach znajdują się**: numer rejestracyjny pojazdu, rodzaj stawki wg

której został naliczony wymiar podatku danego pojazdu, wymiar wg stawek maksymalnych, skutek zmiany stawek, skutek udzielonych ulg Rady Gminy, skutek razem. **W odpowiednich wierszach znajdują się odpowiednie podsumowania:** dla poszczególnych jednostek administracyjnych, poszczególnych rodzajów stawek. Teraz należy zamknąć dokument, a następnie przetworzyć. Wydruk wyliczonych skutków jest możliwy przed przetworzeniem dokumentu z „Dokumentów przygotowywanych” lub po przetworzeniu z „Archiwum”. Po kliknięciu na przycisk „Wydruki” należy wybrać grupę formularzy „Skutki finansowe” i po wyświetleniu wydruków, wybrać formularz o nazwie SKFR_T.

Algorytm naliczania skutków finansowych w podatkach od osób fizycznych i prawnych.

W niniejszym załączniku są umieszczone algorytmy wszystkich przetwarzania mających wpływ na zawartość danych dotyczących skutków finansowych. Algorytmy te mają znaczenie informacyjne i mogą ewentualnie służyć jako podstawa kontroli wyliczeń skutków finansowych dotyczących poszczególnych kont podatkowych jak i całej gminy.

2. Przed naliczenie skutków należy w pierwszej kolejności sprawdzić wartości parametru **SKFR_RODZULG**

Przykładowe wartości parametru: UIPK;UIPW;UN10.

Poniżej znajdują się możliwe wartości parametrów, które użytkownik programu może umieścić.

Rodzaje udzielanych ulg, uwzględniane w skutkach (oddzielone średnikami).

UG - ulga pasa drogi granicznej

UM - ulga melioracyjna

UN10 - ulga z tyt. nabycia 100%

UN75 - ulga z tyt. nabycia 75%

UN50 - ulga z tyt. nabycia 50%

UU - ulga z tyt. nieużytków

US - ulga z tyt. scalenia gruntów

UP - ulga z tyt. zaprzestania produkcji rolnej

UR - ulga górską

UZ - ulga żołnierska

UI - ulga inwestycyjna

UIPW- ulgi inne powierzchniowe

UIPK - ulgi inne kwotowe

6. W drugiej kolejności sprawdzane są wartości słownika ULGI (ulgi i zwolnienia), czy przy uldze ustawowej w polu **Wyr.** (wyróżnik) wstawiona jest litera **U** – wymagana dla ulg ustawowych.
7. Po trzecie sprawdzić należy poprawność wszystkich stawek mających wpływ na wyliczenie skutków finansowych (**stawki dla powierzchni fizycznych i przeliczeniowych**).
8. Program sprawdza poprawność oraz prawidłową kolejność przetworzonych dokumentów. Bezwzględnie pierwszym przetworzonym dokumentem musi być **nakaz (decyzja)** wymiarowy. Jeśli ma to mieć wpływ na wymiar należy najpierw nadać ulgi (gdy nie zmieniły się przed wymiarem w nowym roku podatkowym nie jest to konieczne, program pamięta terminy ulg długoterminowych). Następnym dokumentem, jeśli były zmiany gruntowe musi być **KNTG** (zbycie,nabycie,przeklasyfikowanie), po nim powinien być wygenerowany dokument **decyzji** zmieniającej wymiar.
9. Wyliczenie skutków odbywa się poprzez dokument o nazwie **SKFR** (Skutki finansowe obniżenia stawek podatkowych), przy pomocy którego generuje się skutki finansowe oddzielnie dla trzech rodzajów podatków, tzn.: rolnego, leśnego i od nieruchomości, z uwzględnieniem typu kont podatkowych: gospodarstwa lub nieruchomości.
Redagując dokument, po zapisaniu nagłówka należy podać datę do jakiej mają być uwzględniane dokumenty mające bezpośredni wpływ na wymiar i liczone skutki finansowe np. 31-03-2010 (koniec pierwszego kwartału). Dokumentami tymi są: **nakazy**

(NAKL,NAKL,NAKN,NAKR- wymiar początkowy), **decyzje zmieniające wymiar** w wybranym okresie (DECL,DECL,DECN,DECR) oraz dokumenty nadania ulg ustawowych bądź udzielonych Uchwałą Rady Gminy (np. UUN, UUNN, UZWN).

Następnie należy podać numery miesięcy dla jakich ma być liczony skutek np. od **1** do **3**, a potem zaznaczyć **rodzaj podatku** (jedną z trzech wymienionych opcji: **rolny**, leśny, od nieruchomości) oraz zaznaczyć **typ kont** (jedną z dwóch opcji: gospodarstwa lub nieruchomości).

Po kliknięciu na przycisk „Zapisz”, pojawi się na dole ekranu przycisk „Dodaj”. Należy kliknąć na ten przycisk, a następnie w okienku „Zakres jednostek” wypełnić pola **od** i **do** wstawiając odpowiednie numery (np. 01 i 99) i kliknąć na przycisk „Ustaw”, w tym momencie program nalicza skutki finansowe.

Wyliczając je, program sprawdza decyzje wymiarowe z zakresu podanej daty i miesięcy (na poszczególnych kontach podatkowych), pobiera ustaloną podstawę wymiaru, mnoży ją przez odpowiednie stawki, dla każdego miesiąca osobno, licząc 1/12 rocznego wymiaru, a następnie sumuje odpowiednie miesiące. Wyniki obliczeń umieszczane są w wyświetlanym oknie „Obliczanie skutków”, odpowiednich wierszach i kolumnach dla każdego konta podatkowego z osobna wraz ze stosownymi podsumowaniami.

- **W kolumnie nr 2** znajduje się Wymiar podatku naliczonego (bez ulg) wg stawek Urzędu Gminy tzw. obniżonych,
- **W kolumnie nr 3** Wymiar podatku wg stawek (pełnych), nie obniżonych przez Radę Gminy,
- **W kolumnie nr 4** Wymiar podatku wg stawek maksymalnych (ministerialnych),
- **W kolumnie nr 5** Skutek obniżenia stawek (kol. 4-3),
- **W kolumnie nr 6** Skutek zastosowania stawek ulgowych (kol. 3-2),
- **W kolumnie nr 7** Skutek udzielonych ulg (zgodnych z wartościami parametru SKFR_RODZULG),
- **W kolumnie nr 8** Skutki razem (kol. 5+6+7),
- **W kolumnie nr 9** Podstawa wymiaru podatku (pow. przeliczeniowa) na dzień 1-01,
- **W kolumnie nr 10** Podstawa wymiaru podatku (pow. przeliczeniowa) na dzień wyliczania skutków (tu w przykładzie na 31-03-2010),

Gdy program skończy naliczenia należy **zamknąć** dokument, a następnie przetworzyć. Wydruk wyliczonych skutków jest możliwy przed przetworzeniem dokumentu z „Dokumentów przygotowywanych” lub po przetworzeniu z „Archiwum”. Po kliknięciu na przycisk „Wydruki” należy wybrać grupę formularzy „Skutki finansowe” i po wyświetleniu wydruków, wybrać formularz o nazwie odpowiadającej wyliczonym skutkom w dokumencie SKFR.

Opis struktury zbiorów danych

Program „Podatki lokalne od osób prawnych” (POP)

Wszystkie niżej opisane pliki są elementami baz danych w formacie Paradox wersji 7. Mogą mieć następujące rozszerzenia nazwy:

.db – właściwa tabela bazy danych
.mb – opcjonalny plik zawierający pola typu „memo”
.px – indeks główny tabeli
.x?? i .y?? - opcjonalne indeksy pomocnicze.

