ZARZĄDZENIE NR 53
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 15 listopada 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w zakresie obsługi budżetu Wojewody Dolnośląskiego

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) zarządzam co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 50 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie przyjętych zasad rachunkowości w zakresie obsługi budżetu Wojewody Dolnośląskiego, wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasowy Załącznik nr 1 - zakładowy plan kont dla państwowej jednostki budżetowej - realizującej zadania dysponenta części budżetowej i dysponenta trzeciego stopnia otrzymuje brzmienie nadane załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia,

2) dotychczasowy Załącznik nr 2 - wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych otrzymuje brzmienie nadane załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia,

3) dotychczasowy Załącznik nr 3 - instrukcja inwetaryzacyjna otrzymuje brzmienie nadane załącznikiem nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Paweł Hreniak

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr .....
Wojewody Dolnośląskiego
z dnia.....

ZAKŁADOWY PLAN KONT

Wydziału Finansów i Budżetu
Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.),*
2. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.),*
3. *Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911),*
4. *Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 109, z późn. zm.),*
5. *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym (Dz.U z 2018 r. poz. 1793),*
6. *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773),*
7. *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 69, z późn. zm.).*

Postanowienia ogólne:

1. Zakładowy Plan Kont przeznaczony jest dla państwowej jednostki budżetowej realizującej zadania dysponenta części budżetowej jak również dysponenta III stopnia w zakresie realizacji:
   - dochodów z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatu karnego,
   - należności Skarbu Państwa przejętych przez Wojewodę Dolnośląskiego jako mienie pozostałe po zlikwidowanych państwowych jednostkach organizacyjnych lub spółkach z udziałem Skarbu Państwa, po rozwiązanych bądź wygasłych umowach o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania, po przedsiębiorstwach państwowych wykreślonych z rejestru przedsiębiorców lub przejętym przez Skarb Państwa z innych tytułów oraz nieściągniętych należności zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa (w dalszej części w skrócie: mienie po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa),
   - należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym,

- wydatków budżetu państwa, będących zasądzonymi zobowiązaniami Skarbu Państwa – Wojewody Dolnośląskiego,
- wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

2. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu w Wydziale Finansów i Budżetu.
3. Księgi rachunkowe obejmują:
   - konta księgi głównej
   - konta ksiąg pomocniczych
   -zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych
   - ewidencję cząstkową – zobowiązania, należności
4. Konta księgi pomocniczej /analityka/ i ewidencja cząstkowa stanowią uzupełnienie i uszczegółowienie zapisów księgi głównej,
5. Księgi rachunkowe prowadzone są elektronicznie przy użyciu programu finansowo – księgowych: TBD-FK „Finanse i Księgowość" (w dalszej części w skrócie: program FK),
6. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące roku.

Postanowienia szczegółowe:

I. Zakładowy Plan Kont obejmuje:

1. Wykaz kont syntetycznych.
2. Wykaz kont pozabilansowych.
3. Zasady funkcjonowania kont syntetycznych.
4. Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych.

II. Przyjmuje się następujący podział księgi głównej.

- część 01 – obejmuje ewidencję dochodów budżetu państwa i ich rozliczenie,
- część 02 – obejmuje ewidencję wydatków budżetowych oraz udzielonych dotacji budżetowych,
- część 03 – obejmuje ewidencję wydatków niewygasających dysponenta części budżetowej,
- część 06- obejmuje ewidencję sum depozytowych,
- część 07- obejmuje ewidencję należności i dochodów budżetu państwa z tytułu mandatów karnych, należności po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, przepływ środków i realizację dochodów z tytułu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- część 08 – obejmuje ewidencję: rent i odszkodowań zasądzonych wyrokami sądowymi, zobowiązań po zlikwidowanym zakładzie budżetowym „Stawy Milickie", wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa,
- część 09 – obejmuje ewidencję sum na zlecenie,
- część 10 – obejmuje ewidencję pozabilansową dotycząca płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków budżetu europejskiego,
- część 12 – obejmuje ewidencję środków z Funduszu Pracy.

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych.

W celu prawidłowego przypisania dowodów księgowych do odpowiednich okresów sprawozdawczych ustala się, że w programie finansowo – księgowym FK poszczególne daty oznaczają:

- **data dowodu** – (na wydruku PK nazwana: **data wystawienia,** na wyciągu bankowym: **data wyciągu**)- oznacza datę wystawienia dowodu księgowego np. datę wyciągu bankowego, datę wystawienia pisma, datę wystawienia noty obciążeniowej, datę sporządzenia dokumentu będącego podstawą ujęcia w księgach rachunkowych.
- **zaksięgować pod datą-** oznacza datę zapisu dowodu księgowego w ewidencji księgowej, na podstawie której następuje klasyfikowanie zdarzenia do danego okresu sprawozdawczego.
- **data przelewu (**wskazywana w systemie przy wyciągach bankowych) – oznacza datę operacji gospodarczej. W przypadku dokumentów PK generowanych bezpośrednio z zakładki „Polecenia PK", data dowodu zostaje przez system automatycznie przypisana do operacji gospodarczej (daty dowodu i operacji gospodarczej są tożsame).

Ponadto w programie FK przy generowaniu PK pojawiają się pola:

- data utworzenia PK – oznacza datę utworzenia dokumentu PK, datę dekretacji dokumentu.
- data operacji (data zapisu) – oznacza datę, kiedy system dokonał księgowania danej operacji gospodarczej,
- data księgowania (data techniczna) - wskazuje datę pod jaką system zapisał dany dokument księgowy.

Zastosowane uproszczenia:

1. sprawozdania budżetowe za poszczególne okresy sprawozdawcze powinny obejmować wszystkie zarejestrowane operacje gospodarcze dotyczące danego okresu sprawozdawczego z zastrzeżeniem, że dokumenty księgowe dotyczące tych operacji gospodarczych wpłyną do Wydziału Finansów i Budżetu w terminie **do 5-tego dnia miesiąca** następującego po miesiącu sprawozdawczym (data potwierdzenia wpływu na dokumencie).
   Powyższy termin nie obowiązuje dla dowodów księgowych dotyczących:

- miesiąca grudnia - ze względu na występowanie okresu przejściowego i konieczność ujęcia w księgach rachunkowych danego roku wszystkich operacji gospodarczych, dokonania rozliczeń i zamknięcia ksiąg rachunkowych danego roku,
- miesięcy kończących kwartał w zakresie wykonania dochodów budżetowych - w celu uzgodnienia z jednostkami samorządu terytorialnego danych dotyczących dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami wynikających ze sprawozdania Rb-27ZZ, które przekazywane są do 12-go dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym oraz w celu dokonania ewentualnych przeksięgowań,
- miesięcy kończących kwartał w zakresie wykonania wydatków budżetowych - dotyczy przeksięgowań dokonywanych na wniosek wydziałów / jednostek sprawujących nadzór nad dotacjami,
- zmian w planie finansowym, w przypadku gdy decyzja została ujęta w miesiącu sprawozdawczym w systemie TREZOR, a jej wersja papierowa wpłynęła do wydziału po wskazanym terminie,
- należności z tytułu odpłatnego nabycia z mocy prawa z dniem 5 grudnia 1990 roku własności budynków, innych urządzeń i lokali przez państwowe osoby prawne, które zostały zabezpieczone wpisem na hipotekę stanowią długoterminowe należności budżetu państwa, których pierwotny termin zapłaty przypadał na rok następny.

Zasady wyceny aktywów i pasywów:

- należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności wyceny,
- odsetki od należności nalicza się i ujmuje w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału,
- należności długoterminowe to należności, które stają się wymagalne powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego,
- odpis aktualizujący dokonywany jest dla należności, co do których organ egzekucyjny wydał postanowienie o zakończeniu egzekucji ze względu na jej bezskuteczność.
  W przypadku mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa odpisy aktualizujące należności ujęte zostały w kwotach wynikających z not księgowych przekazanych przez Ministerstwo Skarbu Państwa,
- odpis aktualizujący do należności o charakterze publicznoprawnym przejętych z dniem 1 maja 2018 r. z Wydziału Organizacji i Rozwoju DUW ujęty został w kwotach wynikających z protokołu zdawczo-odbiorczego i będzie podlegał aktualizacji na dzień bilansowy,
- zobowiązania wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty, czyli uwzględniając odsetki i inne koszty uboczne,
- w przypadku umorzenia należności lub jej części następuje naliczenie należnych odsetek do dnia wydania decyzji umorzeniowej, a następnie dochodzi do jej odpisania z ksiąg rachunkowych,
- w przypadku mienia pozostałego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa dokonuje się umarzania spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego. Stosuje się jednorazowy odpis amortyzacyjny za okres całego roku (przy czym rozpoczęcie umarzania środków trwałych następuje w roku, w którym został zaewidencjonowany środek trwały). Stawka amortyzacji wynosi 2,5% ,
- rezerwy na zobowiązania tworzy się dla pewnych lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłych zobowiązań z tytułu skutków toczącego się postępowania sądowego, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować. Przypis następuje na skutek informacji pozyskanych z komórek merytorycznych odpowiedzialnych za reprezentowanie wojewody w sprawach sądowych. W szczególności ujęciu w księgach podlegają zasądzone wyroki sądowe, postanowienia, które do końca roku się nie uprawomocniły,
- należności sporne rozumiane jako należności o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym, co do których dłużnik wniósł zarzuty m.in. dotyczące jej zasadności, wysokości, które uniemożliwiają przeprowadzenie egzekucji, np. należności wynikające z decyzji, do której dłużnik się odwołał, należności objętych wstrzymaniem wykonania na mocy postanowienia organu, sądu administracyjnego lub odrębnych przepisów. Do należności spornych naliczane są odsetki jeżeli wynikają one z decyzji / postanowienia / orzeczenia,
- w księgach rachunkowych należności wymagalne klasyfikowane są zgodnie z definicją „zaległości netto" określoną w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej*, według której są to należności pozostałe do zapłaty, których termin zapłaty minął i mogą być egzekwowane,

Sekwencja dat:

- data operacji gospodarczej nie powinna być późniejsza od daty dowodu,
- data operacji gospodarczej nie powinna być późniejsza od daty księgowania,
- data księgowania (zaksięgować pod datą) nie powinna być późniejsza od daty dekretacji i zatwierdzenia operacji.

Wyjątki stanowią operacje gospodarcze dotyczące okresu przejściowego (dot. wyciągów bankowych), przedpłat, rozliczeń międzyokresowych, upomnień.

Pozostałe ustalenia:

- w przypadku not odsetkowych dopuszcza się stosowanie faksymiliów przez osoby je podpisujące,
- jeżeli decyzja / postanowienie / orzeczenie nie jest prawomocne, ponieważ strona się odwołuje, ale również składa ona wniosek o zastosowanie ulgi w spłacie należności, to wówczas należność nie jest traktowana jako sporna (gdyż składając wniosek o ulgę można domniemywać akceptowanie należności), ale jako należność niewymagalna.

Przykłady występujących dowodów księgowych i sposoby ich ujęcia w księgach.

Dowód księgowy	Data dowodu	Zaksięgować pod datą data ujęcia w księgach	Data operacji gospodarczej	Przykłady występowania	Uwagi
wyciąg bankowy – w skrócie „WB"	data wyciągu bankowego z rachunku dysponenta	data wyciągu bankowego z rachunku dysponenta	• data obciążenia rachunku kontrahenta- przy operacjach związanych. z uznaniem rachunku dysponenta, • data obciążenia rachunku dysponenta przy operacjach związanych. z przekazaniem środków przez dysponenta	dotyczy wszystkich części księgi głównej	w przypadku WB dot. okresu przejściowego datą dowodu jest data wyciągu bankowego, natomiast datą ujęcia w księgach jest ostatni dzień roku sprawozdawczego. W tych przypadkach data operacji gospodarczej i data dowodu są późniejsze niż data ujęcia w księgach rachunkowych.
polecenie księgowania – PK sporządzone na podstawie pisma ws. dokonania przeksięgowań	data pisma	data wpływu pisma do wydziału, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą ujęcia w księgach jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego)	• data pisma – w przypadku gdy zostało sporządzone w bieżącym okresie (miesiącu) sprawozdawczym, • ostatni dzień okresu sprawozdawczego (miesiąca) dla pism wystawionych w następnym miesiącu, a dotyczących operacji danego okresu sprawozdawczego. Wówczas data operacji gospodarczej jest tożsama z datą „zaksięgować pod datą". • przy sporządzaniu PK poprzez ponowne rozdekretowanie w systemie WB - datą operacji gospodarczej jest tak jak w przypadku WB data obciążenia rachunku dysponenta (wypływ środków do dysponenta), data obciążenia rachunku kontrahenta (wpływ środków na rachunek dysponenta)	dotyczy wszystkich części księgi głównej	Zmiany dotyczące zaksięgowanych operacji na rachunkach bankowych przeprowadzane są poprzez: • ponowne rozdekretowanie w systemie WB i wygenerowanie nowego PK . Wówczas Polecenie księgowania otrzymuje symbol rejestru księgowego WB, a datą operacji gospodarczej jest tak jak w przypadku WB data obciążenia rachunku dysponenta (wypływ środków do dysponenta), data obciążenia rachunku kontrahenta (wpływ środków na rachunek dysponenta) • sporządzenie odrębnego Polecenie księgowania (wówczas Polecenie księgowania ma symbol rejestru księgowego PK)
polecenie księgowania – PK w zakresie korygowania ujawnionych błędów w ewidencji księgowej	data sporządzenia PK	data wykrycia błędów w zapisach księgowych, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego)	• data wykrycia błędów w zapisach księgowych – w przypadku gdy miało to miejsce w danym miesiącu sprawozdawczym, • ostatni dzień okresu sprawozdawczego (miesiąca) gdy błąd wykryto w następnym miesiącu, a dotyczy operacji danego okresu	dotyczy wszystkich części księgi głównej	

			sprawozdawczego. Wówczas data operacji gospodarczej jest tożsama z datą „zaksięgować pod datą".		
nota księgowa, (obciążeniowa, uznaniowa lub obciążeniowo-uznaniowa)	data wystawienia noty	data wystawienia noty jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego)	• data wykonania usługi, data zakupu • w przypadku skupu tusz zwierząt data pozyskania zwierzyny ,	nota obciążeniowa wystawiana przez FB dotycząca skupu tusz zwierząt.	w przypadku dochodów budżetowych związanych ze skupem tusz zwierząt nota obciążeniowa sporządzana jest na podstawie dokumentów przekazanych z Państwowej Straży Łowieckiej lub od podmiotów skupujących tusze zwierząt.
polecenie księgowania dot. naliczenia odsetek	• data sporządzenia PK	data, na którą naliczane są odsetki	• data, na którą naliczane są odsetki	dotyczy wszystkich części księgi głównej	
polecenie księgowania dot. odpisów aktualizujących należności	• data dokumentu na podstawie, którego dokonywany jest odpis • data sporządzenia PK w zakresie zaktualizowa-nych odsetek	data wpływu dokumentu / sporządzenia PK jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego)	• data dokumentu na podstawie, którego dokonywany jest odpis, • data, na którą naliczane są odsetki, • ostatni dzień roku budżetowego, jeżeli aktualizacja odpisu z tytułu odsetek dokonywana jest raz w roku.	należności budżetowe o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym	odpis obejmuje należność główną, odsetki i należności uboczne. Aktualizacja odpisów z tytułu odsetek może być dokonywana raz w roku na dzień bilansowy
polecenie księgowania dot. zmniejszenia odpisów aktualizujących należności	• data dokumentu na podstawie, którego następuje zmniejszenie odpisu	data wpływu dokumentu jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego)	data-dokumentu na podstawie, którego następuje zmniejszenie odpisu	należności budżetowe o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym	przy zmniejszaniu odpisu aktualizującego należności z powodu jej spłaty, stosuje się daty takie jak przy księgowaniu wpłat.
postanowienia, decyzje, orzeczenia stanowiące o przypisie (przekazywane wraz z potwierdzeniem	data wydania postanowienia, decyzji, orzeczenia	• data wpływu postanowienia, decyzji, orzeczenia do wydziału, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca). • w przypadku wpływu do	data wydania postanowienia, decyzji, orzeczenia	przypis należności budżetowych	Decyzje, postanowienia, orzeczenia stanowiące podstawę przypisu należności muszą zostać przekazane do FB wraz z potwierdzeniem doręczenia, z uwzględnieniem zasad związanych z domniemaniem doręczenia. Dopiero wówczas dokument zostanie ujęty w księgach rachunkowych (warunek

odbioru)		FB dokumentu bez potwierdzenia odbioru – data wpływu potwierdzenia jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą księgowania jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego)			konieczny). W sytuacja, kiedy pomimo braku wpływu do FB zwrotnego potwierdzenia odbioru dokumentu, dłużnik dokonał wpłaty lub złożył wniosek o ulgę w spłacie należności, za datę wpływu potwierdzenia odbioru uznaje się datę wpłaty, lub złożenia wniosku o ulgę. Ujęte w księgach rachunkowych: - decyzje, do których strona postępowania złożyła odwołanie do organu wyższego stopnia (stanowią należności sporne), -decyzje, postanowienia do których termin zapłaty należności jeszcze nie upłynął, - decyzje, postanowienia, których wykonanie zostało wstrzymane przez organ (stanowią należności sporne) lub zawieszone, -decyzje, postanowienia, do których prowadzone jest postępowanie w sprawie przyznania ulgi w spłacie, stanowią należności nie wykazywane w poz. *„zaległości netto”* sprawozdania Rb -27.
postanowienia, decyzje stanowiące o odpisie	data wydania postanowienia, decyzji	data wpływu postanowienia, decyzji do wydziału, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego) Decyzja powinna wpłynąć do FB zaraz po jej wydaniu, bez konieczności potwierdzania odbioru.	data wydania postanowienia, decyzji	• decyzja uchylająca wydaną wcześniej decyzję (odpis należności), • decyzja dot. umorzenia należności	wydanie decyzji zgodnej z treścią złożonego przez dłużnika wniosku, z interesem dłużnika oznacza, że może być ona natychmiast wykonana.
wyrok sądowy	• data wydania wyroku, • data sporządzenia	• data wpływu do wydziału, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim	data wydania wyroku	• przypis należności budżetowych, • przypis zobowiązań	• bez konieczności dołączania potwierdzania odbioru, • w księgach ujmowany jest wyrok prawomocny , za wyjątkiem wyroku

	przez komórkę merytoryczną zestawienia w zakresie przypisu zobowiązania (dot. części księgi głównej 08 – wydatki dysponenta III stopnia)	przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego), • w przypadku wpływu do FB wyroku nieprawomocnego, data wpływu informacji o jego uprawomocnieniu., • w przypadku zobowiązań wynikających z nowych wyroków sądowych dot. części księgi głównej 08 – wydatki dysponenta III stopnia, data przekazania pisma z wydziału prawnego wraz z wyrokiem			nieprawomocnego obciążającego budżet wojewody, do którego DUW nie będzie wnosił apelacji. • wyrok wydany w danym miesiącu sprawozdawczym i przekazany do FB, a uprawomocniony w następnym okresie sprawozdawczym podlega ujęciu w księgach miesiąca, w którym się uprawomocnił, za wyjątkiem wyroku nieprawomocnego, do którego DUW nie będzie wnosił apelacji. • w przypadku zobowiązań wynikających z nowych wyroków sądowych dot. części księgi głównej 08 – wydatki dysponenta III stopnia kserokopia wyroku z wyliczeniem należnych odsetek przekazywana jest przez pracownika merytorycznego do księgowości. Wyrok, który wpłynął do DUW w miesiącu następującym po miesiącu sprawozdawczym, którego dotyczy, stanowi *zobowiązanie niewymagalne.*
przypis okresowy - miesięczny zobowiązań z tytułu przyznanych rent i wyroków sądowych, na podstawie zestawień sporządzonych przez komórkę merytoryczną	data sporządzenia zestawienia przez komórkę merytoryczną (pierwsze dni miesiąca sprawozdawczego) lub data korekty przypisu	data sporządzenia zestawienia przez komórkę merytoryczną (pierwsze dni miesiąca sprawozdawczego) lub data korekty przypisu	pierwszy dzień miesiąca, za który renta, odszkodowanie jest wypłacane	dotyczy części księgi głównej: 08 – wydatki dysponenta III stopnia	przekazanie przez pracownika merytorycznego specyfikacji w zakresie zobowiązań z podziałem na kontrahentów, należność główną, odsetki i koszty w celu przypisu zobowiązań.
PK dot. zaangażowania wydatków z tytułu	data sporządzenia zestawienia przez komórkę	ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego	ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego	dotyczy części księgi głównej: 08 – wydatki dysponenta III stopnia	pracownik merytoryczny sporządza tabelę z uaktualnianą kwotą zaangażowania wydatków, na podstawie której sporządzane jest PK w zakresie zmian zaangażowania.

zobowiązań w zakresie przyznanych rent i wydanych wyroków sądowych - sporządzane na podstawie zestawień sporządzonych przez komórkę merytoryczną	merytoryczną (do piątego dnia następnego okresu (miesiąca) sprawozdawcze -go,				
PK sporządzane na podstawie wezwania do zapłaty	data wezwania do zapłaty	data wpływu pisma z wezwaniem do zapłaty do wydziału, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego),	data wezwania do zapłaty	wezwanie do zapłaty wystawione przez PSŁ, w zakresie naliczonej kwoty ekwiwalentu za bezprawnie pozyskaną zwierzynę	wezwania do zapłaty dot. ekwiwalentu za bezprawnie pozyskaną zwierzynę przekazywane jest do FB z dyspozycją przypisu (pismo) i potwierdzeniem odbioru wezwania przez dłużnika. W przypadku braku potwierdzenia odbioru wezwania należność traktowana jest jako niewymagalna.
decyzje o zapewnieniu finansowania	data decyzji	data wpływu decyzji do wydziału, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca)	data decyzji	decyzje o zapewnieniu finansowania z dotacji	
decyzje zwiększające / zmniejszające/ zmieniające plan finansowy (w formie papierowej)	data decyzji	• data decyzji (wyjątek: data zatwierdzenia planu finansowego dla decyzji wydanych przed jego zatwierdzeniem) • data wykrycia błędów w zapisach księgowych dot. decyzji, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca	data decyzji	• decyzje Ministra Finansów, • decyzje Wojewody, • podział środków przez Wojewodę	decyzje są księgowane do danego okresu sprawozdawczego nawet jeżeli wpłyną do FB po 5-tym dniu od zakończenia miesiąca sprawozdawczego, tylko wówczas gdy zostały ujęte w TREZORZE w danym miesiącu sprawozdawczym.