Tabela: Pdokjedn.DB – dane o jednostkach administracyjnych

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 data wprowadzenia

OdKiedyNr Integer 4 kolejny nr operacji

NrJednostki String 6 nr jednostki

Identyfikator String 15 identyfikator nieruchomości

NazwaJednostki String 40 nazwa jednostki

OkregPodatkowy String 1 okręg podatkowy

Status String 1 G - status górski

Miejscowosc String 35 miejscowość

Tabela: Pdoknag.DB – nagłówki dokumentów

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw

OdKiedyNr Integer 4 jw

NrDziennika Integer 4 nr dziennika

KodOperatora Integer 4 identyfikator operatora, który wprowadził dane

KodOperatoraP Integer 4 identyfikator operatora, który przetworzył dane

NrMiesiaca SmallInt 2 nr miesiąca

NrMiesiaca2 SmallInt 2 jw

RodzajDokumentu String 4 rodzaj dokumentu

TypDokumentu String 1 typ dokumentu

RejestrDokumentu String 5 rejestr dokumentów

NrJednostki String 6 nr jednostki

NrDokumentu Integer 4 nr dokumentu

DataDokumentu Date 4 data dokumentu

NrDokumentuKoryg Integer 4 nr dokumentu korygowanego

NrDowodu String 20 nr dowodu/aktu

DataDowodu Date 4 data dowodu/aktu

DataDowodu2 Date 4 jw

SposobWplaty String 4 sposób wpłaty

KodPodatnika Integer 4 identyfikator podatnika

NrKonta String 10 nr konta podatkowego

TypKonta String 1 typ konta podatkowego

OdDnia Date 4 data początkowa

DoDnia Date 4 data końcowa

KwotaK Currency 8 kwota kosztów upomnienia

KwotaL Currency 8 kwota podatku leśnego

KwotaN Currency 8 kwota podatku od nieruchomości

KwotaR Currency 8 kwota podatku rolnego

Procent Float 8 procent

RodzajPodatku String 3 L – leśny, R – rolny, N* - od nieruchomości

RodzajUlgi String 2 rodzaj ulgi

Status String 1 P – przetworzony, B – błędny, L - zablokowany

Uwagi Memo uwagi

Uwagi2 Memo jw

Historia Memo historia zmian

Tabela: Pdoknal.DB – części dokumentów zawierające dane naliczenia podatków

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw

OdKiedyNr Integer 4 jw

RodzajPodatku String 3 jw

KodSkładnika String 4 symbol składnika naliczenia

OdMiesiaca SmallInt 2 miesiąc początkowy

KodPodatnika Integer 4 jw

DoMiesiaca SmallInt 2 miesiąc końcowy

Miara Float 8 miara/wartość

Tabela: Pdokpod.DB – części dokumentów zawierające dane podatników

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw

OdKiedyNr Integer 4 jw

KodPodatnika Integer 4 jw

OdDnia Date 4 data wprowadzenia

NIP String 13 NIP

REGON String 14 REGON

Nazwa String 240 nazwa pełna

NazwaSkr String 60 nazwa skrócona

KodKraju String 3 identyfikator kraju

KodWojewodztwa String 2 identyfikator województwa

KodPowiatu String 5 identyfikator powiatu

KodGminy String 5 identyfikator gminy

KodPocztowy String 8 kod pocztowy

Poczta String 35 poczta

Miejscowosc String 35 miejscowość

Ulica String 60 ulica

NrDomu String 10 nr domu

NrLokalu String 5 nr lokalu

KodUrzeduSkarbowego String 12 identyfikator urzędu skarbowego

Telefon String 15 nr telefonu

Uwagi Memo uwagi

Tabela: Pdokpoz.DB – pozycje deklaracji podatkowych

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw

OdKiedyNr Integer 4 jw

NrJednostki String 6 jw

NrPozRejestr String 20 nr pozycji rejestrowej

Adres String 30 adres

NrDzialki String 10 nr działki

Rodzaj String 5 rodzaj obiektu

Gatunek String 1 gatunek lasu

Klasa String 4 klasa gruntu lub nieruchomości

RodzajPodatku String 3 jw

OdDnia Date 4 jw

DoDnia Date 4 jw

Miara Float 8 powierzchnia lub wartość

NrPozycji SmallInt 2 nr pozycji deklaracji

ProcentUlgi Float 8 procent ulgi

TypPozycji String 1 B – budynek, G – grunt, L - lokal

Identyfikator String 30 identyfikator nieruchomości/lokalu

Miejscowosc String 35 jw

Ulica String 60 jw

NrDomu String 10 jw

NrLokalu String 5 jw

KodPocztowy String 8 jw

Poczta String 35 jw

NumerKW String 30 nr księgi wieczystej

NumerZD String 30 nr zbioru dokumentów

NazwaSadu Memo nazwa sądu

Tabela: Pdokraty.DB – części dokumentów zawierające raty podatków

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw

OdKiedyNr Integer 4 jw

KodPodatnika Integer 4 jw

NrKonta String 10 jw

KodPodatku String 1 jw

RokPodatkowy SmallInt 2 rok podatkowy

NrRaty SmallInt 2 nr raty

Termin Date 4 termin płatności

NowyTermin Date 4 nowy termin płatności

Kwota Currency 8 kwota podatku

Odsetki Currency 8 kwota odsetek

Tabela: Pdokskut.DB – części dokumentów zawierające wyliczenia skutków finansowych

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw

OdKiedyNr Integer 4 jw

NrKonta String 10 jw

RodzajPodatku String 3 jw

Wymiar Currency 8 wymiar faktycznie naliczony

WymiarPel Currency 8 wymiar wg stawek uchwalonych (bez ulg)

WymiarUst Currency 8 wymiar wg stawek maksymalnych

UlgRG Currency 8 kwota ulg udzielonych przez RG

UlgUst Currency 8 kwota ulg ustawowych

MiaraPocz Float 8 powierzchnia na początek okresu

MiaraKon Float 8 powierzchnia na koniec okresu

Tabela: Pdoktyt.DB – części dokumentów zawierające dane tytułów wykonawczych

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw

OdKiedyNr Integer 4 jw

DataUpomnienia Date 4 data wystawienia upomnienia

NrUpomnienia Integer 4 nr upomnienia

JednostkaUpomnienia String 10 nr jednostki

RejestrUpomnienia String 5 rejestr dokumentów

NIPWierzyciela String 13 NIP wierzyciela

KodUrzeduSkarbowego String 12 jw

RodzajZobowiazanego String 1 rodzaj zobowiązanego

Nazwa String 240 jw

NazwaSkr String 60 jw

NIP String 13 jw

REGON String 14 jw

Telefon String 15 jw

Praca String 60 informacja o zatrudnieniu

ZobowiazanyJest String 1 zobowiązany jest

NazwaPodmiotu String 60 nazwa podmiotu

KodKraju String 3 jw

KodWojewodztwa String 2 jw

KodPowiatu String 5 jw

KodGminy String 5 jw

Ulica String 25 jw

NrDomu String 10 jw

NrLokalu String 5 jw

Miejscowosc String 25 jw

KodPocztowy String 6 jw

Poczta String 25 jw

AktNormatywny Memo akt normatywny

DataOrzeczenia Date 4 data orzeczenia

NrOrzeczenia String 30 nr orzeczenia

KodyPodatkow1 String 1 rodzaj podatku

RokPodatkowy1 SmallInt 2 rok podatkowy
 NrRaty1 SmallInt 2 nr raty
 KwotaNaleznosci1 Currency 8 kwota należności głównej
 OdsetkiOdDnia1 Date 4 odsetki nalicza się od dnia
 StawkaOdsetek1 Float 8 stawka odsetek
 KodyPodatkow2 String 1 jw
 RokPodatkowy2 SmallInt 2 jw
 NrRaty2 SmallInt 2 jw
 KwotaNaleznosci2 Currency 8 jw
 OdsetkiOdDnia2 Date 4 jw
 StawkaOdsetek2 Float 8 jw
 KodyPodatkow3 String 1 jw
 RokPodatkowy3 SmallInt 2 jw
 NrRaty3 SmallInt 2 jw
 KwotaNaleznosci3 Currency 8 jw
 OdsetkiOdDnia3 Date 4 jw
 StawkaOdsetek3 Float 8 jw
 KodyPodatkow4 String 1 jw
 RokPodatkowy4 SmallInt 2 jw
 NrRaty4 SmallInt 2 jw
 KwotaNaleznosci4 Currency 8 jw
 OdsetkiOdDnia4 Date 4 jw
 StawkaOdsetek4 Float 8 jw
 RodzajOdsetek String 1 rodzaj odsetek
 AktNormatywnyInny String 60 inny akt normatywny
 BankWierzyciela String 35 nazwa banku wierzyciela
 RachunekWierzyciela String 35 nr rachunku wierzyciela
 NaleznoscZabezpieczona String 1 nie używane
 AktNormatywnyPierw String 60 nie używane
 KosztyUpomnienia Currency 8 koszty upomnienia
 DataDoreczeniaUpom Date 4 data doręczenia upomnienia
 SposobPrzekazania String 1 nie używane
 Bank String 35 nazwa banku zobowiązanego
 Rachunek String 35 nr rachunku zobowiązanego
 KodKraju2 String 3 majątek - identyfikator kraju
 KodWojewodztwa2 String 2 majątek - identyfikator województwa
 KodPowiatu2 String 5 majątek – identyfikator powiatu
 KodGminy2 String 5 majątek – identyfikator gminy
 Ulica2 String 25 majątek - ulica
 NrDomu2 String 10 majątek – nr domu
 NrLokalu2 String 5 majątek – nr lokalu
 Miejscowosc2 String 25 majątek - miejscowość
 KodPocztowy2 String 6 majątek – kod pocztowy
 Poczta2 String 25 majątek - poczta

Tabela: Pdkwpl.DB – pozycje dokumentów wpłat i zwrotów wpłat

Pole Typ Rozmiar Opis
 OdKiedy Date 4 jw
 OdKiedyNr Integer 4 jw
 KodPodatku String 1 jw
 NrKonta String 10 jw
 RokPodatkowy SmallInt 2 jw
 NrRaty SmallInt 2 jw
 Termin Date 4 jw
 WplataNaleznosci Currency 8 kwota należności głównej
 WplataOdsetek Currency 8 kwota odsetek
 WplataKosztow Currency 8 kwota kosztów upomnienia
 OplataProlongacyjna Currency 8 kwota opłaty prolongacyjnej

Tabela: Pdkwsp.DB – części dokumentów zawierające informacje o współwłaścicielach

Pole Typ Rozmiar Opis
 OdKiedy Date 4 jw
 OdKiedyNr Integer 4 jw
 KodPodatnika Integer 4 jw
 OdDnia Date 4 jw

RodzajUdzialu String 2 symbol rodzaju własności/posiadania
 KodPodatnika0 Integer 4 stary identyfikator podatnika
 OdDnia0 Date 4 stara data początkowa
 RodzajUdzialu0 String 2 stary rodzaj własności/posiadania
 DoDnia Date 4 jw
 UdzialLicznik Integer 4 licznika ułamka udziału
 UdzialMianownik Integer 4 mianownik ułamka udziału
 Uwagi Memo uwagi

Tabela: Pjednadm.DB - jednostki administracyjne

Pole Typ Rozmiar Opis
 NrJednostki String 6 jw
 DoKiedy Date 4 data usunięcia lub modyfikacji zapisu
 DoKiedyNr Integer 4 numer kolejny operacji
 OdKiedy Date 4 data utworzenia zapisu
 OdKiedyNr Integer 4 numer kolejny operacji
 Identyfikator String 15 jw
 NazwaJednostki String 40 jw
 OkregPodatkowy SmallInt 2 jw
 Status String 1 jw
 Miejscowosc String 35 jw