		sprawozdawczego)			
dyspozycje przekazania środków w zakresie środków przekazanych z decyzji Ministra Finansów	data wyciągu bankowego z rachunku dysponenta	data wyciągu bankowego z rachunku dysponenta	• data obciążenia rachunku kontrahenta- przy operacjach związanych. z uznaniem rachunku dysponenta, • data obciążenia rachunku dysponenta przy operacjach związanych. z przekazaniem środków przez dysponenta	dotyczy części księgi głównej 02 – wydatki dysponenta części	operacja księgowana automatycznie przy rozdekretowaniu WB (ustawione schematy księgowe)
zawiadomienie o wysokości opłaty komorniczej	data wystawienia zawiadomienia	data wpływu zawiadomienia do wydziału, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego)	data wystawienia zawiadomienia	dotyczy części księgi głównej 07 - ewidencji dochodów budżetu państwa z tytułu mandatów karnych	
informacja o zwrotach środków wyjaśnionych przez BGK	data realizacji zwrotu	data realizacji zwrotu	data realizacji zwrotu	dotyczy 10 części księgi głównej – ewidencja pozabilansowa w zakresie płatności dokonywanych przez BGK	
informacja o złożonych w BGK zleceniach płatności	data wpływu zlecenia płatniczego do BGK	data wpływu zlecenia płatniczego do BGK	data wpływu zlecenia płatniczego do BGK	dotyczy 10 części księgi głównej – ewidencja pozabilansowa w zakresie płatności dokonywanych przez BGK	
informacja o zrealizowanych w BGK zleceniach płatności	data realizacji zlecenia płatniczego przez BGK	data realizacji zlecenia płatniczego przez BGK	data realizacji zlecenia płatniczego przez BGK	dotyczy 10 części księgi głównej – ewidencja pozabilansowa w zakresie płatności dokonywanych przez BGK	
bilans otwarcia BO	pierwszy dzień roku	pierwszy dzień roku lub data sporządzenia PK,	pierwszy dzień roku		System umożliwia otwarcie ksiąg rachunkowych poprzez automatyczne bądź

		w przypadku gdy BO księgowany jest po zamknięciu ksiąg miesiąca stycznia.			ręczne wprowadzenie bilansu otwarcia. Automatycznie generowany bilans otwarcia tworzony jest na podstawie sald kont wybranych z częściowych rejestrów księgowych z bilansu zamknięcia roku
upomnienie	data wystawienia upomnienia	data wpływu potwierdzenia odbioru do wydziału, jednak nie późniejsza niż ostatni dzień miesiąca, którego dotyczy (w takim przypadku datą jest ostatni dzień miesiąca sprawozdawczego)	data odebrania upomnienia (data doręczenia).	dotyczy należności o charakterze publicznoprawnym, do których wystawiono upomnienie	
PK dotyczące przeksięgowania wyniku finansowego na fundusz	data sporządzenia dokumentu, nie wcześniejsza niż 30 kwietnia (ostateczny termin zamknięcia ksiąg rachunkowych roku poprzedniego)	30 kwietnia lub pierwszy dzień miesiąca sprawozdawczego, w którym dokonujemy przeksięgowania wyniku finansowego	30 kwietnia lub pierwszy dzień miesiąca sprawozdawczego, w którym dokonujemy przeksięgowania wyniku finansowego		

W programie finansowo – księgowym FK do grupowania dowodów księgowych stosowane są następujące symbole (rejestry księgowe):

- **BO** – dotyczy operacji związanych z bilansem otwarcia roku.
- **WB wraz z numerem części księgi** - dotyczy operacji dokonywanych na dokumencie źródłowym jakim jest wyciąg bankowy. W zależności od tego, której części księgi głównej dotyczą operacje bankowe do symbolu WB dodaje się numer danej części księgi głównej, np. WB01 – dotyczy operacji dokonywanych na rachunku bankowym dochodów dysponenta części,
- **WB01U** - dotyczy operacji dokonywanych na rachunku bankowym dochodów dysponenta części w okresie przejściowym (opis w programie: WB01U - dochody roku ubiegłego),
- **WB02U** - dotyczy operacji dokonywanych na rachunku bankowym wydatków dysponenta części w okresie przejściowym (opis w programie: WB02U – wydatki roku ubiegłego),
- **WB02P** - dotyczy operacji dokonywanych na pomocniczym rachunku bankowym dla dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa (opis w programie: WB02P – wydatki rachunek pomocniczy),
- **PK wraz z numerem części księgi** - dotyczy operacji dokonywanych na podstawie dokumentów innych niż wyciągi bankowe i decyzje w sprawie zmian w planie finansowym. W zależności od tego, której części księgi głównej dotyczą operacje do symbolu PK dodaje się numer danej części księgi głównej, np. PK01 – dotyczy operacji dotyczących części 01 księgi głównej – Ewidencja dochodów budżetu państwa i ich rozliczenie,
- **PB** - dotyczy operacji związanych ze zmianami w planie finansowym dysponenta. Dokumentami źródłowymi są np.: plan finansowy, decyzje Ministra Finansów, decyzje Wojewody, podziały środków podpisane przez Wojewodę.,

Każdy z dokumentów wprowadzonych do programu finansowo – księgowego FK otrzymuje numer:

- dowodu – kolejny numer dowodu w ramach danego rejestru księgowego (przy czym kolejne numerowanie dowodów rejestru WB01 obejmuje również dowody rejestru WB01U, a rejestru WB02 obejmuje również dowody rejestru WB02U i WB02P),
- pozycji księgi głównej (w programie w skrócie: NR PKG),
- kolejnego utworzonego w programie dokumentu –unikalny numer każdego dokumentu nadawany automatycznie przez program (w programie w skrócie: Id dowodu),
- kolejnego utworzonego w programie polecenia księgowania –unikalny numer każdego polecenia księgowania nadawany automatycznie przez program w momencie przekazywania dokumentu do bufora (w programie w skrócie: Id PK),

Zapisy księgowe w programie finansowo-księgowym FK generowane są na podstawie danych wprowadzonych przez użytkowników oraz wewnętrznych algorytmów programu.

CZĘŚĆ I – ZAKŁADOWY PLAN KONT

L.p.	Symbol konta	Nazwa konta
		Konta bilansowe
		Zespół 0- Majątek trwały
1.	011	Środki trwałe
2.	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
		Zespół 1- Środki pieniężne i rachunki bankowe
3.	101	Kasa
4.	130	Rachunek bieżący jednostki budżetowej
5.	138	Rachunek środków europejskich
6.	139	Inne rachunki bankowe
7.	141	Środki pieniężne w drodze
		Zespół 2- Rozrachunki i roszczenia
8.	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
9.	222	Rozliczenie dochodów budżetowych
10.	223	Rozliczenie wydatków budżetowych
11.	224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
12.	226	Długoterminowe należności budżetowe
13.	227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
14.	240	Pozostałe rozrachunki
15.	241	Rozrachunki dot. sum na zlecenie
16.	245	Wpływy do wyjaśnienia
17.	290	Odpisy aktualizujące należności
		Zespół 4- Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
18.	400	Amortyzacja
		Zespół 7- Przychody, dochody i koszty
19.	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
20.	750	Przychody finansowe
21.	751	Pozostałe koszty finansowe
22.	760	Pozostałe przychody operacyjne
23.	761	Pozostałe koszty operacyjne
		Zespół 8- Fundusze, rezerwy i wynik finansowy
24.	800	Fundusz jednostki
25.	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje"
26.	840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
27.	841	Rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu należności hipotecznych
28.	860	Wynik finansowy
		Konta pozabilansowe
29.	900	Rozliczenie rezerw - wydatki
30.	911	Pomocnicze konto księgowe należności
31.	921	Grupy kontrahentów do Rb-N (pomocnicze)
32.	970	Płatności ze środków europejskich
33.	980	Plan finansowy wydatków budżetowych
34.	981	Plan finansowy wydatków niewygasających
35.	982	Plan wydatków środków europejskich

36.	983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
37.	984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich lat przyszłych
38.	990	Plan finansowy wydatków w układzie zadaniowym
39.	992	Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
40.	993	Plan podziału środków z Funduszu Pracy
41.	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
42.	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych

CZĘŚĆ II – OPISY CZĘŚCI KSIĘGI GŁÓWNEJ

I. KSIĘGA GŁÓWNA – CZĘŚĆ 01

Ewidencja dochodów budżetu państwa i ich rozliczenie

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 01 dodany do każdego konta syntetycznego.

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych.

Wykaz kont syntetycznych			***Analityka do konta syntetycznego***
Nr konta	*Symbol części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*
130	01	Bieżący rachunek bankowy – subkonto dochodów budżetowych	1.Obrót środkami z tytułu dochodów budżetowych z Ministerstwem Finansów (przekazanie dochodów na rachunek Ministerstwa Finansów)
			2.Obrót środkami pochodzącymi z budżetu środków europejskich z tytułu refundacji wydatków / klasyfikacja budżetowa
			3.Obrót środkami dotyczącymi zrealizowanych dochodów budżetowych z kontrahentami (jednostkami budżetowymi i innymi podmiotami) / rodzaj dochodu: 1-dochody jednostek samorządu terytorialnego 2- zwroty dotacji udzielonych w latach poprzednich 3- dochody j.s.t przekazane po okresie przejściowym 4- dochody dotyczące PROW 5- pozostałe dochody / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4.Obrót środkami dotyczącymi mylnych wpłat / kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 2980
221	01	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Kontrahent / rodzaj należności (1. należność główna, 2. odsetki) / klasyfikacja budżetowa / rodzaj należności: 1 -wymagalne, 2 – nie będące „zaległościami netto" (w Rb-27), 3- z terminem płatności na rok następny (poza Rb-27)
222	01	Rozliczenie dochodów budżetowych	1.Rozliczenie przekazanych dochodów budżetowych do Ministerstwa Finansów
			2.Rozliczenie dochodów z tytułu refundacji wydatków ze środków europejskich / klasyfikacja budżetowa
226	01	Długoterminowe należności budżetowe	1.Należności hipoteczne / kontrahent
			2. Należności budżetu państwa pozostałe / kontrahent / rodzaj należności (1. należność główna, 2. odsetki) / klasyfikacja budżetowa
			3. Należności budżetu państwa pozostałe poza Rb-27

			/ kontrahent / rodzaj należności (1. należność główna, 2. odsetki) / klasyfikacja budżetowa
240	01	Pozostałe rozrachunki (należności sporne)	Kontrahent / rodzaj należności (1. należność główna, 2. odsetki) / klasyfikacja budżetowa
245	01	Wpływy do wyjaśnienia	1.Wpływy środków dot. bieżącego roku / kontrahent
			2.Wpływy środków dot. okresu przejściowego / rodzaj wpływu (1-dochód, 2- wydatek) / kontrahent
290	01	Odpisy aktualizujące należności	1.Należności krótkoterminowe / kontrahent.../ klasyfikacja budżetowa
720	01	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	Rodzaj dochodu: 1-dochody jednostek samorządu terytorialnego 2- zwroty dotacji udzielonych w latach poprzednich 3- dochody j.s.t przekazane po okresie przejściowym 4- dochody związane z realizacją PROW 5- pozostałe dochody / Kontrahent / klasyfikacja budżetowa
750	01	Przychody finansowe	Rodzaj dochodu: 1-dochody jednostek samorządu terytorialnego 2- zwroty dotacji udzielonych w latach poprzednich 4- dochody dotyczące PROW 5- pozostałe dochody 6-zmniejszenia odpisów aktualizujących należności / Kontrahent / klasyfikacja budżetowa
751	01	Pozostałe koszty finansowe	1 – odpis aktualizujący należność / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2 –odpis z tytułu umorzenia, przedawnienia należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
760	01	Pozostałe przychody operacyjne	1 – zmniejszenie odpisu aktualizującego należność / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
761	01	Pozostałe koszty operacyjne	1 – odpis aktualizujący należność / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2 –odpis z tytułu umorzenia, przedawnienia należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
800	01	Fundusz jednostki	
840	01	Rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu należności budżetu państwa	1.Należności krótkoterminowe / rodzaj należności (1. należność główna, 2. odsetki) / klasyfikacja budżetowa/kontrahent
			2.Należności długoterminowe / rodzaj należności (1. należność główna, 2. odsetki) / klasyfikacja budżetowa/kontrahent
841	01	Rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu należności hipotecznych	
860	01	Wynik finansowy	

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej – części 01

(sposób księgowania operacji gospodarczych przedstawiony maksymalnie do trzeciego poziomu struktury konta)

1. Konto 130-01 – Bieżący rachunek bankowy – subkonto dochodów budżetowych

1.1. Na stronie Wn konta 130-01 księguje się:

a/ wpływy środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa, w korespondencji z kontem Ma 222-01, zapis:
Wn: 130-01-2 - Ma: 222-01-2

b/ dochody budżetowe przekazane przez jednostki samorządu terytorialnego z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej, dokumentowane i rozliczane sprawozdaniem Rb-27zz, w korespondencji z kontem 720-01, zapis:
Wn: 130-01-3 - Ma: 720-01-1
Na koncie 130-01-3 dochody ewidencjonowane są w klasyfikacji budżetowej, zgodnej ze sprawozdaniem Rb-27 tj. w paragrafie 2350, natomiast na koncie 720-01-1 wg klasyfikacji źródłowej.

c/ zwroty dotacji udzielonych w latach minionych, w korespondencji z kontem Ma 720-01, zapis:.
Wn: 130-01-3 - Ma: 720-01-2

d/ pozostałe dochody budżetowe, których nie można zaliczyć do żadnych wyżej wskazanych grup, w korespondencji z kontem:
720-01-3 – dochody zrealizowane przez jst w poprzednim roku budżetowym, przekazane na subkonto dochodów budżetowych po okresie przejściowym,
720-01-4– dochody uzyskiwane w ramach wcześniej zrealizowanych wydatków dotyczących PROW ,
720-01-5 – pozostałe dochody.
Wn: 130-01-3 - Ma: 720-01- 3, 720-01-4, 720-01-5

e/ wpływ odsetek związanych z realizacją dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem Ma 750-01, zapis:.
Wn: 130-01-3 - Ma: 750-01-1, 750-01-2, 750-01-3, 750-01-4, 750-01-5.

f/ wpłaty środków na rachunek bankowy do wyjaśnienia– subkonto dochodów, w korespondencji z kontem 245-01, zapis.
Wn: 130-01-4 - Ma: 245-01-1 –dotyczące roku bieżącego,
Wn: 130-01-4 - Ma: 245-01-2 – dotyczące okresu przejściowego

g/ wpływ należności przypisanej do zwrotu, w korespondencji z kontem 221-01, zapis:
Wn: 130-01-3 - Ma: 221-01-/kontrahent/

h/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 222-01.
Wn: 130-01-1 - Ma: 222-01-1.

1.2. Na stronie Ma konta 130-01 księguje się:

a/ okresowe przekazanie do budżetu pozyskanych dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem Wn: 222-01, zapis:
Wn: 222-01-1 - Ma: 130-01-1

b/ przekazanie na wydzielony rachunek budżetu, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa, w korespondencji z kontem Wn: 222-01, zapis:
Wn: 222-01-2 - Ma: 130-01-2

c/ zwrot środków uprzednio przekazanych na dochody budżetu w korespondencji z kontem: 720-01 zapis:
Wn: 720-01-1, 720-01-2, 720-01-3, 720-01-4, 720-01-5 - Ma: 130-01-3

d/ zwrot odsetek uprzednio przekazanych na dochody budżetu w korespondencji z kontem: 750-01 zapis:
Wn: 750-01-1, 750-01-2, 750-01-4, 750-01-5 - Ma: 130-01-3

e/ zwrot środków na właściwy rachunek dysponenta omyłkowo przekazanych na rachunek bankowy – subkonto dochodów lub zwrot środków do osoby / podmiotu, który dokonał pomyłkowej wpłaty, w korespondencji z kontem 245-01, zapis:
Wn: 245-01-1 - Ma: 130-01-4 lub
Wn: 245-01-2 - Ma: 130-01-4

f/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 222-01.
Wn:222-01-1 - Ma: 130-01-1.

1.3. Konto 130-01 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na bieżącym rachunku bankowym – subkonto dochodów budżetowych.

1.4. Na koncie 130-01 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

1.5. Na koniec roku budżetowego saldo ulega likwidacji przez przekazanie pozostałych środków na rachunku bankowym – subkonto dochodów na centralny rachunek budżetu państwa.

2. Konto 221-01 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

2.1. Konto 221-01 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych. Jest to konto rozrachunkowe i służy do ewidencji tytułów przypisanych do zwrotu ze szczegółowością do dłużnika (kontrahenta), klasyfikacji budżetowej i rodzaju należności pod kątem jej wymagalności.

2.2. Na stronie Wn konta 221-01 księguje się:

a/ przypisane dłużnikowi kwoty do zwrotu, w korespondencji z kontem: 720-01 lub 750-01 (w przypadku odsetek) , zapis:
Wn: 221-01-/ kontrahent/ - Ma: 720-01-2 (dot. przypisanych do zwrotu dotacji udzielonych w latach poprzednich)

Wn: 221-01-/ kontrahent/ - Ma: 720-01-5 (dot. przypisanych do zwrotu pozostałych dochodów)
Wn: 221-01-/ kontrahent/ - Ma: 750-01-2 (dot. przypisanych do zwrotu odsetek naliczanych od kwot dotacji udzielonych w latach poprzednich)
Wn: 221-01-/ kontrahent/ - Ma: 750-01-5 (dot. odsetek od pozostałych dochodów przypisanych do zwrotu)

b/ przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych. Księgowanie w korespondencji z kontem 226-01, zapis:

Wn: 840-01-2 - Ma: 226-01-2
(wyksięgowanie należności długoterminowej)
Wn: 221-01-/ kontrahent/- Ma: 720-01
(zaksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 221-01-/ kontrahent/- Ma: 750-01
(zaksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

c/ przeniesienie należności spornych do należności krótkoterminowych Księgowanie w korespondencji z kontem 240-01, zapis:

Wn: 221-01-/ kontrahent/- Ma: 240-01-/kontrahent/

d/ przeniesienie należności krótkoterminowych do należności spornych. Księgowanie w korespondencji z kontem 240-01, zapis:

Wn (ze znakiem „-„): **221-01-/ kontrahent/ - Wn: 240-01-/kontrahent/**

2.3. Na stronie Ma konta 221-01 księguje się:

a/ zapłatę dokonaną przez dłużnika z tytułu należności, w korespondencji z kontem: 130-01, zapis:
Wn: 130-01-3 - Ma: 221-01-/ kontrahent/

b/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 226-01, zapis:

Wn: 720-01 - Ma: 221-01-/ kontrahent/
(wyksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 750-01 - Ma: 221-01-/ kontrahent/
(wyksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

Wn: 226-01-2 - Ma: 840-01-2
(zaksięgowanie należności długoterminowej)

c/ odpisanie należności z powodu ich umorzenia lub przedawnienia, w korespondencji z kontem 751-01(w przypadku odsetek) lub 761-01, zapis:

Wn: 751-01-2 - Ma: 221-01-/ kontrahent/
(wyksięgowanie należności z tyt. odsetek)

Wn: 761-01-2 - Ma: 221-01-/ kontrahent/

2.4. Konto 221-01 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu dokonanych nadpłat.

3. Konto 222-01 – Rozliczenie dochodów budżetowych

3.1. Konto bilansowe 222-01 – służy do prowadzenia rozliczeń z budżetem z realizacji dochodów budżetowych.

3.2. Na stronie Wn konta 222-01 księguje się:

a/ przekazanie dochodów na rachunek bankowy budżetu państwa, w korespondencji z kontem: 130-01, zapis:
Wn: 222-01-1 - Ma: 130-01-1

b/ przekazanie na wydzielony rachunek budżetu, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa, w korespondencji z kontem 222-01 , zapis:
Wn: 222-01-2 - Ma: 130-01-2

c/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 130-01.
Wn:222-01-1 - Ma: 130-01-1.

3.3. Na stronie Ma konta 222-01 księguje się:

a/ roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów na konto 800-01, na podstawie sprawozdania Rb-27, zapis:
Wn: 800-01 - Ma: 222-01-1

b/ wpływ środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa, w korespondencji z kontem 130-01, zapis:
Wn: 130-01-2 - Ma: 222-01-2

c/ przeksięgowanie salda rachunku roku bieżącego na rachunek roku ubiegłego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 130-01.
Wn: 130-01-1 - Ma: 222-01-1.

4 . Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

4.1. Konto 226-01 służy do ewidencji długoterminowych należności budżetu państwa. Należności te stają się wymagalne powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

W ramach analityki do konta 226-01 wyróżniono:

226 -01-1 – długoterminowe należności hipoteczne budżetu

226 -01-2 – pozostałe długoterminowe należności budżetowe

226 -01-3 - pozostałe długoterminowe należności budżetowe, poza Rb-27

Należności wynikające z konta 226-01-3 dotyczą należności, których pierwotny termin zapłaty przypada na rok następny. Należności wynikające z kont 226-01-1 i 226-01-3 nie są ujmowane w sprawozdaniu Rb -27.

4.2. Na stronie Wn konta 226-01-1 księguje się:

a/ przypis należności hipotecznych lub zwiększenie tych należności, na podstawie dyspozycji wydziału merytorycznego. Księgowanie w korespondencji z kontem 841-01, zapis:
Wn: 226-01-1 - Ma: 841-01

4.3. Na stronie Ma konta 226-01-1 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności z tytułu zniesienia hipoteki, ujętej w ewidencji analitycznej prowadzonej przez wydział merytoryczny. Księgowanie w korespondencji z kontem 841-01, zapis:
Wn: 841-01 - Ma: 226-01-1

4.4. Zapisy księgowe dokonywane są raz na koniec kwartału. Dowodami księgowymi będącymi podstawą zapisów na tym koncie są dokumenty PK, sporządzone na podstawie zestawień należności hipotecznych przygotowanych przez wydział merytoryczny. Zestawienia uwzględniają wartość stanu należności na początek i koniec danego okresu oraz wartość zwiększeń, zmniejszeń z tytułu uregulowania, umorzenia lub zniesienia hipoteki.

4.5. Na stronie Wn konta 226-01-2 księguje się:

a/ przypis należności długoterminowych budżetu, księgowanie w korespondencji z kontem 840-01, zapis:
Wn: 226-01-2 - Ma: 840-01-2

b/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221-01, zapis:

Wn: 720-01 - Ma: 221-01-/ kontrahent/
(wyksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 750-01 - Ma: 221-01-/ kontrahent/
(wyksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

Wn: 226-01-2 - Ma: 840-01-2
(zaksięgowanie należności długoterminowej)

4.6. Na stronie Ma konta 226-01-2 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności z tytułu jej odpisania np. z powodu umorzenia. Księgowanie w korespondencji z kontem 840-01, zapis:
Wn: 840-01-2 - Ma: 226-01-2

b/ przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych.. Księgowanie w korespondencji z kontem 221-01, zapis:

Wn: 840-01-2 - Ma: 226-01-2
(wyksięgowanie należności długoterminowej)
Wn: 221-01-/ kontrahent/- Ma: 720-01
(zaksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 221-01-/ kontrahent/- Ma: 750-01
(zaksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

4.7. Na stronie Wn konta 226-01-3 księguje się:

a/ przypis należności długoterminowych budżetu, księgowanie w korespondencji z kontem 840-01, zapis:
Wn: 226-01-3 - Ma: 840-01-2

4.8. Na stronie Ma konta 226-01-3 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności z tytułu jej uregulowania, umorzenia . Księgowanie w korespondencji z kontem 840-01, zapis:
Wn: 840-01-2 - Ma: 226-01-3

b/ przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych. Księgowanie w korespondencji z kontem 221-01, zapis:

Wn: 840-01-2 - Ma: 226-01-3
(wyksięgowanie należności długoterminowej)
Wn: 221-01-/ kontrahent/- Ma: 720-01
(zaksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 221-01-/ kontrahent/- Ma: 750-01
(zaksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

5. Konto 240 – Pozostałe rozrachunki (należności sporne)

5.1. Na koncie 240 księgowane są należności sporne - kwestionowane przez dłużnika, do których nie jest możliwa egzekucja.

5.2. Na stronie Wn konta 240-01- księguje się:

a/ przypis należności spornych, w korespondencji z kontem 720-01 i 750-01 (w przypadku przypisu odsetek), zapis:
Wn: 240-01- /kontrahent/ - Ma: 720-01 i/lub 750-01

b/ przeniesienie należności krótkoterminowych do należności spornych. Księgowanie w korespondencji z kontem 240-01, zapis:

Wn: 240-01-/kontrahent/ - Wn (ze znakiem „-„): **221-01-/ kontrahent/**

5.3. Na stronie Ma konta 240-01 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności spornej na podstawie prawomocnego rozstrzygnięcia, korzystnego dla dłużnika, w korespondencji z kontem 720-01 i 750-01 (w przypadku należności odsetkowych), zapis:
Wn: 720-01 i/lub 750-01 - Ma: 240-01- /kontrahent/

b/ przeniesienie należności spornych do należności krótkoterminowych Księgowanie w korespondencji z kontem 240-01, zapis:

Wn: 221-01-/ kontrahent/- Ma: 240-01-/kontrahent/

6. Konto 245-01 – Wpływy do wyjaśnienia

6.1. Konto 245-01 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. W ramach analityki do konta 245-01 wyróżniono:
245 -01-1 – wpływy do wyjaśnienia
245 -01-2 – wpływy dotyczące okresu przejściowego

6.2. Na stronie Wn konta 245-01 księguje się:

a/ przekazanie środków z rachunku bankowego – subkonto dochodów, na właściwy rachunek dysponenta lub do osoby / podmiotu, które uprzednio zostały omyłkowo wpłacone, w korespondencji z kontem 130-01, zapis.
Wn: 245-01-1 - Ma: 130-01-4

b/ przekazanie środków z rachunku bankowego – subkonto dochodów na właściwy rachunek bankowy – subkonto dochodów – okresu przejściowego, w korespondencji z kontem 130-01, zapis.
Wn: 245-01-2 - Ma: 130-01-4

c/ zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów z tytułu dochodów budżetowych:
stosuje się zapis korygujący
Wn: 245-01- 1- **Ma: 130-01-4**
a następnie
Wn: 130-01-3 - Ma: 720-01-/rodzaj dochodu/

6.3. Na stronie Ma konta 245-01 księguje się:

a/ wpływ na rachunek bankowy dochodów wpłaty bez określenia jej tytułu, w korespondencji z kontem 130-01, zapis.
Wn: 130-01-4 - Ma: 245-01-1

b/ wpływ na rachunek bankowy wpłat dotyczących okresu przejściowego, w korespondencji z kontem 130-01, zapis.
Wn: 130-01-4 - Ma: 245-01-2

6.4. Konto może wykazywać saldo Ma, które wskazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

.7. Konto 290-01 – Odpisy aktualizujące należności

7.1 Konto 290-01 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.

7.2 Saldo Ma konta 290-01 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

7.3. Na stronie Wn konta 290-01 księguje się:

a/ zmniejszenie odpisów aktualizujących po wpłacie należności lub na skutek jej odpisania (np. z powodu umorzenia), w korespondencji z kontem 760-01 i/lub 750-01, zapis:
Wn: 290-01-1 - Ma: 760-01-1
Wn: 290-01-1 - Ma: 750-01-6 (należności z tytułu odsetek)

7.4. Na stronie Ma konta 290-01 księguje się:
a/ ustanowienie odpisu aktualizującego wątpliwe należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem: 761-01 i/lub 751-01-1, zapis:
Wn: 761-01-1 - Ma: 290-01-1
Wn: 751-01-1 (należności z tytułu odsetek) **- Ma: 290-01-1**

8 . Konto 720 -01– Przychody z tytułu dochodów budżetowych

8.1. Konto wynikowe: 720-01 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, rozliczanych na koniec roku budżetowego poprzez przeksięgowanie na wynik finansowy poprzez konto: 860-01.

8.2. Ze względu na prowadzone rozliczenia, wyróżniono analitycznie rodzaje wykonanych dochodów:

720-01-1 – dochody realizowane przez jednostki samorządowe, uzgadniane sprawozdaniem Rb-27zz,
720-01-2 – zwroty dotacji udzielonych w latach minionych,
720-01-3 – pozostałe dochody, których nie można zaliczyć do dochodów ewidencjonowanych na koncie 720-01-1 i 720-01-2 (dochody zrealizowane przez jednostki samorządu terytorialnego w poprzednim roku budżetowym, które zostały przekazane na rachunek bieżący – subkonto dochodów po okresie przejściowym),
720-01-4 – dochody uzyskiwane w ramach wcześniej zrealizowanych wydatków dotyczących PROW ,
720-01-5 – prowadzi ewidencję przychodu, z tytułu pozostałych zrealizowanych dochodów budżetowych.
Dla zachowania czystości obrotów wykonania dochodów, w celu odniesienia do operacji przeprowadzonych na rachunku bankowym dochodów budżetowych, w przypadku błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt dopuszcza się zapis ujemny – storno czerwone.

8.3. Na stronie Wn konta 720-01 księguje się:
a/ zwrot środków uprzednio mylnie przekazanych na rachunek dochodów budżetu, w korespondencji z kontem: 130-01, zapis:
Wn: 720-01-1, 720-01-2, 720-01-3, 720-01-4, 720-01-5 - Ma: 130-01-3
b/ przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 860-01, zapis:
Wn: 720-01 - Ma: 860-01
c/ zwrot nadpłaty do dłużnika, w korespondencji z kontem: 130-01, zapis:
Wn: 720-01-/rodzaj dochodu/ - Ma: 130-01-3

8.4. Na stronie Ma konta 720-01 księguje się:

a/ wpłatę, z tytułu dochodów budżetu państwa (do których nie stosuje się przypisu należności) na rachunek bieżący – subkonto dochodów, dla dochodów wyróżnionych na kontach: 720-01-1, 720-01-2, 720-01-3, 720-01-4, 720-01-5 w korespondencji z kontem: 130-01, zapis:
Wn: 130-01-3 - Ma: 720-01-1, 720-01-2, 720-01-3, 720-01-4, 720-01-5,

b/ przypisane dłużnikowi kwoty do zwrotu, w korespondencji z kontem: 221-01 , zapis:
Wn: 221-01-/ kontrahent/ - Ma: 720-01-2 (dot. przypisanych do zwrotu dotacji udzielonych w latach poprzednich)
Wn: 221-01-/ kontrahent/ - Ma: 720-01-5 (dot. przypisanych do zwrotu pozostałych dochodów)

c/ przypis należności spornych, w korespondencji z kontem 240-01, zapis:
Wn: 240-01- /kontrahent/ - Ma: 720-01-2 (dot. przypisanych do zwrotu dotacji udzielonych w latach poprzednich**),**
Wn: 240-01-/ kontrahent/ - Ma: 720-01-5 (dot. przypisanych do zwrotu pozostałych dochodów)

9 . Konto 750 -01– Przychody finansowe

9.1. Konto wynikowe: 750-01 służy do ewidencji przychodów finansowych z tytułu odsetek za zwłokę w spłacie należności i zmniejszeń odpisów aktualizujących należności, rozliczanych na koniec roku budżetowego poprzez przeksięgowanie na wynik finansowy poprzez konto: 860-01.

9.2. Ze względu na prowadzone rozliczenia, wyróżniono analitycznie rodzaje wykonanych dochodów przy realizacji których powstały odsetki przypisane do zwrotu:

750-01-1 – odsetki powstałe w związku z realizacją dochodów przez jednostki samorządowe, uzgadniane sprawozdaniem Rb-27zz,
750-01-2 –odsetki dotyczące zwrotów dotacji udzielonych w latach minionych,
750-01-4 – odsetki powstałe w związku z realizacją dochodów pozyskanych w ramach PROW,
750-01-5 – odsetki powstałe w związku z realizacją pozostałych dochodów budżetowych,
750-01-6 – zmniejszenia odpisów aktualizujących należności z tytułu odsetek.
Dla zachowania czystości obrotów wykonania dochodów, w celu odniesienia do operacji przeprowadzonych na rachunku bankowym dochodów budżetowych, w przypadku błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt dopuszcza się zapis ujemny – storno czerwone.

9.3. Na stronie Wn konta 750-01 księguje się:

a/ zwrot środków uprzednio mylnie przekazanych na rachunek dochodów budżetu, w korespondencji z kontem: 130-01, zapis:
Wn: 750-01-1, 750-01-2, 750-01-4, 750-01-5 - Ma: 130-01-3

b/ przeksięgowanie zrealizowanych przychodów finansowych z tytułu odsetek w korespondencji z kontem 860-01, zapis:
Wn: 750-01 - Ma: 860-01

c/ zwrot nadpłaty do dłużnika, w korespondencji z kontem: 130-01, zapis:
Wn: 750-01-/rodzaj dochodu/ - Ma: 130-01-3

9.4. Na stronie Ma konta 750-01 księguje się:

a/ wpłatę odsetek na rachunek bieżący – subkonto dochodów (do których nie stosuje się przypisu należności), w korespondencji z kontem: 130-01, zapis:
Wn: 130-01-3 - Ma: 750-01-1, 750-01-2, 750-01-4, 750-01-5

b/ zwrot przypisanych dłużnikowi odsetek na podstawie tytułu prawnego, w korespondencji z kontem: 221-01 , zapis:

Wn: 221-01-/ kontrahent/ - Ma: 750-01-2 (dot. przypisanych do zwrotu odsetek naliczanych od kwot dotacji udzielonych w latach poprzednich)
Wn: 221-01-/ kontrahent/ - Ma: 750-01-5 (dot. odsetek od pozostałych dochodów przypisanych do zwrotu)

c/ przypis należności spornych, w korespondencji z kontem 240-01, zapis:

Wn: 240-01- /kontrahent/ - Ma: 750-01-2 (dot. przypisanych do zwrotu odsetek naliczanych od kwot dotacji udzielonych w latach poprzednich),
Wn: 240-01-/ kontrahent/ - Ma: 720-01-5 (dot. odsetek od pozostałych dochodów przypisanych do zwrotu)

d/ zmniejszenie odpisów aktualizujących po wpłacie należności lub na skutek jej odpisania (np. z powodu umorzenia), w korespondencji z kontem 290-01, zapis:
Wn: 290-01-1 - Ma: 750-01-6

10 . Konto 751 -01– Pozostałe koszty finansowe

10.1 Konto 751-01 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe z tytułu odsetek i do odpisów należności z tyt. odsetek z powodu ich umorzenia bądź przedawnienia. Rozliczane jest na koniec roku budżetowego poprzez przeksięgowanie na wynik finansowy poprzez konto: 860-01.

10.2. Na stronie Wn konta 751-01 księguje się:

a/ odpis aktualizujący wątpliwe należności z tytułu odsetek od dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem: 290-01, zapis:
Wn: 751-01-1 - Ma: 290-01-1

b/ odpisanie należności z powodu ich umorzenia lub przedawnienia, w korespondencji z kontem 221-01, zapis:
Wn: 751-01-2 - Ma: 221-01-/ kontrahent/
(wyksięgowanie należności z tyt. odsetek)

11 . Konto 760 -01– Pozostałe przychody operacyjne

11.1 Konto 760-01 służy do ewidencji zmniejszeń odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Rozliczane jest na koniec roku budżetowego poprzez przeksięgowanie na wynik finansowy poprzez konto: 860-01.

11.2. Na stronie Ma konta 760-01 księguje się:

a/ zmniejszenie odpisu aktualizującego wątpliwe należności, w korespondencji z kontem 290-01, zapis:
Wn: 290-01-1 - Ma: 760-01-1

12 . Konto 761 -01– Pozostałe koszty operacyjne

12.1 Konto 761-01 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności i do odpisów należności z powodu ich umorzenia bądź przedawnienia. Rozliczane jest na koniec roku budżetowego poprzez przeksięgowanie na wynik finansowy na konto: 860-01.

12.2. Na stronie Wn konta 761-01 księguje się:

a/ odpis aktualizujący wątpliwe należności, w korespondencji z kontem: 290-01, zapis:
Wn: 761-01-1 - Ma: 290-01-1

b/ odpisanie należności z powodu ich umorzenia lub przedawnienia, w korespondencji z kontem 221-01, zapis:
Wn: 761-01-2 - Ma: 221-01-/ kontrahent/

12.3. Na stronie Ma konta 761-01 księguje się:

a/ zmniejszenie odpisów aktualizujących należności np. poprzez wpłatę, dokonanie odpisu, umorzenie, w korespondencji z kontem 290-01, zapis:
Wn: 290-01-1 - Ma: 761-01-1

13. Konto 800-01 – Fundusz jednostki

13.1. Konto 800-01 na koniec roku jest obciążane wartościami wykonania dochodu wg sprawozdawczości Rb-27.
Po ostatecznym zamknięciu ksiąg rachunkowych, wypracowany wynik finansowy na koncie 860-01 w zakresie wykonania dochodów, jest księgowany na konto 800-01.

13.2. Na stronie Wn konta 800-01 księguje się:

a/ obciążenie funduszu z tytułu wykonania dochodów budżetowych zgodnie z wartościami ujętymi w sprawozdaniu Rb-27, w korespondencji z kontem 222-01-3, zapis:
Wn: 800-01 - Ma: 222-01-3

13.3. Na stronie Ma konta 800-01 księguje się:

a/ przeksięgowanie wyniku finansowego na konto: 800-01 „Fundusz jednostki" po ostatecznym zamknięciu ksiąg rachunkowych, w korespondencji z kontem 860-01, zapis:
Wn: 860-01 - Ma: 800-01

14. Konto 840-01 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu należności budżetowych

14.1. Konto bilansowe 840-01, służy do ewidencji i rozliczenia przychodów przyszłych okresów.

14.2. Na stronie Wn konta 840-01 ujmuje się:

a/ odpisanie należności długoterminowej np. z powodu jej umorzenia, z ewidencji analitycznej prowadzonej przez Wydział Finansów i Budżetu, w korespondencji z 226-01, zapis:
Wn: 840-01-2 - Ma: 226-01-2

14.3. Na stronie Ma konta 840-01 księguje się:

a/ przypisane dłużnikowi kwoty należności,
w korespondencji z kontem: 226-01, zapis:
Wn: 226-01-2 - Ma: 840-01-2

15. Konto 841-01 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu należności hipotecznych

15.1. Konto bilansowe 841-01, służy do ewidencji i rozliczenia przychodów przyszłych okresów wynikających z należności hipotecznych skarbu państwa.

15.2. Na stronie Wn konta 841-01 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności z tytułu zniesienia hipoteki, ujętej w ewidencji analitycznej prowadzonej przez wydział merytoryczny. Księgowanie w korespondencji z kontem 226-01, zapis:
Wn: 841-01 - Ma: 226-01-1

15.3. Na stronie Ma konta 841-01 księguje się:

a/ Przypis należności lub zwiększenie należności w drodze dyspozycji wydanej przez wydział merytoryczny, w korespondencji z kontem 226-01, zapis:
Wn: 226-01-1 - Ma: 841-01.

16. Konto 860-01 Wynik finansowy

16.1 Konto bilansowe 860-01 – służy do prowadzenia rozliczenia i ustalenia wyniku finansowego z zakresu dochodów budżetowych. Wynik ustalany jest przez przeksięgowanie salda na kontach 720-01, 750-01, 751-01, 760-01,761-01 na konto 860-01.

Po ostatecznym zamknięciu ksiąg rachunkowych ustalony wynik finansowy na koncie 860-01 zostaje przeksięgowany na konto: 800-01 – „Fundusz jednostki".

II. KSIĘGA GŁÓWNA – CZĘŚĆ 02

Ewidencja wydatków budżetowych oraz udzielonych dotacji budżetowych

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 02 dodany do każdego konta syntetycznego.

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych.

Wykaz kont syntetycznych			***Analityka do konta syntetycznego***
Nr konta	*Symbol części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*
130	02	Bieżący rachunek bankowy – subkonto wydatków budżetowych	1.Obrót środkami przekazanymi przez Ministerstwo Finansów na wydatki budżetowe / źródło pochodzenia środków: 00- środki nieznaczone z Ministerstwa Finansów, 01- środki z pożyczki z BREE, 02- środki z pożyczki z MBOiR
			2.Obrót dotacjami / rodzaj dotacjobiorcy: 1- Samorząd WD, 2- gminy, 3- powiaty, 4- pozostali dotacjobiorcy nie należący do jednostek sektora finansów publicznych (stowarzyszenie, fundacje, kościoły), 5 - jednostki sektora finansów publicznych nie będące dysponentami niższego stopnia i inne podmioty (np. spółki wodne) / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3.Obrót środkami przekazanymi dysponentom niższego stopnia na realizację wydatków budżetowych / kontrahent (dysponent niższego stopnia)
			4.Obrót środkami dotyczącymi mylnych uznań i obciążeń rachunku bankowego / kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział: 750, rozdział 75011, symbol 4990.
			5.Obrót środkami dotyczącymi mylnych uznań i obciążeń okresu przejściowego / kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział: 750, rozdział 75011, symbol 4990
139	02	Inne rachunki bankowe	2. Środki podlegające przekazaniu na inny rachunek bankowy / kontrahent
141	02	Środki pieniężne w drodze	0. Przeksięgowania salda rachunku wydatków roku przyszłego na rachunek wydatków roku bieżącego (dot. okresu związanego z „poślizgiem budżetowym")
			2. Przelewy środków na inny rachunek bankowy.../...kontrahent
223	02	Rozliczenie wydatków budżetowych	1.Obrót środkami z budżetu państwa (środki otrzymane z Ministerstwa Finansów, środki zwrócone – niewykorzystane);

			2.Obrót środkami przekazanymi dysponentom niższego stopnia / kontrahent (dysponent niższego stopnia)
			3. Rozliczenie zrealizowanych wydatków przez dotacjobiorców.../...klasyfikacja budżetowa
224	02	Rozliczenie dotacji budżetowych	Ze względu na rodzaj (grupę) dotacjobiorców: 1- Samorząd WD / kontrahent (Marszałek WD) / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			2- gminy / kontrahent (gmina) / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			3- powiaty / kontrahent (starostwo powiatowe) / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			4- pozostali dotacjobiorcy nie należący do jednostek sektora finansów publicznych (w tym: stowarzyszenia, fundacje, kościoły) / kontrahent / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			5- jednostki sektora finansów publicznych nie będące dysponentami niższego stopnia i inne podmioty (np. spółki wodne) / kontrahent / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
240	02	Pozostałe rozrachunki	1.Zajęcia komornicze
			2. Inne rozrachunki (dot. kwot dotacji nierozliczonych podlegających wyjaśnieniu bądź zwrotowi / rok, którego dotyczą nierozliczone dotacje / kontrahent / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			4.Mylne uznania i obciążenia rachunku bankowego dot. bieżącego roku / kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział: 750, rozdział 75011, symbol 4990
			5.Mylne uznania i obciążenia dot. okresu przejściowego / kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział: 750, rozdział 75011, symbol 4990
800	02	Fundusz jednostki	-
810	02	Datacje budżetowe, oraz środki z budżetu na	-

		inwestycje	
900	02	Rozliczenie rezerw – Wydatki	Pozycja rezerwy celowej / numer wewnętrzny decyzji Ministra Finansów / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
980	02	Plan finansowy wydatków budżetowych	2. Plan finansowy – dotacje; z podziałem na :
			0.Plan niepodzielony … / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			Plan podzielony z rozróżnieniem rodzaju (grupy) dotacjobiorców: 1- Samorząd WD, / kontrahent (Marszałek WD) / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			2- gminy / kontrahent (gmina) / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			3- powiaty / kontrahent (starostwo powiatowe) / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			4- pozostali dotacjobiorcy nie należący do jednostek sektora finansów publicznych (stowarzyszenia, fundacje, kościoły) / kontrahent / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
			5- jednostki sektora finansów publicznych nie będące dysponentami niższego stopnia i inne podmioty (np. spółki wodne) / kontrahent / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
990	02	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym	2. Plan finansowy dotacje podział w układzie zadaniowym: funkcja zadanie… /……..podzadanie…/…działanie…/ klasyfikacja budżetowa…./….kontrahent…/… wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
992	02	Zapewnienie finansowania lub	Klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór

		dofinansowania z budżetu państwa	merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami.
998	02	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Kontrahent / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
999	02	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Kontrahent / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej – części 02

(sposób księgowania operacji gospodarczych przedstawiony maksymalnie do trzeciego poziomu struktury konta)

1. Konto 130-02 – Bieżący rachunek bankowy – subkonto wydatków budżetowych

1.1. Na stronie Wn konta 130-02 księguje się:

a/ wpływy środków budżetowych przekazanych z Ministerstwa Finansów w korespondencji z kontem Ma 223-02, zapis:
Wn: 130-02-1 - Ma: 223-02-1

b/ zwrot środków od dysponentów niższego stopnia uprzednio przekazanych w ramach realizacji bieżącego budżetu, w korespondencji z kontem 223-02, zapis:
Wn: 130-02-3 - Ma: 223-02-2
(stosowany jest zapis ujemny – storno czerwone)

c/ zwrot środków od dotacjobiorców uprzednio przekazanych w ramach realizacji bieżącego budżetu w korespondencji z kontem Ma 224-02, zapis:
Wn: 130-02-2 - Ma: 224-02-/rodzaj dotacjobiorcy/

d/ mylne uznania (wpłaty) na bieżący rachunek bankowy – subkonto wydatków, w korespondencji z kontem 240-02, zapis:
Wn: 130-02-4 - Ma: 240-02-4,

e/ mylne uznania (wpłaty) na bieżący rachunek bankowy – subkonto wydatków, dotyczące okresu przejściowego w korespondencji z kontem 240-02, zapis:
Wn: 130-02-5 - Ma: 240-02-5,

f/ wpływ środków, z tytułu zwrotu mylnie - uprzednio - skierowanego przelewu dotacji w korespondencji z kontem 240-02, zapis:
Wn: 130-02-4 - Ma: 240-02-4

g/ zwrot środków z tytułu przeprowadzonego zajęcia komorniczego na rachunku dysponenta głównego, zapis:
Wn: 130-02-4- - Ma: 240-02-1

h/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 141-02.
Wn:130-02-1 - Ma: 141-02-0.

1.2. Na stronie Ma konta 130-02 księguje się:

a/ przekazanie środków do dysponenta niższego stopnia zgodnie z planem finansowym, harmonogramem i zapotrzebowaniem, w korespondencji z kontem Wn 223-02, zapis:
Wn: 223-02-2 - Ma: 130-02-3

b/ przekazanie środków do dotacjobiorcy zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 224-02, zapis:
Wn: 224-02-/rodzaj dotacjobiorcy/ - Ma: 130-02-2

c/ dokonane zajęcie komornicze rachunku bankowego w korespondencji z kontem 240-02, zapis,
Wn: 240-02-1 - Ma: 130-02-4

d/ zwrot środków z rachunku bankowego – subkonto wydatków budżetowych, z tytułu błędnego przekazania, uznania rachunku w korespondencji z kontem 240-02, zapis:
Wn: 240-02-4 - Ma: 130-02 -4 lub
Wn: 240-02-5 - Ma: 130-02 -5 – jeżeli wpłaty dokonane zostały w okresie przejściowym i mają być zaewidencjonowane w księgach roku ubiegłego.

e/ przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek Ministerstwa Finansów, w korespondencji z kontem Wn 223-02, zapis:
Wn: 223-02-1 - Ma: 130-02-1

f/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 141-02.
Wn: 141-02-0- Ma: 130-02-1.

1.3. Konto 130-02 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na bieżącym rachunku bankowym – subkonto wydatków budżetowych.

1.4. Na koniec roku budżetowego saldo ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, na rachunek wydatków budżetu państwa.

1.5. Operacje są księgowane na podstawie wyciągu bankowego w pełnej zgodności zapisów między jednostką a bankiem.

1.6. Na koncie 130-02 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, korekt niewłaściwych wydatków, mylnych wpłat wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

2. Konto 139-02 – Inne rachunki bankowe

2.1. Konto 139-02 – inne rachunki bankowe służy do ewidencji obrotów wydzielonych środków pieniężnych na wyodrębnionym rachunku bankowy przeznaczonym dla dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa.

2.2. Na stronie Wn konta 139-02 księguje się:

a/ wpływ z jednostek samorządu terytorialnego lub z innych podmiotów dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa, w korespondencji z kontem 141-02, zapis:

Wn: 139-02-2-/kontrahent (dotacjobiorca)/ – Ma: 141-02-2,

b/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 141-02.
Wn:139-02-2 - Ma: 141-02-0.

2.3. Na stronie Ma konta 139-02 księguje się:

a/ przelew środków z rachunku dla dotacji podlegających zwrotowi na właściwy rachunek bieżący dochodów lub wydatków, w korespondencji z kontem 141-02, zapis:
Wn: 141-02-2, - Ma: 139-02-2-/kontrahent (dotacjobiorca)/

b/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 141-02.
Wn: 141-02-0- Ma: 139-02-2.

2.4 Konto 139-02 może wykazywać tylko saldo Wn – oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bankowym .

2.5 Operacje księgowane są na podstawie dowodów księgowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów z wyciągiem bankowym.

3. Konto 141 -02 – Środki pieniężne w drodze

3.1. Konto 141-02 jest kontem technicznym, wykorzystywanym do ewidencji przepływu środków pomiędzy rachunkiem pomocniczym dla dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa a właściwym rachunkiem bieżącym dochodów lub wydatków.