Tabela: Pkntnag.DB – konta podatkowe

Pole Typ Rozmiar Opis
 NrKonta String 10 jw
 DoKiedy Date 4 jw
 DoKiedyNr Integer 4 jw
 OdKiedy Date 4 jw
 OdKiedyNr Integer 4 jw
 TypKonta String 1 jw
 Status String 1 puste - konto czynne, niepuste – wyrejestrowane
 OdDnia Date 4 data założenia konta
 DoDnia Date 4 data wyrejestrowania konta
 KodPodatnika Integer 4 jw
 Uwagi Memo jw

Tabela: Pkntpoz.DB – pozycje gruntów, lasów, nieruchomości należące do kont podatkowych

Pole Typ Rozmiar Opis
 NrKonta String 10 jw
 NrJednostki String 6 jw
 NrPozRejestr String 20 jw
 Adres String 30 jw
 NrDzialki String 10 jw
 Rodzaj String 5 jw
 Gatunek String 1 jw
 Klasa String 4 jw
 RodzajPodatku String 3 jw
 OdDnia Date 4 jw
 DoDnia Date 4 jw
 NrDeklaracji String 20 nr deklaracji
 DoKiedy Date 4 jw
 DoKiedyNr Integer 4 jw
 OdKiedy Date 4 jw
 OdKiedyNr Integer 4 jw
 Miara Float 8 jw
 ProcentUlgi Float 8 procent ulgi
 TypPozycji String 1 jw
 Identyfikator String 30 jw
 Miejscowosc String 35 jw
 Ulica String 60 jw
 NrDomu String 10 jw
 NrLokalu String 5 jw
 KodPocztowy String 8 jw
 Poczta String 35 jw

NumerKW String 30 jw
NumerZD String 30 jw
NazwaSadu Memo jw

Tabela: Pkntraty.DB – raty podatków dla kont podatkowych

Pole Typ Rozmiar Opis
NrKonta String 10 jw
KodPodatku String 1 jw
RokPodatkowy SmallInt 2 jw
NrRaty SmallInt 2 jw
Termin Date 4 jw
DoKiedy Date 4 jw
DoKiedyNr Integer 4 jw
OdKiedy Date 4 jw
OdKiedyNr Integer 4 jw
Saldo Currency 8 > 0 – zaległość, < 0 - nadpłata
Przypis Currency 8 przypis podatku
Odpis Currency 8 odpis podatku
Wpłata Currency 8 wpłata podatku
Zwrot Currency 8 zwrot podatku

Tabela: Pkntwsp.DB – dane o współwłaścicielach kont podatkowych

Pole Typ Rozmiar Opis
NrKonta String 10 jw
KodPodatnika Integer 4 jw
OdDnia Date 4 jw
RodzajUdzialu String 2 jw
DoKiedy Date 4 jw
DoKiedyNr Integer 4 jw
OdKiedy Date 4 jw
OdKiedyNr Integer 4 jw
DoDnia Date 4 jw
UdzialLicznik Integer 4 jw
UdzialMianownik Integer 4 jw

Tabela: Ppodat.DB - dane podatników

Pole Typ Rozmiar Opis
KodPodatnika Integer 4 jw
DoKiedy Date 4 jw
DoKiedyNr Integer 4 jw
OdKiedy Date 4 jw
OdKiedyNr Integer 4 jw
NIP String 13 jw
REGON String 14 jw
Nazwa String 240 jw
NazwaSkr String 60 jw
KodKraju String 3 jw
KodWojewodztwa String 2 jw
KodPowiatu String 5 jw
KodGminy String 5 jw
KodPocztowy String 8 jw
Poczta String 35 jw
Miejscowosc String 35 jw
Ulica String 60 jw
NrDomu String 10 jw
NrLokalu String 5 jw
KodUrzeduSkarbowego String 12 jw
Telefon String 15 jw
Uwagi Memo jw

Tabela: Prejestr.DB – parametry programu

Pole Typ Rozmiar Opis
Klucz String 16 symbol parametru

KodOperatora Integer 4 jw
DoKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraDo Integer 4 jw
Klasa String 1 S – parametr systemowy, M - użytkownika
OdKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraOd Integer 4 jw
Wartosc Memo wartość parametru
Opis Memo opis parametru

Tabela: Pstawnag.DB – tabela klasyfikacyjna gruntów, lasów, nieruchomości - nagłówki

Pole Typ Rozmiar Opis
KodPodatku String 1 jw
Rodzaj String 5 jw
DoKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraDo Integer 4 jw
OdKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraOd Integer 4 jw
OpisRodzaju String 60 opis rodzaju
JednostkaMiary String 4 jednostka miary
TypPodzialu String 1 G–grunty, L–lasy, N–nieruchomości, S-stawy
WymierzonePodatki String 2 wymierzone podatki
SposobOpodatkowania String 2 sposób opodatkowania
JednostkaStawki String 4 jednostka miary dla stawki podatku
Flagi String 8 flagi
TypPow String 3 typ powierzchni wg EPN
StawkaF Currency 8 stawka z powierzchni fizycznej
StawkaP Currency 8 stawka z powierzchni przeliczeniowej
StawkaFS Currency 8 stawka maksymalna z powierzchni fizycznej
StawkaPS Currency 8 stawka maksymalna z powierzchni przeliczeniowej
StawkaFP Currency 8 stawka pełna z powierzchni fizycznej
StawkaPP Currency 8 stawka pełna z powierzchni przeliczeniowej

Tabela: Pstawpoz.DB - tabela klasyfikacyjna gruntów, lasów, nieruchomości - pozycje

Pole Typ Rozmiar Opis
KodPodatku String 1 jw
Rodzaj String 3 jw
Gatunek String 1 jw
Klasa String 4 jw
DoKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraDo Integer 4 jw
OdKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraOd Integer 4 jw
OpisGatunkuKlasy String 60 opis pozycji
TypPow String 3 jw
KlasaPow String 4 klasa powierzchni wg EPN
Stawka1 Currency 8 stawka dla 1. okręgu podatkowego
Stawka1a Currency 8 stawka
Stawka2 Currency 8 stawka dla 2. okręgu podatkowego
Stawka3 Currency 8 stawka dla 3. okręgu podatkowego
Stawka4 Currency 8 stawka dla 4. okręgu podatkowego
Stawka5 Currency 8 stawka dla 5. okręgu podatkowego

Tabela: PZesDef.DB – zestawienia użytkownika - nagłówki

Pole Typ Rozmiar Opis
SymbolZestawienia String 8 symbol zestawienia
DoKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraDo Integer 4 jw
OdKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraOd Integer 4 jw
NazwaZestawienia String 60 nazwa zestawienia
SymbolZapytania String 8 symbol zapytania SQL
OpisGrupy String 60 opis grupy pozycji
Filtr Memo filtr
Grupowanie Memo definicja grupowania pozycji

Tabela: PZesDefK.DB – zestawienia użytkownika - kolumny

Pole Typ Rozmiar Opis
SymbolZapytania String 8 jw
SymbolKolumny String 30 symbol kolumny
DoKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraDo Integer 4 jw
OdKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraOd Integer 4 jw
NazwaKolumny String 60 nazwa kolumny

Tabela: PZesDefP.DB – zestawienia użytkownika - pozycje

Pole Typ Rozmiar Opis
SymbolZestawienia String 8 jw
NrKolumny SmallInt 2 nr kolumny
DoKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraDo Integer 4 jw
OdKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraOd Integer 4 jw
SymbolKolumny String 32 jw
TypKolumny String 1 typ kolumny
FormatLiczby String 30 format liczby
SzerokoscKolumny SmallInt 2 szerokość kolumny
LiczbaWierszy SmallInt 2 liczba wierszy pozycji
DokladnoscSumowania SmallInt 2 dokładność sumowania
CzySumowac Boolean 2 czy pozycja ma być sumowana
OpisKolumny Memo opis kolumny

Tabela: PZesDefZ.DB – zestawienia użytkownika – zapytania SQL

Opis
SymbolZapytania String 8 symbol zapytania
DoKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraDo Integer 4 jw
OdKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraOd Integer 4 jw
NazwaZapytania String 60 nazwa zapytania
Zapytanie Memo zapytanie SQL

Opis struktury zbiorów danych

Program „Zwrot Podatku Akcyzowego” (ZPA)

Wszystkie niżej opisane pliki są elementami baz danych w formacie Paradox wersji 7. Mogą mieć następujące rozszerzenia nazwy:

.db – właściwa tabela bazy danych

.mb – opcjonalny plik zawierający pola typu „memo”

.px – indeks główny tabeli

.x?? i .y?? - opcjonalne indeksy pomocnicze.

Tabela: Zdokfakt.DB – dane faktur zakupu oleju napędowego

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy DateTime 8 data wprowadzenia