3.2. Na stronie Wn ujmuje się:

a/ przelew środków z rachunku pomocniczego dla dotacji podlegających zwrotowi na właściwy rachunek bieżący dochodów lub wydatków, w korespondencji z kontem 139-02, zapis:
Wn: 141-02--2 – Ma: 139-02-/kontrahent (dotacjobiorca)/

b/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 139-02.
Wn: 141-02-0 - Ma: 130-02-1 lub Wn: 141-02-0 - Ma: 139-02-2.

3.3. Na stronie Ma ujmuje się:

a/ wpływ z jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów dotacji podlegających zwrotowi do budżetu państwa, w korespondencji z kontem 139-02, zapis:
Wn: 139-02-2-/kontrahent (dotacjobiorca)/ – Ma: 141-02-2

b/ przeksięgowanie salda rachunku roku następnego na rachunek roku bieżącego (dot. okresu przejściowego) w korespondencji z kontem: 130-02.

Wn:130-02-1 - Ma: 141-02-0 lub Wn:139-02-2 - Ma: 141-02-0

4.Konto 223-02 – Rozliczenie wydatków budżetowych

4.1. Konto bilansowe 223-02 – służy do prowadzenia rozliczeń z budżetem z realizacji wydatków budżetowych.

4.2. Na stronie Wn konta 223-02 księguje się:

a/ przekazanie środków do dysponentów niższego stopnia na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem: 130-02, zapis:
Wn: 223-02-2 - Ma: 130-02-3

b/ księgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych zgodnych z miesięcznym sprawozdaniem Rb-28 (w przypadku Wydziału Finansów i Budżetu wydatków związanych z przekazywaniem dotacji, które podlegają rozliczeniu na koncie 224-02).
Wn: 223-02-3 - Ma: 800-02

c/ przekazanie do budżetu państwa niewykorzystanych środków, uprzednio pozyskanych na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem: 130-02, zapis:
Wn: 223-02-1 - Ma: 130-02-1

4.3. Na stronie Ma konta 223-02 księguje się:

a/ przekazane środki z budżetu na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem: 130-02, zapis:
Wn: 130-02-1 - Ma: 223-02-1

b/ zwrot środków od dysponenta niższego stopnia uprzednio przekazanych na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem: 130-02, zapis:
Wn: 130-02-3 - Ma: 223-02-2
(stosowany jest zapis ujemny – storno czerwone).

4.4. Konto 223-02 wykazuje saldo po stronie Ma, które oznacza stan środków pozyskanych z budżetu i niewykorzystanych na realizację wydatków budżetowych.

4.5. Na koniec roku budżetowego, stan środków jest likwidowany przez przekazanie do budżetu niewykorzystanych środków pozyskanych na realizację wydatków budżetowych. Wówczas stan konta: 223-02 winien wykazywać zero.

4.6. Analityka do konta: 223-02 wskazuje:
223-02-1 – wysokość środków pozyskanych z budżetu państwa na realizację wydatków budżetowych i winno wykazywać saldo po stronie Ma
223-02-2 – wysokość środków przekazanych do dysponentów niższego stopnia na wydatki budżetowe i winno wykazywać saldo po stronie Wn
223-02-3 – wysokość środków rozliczonych sprawozdaniem Rb-28 Wydziału Finansów i Budżetu z zakresu wykorzystania dotacji (wartości przekazanych dotacji) i winno wykazywać saldo po stronie Wn.

4.7. Na koniec roku salda cząstkowe ujęte na koncie 223-02, tj. suma sald kont: 223-02-1, 223-02-2, 223-02-3 winny wykazywać stan zerowy.

5. Konto 224-02 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

5.1. Konto 224-02 – służy do rozliczenia dotacji przekazanych oraz uznanych za wykorzystane i rozliczone.

5.2. Na stronie Wn konta 224-02 księguje się:

a/ przekazanie środków dotacji do jednostki dotowanej na realizację wskazanych dotacją zadań, w korespondencji z kontem: 130-02, zapis:
Wn: 224-02-/rodzaj dotacjobiorcy/ - Ma: 130-02-2

5.3. Na stronie Ma konta 224-02 księguje się:

a/ zwrot dotacji przez jednostkę dotowaną, uprzednio przekazanych na realizację zadań, w korespondencji z kontem: 130-02, zapis:
Wn: 130-02-2 - Ma: 224-02- /rodzaj dotacjobiorcy/

b/ uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczona, w korespondencji z kontem: 810-02, zapis:
Wn: 810-02 - Ma: 224-02 - /rodzaj dotacjobiorcy
Na koniec roku obrotowego, kwota dotacji rozliczonych księgowana jest na podstawie dokumentu stanowiącego rozliczenie dotacji.

c/ księgowanie dotacji, uznanej za niewykorzystaną lub nierozliczoną przez jednostkę dotowaną, zaliczoną do dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem: 240-02, zapis:
Wn: 240-02-2- Ma: 224-2-/rodzaj dotacjobiorcy/

5.4. Na koniec roku konto nie wykazuje salda, ponieważ wartość niewykorzystanych, i nierozliczonych dotacji zostaje przeksięgowana na konto 240- 02.

6. Konto 240-02 – Pozostałe rozrachunki

6.1. Konto 240-02 służy do prowadzenia pozostałych rozrachunków nie objętych ewidencją na kontach 223-02 i 224-02 oraz rozliczeń z tytułu mylnego obciążenia rachunku bankowego, mylnych wpływów oraz ewidencji korekty błędnych rozliczeń.

6.2. Na stronie Wn konta 240-02 księguje się:

a/ zwrot środków z rachunku bankowego – subkonto wydatków budżetowych, z tytułu błędnego przekazania, uznania rachunku w korespondencji z kontem 130-02, zapis:
Wn: 240-02-4 - Ma: 130-02 -4 lub
Wn: 240-02-5 - Ma: 130-02 -5 – jeżeli wpłaty dokonane zostały w okresie przejściowym i mają być zaewidencjonowane w księgach roku ubiegłego.

b/ pobranie środków poprzez zajęcie komornicze rachunku bankowego w korespondencji z kontem 130-02, zapis,
Wn: 240-02-1 - Ma: 130-02-4,
Środki pobrane przez komornika do czasu wyjaśnienia ewidencjonowane są na pozostałych rozrachunkach

c/ mylne obciążenie rachunku bankowego – subkonto wydatków, z tytułu błędnie skierowanego przelewu dotacji , w korespondencji z kontem 240-02, zapis:
Wn: 240-02-4 - Ma: 130-02-4

d/ księgowanie dotacji, uznanej za niewykorzystaną lub nierozliczoną przez jednostkę dotowaną, zaliczoną do dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem: 224-02, zapis:

Wn: 240-02-2- Ma: 224-2-/rodzaj dotacjobiorcy/

6.3. Na stronie Ma konta 240-02 księguje się:

a/ mylne uznania (wpłaty) na bieżący rachunek bankowy – subkonto wydatków, w korespondencji z kontem 130-02, zapis:
Wn: 130-02-4 - Ma: 240-02-4,

b/ mylne uznania (wpłaty) na bieżący rachunek bankowy – subkonto wydatków, dotyczące okresu przejściowego w korespondencji z kontem 130-02, zapis:
Wn: 130-02-5 - Ma: 240-02-5,

c/ zwrot środków z tytułu przeprowadzonego zajęcia komorniczego na rachunku dysponenta głównego, zapis:
Wn: 130-02-4- - Ma: 240-02-1

d/ księgowanie dotacji uznanych za niewykorzystane lub nierozliczone przez dotacjobiorcę, z tytułu windykowania ich na dochodach budżetowych i ujęcia na koncie 221-01 lub dokonania zwrotu dotacji na rachunek dochodów budżetu państwa, w korespondencji z kontem 800-2, zapis:
Wn: 800-02 - Ma: 240-02-2.

6.4. Konto 240-02 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn określa stan należności, saldo Ma określa stan zobowiązań.

6.5. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzanych na koncie 240-02, dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym lub dokumentem PK.

7. Konto 800-02 – Fundusz jednostki

7.1. Konto bilansowe 800-02 –w ciągu roku budżetowego jest uznawane wartościami wydatków zgodnymi ze sprawozdaniem Rb-28. Na koniec roku budżetowego fundusz jest obciążany wartością dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone księgowaniem: Wn: 800-02 – Ma: 810-02

7.2. Na stronie Wn konta 800-02 księguje się:

a/ obciążenie funduszu wartością dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810-02, zapis:
Wn: 800-02 – Ma: 810-02

b/ księgowanie dotacji uznanych za niewykorzystane lub nierozliczone przez dotacjobiorcę, z tytułu windykowania ich na dochodach budżetowych i ujęcia na koncie 221-01 lub dokonania zwrotu dotacji na rachunek dochodów budżetu państwa, w korespondencji z kontem 800-2, zapis:
Wn: 800-02 - Ma: 240-02-2

7.3. Na stronie Ma konta 800-02 księguje się:

a/ uznanie funduszu z tytułu wykonania wydatków budżetowych zgodnych z wartościami ujętymi w sprawozdaniu Rb-28, w korespondencji z kontem: 223-02, zapis:
Wn: 223-02-3 - Ma: 800-02

8. Konto 810-02 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

8.1. Konto bilansowe 810-02 – służy do ewidencji uznanych za wykorzystane i rozliczone dotacje przekazane z budżetu państwa.

8.2. Na stronie Wn konta 810-02 księguje się:

a/ wartość dotacji uznanej za wykorzystaną i rozliczoną, dokumentowaną dowodem rozliczeniowym, w korespondencji z kontem: 224-02, zapis:
Wn: 810-02 - Ma: 224-02

8.3. Na stronie Ma konta 810-02 księguje się:

a/ przeksięgowanie wartości dotacji uznanej za wykorzystaną i rozliczoną na „Funduszu jednostki", w korespondencji z kontem: 800-02, zapis:
Wn: 800-02 - Ma: 810-02

8.4. Konto 810-02 nie ma analityki.

Konta pozabilansowe:

9. Konto 980 -02 – Plan finansowy wydatków budżetowych

9.1. Konto 980-02 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

9.2. Na stronie Wn konta 980-02 księguje się:

a/ plan finansowy wydatków budżetowych - dotacji oraz jego zmiany, księgowany jednostronnym zapisem:
Wn: 980-02-2-0 w przypadku planu niepodzielonego na kontrahentów (dotacjobiorców); lub
Wn: 980-02-2-/rodzaj dotacjobiorcy/ - w przypadku planu podzielonego na kontrahentów (dotacjobiorców)

przy czym zwiększenia są dokonywane zapisem dodatnim, natomiast zmniejszenia zapisem ujemnym

9.3. Na stronie Ma konta 980-02 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych- dotacji , księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 980-02-2-/rodzaj dotacjobiorcy/;

b/ wartość planu niezrealizowanego i wygasłego, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 980-02-0 w przypadku planu niepodzielonego
Ma: 980-02-2-/rodzaj dotacjobiorcy/ - w przypadku planu podzielonego

c/ wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 980-02-2-/rodzaj dotacjobiorcy/

9.4. Na koncie 980-02 ewidencjonowany jest plan finansowy dla dotacji wynikający z ustawy budżetowej jak również wszystkie jego zmiany (zwiększenia, zmniejszenia) na podstawie decyzji. Ponadto wprowadzane są zmiany planu wynikające z podziału środków przyznanych decyzjami Ministra Finansów . Decyzje wprowadzane są w programie finansowo księgowym firmy TBD-FK „Finanse i Księgowość" w module „Planowanie", gdzie są dekretowane i przenoszone do bufora, a następnie księgowane na koncie 980-02. .

9.5. Na koniec roku konto 980-02 nie wykazuje salda.

10. Konto 990-02 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

10.1. Konto 990-02 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

10.2. Na stronie Wn konta 990-02 ujmuje się:

a/ plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany, księgowany jednostronnym zapisem:
Wn: 990-02-2;
przy czym zwiększenia są dokonywane zapisem dodatnim, natomiast zmniejszenia zapisem ujemnym

10.3. Na stronie Ma konta 990-02 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego, księgowany jednostronnym zapisem:
Ma:990-02-2;

10.4. Na koncie 990-02 ewidencjonowany jest plan finansowy dotacji w układzie zadaniowym. Zmiany planu w układzie zadaniowym wprowadzane są w programie finansowo księgowym firmy TBD-FK „Finanse i Księgowość" w module „Planowanie", gdzie są dekretowane i przenoszone do bufora, a następnie księgowane na konto 990-02

10.5. Ewidencja szczegółowa do konta 990-02 umożliwia sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

10.6. Konto 990-02 nie wykazuje na koniec roku salda.

11. Konto 992-02 – Zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

11.1. Konto 992 -02 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

11.2. Na stronie Wn konta 992-02 ujmuje się:

a/ kwoty udzielonego zapewnienia , księgowane jednostronnym zapisem:
Wn: 992-02-klasyfikacja budżetowa;

11.3. Na stronie Ma konta 992-02 ujmuje się:

a/ wyksięgowanie kwot zapewnień na skutek przeniesienia ich do planu finansowego, księgowany jednostronnym zapisem:
Ma:992-02-klasyfikacja budżetowa;

12. Konto 998-02 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

12.1 Konto 998-02 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych - dotacji - ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

12.2 Na stronie Wn konta 998-02 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych – dotacji w danym roku budżetowym, księgowana jednostronnym zapisem:
Wn: 998-02-/kontrahent/;

b/ równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, księgowana zapisem:
Wn: 998-02-/kontrahent/.
Nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki jest przeksięgowywana dnia 31 grudnia z konta 998-02 na konto 999-02, w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe.

12.3. Na stronie Ma konta 998-02 ujmuje się:

a/ zaangażowanie wydatków- dotacji, wynikające z wartości rozdysponowanego planu finansowego,.
Ma: 998-02-/kontrahent/;

b/ zaangażowanie wydatków- dotacji - z lat poprzednich przeksięgowane z konta 999-02 na konto 998-02, zapis:
Ma: 998-02-2

c/ zwiększenia lub zmniejszenia (dokonywane zapisem ujemnym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków – dotacji danego roku w wyniku zmiany decyzji, zapis:
Ma: 998-02 - /kontrahent/

12.4. W sprawozdaniu budżetowym Rb- 28 wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998-02., za wyjątkiem miesiąca grudnia..

12.5. Na koniec roku konto 998-02 nie wykazuje salda.

12.6 Na stronie Ma konta 998-02 ewidencjonowany jest rozdysponowany plan finansowy wynikający z ustawy budżetowej jak również z decyzji oraz podziału środków przyznanych decyzjami Ministra Finansów. Decyzje z podziałem na kontrahentów (dotacjobiorców) wprowadzane są w programie finansowo księgowym firmy TBD-FK „Finanse i Księgowość" w module „Planowanie", gdzie są dekretowane i przenoszone do bufora, a następnie księgowane na stronie Ma konta 998-02.

13. Konto 999-02 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

13.1. Konto 999-02 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych-dotacji przyszłych lat (niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych).

13.2. Na stronie Wn konta 999-02 ujmuje się:

a/ równowartość zaangażowania wydatków budżetowych – dotacji zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków – dotacji roku bieżącego (przeksięgowywana na początku danego roku na konto 998-03)
Wn: 999-02-/kontrahent/

13.3. Na stronie Ma konta 999-02 ujmuje się:

a/ wysokość zaangażowanych wydatków niewygasających, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma : 999-02-/kontrahent/

b/ zwiększenia lub zmniejszenia (dokonywane zapisem ujemnym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków – dotacji przyszłych lat w wyniku zmiany decyzji, zapis:
Wn: 999-02 - /kontrahent/

13.4. Na koniec roku konto 999-02 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych, które wykazywane jest w sprawozdaniu Rb-28 za miesiąc grudzień i rocznym.

14. Konto 900-02 – Rozliczenie rezerw - Wydatki

14.1. Konto 900-02 służy do ewidencji wydatków dokonywanych w ramach poszczególnych rezerw celowych.

14.2. Na stronie Wn konta 900-02 ujmuje się:

a/ decyzje Ministra Finansów, księgowana jednostronnym zapisem
Wn: 900-02-/pozycja rezerwy celowej/

14.3. Na stronie Ma konta 900-02 ujmuje się:

a/ wysokość zrealizowanych wydatków., księgowana jednostronnym zapisem:
Ma : 900-02-/ pozycja rezerwy celowej /

b/ wyksięgowanie niezrealizowanych kwot wynikających z decyzji Ministra Finansów pod datą 31 grudnia zapisem:
Ma : 900-02-/ pozycja rezerwy celowej /

III. KSIĘGA GŁÓWNA – CZĘŚĆ 03

Ewidencja wydatków niewygasających dysponenta części budżetowej

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 03 dodany do każdego konta syntetycznego.

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych.

Wykaz kont syntetycznych			***Analityka do konta syntetycznego***
Nr konta	*Symbol części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*
130	03	Rachunek bankowy – środków niewygasających z upływem rok budżetowego	1.Obrót środkami przekazanymi przez Ministerstwo Finansów na niewygasające wydatki budżetowe
			2.Obrót środkami z dotacjobiorcami, / zadanie / klasyfikacja budżetowa / kontrahent (dotacjobiorca)
			3.Obrót środkami przekazanymi dysponentom niższego stopnia na realizację wydatków budżetowych / zadanie / kontrahent (dysponent niższego stopnia)
			4.Obrót środkami dotyczącymi mylnych wpłat / kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział: 750, rozdział 75011, paragraf 2980.
223	03	Rozliczenie wydatków budżetowych	1.Obrót środkami z budżetu państwa
			2.Obrót środkami przekazanymi do jednostek budżetowych / kontrahent (dysponent niższego stopnia)
			3. Rozliczenie zrealizowanych wydatków przez dotacjobiorców.../...klasyfikacja budżetowa
224	03	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	Kontrahent / zadanie / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
240	03	Pozostałe rozrachunki	Kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział: 750, rozdział 75011, paragraf 2980
800	03	Fundusz jednostki	-
810	03	Datacje budżetowe, oraz środki z budżetu na inwestycje	-
981	03	Plan finansowy niewygasających wydatków	Klasyfikacja budżetowa / zadanie / kontrahent / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
990	03	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie	Podział w układzie zadaniowym: funkcja / zadanie.../....podzadanie.../...działanie.../ klasyfikacja budżetowa..../....kontrahent.../... wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa

		zadaniowym	sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami
998	03	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Kontrahent / klasyfikacja budżetowa / wydział merytoryczny lub jednostka budżetowa sprawująca nadzór merytoryczny nad przekazywanymi dotacjami

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej – części 03

(sposób księgowania operacji gospodarczych przedstawiony maksymalnie do trzeciego poziomu struktury konta)

1. Konto 130-03 – Rachunek bankowy – środków niewygasających z upływem rok budżetowego

1.1. Na stronie Wn konta 130-03 księguje się:

a/ wpływy środków budżetowych przekazanych z Ministerstwa Finansów w korespondencji z kontem Ma 223-03, zapis:
Wn: 130-03-1 - Ma: 223-03-1

b/ zwrot środków od dysponentów niższego stopnia uprzednio przekazanych w ramach środków niewygasających, w korespondencji z kontem 223-03, zapis:
Wn: 130-03-3 - Ma: 223-03-2
(stosowany jest zapis ujemny – storno czerwone)

c/ zwrot środków od dotacjobiorców uprzednio przekazanych w korespondencji z kontem Ma 224-03, zapis:
Wn: 130-03-2 - Ma: 224-03-/kontrahent/

d/ mylne uznania (wpłaty) na rachunek bankowy – środków niewygasających z upływem rok budżetowego, w korespondencji z kontem 240-03, zapis:
Wn: 130-03-4 - Ma: 240-03-/kontrahent/,

1.2. Na stronie Ma konta 130-03 księguje się:

a/ przekazanie środków do dysponenta niższego stopnia, w korespondencji z kontem Wn 223-03, zapis:
Wn: 223-03-2 - Ma: 130-03-3

b/ przekazanie środków do dotacjobiorcy zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 224-03, zapis:
Wn: 224-03-/kontrahent/ - Ma: 130-03-2

c/ zwrot środków z rachunku bankowego – środków niewygasających z upływem rok budżetowego, z tytułu błędnego uznania rachunku w korespondencji z kontem 240-03, zapis:
Wn: 240-03-/kontrahent/ - Ma: 130-03 -4,

d/ przekazanie niewykorzystanych środków niewygasających na właściwy rachunek bankowy budżetu, w korespondencji z kontem: 223-03, zapis:
Wn: 223-03-1 - Ma: 130-03-1

1.3. Konto 130-03 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bankowym.

1.4. Saldo konta ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca terminu określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów na rachunek wydatków budżetu państwa.

1.5. Operacje są księgowane na podstawie wyciągu bankowego w pełnej zgodności zapisów między jednostką a bankiem.

1.6. Na koncie 130-03 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, korekt niewłaściwych wydatków, mylnych wpłat wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

2.Konto 223-03 – Rozliczenie wydatków budżetowych

2.1. Konto bilansowe 223-03 – służy do prowadzenia rozliczeń z budżetem z realizacji wydatków budżetowych.

2.2. Na stronie Wn konta 223-03 księguje się:

a/ przekazanie środków do dysponentów niższego stopnia na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem: 130-03, zapis:
Wn: 223-03-2 - Ma: 130-03-3

b/ księgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych zgodnych ze sprawozdaniem Rb-28NW (w przypadku Wydziału Finansów i Budżetu wydatków związanych z przekazywaniem dotacji, które podlegają rozliczeniu na koncie 224-03).
Wn: 223-03-3 - Ma: 800-03

c/ przekazanie niewykorzystanych środków niewygasających na właściwy rachunek bankowy budżetu, w korespondencji z kontem: 130-03, zapis:
Wn: 223-03-1 - Ma: 130-03-1

2.3. Na stronie Ma konta 223-03 księguje się:

a/ przekazane środki z budżetu na realizację wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem: 130-03, zapis:
Wn: 130-03-1 - Ma: 223-03-1

b/ zwrot środków od dysponenta niższego stopnia uprzednio przekazanych na realizację niewygasających wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem: 130-03, zapis:
Wn: 130-03-3 - Ma: 223-03-2
(stosowany jest zapis ujemny – storno czerwone).

2.4. Konto 223-03 wykazuje saldo po stronie Ma, które oznacza stan środków pozyskanych z budżetu i niewykorzystanych na realizację wydatków budżetowych. Bieżąco i na koniec roku budżetowego, stan środków jest likwidowany przez przekazanie do budżetu niewykorzystanych środków niewygasających.

2.5. Na koniec roku stan konta: 223-03 winien wykazywać zero.

2.6. Analityka do konta: 223-03 wskazuje:
223-03-1 – wysokość środków pozyskanych z budżetu państwa na realizację wydatków niewygasających i winno wykazywać saldo po stronie Ma
223-03-2 – wysokość środków przekazanych do dysponentów niższego stopnia na wydatki budżetowe i winno wykazywać saldo po stronie Wn

223-03-3 – wysokość środków rozliczonych sprawozdaniem Rb-28NW - Wydziału Finansów i Budżetu z zakresu wykorzystania dotacji i winno wykazywać saldo po stronie Wn.

2.7. Na koniec roku salda cząstkowe ujęte na koncie 223-03, tj. suma sald kont: 223-03-1, 223-03-2, 223-03-3 winny wykazywać stan zerowy.

3. Konto 224-03 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych

3.1. Konto 224-03 – służy do rozliczenia dotacji przekazanych oraz uznanych za wykorzystane i rozliczone.

3.2. Na stronie Wn konta 224-03 księguje się:

a/ przekazanie środków dotacji do jednostki dotowanej na realizację wskazanych dotacją zadań, w korespondencji z kontem: 130-03, zapis:
Wn: 224-03-/kontrahent/ - Ma: 130-03-2

3.3. Na stronie Ma konta 224-03 księguje się:

a/ zwrot dotacji przez jednostkę dotowaną, uprzednio przekazanych na realizację zadań, w korespondencji z kontem: 130-03, zapis:
Wn: 130-03-2 - Ma: 224-03- /kontrahent/

b/ uznanie dotacji za wykorzystaną i rozliczona, w korespondencji z kontem: 810-03, zapis:
Wn: 810-03 - Ma: 224-03-/kontrahent/

3.4. Na koniec roku konto może wykazywać saldo po stronie Wn, co oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu.

4. Konto 240-03 – Pozostałe rozrachunki

4.1. Konto 240-03 służy do prowadzenia pozostałych rozrachunków - z tytułu mylnego uznania rachunku bankowego.

4.2. Na stronie Wn konta 240-03 księguje się:

a/ zwrot środków z rachunku bankowego – środków niewygasających z upływem rok budżetowego, z tytułu błędnego uznania rachunku w korespondencji z kontem 130-03, zapis:
Wn: 240-03-/kontrahent/ - Ma: 130-03 -4,

4.3. Na stronie Ma konta 240-03 księguje się:

a/ mylne uznania (wpłaty) na rachunek bankowy – środków niewygasających z upływem rok budżetowego, w korespondencji z kontem 130-03, zapis:
Wn: 130-03-4 - Ma: 240-03-/kontrahent/,

4.4. Konto 240-03 może wykazywać saldo Ma, które określa stan zobowiązań.

4.5. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzanych na koncie 240-03, dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym.

5. Konto 800-03 – Fundusz jednostki

5.1. Konto bilansowe 800-03 –w ciągu roku budżetowego jest uznawane wartościami wydatków zgodnymi ze sprawozdaniem Rb-28NW. Na koniec roku budżetowego fundusz jest obciążany wartością dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone księgowaniem: Wn: 800-03 – Ma: 810-03

5.2. Na stronie Wn konta 800-03 księguje się:

a/ obciążenie funduszu wartością dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810-03, zapis:
Wn: 800-03 – Ma: 810-03

5.3. Na stronie Ma konta 800-03 księguje się:

a/ uznanie funduszu z tytułu wykonania wydatków niewygasających zgodnych z wartościami ujętymi w sprawozdaniu Rb-28NW, w korespondencji z kontem: 223-03, zapis:
Wn: 223-03-3 - Ma: 800-03

6. Konto 810-03 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

6.1. Konto bilansowe 810-03 – służy do ewidencji uznanych za wykorzystane i rozliczone dotacje przekazane z budżetu państwa.

6.2. Na stronie Wn konta 810-03 księguje się:

a/ wartość dotacji uznanej za wykorzystaną i rozliczoną, dokumentowaną dowodem rozliczeniowym, w korespondencji z kontem: 224-03, zapis:
Wn: 810-03 - Ma: 224-03 – /kontrahent/

6.3. Na stronie Ma konta 810-03 księguje się:

a/ przeksięgowanie wartości dotacji uznanej za wykorzystaną i rozliczoną na „Funduszu jednostki", w korespondencji z kontem: 800-03, zapis:
Wn: 800-03 - Ma: 810-03

6.4. Konto 810-03 nie ma analityki.

Konta pozabilansowe:

7. Konto 981 -03 – Plan finansowy wydatków niewygasających

7.1. Konto 981-03 służy do ewidencji planu finansowego wydatków niewygasających.

7.2. Na stronie Wn konta 981-03 księguje się:

a/ wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków (dotacji):
Wn: 981-03-/klasyfikacja budżetowa/

7.3. Na stronie Ma konta 981-03 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych- dotacji, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 981-03-2-/klasyfikacja budżetowa/

b/ wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 981-03-2-/klasyfikacja budżetowa/

7.4. Na koniec roku konto 981-03 nie wykazuje salda.

7.5. W sprawozdaniu budżetowym Rb- 28NW wykazuje się plan finansowy narastającą od początku roku ze strony WN konta 981-03.

8. Konto 990-03 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

8.1. Konto 990-03 służy do ewidencji planu finansowego wydatków niewygasających w układzie zadaniowym.

8.2. Na stronie Wn konta 990-03 ujmuje się:

a/ plan finansowy wydatków niewygasających w układzie zadaniowym, księgowany jednostronnym zapisem:
Wn: 990-03-/układ zadaniowy/;

8.3. Na stronie Ma konta 990-03 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków niewygasajacych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego, księgowany jednostronnym zapisem:
Ma: 990-03-/układ zadaniowy/;

8.4. Konto 990-03 nie wykazuje na koniec roku salda.

9. Konto 998-03 – Zaangażowanie wydatków niewygasających roku bieżącego

9.1 Konto 998-03 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych - dotacji - ujętych w planie finansowym wydatków niewygasających.

9.2 Na stronie Wn konta 998-03 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych – dotacji , księgowana jednostronnym zapisem:
Wn: 998-03-/kontrahent/;

9.3. Na stronie Ma konta 998-03 ujmuje się:

a/ zaangażowanie wydatków- dotacji , wynikające z wartości rozdysponowanego planu finansowego wydatków niewygasających,
Ma: 998-03-/kontrahent/

c/ zmniejszenia (dokonywane zapisem ujemnym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków niewygasających– dotacji, zapis:
Ma: 998-03-/kontrahent/

9.4. W sprawozdaniu budżetowym Rb- 28NW wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998-03.

9.5. Na koniec roku konto 998-03 nie wykazuje salda.

IV. KSIĘGA GŁÓWNA – CZĘŚĆ 06

Ewidencja sum depozytowych

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 06 dodany do każdego konta syntetycznego.

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych.

Wykaz kont syntetycznych			*Analityka do konta syntetycznego*
Nr konta	*Symbol części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*
139	06	Inne rachunki bankowe – sumy depozytowe	1.Ewidencja obrotu wydzielonymi środkami pieniężnymi: wadia, depozyty, kaucje / kontrahent
			9.Ewidencja obrotu środkami dotyczącymi mylnych uznań i obciążeń rachunku / kontrahent
240	06	Pozostałe rozrachunki - depozyty	1.Rozrachunki związane z ewidencją wadiów, depozytów, kaucji / podmiot, kontrahent.
			9. Rozrachunki związane z mylnymi uznaniami i obciążeniami rachunku / kontrahent

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej – części 06

(sposób księgowania operacji gospodarczych przedstawiony maksymalnie do trzeciego poziomu struktury konta)

1.Konto 139 – Inne rachunki bankowe – sumy depozytowe

1.1. Na stronie Wn konta 139-06 księguje się:

a/ wpływy wydzielonych środków pieniężnych, które podlegają zwrotowi – wadia, kaucje, depozyty, w korespondencji z kontem 240-06, zapis:

Wn: 139-06-1 – Ma: 240-06-1

b/ wpłaty do wyjaśnienia- mylne, w korespondencji z kontem 240-06, zapis:

Wn: 139-06-9 – Ma: 240-06-9

1.2. Na stronie Ma konta 139-06 księguje się:

a/ wypłaty wydzielonych środków pieniężnych – wadiów, kaucji, depozytów, w korespondencji z kontem 240-06, zapis:

Wn: 240-06-1 – Ma: 139-06-1

b/ zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 240-06, zapis:

Wn: 240-06-9 – Ma: 139-06-9

1.3. Konto 139-06 może wykazywać tylko saldo Wn – oznaczające stan środków otrzymanych z tytułu sum depozytowych – wadia, kaucje, depozyty oraz stan środków do wyjaśnienia – wpłat mylnych. Saldo bieżące na koncie 139-06 musi być zgodne z saldami wyciągów bankowych.

1.4 Dowodami księgowymi będącymi podstawą zapisów księgowych na tym koncie są wyciągi bankowe.

2. Konto 240-06 – Pozostałe rozrachunki – depozyty

2.1. Na stronie Wn konta 240-06 ujmuje się:

a/ wypłaty wydzielonych środków pieniężnych, które podlegają zwrotowi – wadiów, kaucji, depozytów, w korespondencji z kontem 139-06, zapis:

Wn: 240-06-1 – Ma: 139-06-1

b/ zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 139-06, zapis:

Wn: 240-06-9 – Ma: 139-06-9

2.2. Na stronie Ma konta 240-06 ujmuje się:

a/ wpływy wydzielonych środków pieniężnych – wadia, kaucje, depozyty, w korespondencji z kontem 139-06, zapis:

Wn: 139-06-1 – Ma: 240-06-1

b/ wpłaty do wyjaśnienia- mylne, w korespondencji z kontem 139-06, zapis:

Wn: 139-06-9 – Ma: 240-06-9

2.3. Konto 240-06 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn określa stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

2.4. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 240-06 dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym.

V. KSIĘGA GŁÓWNA – CZĘŚĆ 07

Ewidencja dochodów budżetu państwa dysponenta III stopnia

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 07 dodany do każdego konta syntetycznego.
W 07 części księgi głównej prowadzona jest ewidencja księgowa dysponenta III stopnia w zakresie:

- realizacji należności i dochodów mandatowych (w księdze skrót: Mandaty).
- należności i dochodów z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa (w księdze skrót: FSP),
- przepływu środków i realizacji dochodów z tytułu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (w księdze skrót: Koordynacja świadczeń),
- publicznoprawnych należności i dochodów realizowanych przez Dolnośląski Urząd Wojewódzki (w księdze skrót: pozostałe dochody dysponenta III-go stopnia)

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych.

Wykaz kont syntetycznych			***Analityka do konta syntetycznego***
Nr konta	*Symbol części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*
011	07	Środki trwałe	**2-FSP**
			/ klasyfikacja środków trwałych / środek trwały
071	07	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	**2-FSP**
			/ klasyfikacja środków trwałych / środek trwały
101	07	Kasa	**1-MANDATY**
			1-płatności gotówkowe/klasyfikacja budżetowa/ numer kasy
			2-płatności bezgotówkowe/klasyfikacja budżetowa/ numer terminala
			4 – POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			1-płatności gotówkowe/klasyfikacja budżetowa/ numer kasy
			2-płatności bezgotówkowe/klasyfikacja budżetowa/ numer terminala
130	07	Bieżący rachunek bankowy	**1-MANDATY**
			1.Obrót środkami z Ministerstwem Finansów (przekazanie dochodów na rachunek Budżetu Państwa)
			2. Obrót środkami przekazanymi na rachunek dochodów / 01- z tytułu mandatów kredytowanych /

			klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570, 02- z tytułu mandatów gotówkowych / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570 / kontrahent (organ nakładający mandat), 03- z tytułu przekazanych odpłatnie bloczków mandatowych / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0690 / kontrahent (organ nakładający mandat), 04- z tytułu mylnych uznań i obciążeń rachunku / 1-mylne uznania rachunku bankowego / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 2980 / kontrahent , 2-mylne obciążenia rachunku bankowego i zwroty / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 2980 / kontrahent 3- obciążenie rachunku bankowego opłatami komorniczymi / kontrahent (urząd skarbowy) / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570, 05- z tytułu innych dochodów związanych z windykacją mandatów / klasyfikacja budżetowa, 06- z tytułu upomnień / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0640
			2-FSP
			1.Obrót środkami z Ministerstwem Finansów (przekazanie dochodów na rachunek Budżetu Państwa)
			2. Wpływ środków od kontrahentów / klasyfikacja budżetowa
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			1.Obrót środkami z Ministerstwem Finansów (przekazanie dochodów na rachunek Budżetu Państwa)
			2. Obrót środkami przekazanymi na rachunek dochodów / klasyfikacja budżetowa
			4 – POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			1.Obrót środkami z Ministerstwem Finansów (przekazanie dochodów na rachunek Budżetu Państwa)
			2. Obrót środkami przekazanymi na rachunek dochodów / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa

141	07	Środki w drodze	**1-MANDATY**
			/ klasyfikacja budżetowa
			4 – POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			/ klasyfikacja budżetowa
221	07	Należności z tytułu dochodów budżetowych	**1- MANDATY**
			01 Rozliczenie zrealizowanych uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570 ,
			02. Rozliczenie należności z tytułu dochodów za mandaty karne kredytowane i zaoczne / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570 ,
			03.Rozliczenie należności z tytułu mandatów karnych gotówkowych / kontrahent (organ nakładający mandat) / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570 ,
			04.Rozliczenie należności z tytułu odpłatnie wydanych bloczków mandatowych / kontrahent (organ nakładający mandat) / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0690 ,
			05.Rozliczenie uregulowań z tytułu dochodów za mandaty karne kredytowane i zaoczne / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570
			06.Rozliczenie należności z tytułu upomnień / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0640
			2- FSP
			Klasyfikacja budżetowa / 1- Należności wymagalne 2- Należności niewymagalne 3- Należności z tyt. spadków i darowizn 4- Należności wymagalne z tyt. gospodarowania mieniem trwałym 5- Należności niewymagalne z tyt. gospodarowania mieniem trwałym 6- Należności poza Rb-27 / kontrahent
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			kontrahent / kontrahent nadrzędny (Ośrodek Pomocy Społecznej) / klasyfikacja budżetowa / 1- Należności wymagalne 2- Należności niewymagalne 6- Należności poza Rb-27
			4 – POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go

			STOPNIA
			kontrahent / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / 1- Należności wymagalne 2- Należności niewymagalne 6- Należności poza Rb-27
222	07	Rozliczenie dochodów budżetowych	**1- MANDATY**
			2- FSP / 1-należności, 3- spadki, darowizny, 4- sprzedaż mienia
			3- KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			4- POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
226	07	Długoterminowe należności budżetowe	**2-FSP** / Klasyfikacja budżetowa / 2- należności niewymagalne, 5- należności niewymagalne z tyt. gospodarowania mieniem trwałym / kontrahent, 6- należności poza Rb-27
			3- KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ / kontrahent / kontrahent nadrzędny (Ośrodek Pomocy Społecznej) / klasyfikacja budżetowa / 1- Należności niewymagalne (ujęte w Rb-23) 6-Należności poza Rb-27
			4- POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA / kontrahent / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / 1- Należności wymagalne (ujęte w Rb-23) 6- Należności poza Rb-27
240	07	Pozostałe rozrachunki	**1-MANDATY**
			1. Rozrachunek zobowiązań z tytułu nadpłat lub wpłat nienależnie pobranych / kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział: 750, rozdział 75011, paragraf 2980,
			2. Rozrachunek pozostałych należności / kontrahent / klasyfikacja budżetowa: dział: 750, rozdział 75011, paragraf 2980,
			3. Rozliczenie opłat komorniczych z urzędami skarbowymi / kontrahent (urząd skarbowy) / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570,
			4. Rozliczenie dochodów z innych tytułów / klasyfikacja budżetowa.
			2-FSP (należności sporne)
			Klasyfikacja budżetowa / / kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA (należności sporne)
			kontrahent / rodzaj należności / klasyfikacja

			budżetowa /
245	07	Wpływy do wyjaśnienia	**1 –FSP** / klasyfikacja budżetowa (paragraf 2980)
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ / kontrahent / kontrahent nadrzędny (Ośrodek Pomocy Społecznej) / klasyfikacja budżetowa (paragraf 2980)
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA / klasyfikacja budżetowa (paragraf 2980)
290	07	Odpisy aktualizujące należności	**2 –FSP** / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ / klasyfikacja budżetowa/ kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA / klasyfikacja budżetowa / kontrahent /
400	07	Amortyzacja	**2-FSP** / klasyfikacja środków trwałych / środek trwały
720	07	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	**1-MANDATY**
			01. Należne dochody z tytułu mandatów kredytowanych i zaocznych / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570
			05 .Należne dochody z tytułu mandatów karnych gotówkowych / kontrahent (organ nakładający mandaty) / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570
			06.Należne dochody z tytułu wydanych odpłatnie bloczków mandatowych / kontrahent (organ nakładający mandaty) / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0690
			07. Dochody z pozostałych tytułów / klasyfikacja budżetowa
			08. Należne dochody z tytułu upomnień / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0640
			2-FSP
			/ klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			/ klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			Rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
750	07	Przychody finansowe	**2-FSP**
			1- Przypis należności odsetkowych / klasyfikacja budżetowa / kontrahent

			2- Zmniejszenia odpisu aktualizującego należności odsetkowe / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			1- Przypis należności odsetkowych / klasyfikacja budżetowa / kontrahent 2- Zmniejszenia odpisu aktualizującego należności odsetkowe / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			1- Przypis należności odsetkowych / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent 2- Zmniejszenia odpisu aktualizującego należności odsetkowe / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
751	07	Pozostałe koszty finansowe	**2-FSP**
			1- Ustanowienie odpisu aktualizującego należności odsetkowe / klasyfikacja budżetowa / kontrahent 2- Odpis należności odsetkowych (z tytułu przedawnienia, umorzenia) / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			1- Ustanowienie odpisu aktualizującego należności odsetkowe / klasyfikacja budżetowa / kontrahent 2- Odpis należności odsetkowych (z tytułu przedawnienia, umorzenia) / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			1- Ustanowienie odpisu aktualizującego należności odsetkowe / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent 2- Odpis należności odsetkowych (z tytułu przedawnienia, umorzenia) / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
760	07	Pozostałe przychody operacyjne	**2-FSP**
			1- Zmniejszenia odpisu aktualizującego należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			1- Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			1- Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
761	07	Pozostałe koszty operacyjne	**1- MANDATY**
			01.Przedawnienia mandatów / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570

			02. Opłaty bankowe / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570
			03.Potrącenia opłat komorniczych / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570
			04. Zwroty opłat komorniczych / kontrahent (urząd skarbowy) / klasyfikacja budżetowa: dział 750, rozdział 75011, paragraf 0570
			2-FSP
			1- Odpis aktualizujący należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2- Odpis należności (z tytułu przedawnienia, umorzenia) / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			1- Ustanowienie odpisu aktualizującego należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2- Odpis należności (z tytułu przedawnienia, umorzenia) / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3- Potrącenie opłat komorniczych / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4- Potrącenie opłat bankowych / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			1- Ustanowienie odpisu aktualizującego należności / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2- Odpis należności (z tytułu przedawnienia, umorzenia) / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3- Potrącenie opłat komorniczych / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4- Potrącenie opłat bankowych / rodzaj należności / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
800	07	Fundusz jednostki	**1-MANDATY**
			2-FSP
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
840	07	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	**2-FSP** / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
860	07	Wynik finansowy	**1-MANDATY**
			2-FSP
			3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ

			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
911	07	Pomocnicze konto księgowe należności (suma kont" 221, 226 i 240)	**3-KOORDYNACJA ŚWIADCZEŃ**
			/ klasyfikacja budżetowa / 1- Należności wymagalne 2- Należności niewymagalne 6- Należności poza Rb-27 / kontrahent
			4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA
			/ klasyfikacja budżetowa / rodzaj należności / 1- Należności wymagalne 2- Należności niewymagalne 6- Należności poza Rb-27 / kontrahent
921	07	Grupy kontrahentów do Rb-N (pomocnicze)	**4-POZOSTAŁE DOCHODY DYSP. III-go STOPNIA**
			/ grupy kontrahentów zgodnie ze sprawozdaniem Rb-N / kod kontrahenta /

Ewidencja wszystkich wystawionych mandatów karnych kredytowanych, zaocznych i gotówkowych- w szczegółowości co do tytułu- prowadzona jest w **programie MK – Mandaty Karne** firmy TBD SI (w dalszej części w skrócie: system MK). Program ten jest kompatybilny z programem finansów – księgowym FK tej samej firmy (Program FK). Oznacza to, że szereg operacji jest wyszukiwanych, grupowanych, sumowanych i automatycznie przekazywanych przez system MK do Programu FK np. kwoty przypisanych w danym okresie mandatów, kwoty zaewidencjonowanych opłat komorniczych i bankowych oraz wszelkie ich zmiany. Po „przesłaniu danych" do Programu FK podlegają one dekretacji i zaksięgowaniu na odpowiednich kontach księgowych.

Ewidencja należności dotyczących pozostałych dochodów dysponenta III-go stopnia do tytułu prowadzona jest w programie finansowo- księgowym TBD SI w module „Rozrachunki", na podstawie wydanych decyzji, porozumień, orzeczeń.

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej – części 07

Schematy księgowe w zakresie operacji dotyczących „Koordynacji świadczeń" i „Pozostałych dochodów dysponenta III-go stopnia" zostały przedstawione w postaci tabel zamieszczonych na końcu niniejszego opracowania:

- Tabela nr 1 - Schematy księgowania przykładowych operacji dotyczących "Koordynacji świadczeń",
- Tabela nr 2 - Schematy księgowania przykładowych operacji dotyczących "Pozostałych dochodów dysponenta III stopnia",
- Tabela nr 3 - Wykaz rodzajów należności (grup) dotyczących "Pozostałych dochodów dysponenta III stopnia".

Poniżej sposób księgowania operacji gospodarczych dotyczących Mandatów i FSP, przedstawiony maksymalnie do czwartego poziomu struktury konta.

1. Konto: 011-07 – Środki trwałe.

Konto 011-07-2 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych przejętych po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w cenie równej lub powyżej 10 tys. zł.

1.1 Na stronie Wn ewidencjonuje się:

a/ nieodpłatne otrzymanie środka trwałego z tytułu spadku, księgowane w korespondencji z kontem 800-07-2, zapisem:

Wn: 011-07-2 - Ma: 800-07-2

1.2 Na stronie Ma ujmuje się:

a/ sprzedaż nieruchomości, nieodpłatne przekazanie, przekazanie do zasobu nieruchomości, księgowane w korespondencji z kontem 800-07-2 (wartość nieumorzona) i 071-07-2 (wartość umorzona), zapisem:

Wn: 800-07-2 - Ma: 011-07-2
Wn: 071-07-2 - Ma: 011-07-2

Konto 011-07 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

2. Konto: 071-07 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071-07-2 - służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych w wyniku planowych odpisów amortyzacyjnych i odpisów aktualizujących. Ewidencji na tym koncie podlegają środki trwałe przejęte po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

2.1 Na stronie Wn ewidencjonuje się:

a/ wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, przekazania do zasobu nieruchomości, księgowane w korespondencji z kontem 011-07-2, zapisem:

Wn: 071-07-2 - Ma: 011-07-2

2.2 Na stronie Ma ujmuje się:

a/ naliczone za okres umorzenie środków trwałych, księgowane w korespondencji z kontem 400-07-2, zapisem:

Wn: 400-07-2 - Ma: 071-07-2

b/ zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu (na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów), księgowane w korespondencji z kontem 400-07-2, zapisem:

Wn: 800-07-2 - Ma: 071-07-2

Konto 071-07 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011-07 wartości środków trwałych.

Saldo konta 071-07 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011-07. W bilansie środki trwałe wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

3. Konto: 130-07 – Bieżący rachunek bankowy.

Na koncie 130-07 ewidencjonuje się stan środków pieniężnych oraz obroty na rachunku bankowym z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221-07, 222-07, 240-07, 245-07.

3.1 Na stronie Wn ewidencjonuje się wpłaty środków:

a/ za mandaty karne kredytowane, zaoczne, w korespondencji z kontem: 221-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-01

b/ za mandaty karne gotówkowe, w korespondencji z kontem: 221-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-03

c/ za odpłatnie wydane bloczki mandatowe, w korespondencji z kontem: 221-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-04

d/ nienależnych (mylnie wpłaconych kwot na rachunek bankowy, które nie zostały zaewidencjonowane w systemie MK),w korespondencji z kontem: 240-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 240-07-1-1

e/ z tytułu innych dochodów np. przekazanych odsetek bankowych, w korespondencji z kontem: 240-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 240-07-1-4

f/ z tytułu zwrotu uprzednio mylnie przekazanych środków lub refundacji poniesionych opłat bankowych związanych z przekazaniem środków na zamknięty rachunek bankowy, w korespondencji z kontem 240-07,
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 240-07-1-2

g/ z tytułu upomnień w korespondencji z kontem: 221-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-06

h/ z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem: 221-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-2-2 - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

i/ do wyjaśnienia, w korespondencji z kontem: 245-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-2-2 - Ma: 245-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

3.2 Na stronie Ma ewidencjonuje się:

a/ okresowe przekazania dochodów budżetowych na centralny rachunek dochodów budżetu państwa w korespondencji z kontem 222-07, księgowane zapisem:
Wn: 222-07-1 - Ma: 130-07-1-1 (należności i dochody mandatowe),
Wn: 222-07-2 - Ma: 130-07-2-1 (należności i dochody z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ zwroty kwot nienależnie wpłaconych na rachunek bankowy, które nie zostały zaewidencjonowane w systemie MK, w korespondencji z kontem 240-07, księgowane zapisem:
Wn: 240-07-1-1 - Ma: 130-07-1-2

c/ zwroty kwot nienależnie wpłaconych na rachunek bankowy, które zostały zaewidencjonowane w systemie MK, w korespondencji z kontem: 221-07, księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 130-07-1-2

d/ obciążenie rachunku bankowego z tytułu pobrania przez bank prowizji za dokonanie przekazania środków do kontrahenta na zamknięty rachunek bankowy oraz mylne przekazanie środków, w korespondencji z kontem 240-07, księgowane zapisem:
Wn: 240-07-1-2 - Ma: 130-07-1-2

e/ zwrot kwot przypisanych do wyjaśnienia, w korespondencji z kontem: 245-07, księgowane zapisem:
Wn: 245-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 130-07-2-2

3.3 Na koncie 130-07 operacje są księgowane na podstawie wyciągu bankowego w pełnej zgodności zapisów między jednostką a bankiem,

3.4 Na koncie 130-07 obowiązuje zasada zachowania czystości obrotów co oznacza, że do błędnych zapisów, mylnych wpłat wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta,

3.5 Konto: 130-07 może wykazywać saldo po stronie Wn, które wskazuje stan środków pieniężnych na rachunku bankowym dochodów.