OdKiedyNr Integer 4 kolejny numer operacji

Lp SmallInt 2 liczba porządkowa

NumerFaktury String 20 numer faktury

DataFaktury Date 4 data faktury

IloscOleju Float 8 ilość oleju w litrach

Tabela: Zdoknag.DB – nagłówki dokumentów

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw

OdKiedyNr Integer 4 jw

NrDziennika Integer 4 nr dziennika

KodOperatora Integer 4 identyfikator operatora, który wprowadził dane

KodOperatoraP Integer 4 identyfikator operatora, który przetworzył dane

NrMiesiaca SmallInt 2 nr miesiąca

RodzajDokumentu String 4 rodzaj dokumentu

TypDokumentu String 1 typ dokumentu

RejestrDokumentu String 5 rejestr dokumentów

NrDokumentu Integer 4 nr dokumentu

DataDokumentu Date 4 data dokumentu

NrDokumentuKoryg Integer 4 nr dokumentu korygującego wniosek

TypDecyzji String 1 typ decyzji

Status String 1 P – przetworzony, B – błędny, L - zablokowany

Uwagi Memo uwagi

PodstawaPrawna Memo tekst podstawy prawnej

Uzasadnienie Memo tekst uzasadnienia decyzji

KodProducenta Integer 4 identyfikator producenta

TypProducenta String 1 P-osoba prawna, F-fizyczna

Rok SmallInt 2 rok kalendarzowy

Okres String 1 okres wypłaty: M-marzec, W-wrzesień

Miejsce String 60 miejsce wypłaty: G-gotówka, P-przelew bankowy

DataZlozenia Date 4 data złożenia wniosku

StanNaDzien Date 4 stan powierzchni użytków na wybrany dzień

PowierzchniaP Float 8 powierzchnia posiadacza gruntów

PowierzchniaW Float 8 powierzchnia współposiadacza gruntów

LiczbaZalacznikow SmallInt 2 liczba załączników wniosku

Gmina String 40 nazwa gminy gdzie położone są grunty

RodzajZwrotu String 1 rodzaj zwrotu: G-gotówka, P-przelew bankowy

NazwaPosiadacza String 35 nazwa posiadacza gruntów

AdresPosiadacza String 35 adres posiadacza

KodBanku String 8 kod banku posiadacza

Konto String 35 nr konta bankowego

RejestrWniosku String 5 rejestr wniosku

NrWniosku Integer 4 nr wniosku
 DataWniosku Date 4 data złożenia wniosku
 IloscOleju Float 8 ilość oleju zaliczonego do wniosku
 StawkaZwrotu Currency 8 stawka zwrotu podatku akcyzowego
 KwotaZwrotu Currency 8 kwota zwrotu
 SumaZwrotu Currency 8 suma zwrotu podatku akcyzowego
 KwotaOdsetek Currency 8 kwota odsetek
 Limit Currency 8 przyznany limit
 KwotaPozostala Currency 8 kwota pozostała do rozliczenia
 OdpisKRS Boolean 2 informacja o dołączeniu odpisu z KRS
 Podpis String 1 B-brak podpisu, C-czytelny, N-nieczytelny
 OdDnia Date 4 data początkowa
 DoDnia Date 4 data końcowa
 RejestrDecyzji String 5 rejestr dokumentu decyzji
 NrDecyzji Integer 4 nr decyzji
 DataDecyzji Date 4 data decyzji

Tabela: Zdokprod.DB – część dokumentu zawierająca dane producenta rolnego

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw
 OdKiedyNr Integer 4 jw
 KodSystemu String 3 identyfikator systemu
 KodPodatnika Integer 4 identyfikator podatnika
 OdDnia Date 4 data wprowadzenia
 KodMalzonka Integer 4 identyfikator małżonka
 NIP String 13 NIP
 PESEL String 11 PESEL
 REGON String 14 REGON
 Nazwisko String 120 nazwisko producenta
 PierwszeImie String 30 pierwsze imię
 DrugieImie String 15 drugie imię
 ImieOjca String 15 imię ojca
 ImieMatki String 15 imię matki
 ImieMalzonka String 15 imię małżonka
 Plec String 1 płeć: M-mężczyzna, K- kobieta
 DataUrodzenia Date 4 data urodzenia
 KodKraju String 3 identyfikator kraju zamieszkania producenta
 KodWojewodztwa String 2 identyfikator województwa
 KodPowiatu String 5 identyfikator powiatu
 KodGminy String 5 identyfikator gminy
 KodPocztowy String 6 kod pocztowy
 Poczta String 25 poczta
 Miejscowosc String 25 nazwa miejscowości
 Ulica String 25 nazwa ulicy
 NrDomu String 10 nr domu
 NrLokalu String 5 nr lokalu (mieszkania)
 Telefon String 15 nr telefonu
 KodUrzeduSkarbowego String 12 identyfikator urzędu skarbowego
 ZrodloDanych String 80 źródło danych osobowych
 Uwagi Memo pole uwag (notatki)
 NrDowodu String 9 nr dowodu osobistego
 OrganWydajacyDowod String 50 nazwa organu wydającego dowód
 InnyDokument String 30 nazwa innego dokumentu tożsamości
 InnyWydanyPrzez String 50 nazwa organu wydającego dokument

Tabela: Zdokprud.DB – udostępnienie danych osobowych

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 jw
 OdKiedyNr Integer 4 jw
 Data Date 4 jw
 NrPozycji SmallInt 2 nr pozycji dokumentu
 Odbiorca String 80 odbiorca danych osobowych
 Zakres String 80 zakres udzielonych informacji o udostępnieniu

Tabela: Zdokspr.DB – dane do sprawozdania

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy DateTime 8 jw
OdKiedyNr Integer 4 jw
Lp SmallInt 2 jw
Liczba1 Integer 4 liczba wniosków
Liczba2 Integer 4 pole nie używane (rezerwa)
Ilosc1 Float 8 pole nie używane
Ilosc2 Float 8 powierzchnia użytkowników rolnych
Ilosc3 Float 8 ilość oleju
Ilosc4 Float 8 pole nie używane
Kwota1 Currency 8 limit roczny zwrotu podatku akcyzowego
Kwota2 Currency 8 kwota zwrotu w drugim terminie
Kwota3 Currency 8 Kwota1-Kwota2
Kwota4 Currency 8 pole nie używane
Kwota5 Currency 8 pole nie używane
Kwota6 Currency 8 kwota zwrotu
Kwota7 Currency 8 2% kwoty zwrotu
Kwota8 Currency 8 pole nie używane

Tabela: Zdokzgod.DB – informacje o zgodzie współwłaścicieli gruntów

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy DateTime 8 jw
OdKiedyNr Integer 4 jw
Lp SmallInt 2 jw
KodPodatnika Integer 4 jw
KodMalzonka Integer 4 jw
NrKonta String 10 nr konta podatkowego
Nazwisko String 30 nazwisko współwłaściciela gruntów
Imie String 15 imię współwłaściciela gruntów
Zgoda String 1 T - zgoda, N - brak zgody, X - nie dotyczy
RodzajPodatnika String 1 rodzaj podatnika
RodzajUdziału String 1 symbol rodzaju własności/posiadania
Flaga String 1 M -konto małżeńskie, puste pole inne konto
UdzialLicznik Integer 4 licznik ułamka udziału
UdzialMianownik Integer 4 mianownik ułamka udziału
Powierzchnia Float 8 powierzchnia użytkowników rolnych w arach
PowierzchniaZaliczana Float 8 powierzchnia uwzględniona we wniosku

Tabela: Zproddok.DB – wykaz dokumentów związanych z producentem

Pole Typ Rozmiar Opis

KodProducenta Integer 4 jw
NrPozycji SmallInt 2 jw
DoKiedy Date 4 jw
DoKiedyNr Integer 4 jw
OdKiedy Date 4 jw
OdKiedyNr Integer 4 jw
Rok SmallInt 2 jw
Okres String 1 jw
RodzajDokumentu String 4 jw
TypDokumentu String 1 jw
RejestrDokumentu String 5 jw
NrDokumentu Integer 4 jw
DataDokumentu Date 4 jw
KwotaZwrotu Currency 8 jw
KwotaWyplaty Currency 8 jw
KwotaWyplatyOdsetek Currency 8 jw
KwotaWplaty Currency 8 jw
KwotaWplatyOdsetek Currency 8 jw
Status String 1

Tabela: Zproduc.DB – dane osobowe producenta

Pole Typ Rozmiar Opis

KodProducenta Integer 4 jw
DoKiedy Date 4 jw
DoKiedyNr Integer 4 jw
OdKiedy Date 4 jw
OdKiedyNr Integer 4 jw
TypProducenta String 1 jw
KodSystemu String 3 jw
KodPodatnika Integer 4 jw
KodMalzonka Integer 4 jw
NIP String 13 jw
PESEL String 11 jw
REGON String 14 jw
Nazwisko String 120 jw
PierwszeImie String 30 jw
DrugieImie String 15 jw
ImieOjca String 15 jw
ImieMatki String 15 jw
ImieMalzonka String 15 jw
Plec String 1 jw
DataUrodzenia Date 4 jw
KodKraju String 3 jw
KodWojewodztwa String 2 jw
KodPowiatu String 5 jw
KodGminy String 5 jw
KodPocztowy String 6 jw
Poczta String 25 jw
Miejscowosc String 25 jw
Ulica String 25 jw
NrDomu String 10 jw
NrLokalu String 5 jw
Telefon String 15 jw
KodUrzeduSkarbowego String 12 jw
ZrodloDanych String 80 jw
DataWprowadzenia DateTime 8 jw
KodOperatora Integer 4 jw
Uwagi Memo jw
NrDowodu String 9 jw
OrganWydajacyDowod String 50 jw
InnyDokument String 30 jw
InnyWydanyPrzez String 50 jw

Tabela: Zprodud.DB – historia udostępnienia danych osobowych

Pole Typ Rozmiar Opis

KodProducenta Integer 4 jw
Data Date 4 jw
NrPozycji SmallInt 2 jw
DoKiedy Date 4 jw
DoKiedyNr Integer 4 jw
OdKiedy Date 4 jw
OdKiedyNr Integer 4 jw
Odbiorca String 80 nazwa odbiorcy udostępniania danych osobow
Zakres String 80 zakres udostępnienia

Tabela: ZRejestr.DB – parametry programu

Pole Typ Rozmiar Opis

Klucz String 16 symbol parametru
KodOperatora Integer 4 jw
DoKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraDo Integer 4 jw

Klasa String 1 S – parametr systemowy, M - użytkownika
OdKiedy DateTime 8 jw
KodOperatoraOd Integer 4 jw
Wartosc Memo wartość parametru
Opis Memo opis parametru

Opis struktury zbiorów danych osobowych

Wszystkie niżej opisane pliki są elementami baz danych w formacie Paradox wersji 7. Mogą mieć następujące rozszerzenia nazwy:

.db – właściwa tabela bazy danych
.mb – opcjonalny plik zawierający pola typu „memo”
.px – indeks główny tabeli
.x?? i .y?? - opcjonalne indeksy pomocnicze.