4. Konto: 221-07 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

W celu bardziej czytelnego zaprezentowania operacji księgowych dokonywanych na koncie 221-07-1 pogrupowano opisy operacji według czwartego poziomu struktury konta.

4.1 Konto: 221-07-1-01 Rozliczenie zrealizowanych uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne

Na koncie prowadzona jest ewidencja uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne, które zostały wprowadzone do systemie MK obejmujących kwoty wpłat do mandatów i wartości potrąceń dokonywanych przez urzędy skarbowe z tytułu poboru opłat komorniczych i bankowych.

4.1.1 Po stronie Wn ujmowane są:

a/ zwroty nienależnych wpłat oraz nadpłat za mandaty kredytowane w korespondencji z kontem: 130-07, operacja dokumentowana jest wyciągiem bankowym, księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 130-07-1-2

b/ zwroty niewykorzystanych zaliczek, uprzednio przekazanych do komorników sądowych na poczet kosztów egzekucyjnych z rachunku bankowego wydatków Wydziału Organizacji i Rozwoju, w korespondencji z kontem: 130-07, operacja dokumentowana jest wyciągiem bankowym, księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 130-07-1-2

c/ wyksięgowania wartości opłat komorniczych nienależnie wpłaconych na rachunek bankowy dochodów mandatowych - należnych urzędom skarbowym, w korespondencji z kontem: 240-07, operacja dokumentowana jest *„**Poleceniem księgowania"*** sporządzonym na podstawie *„Zawiadomienia o wysokości opłaty komorniczej"* przekazanego przez urząd skarbowy; księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 240-07-1-3
Przy operacji wyksięgowania wartości opłaty komorniczej uznanej na rachunku bankowym dochodów mandatowych, w celu zwrotnego przekazania środków na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego, występuje równoległe księgowanie przychodu z tytułu pobrania przez urząd skarbowy opłaty komorniczej, zapisem: Wn: 761-07-1-04 - Ma: 221-07-1-01.

d/ przeksięgowanie wpłat niedotyczących uregulowań za mandaty karne, a związane z procesem ich windykacji np. niezwrócone nadpłaty lub niepowiązane wpłaty z należnościami z tytułu mandatów karnych, w korespondencji z kontem: 240-07; księgowane zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 240-07-1-4

e/ korekty zmniejszające wartość potrąceń dokonanych przez urzędy skarbowe z tytułu:
-opłat bankowych w korespondencji z kontem 761-07; księgowane zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 761-07-1-02
-opłat komorniczych w korespondencji z kontem 761-07; księgowane zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 761-07-1-03
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania".***

f/ przeksięgowania wpłat dotyczących mandatów karnych gotówkowych uprzednio uznanych jako wpłat z tytułu mandatów karnych kredytowanych, księgowane zapisami:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 130-07-1-2 –wyksięgowanie wpłaty uznanej pierwotnie jako uregulowanie mandatu karnego kredytowanego, a następnie:
Wn: 130-07-1-02 - Ma: 221-07-1-03 – zaksięgowanie wpłaty dotyczącej uregulowania mandatu gotówkowego.
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***„Polecenie księgowania"***

4.1.2. Po stronie Ma ujmowane są:

a/ wpłaty gotówkowe za mandaty karne kredytowane, zaoczne, w korespondencji z kontem 130-07 księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-02 - Ma: 221-07-1-01
Operacja dokumentowana jest wyciągiem bankowym.

b/ potrącenia dokonywane przez urzędy skarbowe z tytułu opłat bankowych w korespondencji z kontem: 761-07, stanowiących obciążenie wyegzekwowanych kwot mandatów. Operacja przeprowadzana jest bezgotówkowo, uznana jako uregulowanie przeprowadzone poprzez kompensatę pomiędzy należnością wyegzekwowaną przez urzędy skarbowe, a zobowiązaniem (dochodu budżetu państwa) z tyt. opłaty bankowej. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 761-07-1-02 - Ma: 221-07-1-01

c/ potrącenia dokonywane przez urzędy skarbowe z tytułu opłat komorniczych w korespondencji z kontem: 761-07, stanowiących obciążenie wyegzekwowanych kwot mandatów. Operacja przeprowadzana jest bezgotówkowo, uznana jako uregulowanie przeprowadzone poprzez kompensatę pomiędzy należnością wyegzekwowaną przez urzędy skarbowe, a zobowiązaniem (dochodu budżetu państwa) z tyt. opłaty komorniczej. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 761-07-1-03 - Ma: 221-07-1-01

d/ uznania należności urzędów skarbowych z tytułu opłat komorniczych w korespondencji z kontem: 761-07, które stanowią obciążenie wyegzekwowanych kwot mandatów, przekazanych w pełnej wartości na rachunek bankowy dochodów. Operacja dokumentowana jest *"Poleceniem księgowania"* sporządzonym na podstawie *Zawiadomienia o wysokości opłaty komorniczej* przekazanego przez urząd skarbowy. Operacja ta jest równolegle księgowana z operacją wyksięgowania wartości opłaty komorniczej (Wn konta 221-07-1-01, Ma konta 240-07-1-3). Operacje nie powodują zmiany kwoty uregulowania, powodują jedynie zmniejszenie wpłaty gotówkowej na rzecz uregulowania poprzez kompensatę potrącenia dokonywanego przez urzędy skarbowe z tytułu opłat komorniczych. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 761-07-1-04 - Ma: 221-07-1-01

e/ korekty zwiększające wartość potrąceń dokonanych przez urzędy skarbowe z tytułu:
-opłat bankowych w korespondencji z kontem 761-07; księgowane zapisem:
Wn: 761-07-1-02 - Ma: 221-07-1-01
-opłat komorniczych w korespondencji z kontem 720-07; księgowane zapisem:
Wn: 761-07-1-03 - Ma: 221-07-1-01
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania".***

f/ przeksięgowania wpłat dotyczących mandatów karnych kredytowanych uprzednio uznanych jako wpłat z tytułu mandatów karnych gotówkowych, księgowane zapisami:
Wn: 221-07-1-03 - Ma: 130-07-1-2 –wyksięgowanie wpłaty uznanej pierwotnie jako uregulowanie mandatu karnego gotówkowego, a następnie:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-01 – zaksięgowanie wpłaty dotyczącej uregulowania mandatu karnego kredytowanego.
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***„Polecenie księgowania"***

g/ korekty przeksięgowań wpłat nie dotyczących uregulowań za mandaty karne, a związane z procesem ich windykacji: 240-07*;* księgowane zapisem:
Wn: 240-07-1-4 - Ma: 221-07-1-01

Na koncie 221-07-1-01 prowadzona jest ewidencja i rozliczenie uregulowań za mandaty karne kredytowe i zaoczne. W trakcie roku obrotowego na koncie występuje saldo po stronie Ma, które wskazuje wartość zrealizowanych uregulowań = (Wpłaty gotówkowe w kwocie nałożonych mandatów) + (Uregulowania opłat bankowych i komorniczych dokonywane poprzez kompensatę z urzędami skarbowymi) + (Wpłaty niepowiązane z mandatami kredytowanymi i/lub nadpłaty).

Na koniec roku budżetowego na stronę Wn konta 221-07-1-01 przeksięgowywane jest saldo konta 221-07-1-05, zapis: Wn: 221-07-1-01 - Ma: 221-07-1-05.

Po wprowadzeniu bilansu otwarcia roku następnego, saldo konta 221-07-1-01 wynikające z bilansu zamknięcia roku ubiegłego zostaje przeksięgowane w korespondencji z kontem 221-07-1-02, zapis: Wn: 221-07-1-01 - Ma: 221-07-1-02.
Kwota przeksięgowania salda konta: 221-07-1-01 na konto: 221-07-1-02 winna być zgodna z sumą kwot: dokonanych nadpłat i wpłat niepowiązanych z mandatami wynikającą z systemu MK.

4.2 Konto: 221-07-1-02 Rozliczenie należności z tytułu dochodów za mandaty karne kredytowane i zaoczne

Konto 221-07-1-02 służy do rozliczania należności z tytułu dochodów za mandaty karne kredytowane i zaoczne do wysokości kwot nałożonych mandatów.

4.2.1 Po stronie Wn ujmowane są:

a/ zbiorcza kwota nieuregulowanych mandatów wniesiona bilansem otwarcia wg stanu bilansu zamknięcia minionego roku budżetowego

b/ zbiorcza kwota nałożonych mandatów karnych kredytowanych i zaocznych, przekazanych w danym okresie sprawozdawczym przez organy uprawnione do wystawiania mandatów karnych, uprzednio wprowadzonych do systemu MK firmy TBD, w korespondencji z kontem: 720-07. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-02 - Ma:720-07-1-01.
Mandaty karne kredytowane i zaoczne przekazanych do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu są wprowadzane do programu **MK firmy TBD** na podstawie załączonych odcinków „D" do wykazów dostarczonych przez organy uprawnione do nakładania mandatów karnych. System automatycznie wylicza wartość przypisanych w zadanym okresie należności z tytułu mandatów karnych kredytowanych i zaocznych i przesyła wyliczoną kwotę do systemu FK TBD, która jest ujmowana w księgach na podstawie dokumentu: ***„Polecenie księgowania".***

c/ korekty zwiększające wartość mandatów karnych kredytowanych i zaocznych, w korespondencji z kontem 720-07-1-01. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-02 - Ma:720-07-1-01

4.2.2 Po stronie Ma ujmowane są:

a/ po wprowadzeniu bilansu otwarcia roku następnego, saldo konta 221-07-1-01 wynikające z bilansu zamknięcia roku ubiegłego zostaje przeksięgowane w korespondencji z kontem 221-07-1-02, zapis:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 221-07-1-02

b/ zbiorcze kwoty uregulowań do wysokości nałożonych mandatów karnych kredytowanych i zaocznych, wprowadzonych do ***systemu MK*** w danym okresie sprawozdawczym, w korespondencji z kontem: 221-07-1-05. Operacja jest dokumentowana dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-05 - Ma: 221-07-1-02

c/ zbiorcze kwoty umorzeń z tytułu przedawnienia mandatów, w korespondencji z kontem: 761-07-1-01.

Wartość umorzenia z tytułu przedawnienia dokumentowana jest dowodem ***„Polecenie księgowania”*** oraz ***"Decyzją Wojewody"***. Operacja księgowana zapisem:

Wn: 761-07-1-01 - Ma: 221-07-1-02

d/ korekty zmniejszające z tytułu anulowania mandatów karnych kredytowanych lub zaocznych ujętych w ***systemie MK*** w korespondencji z kontem 720-07. Anulowanie dotyczy np.: mandatów uchylonych przez sąd, wystawionych na osoby ubezwłasnowolnione, lub poniżej 17 roku życia, itp. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***"„Polecenie księgowania” i*** księgowana zapisem:

Wn: 720-07-1-01 - Ma: 221-07-1-02

e/ korekty zmniejszające wartość mandatów karnych kredytowanych i zaocznych, w korespondencji z kontem 720-07-01. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania”***; księgowana zapisem:

Wn: 720-07-1-01 - Ma: 221-07-1-02:

Konto 221-07-1-02 może wykazywać saldo po stronie Wn , które określa stan należności za mandaty karne kredytowane i zaoczne.

4.3 Konto: 221-07-1-03 Rozrachunek należności z tytułu mandatów karnych gotówkowych.

Na koncie 221-07-1-03 prowadzone jest rozliczenie stanu należności z tytułu mandatów gotówkowych.

4.3.1 Po stronie Wn ujmowane są:

a/ wartości bilansu otwarcia wniesione z bilansu zamknięcia minionego roku obrotowego w przypadku, gdy organ uprawniony do nakładania mandatów nie przekazał należnych wpłat wynikających z wartości nałożonych mandatów gotówkowych

b/ kwoty nałożonych mandatów karnych gotówkowych, przekazanych w danym okresie sprawozdawczym przez organy uprawnione do wystawiania mandatów karnych - uprzednio wprowadzonych w systemie MK -, w korespondencji z kontem: 720-07. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania”***; księgowana zapisem:

Wn: 221-07-1-03 - Ma:720-07-1-05.

Mandaty karne gotówkowe przekazane do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu są wprowadzane do systemu MK na podstawie załączonych do wykazów dostarczonych przez organy uprawnione do nakładania mandatów karnych odcinków „D”. System MK automatycznie przekazuje wartość przypisanych w zadanym okresie należności z tytułu mandatów gotówkowych i przesyła ją do Programu FK.

c/ korekty zwiększająca przypis mandatów gotówkowych, w korespondencji z kontem:720-07. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania”***; księgowana zapisem:

Wn: 221-07-1-03 - Ma:720-07-1-05.

d/ przeksięgowania wpłat dotyczących mandatów karnych kredytowanych uprzednio uznanych jako wpłat z tytułu mandatów karnych gotówkowych, księgowane zapisami:

Wn: 221-07-1-03 - Ma: 130-07-1-2 - stosuje się zapis korygujący polegający na wyksięgowanie wpłaty uznanej pierwotnie jako uregulowanie mandatu karnego

gotówkowego (dla zachowania czystości obrotów na koncie 221-07-1-03 dla korekt, błędnych zapisów, stosuje się zapis ujemny – storno czerwone: operacja księgowana jest w rzeczywistości zapisem ze znakiem „-„ Wn: 130-07-1-2 i „-„ Ma 221-07-1-03), a następnie:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-01 – zaksięgowanie wpłaty dotyczącej uregulowania mandatu karnego kredytowanego.
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***„Polecenie księgowania"***

4.3.2 Po stronie Ma ujmowane są:

a/ wartości z bilansu otwarcia wniesione z bilansu zamknięcia minionego roku obrotowego w przypadku, gdy organ uprawniony nie przekazał wykazów nałożonych mandatów gotówkowych do wartości przekazanych wpłat

b/ wpłaty za mandaty karne gotówkowe na podstawie ***"Wyciągu bankowego"***, w korespondencji z kontem: 130-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-03

c/ korekty zmniejszające przypis mandatów gotówkowych, w korespondencji z kontem: 720-07. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***"Polecenie księgowania"*** księgowana zapisem:
Wn: 720-07-1-05 - Ma: 221-07-1-03
Dla zachowania czystości obrotów na koncie 221-07-1-03 dla korekt, błędnych zapisów, stosuje się zapis ujemny – storno czerwone (w praktyce zapis wygląda: ze znakiem „-„ Wn: 221-07-1-03 i „-„ Ma: 720-07-1-05)

d/ przeksięgowania wpłat dotyczących mandatów karnych gotówkowych uprzednio uznanych jako wpłat z tytułu mandatów karnych kredytowanych, księgowane zapisami:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 130-07-1-2 –wyksięgowanie wpłaty uznanej pierwotnie jako uregulowanie mandatu karnego kredytowanego, a następnie:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-03 – zaksięgowanie wpłaty dotyczącej uregulowania mandatu gotówkowego.
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***„Polecenie księgowania".***

Księgowanie na koncie 221-07-1-03 dokonywane jest ze szczegółowością: do organu uprawnionego (kontrahenta), klasyfikacji budżetowej, dzięki czemu możliwe jest ustalenie stanu relacji na rozrachunku dla każdego organu uprawnionego na nakładania mandatów.
W przypadku przeksięgowania pomiędzy kontrahentami stosuje się zapis techniczny.
Konto może wykazywać dwa salda:

- saldo po stronie Wn: oznacza stan należności, która wystąpi w przypadku, gdy organ uprawniony przekazał wykaz nałożonych mandatów, a nie została dokonana wpłata;
- saldo po stronie Ma: oznacza stan nadpłat, występujących w przypadku, gdy organ uprawniony dokonał wpłaty a nie przekazał wykazu nałożonych mandatów lub w przypadku wystąpienia nadmiernej wpłaty, która winna podlegać zwrotowi.

Do danego okresu sprawozdawczego (miesiąca) wprowadzane są mandaty karne wystawione w tym okresie i przekazane do Wydziału Finansów i Budżetu do 5-go dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym. Data zapisu (księgowania) mandatu w księgach rachunkowych powinna być zgodna z datą jego wpływu do wydziału jednak nie późniejsza niż ostatni dzień danego okresu sprawozdawczego.

4.4 Konto: 221-07-1-04: Rozliczenie należności z tytułu odpłatnie wydanych bloczków mandatowych

Na koncie 221-07-1-04 prowadzone jest rozliczenie stanu należności z tytułu opłat pobieranych za wydanie bloczków mandatowych.

4.4.1 Po stronie Wn ujmowane są:

a/ wartość bilansu otwarcia wniesiona z bilansu zamknięcia minionego roku obrotowego -w przypadku, gdy kontrahent (organ odbierający odpłatnie bloczki mandatowe – straże miejskie i gminne) nie przekazał opłat za wydane bloczki mandatowe,

b/ przypis należnej opłaty za wydane bloczki mandatowe, dokonywany na podstawie ***„Noty Obciążeniowej"*** w korespondencji z kontem 720-07. Operacja księgowana jest zapisem ;:
Wn: 221-07-1-04 - Ma: 720-07-1-06

c/ korekty zwiększające przypis należności za wydane odpłatnie bloczki mandatowe, w korespondencji z kontem 720-07. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Korekta noty obciążeniowej"***;
Wn: 221-07-1-04 - Ma: 720-07-1-06

d/ uznanie nadpłaty za wydane odpłatnie bloczki mandatowe za zobowiązanie należne kontrahentowi, w korespondencji z kontem: 240-07. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***"Polecenie księgowania"***, księgowana zapisami:
Wn: 221-07-1-04 - Ma:130-07-1-2 - stosuje się zapis korygujący polegający na wyksięgowaniu wpłaty pierwotnie uznanej jako uregulowanie za bloczki mandatowe (stosowany jest zapis ujemny- storno czerwone), a następnie:
Wn: 130-07-1-2 - Ma:240-07-1-1 zaksięgowanie wpłaty jako mylnej, przypisanej do zwrotu.

4.4.2 Po stronie Ma ujmowane są:

a/ wartość bilansu otwarcia wniesiona z bilansu zamknięcia minionego roku obrotowego w przypadku, gdy kontrahent dokonał uregulowania za wydane odpłatnie bloczki mandatowe, a nie została wystawiona **„Nota obciążeniowa"**

b/ wpłaty za odpłatnie wydane bloczki mandatowe, w korespondencji z kontem: 130-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-04

c/ korekty zmniejszające przypis należności za wydane odpłatnie bloczki mandatowe, w korespondencji z kontem: 720-07. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Korekta noty obciążeniowej"***; księgowana zapisem:
Wn: 720-07-1-06 - Ma: 221-07-1-04
Dla zachowania czystości obrotów na koncie 221-07-1-04 dla korekt, błędnych zapisów, stosuje się zapis ujemny – storno czerwone. (w praktyce zapis wygląda: ze znakiem „-„ Wn:221-07-1-04 i „-„ Ma: 720-07-1-06)

Konto może wykazywać dwa salda:

- saldo po stronie Wn - oznacza stan należności, występujący w przypadku, gdy kontrahent pobrał bloczki mandatowe, a nie została dokonana wpłata;
- saldo po stronie Ma - oznacza stan nadpłat, występujących w przypadku, gdy kontrahent dokonał nadmiernej wpłaty.

Księgowania na koncie 221-07-1-04 dokonywane są w szczegółowości do kontrahenta (organu pobierającego odpłatnie bloczki mandatowe) i klasyfikacji budżetowej.
Oznaczenie kontrahenta pozwala ustalić relację pomiędzy wpłatą a przypisem dla każdego kontrahenta.

4.5 Konto: 221-07-1-05: Rozliczenie uregulowań z tytułu dochodów za mandaty karne kredytowane i zaoczne

Na koncie 221-07-1-05 prowadzona jest ewidencja uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne ustalanych na podstawie wydruków otrzymanych z systemu MK.

4.5.1 Po stronie Wn ujmowane są:

a/ zbiorcza kwota uregulowań do wysokości przypisanych mandatów karnych kredytowanych i zaocznych, wprowadzonych do systemu MK w danym okresie sprawozdawczym, w korespondencji z kontem: 221-07. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-05 - Ma: 221-07-1-02
Wartość mandatów uregulowanych wyliczana jest wg algorytmu: **Wartość mandatów uregulowanych na koniec okresu sprawozdawczego** = Wartość przychodu z tytułu uregulowanych mandatów kredytowanych od początku roku do danego okresu sprawozdawczego — Wartość nadpłat na koniec okresu sprawozdawczego — Wartość wpłat niepowiązanych z mandatem (np. z powodu braku wskazania we wpłacie serii i numeru mandatu) na koniec okresu sprawozdawczego — Sumaryczna wartość wpłat powiązanych zaksięgowana na koncie 221-07-1-05 na koniec poprzedniego okresu sprawozdawczego (saldo konta 221-07-1-05 na dzień zamknięcia poprzedniego okresu sprawozdawczego).
Operacje dokumentowane są dowodem księgowym ***"Polecenia księgowania"***.

Na koniec roku budżetowego saldo konta: 221-07-1-05 ulega likwidacji poprzez przeksięgowanie na konto: 221-07-1-01.

4.6. Konto: 221-07-1-06: Rozliczenie należności z tytułu upomnień

Na koncie 221-07-1-06 prowadzone jest rozliczenie stanu należności z tytułu upomnień.