1. Podatki lokalne od osób fizycznych (POF)

Pliki zawierające dane osobowe, znajdujące się w podkatalogu POF\ROKrrrr, gdzie rrrr oznacza rok podatkowy:

FDOKPOD.*, FPODAT.*

FDOKPOD.DB – tabela bazy danych zawiera historię zmian danych osobowych, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4
OdKiedyNr Integer 4
KodPodatnika Integer 4
OdDnia Date 4
KodMalzonka Integer 4
NIP String 13
PESEL String 11
Nazwisko String 30
PierwszeImie String 15
DrugieImie String 15
ImieOjca String 15
ImieMatki String 15
ImieMalzonka String 15
Plec String 1
DataUrodzenia Date 4
KodKraju String 3
KodWojewodztwa String 2
KodPowiatu String 5
KodGminy String 5
KodPocztowy String 6
Poczta String 25
Miejscowosc String 25
Ulica String 25
NrDomu String 10
NrLokalu String 5
Telefon String 15
KodUrzeduSkarbowego String 12
ZrodloDanych String 80
Uwagi Memo

Data wprowadzenia lub aktualizacji
Kolejny numer operacji
Unikalny identyfikator podatnika
Data wprowadzenia do ewidencji
Nie używane
NIP
PESEL
Nazwisko
Pierwsze imię
Drugie imię
Imię ojca
Imię matki

Imię małżonka
 K – kobieta, M - mężczyzna
 Data urodzenia
 Identyfikator kraju
 Identyfikator województwa
 Identyfikator powiatu
 Identyfikator gminy
 Kod pocztowy
 Poczta
 Miejscowość
 Ulica
 Numer domu
 Numer lokalu/mieszkania
 Numer telefonu
 Identyfikator urzędu skarbowego dla podatnika
 Źródło danych osobowych
 Dodatkowe informacje

FPODAT.DB – tabela bazy danych zawiera dane osobowe podatników, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

KodPodatnika Integer 4 Unikalny identyfikator podatnika
 DoKiedy Date 4 Data ważności rekordu
 DoKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji unieważniającej
 OdKiedy Date 4 Data wprowadzenia lub aktualizacji
 OdKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji aktualizującej
 KodMalzonka Integer 4 Nie używane
 NIP String 13 NIP
 PESEL String 11 PESEL
 Nazwisko String 30 Nazwisko
 PierwszeImie String 15 Pierwsze imię
 DrugieImie String 15 Drugie imię
 ImieOjca String 15 Imię ojca
 ImieMatki String 15 Imię matki
 ImieMalzonka String 15 Imię małżonka
 Plec String 1 K – kobieta, M - mężczyzna
 DataUrodzenia Date 4 Data urodzenia
 KodKraju String 3 Identyfikator kraju
 KodWojewodztwa String 2 Identyfikator województwa
 KodPowiatu String 5 Identyfikator powiatu
 KodGminy String 5 Identyfikator gminy
 KodPocztowy String 6 Kod pocztowy
 Poczta String 25 Poczta
 Miejscowosc String 25 Miejscowość
 Ulica String 25 Ulica
 NrDomu String 10 Numer domu
 NrLokalu String 5 Numer lokalu/mieszkania
 Telefon String 15 Numer telefonu
 KodUrzeduSkarbowego String 12 Identyfikator urzędu skarbowego dla podatnika
 ZrodloDanych String 80 Źródło danych osobowych
 DataWprowadzenia DateTime 8 Data wprowadzenia do systemu
 KodOperatora SmallInt 2 Identyfikator operatora, który wprowadził dane
 Uwagi Memo Dodatkowe informacje

Relacje między powyższymi tabelami:

- a) KodPodatnika
- b) OdKiedy, OdKiedyNr

Podatek od środków transportowych (PTR)

Pliki zawierające dane osobowe, znajdujące się w podkatalogu PTR\ROKrrrr, gdzie rrrr oznacza rok podatkowy:

TDOKPOD.*, TPODAT.*

TDOKPOD.DB – tabela bazy danych zawiera historię zmian danych osobowych, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 Data wprowadzenia lub aktualizacji
 OdKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji
 KodPodatnika Integer 4 Unikalny identyfikator podatnika
 OdDnia Date 4 Data wprowadzenia do ewidencji
 RodzajOsoby String 1 F – osoba fizyczna, P – osoba prawna
 NIP String 13 NIP
 PESEL String 11 PESEL
 REGON String 9 REGON
 Nazwisko String 30 Nazwisko
 PierwszeImie String 15 Pierwsze imię

DrugieImie String 15 Drugie imię
 ImieOjca String 15 Imię ojca
 ImieMatki String 15 Imię matki
 ImieMalzonka String 15 Imię małżonka
 Plec String 1 K – kobieta, M - mężczyzna
 DataUrodzenia Date 4 Data urodzenia
 KodKraju String 3 Identyfikator kraju
 KodWojewodztwa String 2 Identyfikator województwa
 KodPowiatu String 5 Identyfikator powiatu
 KodGminy String 5 Identyfikator gminy
 KodPocztowy String 6 Kod pocztowy
 Poczta String 25 Poczta
 Miejscowosc String 25 Miejscowość
 Ulica String 25 Ulica
 NrDomu String 10 Numer domu
 NrLokalu String 5 Numer lokalu/mieszkania
 ZrodloDanych String 80 Źródło danych osobowych
 Uwagi Memo Dodatkowe informacje

TPODAT.DB – tabela bazy danych zawiera dane osobowe podatników, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

KodPodatnika Integer 4
 DoKiedy Date 4
 DoKiedyNr Integer 4
 OdKiedy Date 4
 OdKiedyNr Integer 4
 RodzajOsoby String 1
 NIP String 13
 PESEL String 11
 REGON String 9
 Nazwisko String 30
 PierwszeImie String 15
 DrugieImie String 15
 ImieOjca String 15
 ImieMatki String 15
 ImieMalzonka String 15
 Plec String 1
 KodKraju String 3
 KodWojewodztwa String 2
 KodPowiatu String 5
 KodGminy String 5
 KodPocztowy String 6
 Poczta String 25
 Miejscowosc String 25
 Ulica String 25
 NrDomu String 10
 NrLokalu String 5
 ZrodloDanych String 80
 DataWprowadzenia DateTime 8
 KodOperatora SmallInt 2
 Uwagi Memo

Relacje między powyższymi tabelami:

- a) KodPodatnika
- b) OdKiedy, OdKiedyNr

2. System kadrowo-płacowy (SKP)
 Unikalny identyfikator podatnika
 Data ważności rekordu
 Kolejny numer operacji unieważniającej
 Data wprowadzenia lub aktualizacji
 Kolejny numer operacji aktualizującej
 F – osoba fizyczna, P – osoba prawna
 NIP
 PESEL

REGON
 Nazwisko
 Pierwsze imię
 Drugie imię
 Imię ojca
 Imię matki
 Imię małżonka
 K – kobieta, M - mężczyzna
 Identyfikator kraju
 Identyfikator województwa
 Identyfikator powiatu
 Identyfikator gminy
 Kod pocztowy
 Poczta
 Miejscowość
 Ulica
 Numer domu
 Numer lokalu/mieszkania
 Źródło danych osobowych
 Data wprowadzenia do systemu
 Identyfikator operatora, który wprowadził dane
 Dodatkowe informacje

Pliki zawierające dane osobowe, znajdujące się w podkatalogu SKP\ROKrrrr, gdzie rrrr oznacza rok księgowy:

CDOKPR.*, CDOKPRAD.*, CDOKPRCZ.*, CPRAC.*, CPRACAD.*, CPRACCZR.*

CDOKPR.DB – tabela bazy danych zawiera historię zmian danych osobowych, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 Data wprowadzenia lub aktualizacji
 OdKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji
 KodPracownika Integer 4 Unikalny identyfikator pracownika
 Nazwisko String 30 Nazwisko
 PierwszeImie String 15 Pierwsze imię
 DrugieImie String 15 Drugie imię
 NazwiskoRodowe String 30 Nazwisko rodowe
 ImieOjca String 15 Imię ojca
 ImieMatki String 15 Imię matki
 NazwiskoRodoweMatki String 30 Nazwisko rodowe matki
 Plec String 1 K – kobieta, M - mężczyzna
 DataUrodzenia Date 4 Data urodzenia
 MiejsceUrodzenia String 25 Miejsce urodzenia
 KodStanuCywatelnego String 1 Identyfikator stanu cywilnego
 KodObywatelstwa String 3 Identyfikator obywatelstwa
 PESEL String 11 PESEL
 NIP String 13 NIP
 DataWydaniaDowodu Date 4 Data wydania dowodu osobistego
 NrDowodu String 9 Numer dowodu osobistego
 OrganWydajacyDowod String 50 Nazwa organu, który wydał dowód osobisty
 NrPaszportu String 11 Numer paszportu
 KodWysztalcenia String 2 Identyfikator wykształcenia
 SymbolStosDoSIWojsk String 1 Identyfikator stosunku do służby wojskowej
 SymbolStopWojsk String 4 Identyfikator stopnia wojskowego
 NrKsWojsk String 10 Numer książeczki wojskowej
 NrSpecWojsk String 25 Numer specjalności wojskowej
 PrzydzialMobilizacyjny String 25 Przydział mobilizacyjny
 WKU String 25 Nazwa WKU
 OdDniaSIWojsk Date 4 Data rozpoczęcia służby wojskowej
 DoDniaSIWojsk Date 4 Data zakończenia służby wojskowej
 CzyKartaPobytuStalego Boolean 2 Czy posiada kartę pobytu stałego
 CzyKartaPobytuCzasowego Boolean 2 Czy posiada kartę pobytu czasowego
 NrAkt String 15 Numer akt pracownika
 ZrodloDanych String 80 Źródło danych osobowych
 Zdjecie Graphic Zdjęcie