4.6.1 Po stronie Wn ujmowane są:

a/ przypis upomnienia, w korespondencji z kontem 720-07. Operacja księgowana jest zapisem ;:
Wn: 221-07-1-06 - Ma: 720-07-1-08

4.6.2 Po stronie Ma ujmowane są:

a/ wpłaty za upomnienia, w korespondencji z kontem: 130-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 221-07-1-06

b/ odpisanie upomnień, w korespondencji z kontem 720-07. Operacja księgowana jest zapisem ;:
Wn: 720-07-1-08 - Ma: 221-07-1-06

Konto 221-07-1-06 może wykazywać saldo po stronie Wn , które określa stan należności z tytułu upomnień .
Do danego okresu sprawozdawczego (miesiąca) wprowadzane są upomnienia na podstawie „zwrotnego potwierdzenia odbioru" przekazane do Wydziału Finansów i Budżetu do 7-go dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym, za wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym okres ten jest wydłużony do 15-tego dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym

4.7. Konto: 221-07-2 -Należności i dochody z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa

Na koncie 221-07-2 prowadzona jest ewidencja należności i dochodów z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

4.7.1 Po stronie Wn ujmowane są:

a/ przypis należności, w korespondencji z kontem 720-07 i 750-07 (dla należności z tytułu odsetek). Operacja księgowana jest zapisem:

Wn: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 720-07-2-/ klasyfikacja budżetowa /
Wn: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 750-07-2-/ klasyfikacja budżetowa /
(dla należności z tytułu odsetek)

b/ przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych. . Księgowanie w korespondencji z kontem 226-07, zapis:

Wn: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 226-07-2 - / klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie należności długoterminowej)
Wn: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 720-07-2-/ klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 750-07-2-/ klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

c/ przeniesienie należności spornych do należności krótkoterminowych. Księgowanie w korespondencji z kontem 240-07, zapis:

Wn: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

d/ przeniesienie należności krótkoterminowych do należności spornych. Księgowanie w korespondencji z kontem 240-04, zapis:

Wn (ze znakiem „-„): **221-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Wn: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa /**

4.7.2 Po stronie Ma ujmowane są:

a/ wpłaty dokonane przez dłużnika z tytułu należności, w korespondencji z kontem: 130-07, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-2-2 - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 226-07, zapis:

Wn: 720-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 750-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

Wn: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie należności długoterminowej)

c/ odpis należności z tytułu odsetek z mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa na skutek m.in. ich przedawnienia bądź umorzenia, w korespondencji z kontem: 751-07, zapis:
Wn: 751-07-2-2 - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

d/ odpis należności z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa na skutek m.in. ich przedawnienia bądź umorzenia, w korespondencji z kontem: 761-07, zapis:
Wn: 761-07-2-2 - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

5. Konto: 222-07 –Rozliczenie dochodów budżetowych.

Konto 222-07 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

5.1 Na stronie Wn ewidencjonuje się wpłaty środków:

a/ prowadzona jest ewidencja dochodów przekazanych na rachunek dochodów Ministerstwa Finansów, w korespondencji z kontem 130-07. Operacje dokumentowane są dowodem księgowym ***"Wyciąg bankowy"***, księgowane zapisem:
Wn: 222-07-1 - Ma: 130-07-1-1 (w zakresie należności i dochodów mandatowych),
Wn: 222-07-2 - Ma: 130-07-2-1 (w zakresie należności i dochodów z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

5.2 Na stronie Ma ujmuje się:

a/ roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych, na podstawie sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 800-07 – *„Fundusz jednostki"*. Operacje dokumentowane są dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania"***. księgowane zapisem:

Wn: 800-07-1 - Ma: 222-07-1 (w zakresie należności i dochodów mandatowych)
Wn: 800-07-2 - Ma: 222-07 -2 (w zakresie należności i dochodów z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ zwrot mylnie przekazanych środków z ministerstwa, w korespondencji z kontem 130-07, księgowany zapisem:
Wn: 130-07-1-1 - Ma: 222-07-1 (w zakresie należności i dochodów mandatowych)
Wn: 130-07-2-1 - Ma: 222-07-2 (w zakresie należności i dochodów z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

6 . Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

6.1. Konto 226-07-2 służy do ewidencji długoterminowych należności z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

6.2. Na stronie Wn konta 226-07-2 księguje się:

a/ przypis należności długoterminowych, księgowanie w korespondencji z kontem 840-07-, zapis
Wn: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221-07, zapis:

Wn: 720-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 221-07- 2 -/ klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 750-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 221-07- 2 -/ klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

Wn: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa /- Ma: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie należności długoterminowej)

6.3. Na stronie Ma konta 226-07-2 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności z tytułu jej odpisania np. z powodu umorzenia. Księgowanie w korespondencji z kontem 840-07, zapis:

Wn: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych Księgowanie w korespondencji z kontem 221-07, zapis:

Wn: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie należności długoterminowej)
Wn: 221-07- 2 -/ klasyfikacja budżetowa / - Ma: 720-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 221-07- 2 -/ klasyfikacja budżetowa / - Ma: 750-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

7. Konto: 240-07 - Pozostałe rozrachunki.

Konto 240-07-1 służy do ewidencji należności i zobowiązań, nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234, wynikających z mylnego obciążenia i uznania rachunku bankowego dochodów mandatowych oraz rozliczenia dochodów z innych tytułów.
Analityka konta 240-07:
240-07-1-1 - ujmowane są zobowiązania z tytułu wpłat nienależnych i nadpłat;
240-07-1-2 - ujmowane są należności z tytułu nienależnego obciążenia rachunku bankowego dochodów mandatowych;
240-07-1-3 - ujmowane są zobowiązania z tytułu przekazania opłat komorniczych należnych urzędom skarbowym,
240-07-1-4 -ewidencjonowane są dochody z innych tytułów np. niezwrócone nadpłaty, przekazane odsetki bankowe i inne.
W celu bardziej czytelnego zaprezentowania operacji księgowych dokonywanych na koncie 240-07-1 pogrupowano opisy operacji według czwartego poziomu struktury konta.

Konto 240-07-2 służy do ewidencji spornych należności z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

7.1 Konto: 240-07-1-1 - Rozrachunek zobowiązań z tytułu nadpłat lub wpłat nienależnie pobranych

Na koncie prowadzony jest rozrachunek tytułów podlegających zwrotowi z powodu nienależnej wpłaty lub dokonanych nadpłat.

7.1.1 Po stronie Wn ujmowane są:

a/ zwroty kwot nienależnie wpłaconych na rachunek bankowy, które nie zostały zaewidencjonowane w systemie MK, w korespondencji z kontem 130-07-1, księgowane zapisem:
Wn: 240-07-1-1 - Ma: 130-07-1-2
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***"Wyciąg bankowy"***.

7.1.2 Po stronie Ma ujmowane są:

a/ kwoty nadpłat i/lub wpłat nienależnych przypisanych do zwrotu, w korespondencji z kontem:130-07-1. Operacje dokumentowane są dowodem księgowym ***"Wyciąg bankowy"***, księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 240-07-1-1

Konto 240-07-1-1 może wykazywać saldo po stronie Ma co wskazuje na nie przekazanie kwot: nadpłat lub wpłat nienależnie pobranych.

7.2 Konto: 240-07-1-2 - Rozrachunek pozostałych należności

Na koncie prowadzone jest rozliczenie należności na rzecz dochodów mandatowych z tytułu nienależnego obciążenia rachunku bankowego dochodów np. z powodu:
- przekazania środków przez ORDM_WFiB (przy zwrotach) do niewłaściwego kontrahenta;
- nienależnego obciążenia rachunku bankowego dochodów mandatowych kosztami np.: prowizją pobieraną przez bank z tytułu przekazania środków na zamknięty rachunek bankowy;
- obciążenia rachunku bankowego dochodów mandatowych związane ze spłatą zobowiązań Skarbu Państwa w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym (zajęcie komornicze).

7.2.1 Po stronie Wn ujmowany jest:

a/ nienależne obciążenie rachunku bankowego, w korespondencji z kontem 130-07-1. Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***"Wyciąg bankowy"***, księgowana zapisem:
Wn: 240-07-1-2 - Ma: 130-07-1-2

7.2.2 Po stronie Ma ujmowany jest:

a/ zwrot (refundacja) należności w korespondencji z kontem 130-07-1. Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***"Wyciąg bankowy"***, księgowana zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 240-07-1-2

Konto 240-07-1-2 może wykazywać saldo po stronie Wn, które określa wysokość niezwróconych kwot, uprzednio potrąconych z rachunku bankowego do obsługi dochodów budżetowych z tytułu mandatów karnych.

7.3 Konto: 240-07-1-3 - Rozliczenie opłat komorniczych z urzędami skarbowymi.

Na koncie prowadzone jest rozliczenie z tytułu nadpłat, związanych z opłatami komorniczymi należnymi organom egzekucyjnym w przypadku nie potrącenia ich przez urząd skarbowy.

7.3.1 Po stronie Wn księgowane jest:

a/ przekazanie opłat komorniczych do urzędu skarbowego, w korespondencji z kontem: 130-07-1. Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***"Wyciąg bankowy*** księgowana zapisem:
Wn: 240-07-1-3 - Ma: 130-07-1-2

b/ korekty zmniejszające przypis opłaty komorniczej wpłaconej na rachunek bankowy przeznaczonej do zwrotu, w korespondencji z kontem 221-07-1. Księgowanie dokumentowane jest dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania"*** sporządzonym na podstawie *Zawiadomienia o wysokości opłaty komorniczej* przekazanego przez urząd skarbowy. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 240-07-1-3 - Ma: 221-07-1-01

7.3.2 Po stronie Ma księgowany jest:

a/ przypis opłaty komorniczej wpłaconej na rachunek bankowy przeznaczonej do zwrotu, w korespondencji z kontem 221-07-1. Księgowanie dokumentowane jest dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania"*** sporządzonym na podstawie

Zawiadomienia o wysokości opłaty komorniczej przekazanego przez urząd skarbowy. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 240-07-1-3

b/ korekty zwiększające przypis opłaty komorniczej wpłaconej na rachunek bankowy przeznaczonej do zwrotu, w korespondencji z kontem 221-07-1. Księgowanie dokumentowane jest dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania"*** sporządzonym na podstawie *Zawiadomienia o wysokości opłaty komorniczej* przekazanego przez urząd skarbowy. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 240-07-1-3

c/ zwroty z urzędów skarbowych nadmiernie, mylnie przekazanych opłat komorniczych, w korespondencji z kontem 130-07-1. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma: 240-07-1-3

Konto 240-07-1-3 może wykazywać saldo po stronie Ma, które wskazuje nie przekazaną kwotę opłat komorniczych należnych urzędom skarbowym.

7.4. Konto: 240-07-1-4 - Rozliczenie dochodów z innych tytułów.

Na koncie prowadzone jest rozliczenie dochodów z innych tytułów nie dotyczących uregulowań za mandaty karne, a związane z procesem ich windykacji np. niezwrócone nadpłaty lub niepowiązane wpłaty z należnościami z tytułu mandatów karnych.

7.4.1 Po stronie Wn księgowane jest:

a/ korekty dotyczące uprzednio przeksięgowanych wpłat nie stanowiących uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne, a związane z procesem ich windykacji, w korespondencji z kontem: 221-07-1; księgowane zapisem:
Wn: 240-07-1-4 - Ma: 221-07-1-01

b/ przypis dochodów nie stanowiących uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne, a związanych z procesem ich windykacji (uprzednio zaliczonych jako uregulowania za mandaty karne kredytowane i zaoczne) np. niezwrócone nadpłaty lub niepowiązane wpłaty z należnościami z tytułu mandatów karnych, w korespondencji z kontem: 720-07; księgowane zapisem:
Wn: 240-07-1-4 - Ma:720-07-1-07.

7.4.2 Po stronie Ma księgowane są:

a/ przeksięgowanie wpłat nie dotyczących uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne, a związane z procesem ich windykacji np. niezwrócone nadpłaty lub niepowiązane wpłaty z należnościami z tytułu mandatów karnych, w korespondencji z kontem: 221-07-1; księgowane zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 240-07-1-4

7.5 Konto: 240-07-2 - Sporne należności z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

7.5.1 Na stronie Wn konta 240-07-2 - księguje się:

a/ przypis należności spornych, w korespondencji z kontem 720-07 i 750-07 (przypis należności odsetkowych), zapis:
Wn: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 720-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
Wn: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 750-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ przeniesienie należności krótkoterminowych do należności spornych. Księgowanie w korespondencji z kontem 221-07, zapis:

Wn: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Wn (ze znakiem „-„): **221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /**

7.5.2 Na stronie Ma konta 240-07 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności spornej na podstawie prawomocnego rozstrzygnięcia, korzystnego dla dłużnika, w korespondencji z kontem 720-07 i 750-07 (w przypadku należności odsetkowych), zapis:
Wn: 720-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
Wn: 750-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ przeniesienie należności spornych do należności krótkoterminowych Księgowanie w korespondencji z kontem 221-01, zapis:

Wn: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /- Ma: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

8. Konto 245-07 – Wpływy do wyjaśnienia

8.1. Konto 245-07-2 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności.

8.2. Na stronie Wn konta 245-07-2 księguje się:

a/ zwrot kwot przypisanych do wyjaśnienia, w korespondencji z kontem: 130-07, księgowane zapisem:
Wn: 245-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 130-07-2-2
Dopuszcza się również stosowanie storna czerwonego.

b/ zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do należności, stosuje się zapis korygujący:
Wn: 245-07- 2- / klasyfikacja budżetowa / Ma: 130-07-2-2
a następnie
Wn: 130-07-2-2 - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

8.3. Na stronie Ma konta 245-07 księguje się:

a/ wpływ na rachunek bankowy kwot do wyjaśnienia, w korespondencji z kontem 130-07, zapis.

Wn: 130-07-2-2 - Ma: 245-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

8.4. Konto może wykazywać saldo Ma, które wskazuje stan niewyjaśnionych wpłat.

9. Konto 290-07 – Odpisy aktualizujące należności

9.1 Konto 290-07-2 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe.

9.2 Saldo Ma konta 290-07-2 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

9.3. Na stronie Wn konta 290-07-2 księguje się:

a/ zmniejszenie odpisów aktualizujących po wpłacie należności lub na skutek jej odpisania (np. z powodu umorzenia), w korespondencji z kontem 760-07 i/lub 750-07, zapis:
Wn: 290-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 760-07-2-1
Wn: 290-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 750-07-2-2 (należności z tytułu odsetek)

9.4. Na stronie Ma konta 290-07-2 księguje się:

a/ ustanowienie odpisu aktualizującego wątpliwe należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem: 761-07 i/lub 751-07, zapis:
Wn: 761-07-2-1 - Ma: 290-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
Wn: 751-07-2-1 (należności z tytułu odsetek) **- Ma: 290-07-2- / klasyfikacja budżetowa /**

10. Konto: 400-07 – Amortyzacja.

Konto 400-07-2 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011-07 przejętych po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

10.1 Na stronie Wn ewidencjonuje się:

a/ naliczoną amortyzacje, księgowane w korespondencji z kontem 071-07-2, zapisem:

Wn: 400-07-2 - Ma: 071-07-2

10.2 Na stronie Ma ujmuje się:

a/ zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji, księgowane w korespondencji z kontem 071-07-2, zapisem:

Wn: 071-07-2 - Ma: 400-07-2

b/ przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku obrotowego, księgowane w korespondencji z kontem 860-07-2, zapisem:

Wn: 860-07-2 - Ma: 400-07-2

11. Konto: 720-07 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych (konto wynikowe).

W celu bardziej czytelnego zaprezentowania operacji księgowych dokonywanych na koncie 720-07-1 pogrupowano opisy operacji według czwartego poziomu struktury konta.

11.1 Konto: 720-07-1-01 Należne dochody z tytułu mandatów kredytowanych i zaocznych

Konto 720-07-1-01 służy do ewidencji przypisu dochodu z tytułu nałożonych mandatów kredytowanych i zaocznych.

11.1.1 Po stronie Wn księgowane jest:

a/ korekty zmniejszające z tytułu odpisania (anulowania) mandatów karnych kredytowanych lub zaocznych ujętych w ***systemie MK*** w korespondencji z kontem 221-07-1. Odpis dotyczy np.: mandatów uchylonych przez sąd, wystawionych na osoby ubezwłasnowolnione, lub poniżej 17 roku życia, zaocznych niezapłaconych, mandatów w przypadku których ukarany w trakcie trwania ich windykacji zmarł itp. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania" i*** księgowana zapisem:
Wn: 720-07-1-01 - Ma: 221-07-1-02

b/ korekty zmniejszające wartość mandatów karnych kredytowanych i zaocznych, w korespondencji z kontem 221-07. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 720-07-1-01 - Ma: 221-07-1-02.
Dopuszcza się również stosowanie ujemnego zapisu (storno czerwone).

11.1.2 Po stronie Ma księgowane jest:

a/ zbiorcza kwota nałożonych mandatów karnych kredytowanych i zaocznych, przekazanych w danym okresie sprawozdawczym przez organy uprawnione do wystawiania mandatów karnych, uprzednio wprowadzonych do systemu MK, w korespondencji z kontem: 221-07-1. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-02 - Ma720-07-1-01.
Mandaty karne kredytowane i zaoczne przekazanych do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu są wprowadzane do systemu MK na podstawie załączonych odcinków "D" do wykazów dostarczonych przez organy uprawnione do nakładania mandatów karnych. System automatycznie wylicza wartość przypisanych w zadanym okresie należności z tytułu mandatów karnych kredytowanych orz zaocznych i przesyła wyliczoną kwotę do systemu FK TBD, która jest ujmowana w księgach na podstawie dokumentu : ***„Polecenie księgowania".***

b/ korekty zwiększające wartość mandatów karnych kredytowanych i zaocznych, w korespondencji z kontem 221-07-1. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-02 - Ma:720-07-1-01

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 720-07-1-01 przenoszone jest na konto: 860-07-1 – ***"Wynik finansowy".***

11.2 Konto: 720-07-1-05 Należne dochody z tytułu mandatów karnych gotówkowych (konto wynikowe).

Na koncie prowadzona jest ewidencja nałożonych mandatów gotówkowych prowadzona ze szczegółowością do organu uprawnionego do nakładania mandatów (kontrahentów).

11.2.1 Po stronie Wn księgowane są:

a/ korekty zmniejszające przypis mandatów gotówkowych, w korespondencji z kontem: 720-07-1. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***"Polecenie księgowania"*** księgowana zapisem:
Wn: 720-07-1-05 - Ma: 221-07-1-03
Dla zachowania czystości obrotów na koncie 221-07-1-03 dla korekt, błędnych zapisów, stosuje się zapis ujemny – storno czerwone (w praktyce zapis wygląda: ze znakiem „-„ Wn: 221-07-1-03 i ze znakiem „-„ Ma: 720-07-1-05)

11.2.2 Po stronie Ma księgowane są:

a/ kwoty nałożonych mandatów karnych gotówkowych, przekazanych w danym okresie sprawozdawczym przez organy uprawnione do wystawiania mandatów karnych - uprzednio wprowadzonych do systemu MK firmy TBD-, w korespondencji z kontem: 221-07-1. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-03 - Ma:720-07-1-05.

b/ korekty zwiększająca przypis mandatów gotówkowych, w korespondencji z kontem:221-07-1. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-03 - Ma:720-07-1-05.

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 720-07-1-05 jest przenoszone na konto: 860-07-1 - ***"Wynik finansowy".***

11.3 Konto: 720-07-1-06 Należne dochody z tytułu wydanych odpłatnie bloczków mandatowych (konto wynikowe).

Na koncie 720-07-1-06 prowadzona jest ewidencja należnego dochodu z tytułu opłat za wydane bloczki mandatowe ze szczegółowością do organu pobierającego odpłatnie bloczki mandatowe (kontrahenta).

11.3.1 Po stronie Wn księgowane są:

a/ korekty zmniejszające przypis opłat za wydane bloczki mandatowe, w korespondencji z kontem: 221-07-1, dokonywane na podstawie dowodu księgowego „**Korekta noty obciążeniowej**". Na tej podstawie sporządzane jest ***"Polecenie księgowania"*** zapisem:
Wn: 720-07-1-06 - Ma: 221-07-1-04
Dla zachowania czystości obrotów na koncie 221-07-1-04 dla korekt, błędnych zapisów, stosuje się zapis ujemny – storno czerwone (w praktyce zapis wygląda: ze znakiem „-„ Wn: 221-07-1-04 i ze znakiem „-„ Ma: 720-07-1-06)

11.3.2 Po stronie Ma księgowane są:

a/ przypis należności za wydane odpłatnie bloczki mandatowe dokonywany na podstawie dowodu: „**Nota obciążeniowa**”, w korespondencji z kontem: 221-07-1, księgowany zapisem:
Wn: 221-07-1-04 - Ma:720-07-1-06.

b/ korekty zwiększająca przypis należności za wydane odpłatnie bloczki mandatowe na podstawie dowodu „**Korekta noty obciążeniowej**”, w korespondencji z kontem: 221-07-1. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-04 - Ma:720-07-1-06.

Konto 720-07-1-06 może wykazywać saldo po stronie Ma, które wskazuje wartość opłat za wydane bloczki mandatowe. Na koniec roku obrotowego saldo konta: 720-07-1-06 jest przenoszone na konto: 860-07-1 ***"Wynik finansowy".***

11.4 Konto: 720-07-1-07 Dochody z pozostałych tytułów (konto wynikowe).

Na koncie 720-07-1-07 prowadzona jest ewidencja zrealizowanych dochodów z innych tytułów nie dotyczących uregulowań za mandaty karne, a związane z procesem ich windykacji np. niezwrócone nadpłaty lub niepowiązane wpłaty z należnościami z tytułu mandatów karnych.

11.4.1 Po stronie Wn księgowane są:

a/ korekty zmniejszające uprzednio dokonany przypis dochodów nie stanowiących uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne, a związanych z procesem ich windykacji (uprzednio zaliczonych jako uregulowania za mandaty karne kredytowane i zaoczne) np. niezwrócone nadpłaty lub niepowiązane wpłaty z należnościami z tytułu mandatów karnych, w korespondencji z kontem: 240-07-1; księgowane zapisem:
Wn: 720-07-1-07- Ma: 240-07-1-4

11.4.2 Po stronie Ma księgowane są:

a/ przypis dochodów nie stanowiących uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne, a związanych z procesem ich windykacji (uprzednio zaliczonych jako uregulowania za mandaty karne kredytowane i zaoczne) np. niezwrócone nadpłaty lub niepowiązane wpłaty z należnościami z tytułu mandatów karnych, w korespondencji z kontem: 240-07-1; księgowane zapisem:
Wn: 240-07-1-4 - Ma:720-07-1-07.

b/ dochody z innych tytułów nie stanowiące uregulowań za mandaty karne kredytowane i zaoczne, a związane z procesem ich windykacji (nie zaliczone uprzednio jako uregulowania za mandaty karne kredytowane i zaoczne), w korespondencji z kontem: 130-07-1; księgowane zapisem:
Wn: 130-07-1-2 - Ma:720-07-1-07.

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 720-07-1-07 jest przenoszone na konto: 860-07-1 - ***"Wynik finansowy".***

11.5 Konto: 720-07-1-08 Należne dochody z tytułu upomnień (konto wynikowe).

Na koncie 720-07-1-08 prowadzona jest ewidencja należnego dochodu z tytułu upomnień.

11.5.1 Po stronie Wn księgowane są:

a/ korekty zmniejszające przypis upomnień w korespondencji z kontem: 221-07-1, księgowane zapisem:
Wn: 720-07-1-08 - Ma: 221-07-1-06

11.5.2 Po stronie Ma księgowane są:

a/ przypis należności z tytułu upomnień, w korespondencji z kontem: 221-07-1, księgowany zapisem:
Wn: 221-07-1-06 - Ma:720-07-1-08.

b/ korekty zwiększająca przypis należności z tytułu upomnień w korespondencji z kontem: 221-07. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-06 - Ma:720-07-1-08.

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 720-07-1-08 jest przenoszone na konto: 860-07-1 ***"Wynik finansowy".***

11.6 Konto: 720-07-2 - Przychody z tytułu należności z mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa (konto wynikowe).

Konto 720-07-2 służy do ewidencji przychodów z mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

11.6.1 Na stronie Wn konta 720-07-2 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności spornej na podstawie prawomocnego rozstrzygnięcia, korzystnego dla dłużnika, w korespondencji z kontem 240-07, zapis:
Wn: 720-07-2-/ klasyfikacja budżetowa / - Ma: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ roczne przeksięgowanie przychodów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860-07, zapis:
Wn: 720-07-2 - / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 860-07-2

11.6.2 Na stronie Ma konta 720-07-2 księguje się:

a/ przypis należności, w korespondencji z kontem 221-07. Operacja księgowana jest zapisem:

Wn: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 720-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ przypis należności spornych, w korespondencji z kontem 240-07, zapis:

Wn: 240-07-2-/ klasyfikacja budżetowa / - Ma: 720-07-2-/ klasyfikacja budżetowa /

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 720-07-2 jest przenoszone na konto: 860-07-2 ***"Wynik finansowy".***

12. Konto: 750-07 - Przychody finansowe (konto wynikowe).

Konto 750-07-2 służy do ewidencji przychodów finansowych z tytułu odsetek za zwłokę w spłacie należności i zmniejszeń odpisów aktualizujących należności z mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

12.1. Na stronie Wn konta 750-07-2 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności spornej na podstawie prawomocnego rozstrzygnięcia, korzystnego dla dłużnika, w korespondencji z kontem 240-07, zapis:
Wn: 750-07-2-1 - Ma: 240-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ roczne przeksięgowanie przychodów na wynik finansowy, w korespondencji z kontem 860-07, zapis:
Wn: 750-07-2-1 - Ma: 860-07-2

12.2 Na stronie Ma konta 750-07-2 księguje się:

a/ przypis należności, w korespondencji z kontem 221-07. Operacja księgowana jest zapisem:

Wn: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 750-07-2-1

b/ przypis należności spornych, w korespondencji z kontem 240-07, zapis:

Wn: 240-07-2-/ klasyfikacja budżetowa / - Ma: 750-07-2-1

c/ zmniejszenie odpisów aktualizujących po wpłacie należności lub na skutek jej odpisania (np. z powodu umorzenia), w korespondencji z kontem 290-07, zapis:
Wn: 290-07-2- / klasyfikacja budzetowa / - Ma: 750-07-2-2

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 750-07-2 jest przenoszone na konto: 860-07-2 ***"Wynik finansowy".***

13 . Konto 751 -07– Pozostałe koszty finansowe

13.1. Konto 751-07-2 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe z tytułu odsetek oraz odpisów odsetek z tytułu ich przedawnienia bądź umorzenia.. Rozliczane jest na koniec roku budżetowego poprzez przeksięgowanie na wynik finansowy poprzez konto: 860-07.