Uwagi Memo Dodatkowe informacje

CDOKPRAD.DB – tabela bazy danych zawiera historię zmian danych adresowych, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 Data wprowadzenia lub aktualizacji
OdKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji
NrPozycji SmallInt 2 0 – adres pracownika lub numer członka rodziny
SymbolAdresu String 1 S – stały, C – czasowy, K – do korespondencji
KodKraju String 3 Identyfikator kraju
KodWojewodztwa String 2 Identyfikator województwa
KodPowiatu String 5 Identyfikator powiatu
KodGminy String 5 Identyfikator gminy
KodPocztowy String 6 Kod pocztowy
Poczta String 25 Poczta
Miejscowosc String 25 Miejscowość
Ulica String 25 Ulica
NrDomu String 10 Numer domu
NrLokalu String 5 Numer lokalu
NrTelefonu String 50 Numer telefonu
EMail String 50 Adres poczty elektronicznej
Www String 50 Adres strony www
Uwagi Memo Dodatkowe informacje

CDOKPRCZ.DB – tabela bazy danych zawiera historię zmian danych o członkach rodziny, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

OdKiedy Date 4 Data wprowadzenia lub aktualizacji
OdKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji
NrPozycji SmallInt 2 Numer kolejny członka rodziny
KodStopniaPokrew String 2 Identyfikator stopnia pokrewieństwa
Nazwisko String 25 Nazwisko
PierwszeImie String 15 Pierwsze imię
DataUrodzenia Date 4 Data urodzenia
PESEL String 11 PESEL
NIP String 13 NIP
NrDowodu String 9 Numer dowodu osobistego
NrPaszportu String 11 Numer paszportu
CzyNaUtrzymaniu Boolean 2 Czy znajduje się na utrzymaniu pracownika
CzyWspolneGosp Boolean 2 Czy zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym
KodStopNiepelnospr String 1 Identyfikator stopnia niepełnosprawności

CPRAC.DB – tabela bazy danych zawiera dane osobowe pracowników, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

KodPracownika Integer 4 Unikalny identyfikator pracownika
DoKiedy Date 4 Data ważności rekordu
DoKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji unieważniającej
OdKiedy Date 4 Data wprowadzenia lub aktualizacji
OdKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji aktualizującej
Nazwisko String 30 Nazwisko
PierwszeImie String 15 Pierwsze imię
DrugieImie String 15 Drugie imię
NazwiskoRodowe String 30 Nazwisko rodowe
ImieOjca String 15 Imię ojca
ImieMatki String 15 Imię matki
NazwiskoRodoweMatki String 30 Nazwisko rodowe matki
Plec String 1 K – kobieta, M – mężczyzna
DataUrodzenia Date 4 Data urodzenia
MiejsceUrodzenia String 25 Miejsce urodzenia
KodStanuCywilnego String 1 Identyfikator stanu cywilnego
KodObywatelstwa String 3 Identyfikator obywatelstwa
PESEL String 11 PESEL
NIP String 13 NIP

DataWydaniaDowodu Date 4 Data wydania dowodu osobistego
 NrDowodu String 9 Numer dowodu osobistego
 OrganWydajacyDowod String 50 Nazwa organu, który wydał dowód osobisty
 NrPaszportu String 11 Numer paszportu
 KodWykształcenia String 2 Identyfikator wykształcenia
 SymbolUrzSkarb String 8 Identyfikator urzędu skarbowego
 SymbolStosDoSIWojsk String 1 Identyfikator stosunku do służby wojskowej
 SymbolStopWojsk String 4 Identyfikator stopnia wojskowego
 NrKsWojsk String 10 Numer książeczki wojskowej
 NrSpecWojsk String 25 Numer specjalności wojskowej
 PrzydziałMobilizacyjny String 25 Przydział mobilizacyjny
 WKU String 25 Nazwa WKU
 OdDniaSIWojsk Date 4 Data rozpoczęcia służby wojskowej
 DoDniaSIWojsk Date 4 Data zakończenia służby wojskowej
 CzyKartaPobytuStalego Boolean 2 Czy posiada kartę pobytu stałego
 CzyKartaPobytuCzasowego Boolean 2 Czy posiada kartę pobytu czasowego
 NrAkt String 15 Numer akt pracownika
 ZrodloDanych String 80 Źródło danych osobowych
 DataWprowadzenia DateTime 8 Data wprowadzenia do systemu
 KodOperatora Integer 4 Identyfikator operatora, który wprowadził dane
 Zdjecie Graphic Zdjęcie
 Uwagi Memo Dodatkowe informacje

CPRACAD.DB – tabela bazy danych zawiera dane adresowe pracowników, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

KodPracownika Integer 4 Identyfikator pracownika
 NrPozycji SmallInt 2 0 – pracownik lub nr członka rodziny
 SymbolAdresu String 1 S – stały, C – czasowy, K – do korespondencji
 OdDnia Date 4 Data początkowa okresu ważności adresu
 DoKiedy Date 4 Data ważności rekordu
 DoKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji unieważniającej
 OdKiedy Date 4 Data wprowadzenia lub aktualizacji
 OdKiedyNr Integer 4 Kolejny numer operacji aktualizującej
 DoDnia Date 4 Data końcowa okresu ważności adresu
 KodKraju String 3 Identyfikator kraju
 KodWojewodztwa String 2 Identyfikator województwa
 KodPowiatu String 5 Identyfikator powiatu
 KodGminy String 5 Identyfikator gminy
 KodPocztowy String 6 Kod pocztowy
 Poczta String 25 Poczta
 Miejscowosc String 25 Miejscowość
 Ulica String 25 Ulica
 NrDomu String 10 Numer domu
 NrLokalu String 5 Numer lokalu/mieszkania
 NrTelefonu String 50 Numer telefonu
 Email String 50 Adres poczty elektronicznej
 Www String 50 Adres strony www
 Uwagi Memo Dodatkowe informacje

CPRACCZR.DB – tabela bazy danych zawiera dane osobowe członków rodziny, o strukturze:

Pole Typ Rozmiar Opis

KodPracownika Integer 4
 NrPozycji SmallInt 2
 DoKiedy Date 4
 DoKiedyNr Integer 4
 OdKiedy Date 4
 OdKiedyNr Integer 4
 KodStopniaPokrew String 2
 Nazwisko String 25
 PierwszeImie String 15
 DataUrodzenia Date 4
 PESEL String 11
 NIP String 13

NrDowodu String 9
NrPaszportu String 11
CzyNaUtrzymaniu Boolean 2
CzyWspolneGosp Boolean 2
KodStopNiepelnospr String 1

Relacje między powyższymi tabelami:

a) KodPracownika (wszystkie tabele)

Unikalny identyfikator pracownika
Numer kolejny członka rodziny
Data ważności rekordu
Kolejny numer operacji unieważniającej
Data wprowadzenia lub aktualizacji
Kolejny numer operacji aktualizującej
Identyfikator stopnia pokrewieństwa
Nazwisko
Pierwsze imię
Data urodzenia
PESEL
NIP
Numer dowodu osobistego
Numer paszportu
Czy znajduje się na utrzymaniu pracownika
Czy zamieszkuje we wspólnym gospodarstwie domowym
Identyfikator stopnia niepełnosprawności
b) KodPracownika, NrPozycji (cdokprcz, cdokprad, cpracczr, cpracad)
c) OdKiedy, OdKiedyNr (wszystkie tabele)
d) OdKiedy, OdKiedyNr, NrPozycji (cdokprcz, cdokprad, cpracczr, cpracad)

Opis struktury zbiorów danych programu SFK

Wszystkie niżej opisane pliki są elementami baz danych w formacie Paradox wersji 7.

Mogą mieć następujące rozszerzenia nazwy:

.db - właściwa tabela bazy danych

.mb - opcjonalny plik zawierający pola typu „memo”

.px - indeks główny tabeli

.x?? i .y?? - opcjonalne indeksy pomocnicze.

Zbiory stanowiące księgi rachunkowe obsługiwane przez system, to w przypadku programu

✓ SFK table oznaczone symbolami Kdok*.*

Kknt*.*

Struktury baz danych w katalogu: SFK i podkatalogach oznaczonych nr roku

Tabela **Blokady.db** pozwalająca odczytać, który operator zablokował system:

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
NazwaBlokady	String	8	
KodOperatora	Integer	4	
NazwaKomputera	String	15	
IdProcesu	Integer	4	
OdKiedy	DateTime	8	
Licznik	Integer	4	
Operacja	String	1	
Data1	Date	4	
Data2	Date	4	
Numer1	Integer	4	
Numer2	Integer	4	

Tabela: **KDokBZ.DB** zawierająca bilans zamknięcia roku

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
OdKiedy	Date	4	*
OdKiedyNr	Integer	4	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
NrPodPozycji	SmallInt	2	*
GrupaKont	String	4	
RejestrDokumentu	String	5	
NrDziennika	Integer	4	
TypPozycji	String	1	
KodKontaWn	Integer	4	
KodKontaMa	Integer	4	
Kwota	Currency	8	
Tresc	String	40	
Komentarz	String	40	
DataOperacji	Date	4	
DataZapłaty	Date	4	
NrDokumentuZr	String	30	
KodKolumnyVat	String	4	

[Indeksy] tabeli **KDokBZ.DB**

wgKodKontaMa = KodKontaMa + OdKiedy + OdKiedyNr + NrPozycji + NrPodPozycji

wgKodKontaWn = KodKontaWn + OdKiedy + OdKiedyNr + NrPozycji + NrPodPozycji

Tabela: **KDokNag.DB** zawierająca nagłówki wszystkich dokumentów księgowych

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
OdKiedy	Date	4	*
OdKiedyNr	Integer	4	*
KodOperatora	Integer	4	
KodOperatoraP	Integer	4	
KodOperatoraPP	Integer	4	
RodzajDokumentu	String	4	
TypDokumentu	String	1	
RejestrDokumentu	String	5	
NrDokumentu	Integer	4	
DataDokumentu	Date	4	
NrDokumentuKoryg	Integer	4	
OpisDokumentu	String	40	
GrupaKont	String	4	
NrMiesiaca	SmallInt	2	
Wersja	SmallInt	2	
GrupaKontr	String	1	
KodKontrahenta	Integer	4	
SumaWnB	Currency	8	
SumaWnP	Currency	8	
SumaMaB	Currency	8	
SumaMaP	Currency	8	
KodSystemu	String	8	
Status	String	1	
Uwagi	Memo		

[Indeksy] tabeli **KDokNag.DB**

wgKoduOperatoraPP = KodOperatoraPP + OdKiedy + OdKiedyNr
 wgRodzajuDokumentu = RodzajDokumentu + TypDokumentu + RejestrDokumentu +
 NrDokumentu
 wgDatyDokumentu = DataDokumentu + RodzajDokumentu + TypDokumentu +
 RejestrDokumentu + NrDokumentu
 wgKoduOperatora = KodOperatora + OdKiedy + OdKiedyNr
 wgKoduOperatoraP = KodOperatoraP + OdKiedy + OdKiedyNr

Tabela: **KDokOds.DB** dokumentów zawierających odsetki (wezwania do zapłaty)

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
OdKiedy	Date	4	*
OdKiedyNr	Integer	4	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
DokOdKiedy	Date	4	
DokOdKiedyNr	Integer	4	
DokNrPozycji	SmallInt	2	
DokNrPodpozycji	SmallInt	2	
Dok2OdKiedy	Date	4	
Dok2OdKiedyNr	Integer	4	
Dok2NrPozycji	SmallInt	2	
Dok2NrPodpozycji	SmallInt	2	
KodKonta	Integer	4	
DokKwota	Currency	8	
Kwota	Currency	8	
Odsetki	Currency	8	
Procent	Float	8	
DataOperacji	Date	4	
DataZapłaty	Date	4	

Tabela: **KDokPlan.DB** zawierająca dokumenty tworzące plany kont

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
------	-----	---------	--------

OdKiedy	Date	4	*
OdKiedyNr	Integer	4	*
GrupaKont	String	4	*
Syntetyka	String	3	*
Podsyntetyka	String	3	*
GrupaKont0	String	4	
Syntetyka0	String	3	
Podsyntetyka0	String	3	
DefAnalityki1	String	2	
DefAnalityki2	String	2	
DefAnalityki3	String	2	
DefAnalityki4	String	2	
DefAnalityki5	String	2	
DefAnalityki6	String	2	
DefAnalityki7	String	2	
DefAnalityki8	String	2	
NazwaKonta	String	60	
NazwaSktrocona	String	20	
CzyBilansowe	Boolean	2	
CzyRozrachunkowe	Boolean	2	
CzyVat	Boolean	2	
SposobRozliczenia	String	1	
CzestotliwoscRozliczania	String	1	
WzorNazwy	String	100	
JednostkaMiary	String	4	
WymogDatyZaplaty	String	1	

Tabela: **KDokPoz.DB** zawiera pozycje dokumentów tabeli **KDokNag.db**

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
OdKiedy	Date	4	*
OdKiedyNr	Integer	4	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
NrPodPozycji	SmallInt	2	*
GrupaKont	String	4	
RejestrDokumentu	String	5	
NrDziennika	Integer	4	
TypPozycji	String	1	
KodKontaWn	Integer	4	
KodKontaMa	Integer	4	
Kwota	Currency	8	
Tresc	String	40	
Komentarz	String	40	
DataOperacji	Date	4	
DataZaplaty	Date	4	
NrDokumentuZr	String	30	
KodKolumnyVat	String	4	

[Indeksy] tabeli **KDokPoz.DB**

wgKodKontaMa = KodKontaMa + OdKiedy + OdKiedyNr + NrPozycji + NrPodPozycji
wgKodKontaWn = KodKontaWn + OdKiedy + OdKiedyNr + NrPozycji + NrPodPozycji
wgNrDziennika = GrupaKont + RejestrDokumentu + NrDziennika

Tabela: **KDokVat.DB** zawiera istotne informacje do rejestru VAT

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
OdKiedy	Date	4	*
OdKiedyNr	Integer	4	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
NrPodPozycji	SmallInt	2	*
RejestrVat	String	1	

RokVat	SmallInt	2
MiesiacVat	SmallInt	2
DataWystawienia	Date	4
DataOtrzymania	Date	4
GrupaKontr	String	1
KodKontrahenta	Integer	4

[Indeksy] tabeli **KDokVat.DB**
wgRejestruVat = RejestrVat + RokVat + MiesiacVat + DataWystawienia +
DataOtrzymania + KodKontrahenta

Tabela: **KKntDefA.DB** zawiera definicje analityk odpowiadające kontom
zawartym w tabeli **KDokPlan.DB**

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
DefAnalityki	String	2	*
Analityka	String	8	*
KodKonta	Integer	4	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	

Tabela: **KKntKody.DB** zawiera unikalny kod każdego konta analitycznego

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
GrupaKont	String	4	*
Syntetyka	String	3	*
Podsyntetyka	String	3	*
Analityka1	String	8	*
Analityka2	String	8	*
Analityka3	String	8	*
Analityka4	String	8	*
Analityka5	String	8	*
Analityka6	String	8	*
Analityka7	String	8	*
Analityka8	String	8	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
NazwaKontaA	String	60	
KodKonta	Integer	4	

[Indeksy]
wgNazwyKontaA = NazwaKontaA
wgKoduKonta = KodKonta + DoKiedy + KodOperatoraDo
wgAnalityki1 = GrupaKont + Syntetyka + Podsyntetyka + Analityka1

Tabela: **KKntPlan.DB** zawiera konta planów zawartych w tabeli **KDokPlan.DB**

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
GrupaKont	String	4	*
Syntetyka	String	3	*
Podsyntetyka	String	3	*
DoKiedy	Date	4	*
DoKiedyNr	Integer	4	*
OdKiedy	Date	4	
OdKiedyNr	Integer	4	
DefAnalityki1	String	2	
DefAnalityki2	String	2	
DefAnalityki3	String	2	

DefAnalityki4	String	2
DefAnalityki5	String	2
DefAnalityki6	String	2
DefAnalityki7	String	2
DefAnalityki8	String	2
NazwaKonta	String	60
NazwaSkocony	String	20
CzyBilansowe	Boolean	2
CzyRozrachunkowe	Boolean	2
CzyVat	Boolean	2
SposobRozliczenia	String	1
CzestotliwoscRozliczania	String	1
WzorNazwy	String	100
JednostkaMiary	String	4
WymogDatyZaplaty	String	1

[Indeksy]

wgDoKiedy = DoKiedy + DoKiedyNr + OdKiedy + OdKiedyNr

Tabela: **KKntRoz.DB** zawiera informacje dotyczące kont rozrachunkowych

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
KodKonta	Integer	4	*
DokOdKiedy	Date	4	*
DokOdKiedyNr	Integer	4	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
NrPodpozycji	SmallInt	2	*
KodRozrachunku	Integer	4	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
Kwota	Currency	8	
DataOperacji	Date	4	

[Indeksy]

wgDokDoKiedy = DokOdKiedy + DokOdKiedyNr

wgKoduRozrachunku = KodKonta + KodRozrachunku

Tabela: **KKntSald.DB** zawiera informacje o saldach poszczególnych kont

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
KodKonta	Integer	4	*
NrMiesiaca	SmallInt	2	*
DoKiedy	Date	4	*
DoKiedyNr	Integer	4	*
OdKiedy	Date	4	
OdKiedyNr	Integer	4	
ObrotyWn	Currency	8	
ObrotyMa	Currency	8	

[Indeksy]

wgDoKiedy = DoKiedy + DoKiedyNr + OdKiedy + OdKiedyNr

Tabela: **KRejestr.DB** zawierająca informacje dotyczące rejestrów ksiąg rachunkowych

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
Klucz	String	16	*
KodOperatora	Integer	4	*
DoKiedy	DateTime	8	*

KodOperatoraDo	Integer	4	*
Klasa	String	1	
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
Wartosc	Memo		
Opis	Memo		
Tabela: KSprNag.DB nagłówków definicji sprawozdań			
Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
-----	-----	-----	-----
SymbolSprawozdania	String	8	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
GrupaKont	String	4	
NazwaSprawozdania	String	40	
DefAnalityki1	String	2	
DefAnalityki2	String	2	
DefAnalityki3	String	2	
DefAnalityki4	String	2	
DefAnalityki5	String	2	
DefAnalityki6	String	2	
DefAnalityki7	String	2	
DefAnalityki8	String	2	
KodKolumnyP	String	8	
KodKolumnyW	String	8	
KodKolumny1	String	8	
KodKolumny2	String	8	
KodKolumny3	String	8	
KodKolumny4	String	8	
KodKolumny5	String	8	
KodKolumny6	String	8	
KodKolumny7	String	8	
KodKolumny8	String	8	
DlugoscAnalityki1	SmallInt	2	
DlugoscAnalityki2	SmallInt	2	
DlugoscAnalityki3	SmallInt	2	
DlugoscAnalityki4	SmallInt	2	
DlugoscAnalityki5	SmallInt	2	
DlugoscAnalityki6	SmallInt	2	
DlugoscAnalityki7	SmallInt	2	
DlugoscAnalityki8	SmallInt	2	
Tabela: KSprNagA.DB nagłówków definicji analityk sprawozdań			
Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
-----	-----	-----	-----
SymbolSprawozdania	String	8	*
NrAnalityki	SmallInt	2	*
OdAnalityki	String	8	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
DoAnalityki	String	8	
Tabela: KSprPoz.DB zawiera pozycje sprawozdań			
Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
-----	-----	-----	-----
SymbolSprawozdania	String	8	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
GrupaKont	String	4	*
Syntetyka	String	3	*

Podsyntetyka	String	3	*
SymbolKolumny	String	1	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
TypSalda	String	1	
TypKonta	String	1	
Zaokraglanie	SmallInt	2	

Tabela: **KSprPozA.DB** zawiera pozycje analityk sprawozdań tabeli **KSprPoz.DB**

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
SymbolSprawozdania	String	8	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
GrupaKont	String	4	*
Syntetyka	String	3	*
Podsyntetyka	String	3	*
SymbolKolumny	String	1	*
DefAnalityki	String	2	*
OdAnalityki	String	8	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
DoAnalityki	String	8	

Tabela: **KSprWNag.DB** posiadająca nagłówki sprawozdań wykonanych za dany okres

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
SymbolSprawozdania	String	8	*
RodzajSprawozdania	String	1	*
DataSprawozdania	Date	4	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraOd	Integer	4	*
OdMiesiaca	SmallInt	2	
DoMiesiaca	SmallInt	2	
KodSprawozdania	Integer	4	

[Indeksy]

wgKoduSprawozdania = KodSprawozdania

Tabela: **KSprWPoz.DB** posiada pozycje odpowiadające nagłówkom tabeli

KSprWNag.DB

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
KodSprawozdania	Integer	4	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
Analityka1	String	8	*
Analityka2	String	8	*
Analityka3	String	8	*
Analityka4	String	8	*
Analityka5	String	8	*
Analityka6	String	8	*
Analityka7	String	8	*
Analityka8	String	8	*
KwotaP	Currency	8	
KwotaW	Currency	8	
Kwota1	Currency	8	

Kwota2	Currency	8
Kwota3	Currency	8
Kwota4	Currency	8
Kwota5	Currency	8
Kwota6	Currency	8
Kwota7	Currency	8
Kwota8	Currency	8

Tabela: **KVatKol.DB** definiuje konta przyporządkowane kolumnie rejestru VAT

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
RejestrVat	String	1	*
KodKolumnyVat	String	4	*
GrupaKont	String	4	*
Syntetyka	String	3	*
Podsyntetyka	String	3	*
DefAnalityki1	String	2	*
Analityka1	String	8	*
DefAnalityki2	String	2	*
Analityka2	String	8	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
Strona	String	1	

Tabela: **KVatNag.DB** zawiera opis nazw definicji rejestrów VAT

Pole	Type	Rozmiar	Indeks
RejestrVat	String	1	*
KodKolumnyVat	String	4	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
OpisKolumny	String	20	
Priorytet	SmallInt	2	
Wzor	String	80	

Tabela: **KWzorNag.DB** zawiera nagłówki definicji wzorów księgowych sporządzanych przez użytkowników systemu

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
SymbolWzoru	String	8	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
OpisWzoru	String	40	

Tabela: **KWzorPoz.DB** to pozycje odpowiadające nagłówkom tabeli **KWzorNag.DB**

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
SymbolWzoru	String	8	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
TypPozycji	String	1	
RejestrVat	String	1	

GrupaKont	String	4
SyntetykaWn	String	3
PodsyntetykaWn	String	3
Analityka1Wn	String	8
Analityka2Wn	String	8
Analityka3Wn	String	8
Analityka4Wn	String	8
Analityka5Wn	String	8
Analityka6Wn	String	8
Analityka7Wn	String	8
Analityka8Wn	String	8
SyntetykaMa	String	3
PodsyntetykaMa	String	3
Analityka1Ma	String	8
Analityka2Ma	String	8
Analityka3Ma	String	8
Analityka4Ma	String	8
Analityka5Ma	String	8
Analityka6Ma	String	8
Analityka7Ma	String	8
Analityka8Ma	String	8

Tabela: KWzRNag.DB

0 record(s)

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
SymbolWzoru	String	8	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
OpisWzoru	String	40	

Tabela: KWzRPoz.DB

0 record(s)

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
SymbolWzoru	String	8	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
NrEtapu	SmallInt	2	
GrupaKont	String	4	
Syntetyka	String	3	
Podsyntetyka	String	3	
Analityka1	String	8	
Analityka2	String	8	
Analityka3	String	8	
Analityka4	String	8	
Analityka5	String	8	
Analityka6	String	8	
Analityka7	String	8	
Analityka8	String	8	
SposobRozliczenia	String	1	

Tabela: KWzRPPoz.DB

0 record(s)

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
SymbolWzoru	String	8	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
NrPodPozycji	SmallInt	2	*

DoKiedy	DateTime	8	*
KodOperatoraDo	Integer	4	*
OdKiedy	DateTime	8	
KodOperatoraOd	Integer	4	
GrupaKont	String	4	
Syntetyka	String	3	
Podsyntetyka	String	3	
Analityka1	String	8	
Analityka2	String	8	
Analityka3	String	8	
Analityka4	String	8	
Analityka5	String	8	
Analityka6	String	8	
Analityka7	String	8	
Analityka8	String	8	
Procent	Float	8	

Struktury baz danych w katalogu: SFK1 są to bazy robocze (przetwarzanie próbne dokumentów księgowych)

KDokObr.DB - Tabela dokumentów próbnie przetworzonych zawiera obroty poszczególnych kont księgowych

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
Konto	String	12	*
Analityki	String	60	*
Nazwa	String	60	
KwotaWn	Currency	8	
KwotaMa	Currency	8	

KSaldDok.DB Tabela zawiera salda próbnie przetworzonych dokumentów

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
Rekord	Integer	4	*
OdKiedy	Date	4	*
OdKiedyNr	Integer	4	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
NrPodPozycji	SmallInt	2	*
DataDokumentu	Date	4	
RodzajDokumentu	String	4	
TypDokumentu	String	1	
RejestrDokumentu	String	5	
NrDokumentu	Integer	4	
OpisDokumentu	String	40	
NrMiesiaca	SmallInt	2	
GrupaKont	String	4	
NrDziennika	Integer	4	
TypPozycji	String	1	
KodKontaWn	Integer	4	
KodKontaMa	Integer	4	
Kwota	Currency	8	
KwotaRoz	Currency	8	
Tresc	String	40	
Komentarz	String	40	
DataOperacji	Date	4	
DataZapłaty	Date	4	
NrDokumentuZr	String	30	
Strona	String	1	

[Indeksy]

wgDatyDokumentu = Rekord + DataDokumentu + RodzajDokumentu + TypDokumentu
+ RejestrDokumentu + NrDokumentu

Tabela: KSaldKod.DB

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
Rekord	Integer	4	*
KodKonta	Integer	4	*

[Indeksy]

wgKoduKonta = KodKonta + Rekord

Tabela: KSaldNag.DB

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
GrupaKont	String	4	*
Syntetyka	String	3	*
Podsyntetyka	String	3	*
Analityka1	String	8	*
Analityka2	String	8	*
Analityka3	String	8	*
Analityka4	String	8	*
Analityka5	String	8	*
Analityka6	String	8	*
Analityka7	String	8	*
Analityka8	String	8	*
NazwaKontaA	String	60	
Rekord	AutoInc	4	
KodKonta	Integer	4	
OdKiedyWn	Date	4	
OdKiedyNrWn	Integer	4	
NrPozycjiWn	SmallInt	2	
NrPodpozycjiWn	SmallInt	2	
OdKiedyMa	Date	4	
OdKiedyNrMa	Integer	4	
NrPozycjiMa	SmallInt	2	
NrPodpozycjiMa	SmallInt	2	
SaldoPoczWn	Currency	8	
SaldoPoczMa	Currency	8	
ObrotyWn	Currency	8	
ObrotyMa	Currency	8	

[Indeksy]

Rekord = Rekord

Tabela: KSaldOds.DB

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
Rekord	Integer	4	*
OdKiedy	Date	4	*
OdKiedyNr	Integer	4	*
NrPozycji	SmallInt	2	*
NrPodPozycji	SmallInt	2	*
OdKiedy2	Date	4	*
OdKiedyNr2	Integer	4	*
NrPozycji2	SmallInt	2	*
NrPodpozycji2	SmallInt	2	*
Rekord2	AutoInc	4	*
OdDnia	Date	4	
DoDnia	Date	4	
Procent	Float	8	

Kwota	Currency	8
Odsetki	Currency	8

Tabela: KSaldPoz.DB

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
Rekord	Integer	4	*
NrMiesiaca	SmallInt	2	*
SaldoPoczWn	Currency	8	
SaldoPoczMa	Currency	8	
ObrotyWn	Currency	8	
ObrotyMa	Currency	8	

Tabela: KSaldWzR.DB

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
KodKonta	Integer	4	*
NrEtapu	SmallInt	2	
SaldoPoczWn	Currency	8	
SaldoPoczMa	Currency	8	
ObrotyWn	Currency	8	
ObrotyMa	Currency	8	

Tabela: KVatRej.DB

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
DataWystawienia	Date	4	
DataOtrzymania	Date	4	
GrupaKontr	String	1	
KodKontrahenta	Integer	4	
NrDokumentuZr	String	30	
KodKolumnyVat	String	4	
Kwota	Currency	8	

Struktury baz danych poszczególnych operatorów w katalogu: SFK są to bazy robocze (przetwarzanie próbne dokumentów księgowych)

Tabela: KSaldPr.DB

Pole	Typ	Rozmiar	Indeks
KodKonta	Integer	4	*
NrMiesiaca	SmallInt	2	*
DoKiedy	Date	4	*
DoKiedyNr	Integer	4	*
OdKiedy	Date	4	
OdKiedyNr	Integer	4	
ObrotyWn	Currency	8	
ObrotyMa	Currency	8	

Załącznik nr 31 do
Zarządzenia Nr 110.2019
Wójta Gminy Wólka
z dnia 26 września 2019 r.

„Komentarz do planu kont” autor: Maria Augustowska, Wojciech Rup, wydanie XVIII
(książkowe) wg stanu prawnego na 1 stycznia 2019 r.