13.2. Na stronie Wn konta 751-07-2 księguje się:

a/ odpis aktualizujący wątpliwe należności z tytułu odsetek z mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem: 290-07, zapis:
Wn: 751-07-2-1 - Ma: 290-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ odpis należności z tytułu odsetek z mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa na skutek m.in. ich przedawnienia bądź umorzenia, w korespondencji z kontem: 221-07, zapis:
Wn: 751-07-2-2 - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

14 . Konto 760 -07– Pozostałe przychody operacyjne

14.1 Konto 760-07-2 służy do ewidencji zmniejszeń odpisów aktualizujących należności wątpliwe. Rozliczane jest na koniec roku budżetowego poprzez przeksięgowanie na wynik finansowy poprzez konto: 860-07.

14.2. Na stronie Ma konta 760-07 księguje się:

a/ zmniejszenie odpisu aktualizującego wątpliwe należności, w korespondencji z kontem 290-07, zapis:
Wn: 290-07-2- / klasyfikacja budzetowa / - Ma: 760-07-2-1

15. Konto: 761-07 - Pozostałe koszty operacyjne

W celu bardziej czytelnego zaprezentowania operacji księgowych dokonywanych na koncie 760-07-1 pogrupowano opisy operacji według czwartego poziomu struktury konta.

15.1 Konto: 761-07-1-01-Przedawnienia mandatów (konto wynikowe).

Na koncie 761-07-1-01 księgowana jest wartość umorzeń mandatów karnych kredytowanych z tytułu ich przedawnienia.

15.1.1 Po stronie Wn księgowana jest:

a/ zbiorcza kwota umorzeń z tytułu przedawnienia występująca w danym okresie sprawozdawczym, w korespondencji z kontem: 221-07-1-02.
Wystawiane jest: ***„Polecenie księgowania"***. Umorzenie należności z tytułu przedawnienia dokumentowane jest wydrukiem z systemu MK-TBD oraz decyzją kierownika jednostki ws. wyksięgowania przedawnionych należności.
Operacja księgowana jest zapisem:
Wn: 761-07-1-01 - Ma: 221-07-1-02

15.1.2 Po stronie Ma księgowana jest:

a/ korekta zmniejszeń ***„Decyzji przedawnienia"***, w korespondencji z kontem 221-07-1-02, księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-02 - Ma: 761-07-1-01

Konto 761-07-1-01 może wykazywać saldo po stronie Wn, które wyraża wartość przedawnionych mandatów karnych kredytowanych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 761-07-1-01 jest przenoszone na konto: 860-07-1 - ***"Wynik finansowy"***.

15.2 Konto: 761-07-1-02 Opłaty bankowe (konto wynikowe).

Na koncie 761-07-1-02 ewidencjonowane są koszty z tytułu opłat bankowych ponoszone przez urzędy skarbowe, które pomniejszają kwoty wyegzekwowane.

15.2.1 Po stronie Wn księgowane jest:

a/ potrącenia dokonywane przez urzędy skarbowe z tytułu opłat bankowych w korespondencji z kontem: 221-07-1, stanowiących obciążenie wyegzekwowanych kwot mandatów. Operacja przeprowadzana jest bezgotówkowo, uznana jako uregulowanie przeprowadzone poprzez kompensatę pomiędzy należnością wyegzekwowaną przez urzędy skarbowe, a zobowiązaniem (dochodu budżetu państwa) z tyt. opłaty bankowej. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 761-07-1-02 - Ma: 221-07-1-01

b/ korekty zwiększające wartość potrąceń dokonanych przez urzędy skarbowe z tytułu opłat bankowych w korespondencji z kontem 221-07-1; księgowane zapisem:
Wn: 761-07-1-02 - Ma: 221-07-1-01

15.2.2 Po stronie Ma księgowane jest:

a/ korekty zmniejszające wartość potrąceń dokonanych przez urzędy skarbowe z tytułu opłat bankowych w korespondencji z kontem 221-07; księgowane zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 761-07-1-02
Dopuszcza się również stosowanie ujemnego zapisu (storno czerwone).

Konto 761-07-02 może wykazywać saldo po stronie Wn, które wyraża wartość poniesionych kosztów z tytułu opłat bankowych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 761-07-1-02 jest przenoszone na konto: 860-07-1 - *"Wynik finansowy"*.

15.3 Konto: 761-07-1-03 Potrącenia opłat komorniczych (konto wynikowe).

Na koncie ewidencjonowane sa koszty z tytułu opłat komorniczych pobieranych przez urzędy skarbowe, które są potrącane od kwot wyegzekwowanych.

15.3.1 Po stronie Wn księgowane są:

a/ potrącenia dokonywane przez urzędy skarbowe z tytułu opłat komorniczych w korespondencji z kontem: 221-07-1, stanowiących obciążenie wyegzekwowanych kwot mandatów. Operacja przeprowadzana jest bezgotówkowo, uznana jako uregulowanie poprzez kompensatę pomiędzy należnością wyegzekwowaną przez urzędy skarbowe, a zobowiązaniem (dochodu budżetu państwa) z tyt. opłaty komorniczej. Operacja dokumentowana jest dowodem: ***„Polecenie księgowania"***; księgowana zapisem:
Wn: 761-07-1-03 - Ma: 221-07-1-01

b/ korekty zwiększające wartość potrąceń dokonanych przez urzędy skarbowe z tytułu opłat komorniczych w korespondencji z kontem 221-07-1; księgowane zapisem:

Wn: 761-07-1-03 - Ma: 221-07-1-01
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania".***

15.3.2 Po stronie Ma księgowane są:

a/ korekty zmniejszające wartość potrąceń dokonanych przez urzędy skarbowe z tytułu opłat komorniczych w korespondencji z kontem 221-07-1; księgowane zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 761-07-1-03
Operacja dokumentowana jest dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania".*** Dopuszcza się również stosowanie ujemnego zapisu (storno czerwone).

Konto 761-07-1-03 może wykazywać saldo po stronie Wn, które wyraża wartość poniesionych kosztów z tytułu opłat komorniczych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 761-07-1-03 jest przenoszone na konto: 860-07-1 - ***"Wynik finansowy".***

15.4 Konto: 761-07-1-04 Zwroty opłat komorniczych (konto wynikowe).

Na koncie ewidencjonuje się koszty z tytułu opłat komorniczych, które należy przekazać urzędom skarbowym, gdyż nie zostały one potrącone od kwot wyegzekwowanych.

15.4.1 Po stronie Wn księgowane są:

a/ kwoty opłat komorniczych zwracanych do urzędów skarbowych w korespondencji z kontem: 221-07-1-01.
Operacja dokonywana jest na podstawie *Zawiadomienia o wysokości opłaty komorniczej* przekazanego przez urząd skarbowy, która znajduje potwierdzenie we wpłacie za mandat kredytowany oraz w fakcie wystawienia tytułu wykonawczego. Dokumentowana jest *"Poleceniem księgowania"*. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 761-07-1-04 - Ma: 221-07-1-01

b/ korekty zwiększające przypis opłaty komorniczej wpłaconej na rachunek bankowy przeznaczonej do zwrotu, w korespondencji z kontem 221-07-1. Księgowanie dokumentowane jest dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania"*** sporządzonym na podstawie *Zawiadomienia o wysokości opłaty komorniczej* przekazanego przez urząd skarbowy. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 761-07-1-04 - Ma: 221-07-1-01

15.4.2 Po stronie Ma księgowane są:

a/ zwrot opłat komorniczych przez urzędy skarbowe. Operacja dokumentowana jest *"Poleceniem księgowania"*, księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 761-07-1-04

b/ korekty zmniejszające przypis opłaty komorniczej wpłaconej na rachunek bankowy przeznaczonej do zwrotu, w korespondencji z kontem 221-07-1. Księgowanie dokumentowane jest dowodem księgowym ***"Polecenie***

księgowania" na podstawie *Zawiadomienia o wysokości opłaty komorniczej* przekazanego przez urząd skarbowy. Operacja księgowana zapisem:
Wn: 221-07-1-01 - Ma: 761-07-1-04

Konto 761-07-1-04 może wykazywać saldo po stronie Wn, które wyraża wartość obciążenia wyegzekwowanych kwot mandatów z tytułu opłat komorniczych.

Na koniec roku obrotowego saldo konta: 761-07-1-04 jest przenoszone na konto: 860-07-1 - ***"Wynik finansowy".***

15.5 Konto: 761-07-2 Pozostałe koszty operacyjne z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa (konto wynikowe).

Na koncie 761-07-2 ewidencjonuje się koszty związane z ustanowieniem odpisu aktualizującego należności oraz odpisu należności np. z powodu ich przedawnienia bądź umorzenia. Rozliczane jest na koniec roku budżetowego poprzez przeksięgowanie na wynik finansowy poprzez konto: 860-07.

15.5.1. Na stronie Wn konta 761-07-2 księguje się:

a/ odpis aktualizujący wątpliwe należności z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem: 290-07, zapis:
Wn: 761-07-2-1 - Ma: 290-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ odpis należności z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa na skutek m.in. ich przedawnienia bądź umorzenia, w korespondencji z kontem: 221-07, zapis:
Wn: 761-07-2-2 - Ma: 221-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

Konto 761-07-2-1 może wykazywać saldo po stronie Wn, które wyraża wartość dokonanych odpisów aktualizujących należności i/lub odpisanych należności.

16. Konto: 800-07 - Fundusz jednostki

16.1 Po stronie Wn ujmuje się :

a/ roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych, na podstawie sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 222-07 – *„Fundusz jednostki"*. Operacje dokumentowane są dowodem księgowym ***"Polecenie księgowania"***, księgowane zapisem:
Wn: 800-07-1 - Ma: 222-07-1 (w zakresie należności i dochodów mandatowych)
Wn: 800-07-2 - Ma: 222-07 -2 (w zakresie należności i dochodów z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ sprzedaż nieruchomości, nieodpłatne przekazanie, przekazanie do zasobu nieruchomości, księgowane w korespondencji z kontem 011-07-2, zapisem:

Wn: 800-07-2 - Ma: 011-07-2

c/ zwiększenie umorzenia w związku z podwyższeniem (z tytułu aktualizacji) wartości początkowej środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu (na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów), księgowane w korespondencji z kontem 400-07-2, zapisem:

Wn: 800-07-2 - Ma: 071-07-2

16.2 Na stronie Ma ujmuje się:

a/ nieodpłatne otrzymanie środka trwałego z tytułu spadku, księgowane w korespondencji z kontem 011-07-2, zapisem:

Wn: 011-07-2 - Ma: 800-07-2

Po ostatecznym zamknięciu ksiąg rachunkowych ustalony wynik finansowy na koncie 860-07-1 (w zakresie należności i dochodów mandatowych) i 860-07-2 (w zakresie należności i dochodów z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa) zostaje przeksięgowany na konto „Fundusz jednostki"- odpowiednio na : 800-07-1 i 800 –07-2.

17 . Konto 840-07 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów

17.1. Konto 840-07-2 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów z tytułu mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

17.2. Na stronie Wn konta 840-07-2 księguje się:

a/ wyksięgowanie należności długoterminowych z tytułu ich odpisania np. z powodu umorzenia. Księgowanie w korespondencji z kontem 226-07, zapis:

Wn: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ przeniesienie należności długoterminowych do należności krótkoterminowych Księgowanie w korespondencji z kontem 226-07, zapis:

Wn: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie należności długoterminowej)
Wn: 221-07- 2 -/ klasyfikacja budżetowa / - Ma: 720-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 221-07- 2 -/ klasyfikacja budżetowa / - Ma: 750-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

17.3. Na stronie Ma konta 840-07-2 księguje się:

a/ przypis należności długoterminowych, księgowanie w korespondencji z kontem 226-07, zapis:

Wn: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa /

b/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 226-07, zapis:

Wn: 226-07-2- / klasyfikacja budżetowa /- Ma: 840-07-2- / klasyfikacja budżetowa /
(zaksięgowanie należności długoterminowej)
Wn: 720-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 221-07- 2 - / klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie należności krótkoterminowej)
Wn: 750-07-2- / klasyfikacja budżetowa / - Ma: 221-07- 2 -/ klasyfikacja budżetowa /
(wyksięgowanie odsetek od należności krótkoterminowej)

18. Konto: 860-07 – Wynik finansowy

Konto bilansowe 860-07 – służy do prowadzenia rozliczenia i ustalenia wyniku finansowego z zakresu należności i dochodów budżetowych dysponent III-go stopnia. W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia wynik finansowy ustalany jest przez przeksięgowanie salda na kontach 720-07, 750-07, 751-07, 760-07, 761-07 na konto 860-07.
Po ostatecznym zamknięciu ksiąg rachunkowych ustalony wynik finansowy na koncie 860-07 zostaje przeksięgowany na konto: 800-07 – „Fundusz jednostki".

VI. KSIĘGA GŁÓWNA - CZĘŚĆ 08

Renty i ewidencja zobowiązań po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie" oraz wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 08 dodany do każdego konta syntetycznego.

W 08 części księgi głównej prowadzona jest ewidencja księgowa dysponenta III stopnia w zakresie rent i zobowiązań po zlikwidowanym Zakładzie Budżetowym „Stawy Milickie" (w księdze skrót: Renty i Stawy Milickie) oraz wydatków związanych z obsługą mienia przejętego po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa (w księdze skrót: FSP).

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych.

Wykaz kont syntetycznych			*Analityka do konta syntetycznego*
Nr konta	*Symbol Części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*
130	08	Bieżący rachunek bankowy - wydatki	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			0. Ewidencja obrotu środkami z dysponentem części.
			1. Ewidencja obrotu wydatków dotyczących zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych / klasyfikacja budżetowa / kontrahent (rentobiorca),
			2. Ewidencja obrotu wydatków dotyczących zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie" / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3. Ewidencja obrotu środkami dotyczącymi mylnych uznań i obciążeń rachunku bankowego / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2 - FSP
			0. Ewidencja obrotu środkami z dysponentem części.
			1. Ewidencja obrotu wydatków związanych z obsługą mienia FSP / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
201	08	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (kontrahentami)	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**

			2. Rozrachunki z kontrahentami z tytułu dostaw, robót i usług przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie" / kontrahent /klasyfikacja budżetowa
			2 - FSP
			/ klasyfikacja budżetowa / kontrahent /
223	08	Rozliczenie wydatków budżetowych	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			0. Ewidencja obrotu środkami z dysponentem części
			1 . Rozliczenie wydatków budżetowych dotyczących zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych / klasyfikacja budżetowa
			2. Rozliczenie wydatków budżetowych dotyczących zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie" / klasyfikacja budżetowa
			2 - FSP
			0. Ewidencja obrotu środkami z dysponentem części.
			1. Rozliczenie wydatków budżetowych związanych z obsługą mienia po FSP / klasyfikacja budżetowa
240	08	Pozostałe rozrachunki	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			1 . Rozrachunki z rentobiorcami wynikające z przyznanych rent i wyroków sądowych / kontrahent / klasyfikacja budżetowa
			3. Rozrachunki z tytułu mylnych wpłat / podmiot, kontrahent / klasyfikacja budżetowa
401	08	Zużycie materiałów i energii	**2 - FSP**
			/ klasyfikacja budżetowa
402	08	Usługi obce	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			2. Koszty z tytułu usług obcych - Stawy Milickie / klasyfikacja budżetowa
			2 - FSP
			/ klasyfikacja budżetowa
403	08	Podatki i opłaty	**2 - FSP**
			/ klasyfikacja budżetowa
409	08	Pozostałe koszty rodzajowe	**2 - FSP**
			/ klasyfikacja budżetowa

751	08	Koszty finansowe	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			1. Renty i wyroki - koszty z tytułu odsetek / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3. Rezerwa na zobowiązania z tytułu odsetek – Renty / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2 - FSP
			1. FSP – koszty z tytułu odsetek / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2. Rezerwa na zobowiązania z tytułu odsetek – FSP / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
761	08	Pozostałe koszty operacyjne	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			1. Renty i wyroki - pozostałe koszty operacyjne / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			3. Rezerwa na zobowiązania – Renty / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
			2 - FSP
			2. Rezerwa na zobowiązania – FSP / klasyfikacja budżetowa / kontrahent
800	08	Fundusz jednostki	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			1 . Renty
			2. ZB Stawy Milickie
			2 - FSP
840	08	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			1. Renty – rezerwy na zobowiązania
			2 - FSP
			1. FSP - rezerwy na zobowiązania
860	08	Wynik finansowy	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			1. Renty
			2. ZB Stawy Milickie
			2 - FSP
Konta pozabilansowe			
900	08	Rozliczenie rezerw –	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**

		Wydatki	/ Pozycja rezerwy celowej / numer wewnętrzny decyzji Ministra Finansów / klasyfikacja budżetowa
			2 - FSP
			/ Pozycja rezerwy celowej / numer wewnętrzny decyzji Ministra Finansów / klasyfikacja budżetowa
980	08	Plan finansowy wydatków budżetowych	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			/ klasyfikacja budżetowa
			2 - FSP
			/ klasyfikacja budżetowa
990	08	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie / klasyfikacja budżetowa
			2 - FSP
			Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie / klasyfikacja budżetowa
991	08	Stan zobowiązań w układzie zadaniowym	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie / konto Zespołu 2 wraz z jego strukturą
			2 - FSP
			Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie / konto Zespołu 2 wraz z jego strukturą
998	08	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			/ klasyfikacja budżetowa
			2 - FSP
			/ klasyfikacja budżetowa
999	08	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	**1 - RENTY I STAWY MILICKIE**
			/ klasyfikacja budżetowa
			2 - FSP
			/ klasyfikacja budżetowa

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej - części 08
(sposób księgowania operacji gospodarczych przedstawiony maksymalnie do czwartego poziomu struktury konta)

I. Konto 130-08 – Bieżący rachunek bankowy - wydatki

1.1. Na stronie Wn konta 130-08 księguje się:

a/ wpływ środków budżetowych przekazanych z rachunku bankowego wydatków dysponenta części budżetowej na realizację wydatków dysponenta III-go stopnia, w korespondencji z kontem 223-08, zapis:
Wn: 130-08-1-0 – Ma: 223-08-1-0
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 130-08-2-0 – Ma: 223-08-2-0
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ mylny wpływ środków na rachunek bankowy do wyjaśnienia, w korespondencji z kontem 240-08, zapis:
Wn: 130-08-1-3 – Ma: 240-08-1-3

1.2. Na stronie Ma konta 130-08 księguje się:

a/ przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek bankowy wydatków dysponenta części budżetowej, w korespondencji z kontem 223-08, zapis:

Wn: 223-08-1-0 – Ma: 130-08-1-0
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 223-08-2-0 – Ma: 130-08-2-0
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ przekazanie rent rentobiorcom, w korespondencji z kontem 240-08, zapis:
Wn: 240-08-1-1 – Ma: 130-08-1-1

c/ spłata przejętych zobowiązań po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie", w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 201-08-1-2 – Ma: 130-08-1-2

d/ zwrot środków z tytułu błędnego przekazania, uznania rachunku wydatków, w korespondencji z kontem 240-08, zapis:
Wn: 240-08-1-3 – Ma: 130-08-1-3

e/ przekazanie wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 201-08-2-/ klasyfikacja budżetowa / – Ma: 130-08-2-1

1.3. Konto 130-08 może wykazywać tylko saldo Wn - oznaczające stan środków otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia na realizację wydatków dysponenta III-go stopnia, ewentualnie stan środków do wyjaśnienia - wpłat mylnych. Saldo bieżące na koncie 130-08 musi być zgodne z saldami wyciągów bankowych. Na koniec roku saldo ulega likwidacji przez przekazanie niewykorzystanych środków na rachunek bankowy wydatków dysponenta części budżetowej.

1.4. Operacje są księgowane na podstawie wyciągu bankowego w pełnej zgodności zapisów pomiędzy jednostką a bankiem.

1.5. Na koncie 130-08 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, korekt niewłaściwych wydatków, mylnych wpłat wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny, po obu stronach konta.

2. Konto 201-08 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (kontrahentami)

2.1. Konto 201-08 służy do ewidencji rozrachunku z tytułu zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie" oraz wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa. Ewidencja analityczna do konta 201-08 zapewnia ustalenie rozliczeń oraz prowadzona jest ze szczegółowością do kontrahenta (jednostki) oraz klasyfikacji budżetowej.

2.2. Na stronie Wn konta 201-08 ujmuje się:

a/ uregulowanie zobowiązań wobec kontrahentów, w korespondencji z kontem 130-08, zapis:
Wn: 201-08-1-2 – Ma: 130-08-1-2
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/ – Ma: 130-08-2-1
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ zmniejszenie zobowiązań wobec kontrahentów dokumentowane porozumieniami, dowodami korygującymi do dowodów sprzedaży przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie" , w korespondencji z kontem 402-08, zapis:
Wn: 201-08-1-2 – Ma: 402-08-1-2

c/ zmniejszenie zobowiązań wobec kontrahentów na podstawie przedstawionych dokumentów w zakresie obsługi mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontami: 401-08, 402-08, 403-08, 409-08, 751-08 (w przypadku odsetek), zapis:
Wn: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/ – Ma: 401-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/
lub odpowiednio konto 402-08, 403-08, 409-08, 751-08 (w przypadku odsetek).

2.3. Na stronie Ma konta 201-08 ujmuje się:

a/ zobowiązania, w korespondencji z kontami 401-08, 402-08, 403-08, 409-08, 751-08 (w przypadku odsetek), zapis:

Wn: 402-08-1-2 – Ma: 201-08-1-2
(zobowiązania przejęte po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 401-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/
Wn: 402-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/
Wn: 403-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/
Wn: 409-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/
Wn: 751-08-2-/klasyfikacja budżetowa/ -Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/
(zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa, na skutek ujęcia zobowiązań, w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 840-08-2-1- Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/

2.4. Konto 201-08 może wykazywać saldo po stronie Ma, co oznacza stan zobowiązań.

2.5. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 201-08 dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym oraz dokumentem PK - polecenie księgowania.

3. Konto 223-08 – Rozliczenie wydatków budżetowych

3.1. Konto 223-08 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych wydatków budżetowych dotyczących zobowiązań z tytułu przyznanych rent oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie" jak również wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa.

3.2. Na stronie Wn konta 223-08 ujmuje się:
a/ przeniesienie, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28, zrealizowanych wydatków budżetowych dotyczących przyznanych rent i wyroków sądowych w korespondencji z kontem 800-08, zapis:
Wn: 223-08-1-1 – Ma: 800-08-1-1

b/ przeniesienie, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28, zrealizowanych wydatków budżetowych wynikających z przejętych zobowiązań po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie", w korespondencji z kontem 800-08, zapis:
Wn: 223-08-1-2 – Ma:800-08-1-2

c/ przeniesienie, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28, zrealizowanych wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 800-08, zapis:
Wn: 223-08-2-1 – Ma: 800-08-2

d/ zwrot na rachunek dysponenta wyższego stopnia niewykorzystanych środków na

wydatki budżetowe danego roku, w korespondencji z kontem 130-08, zapis:
Wn: 223-08-1-0 – Ma: 130-08-1-0
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 223-08-2-0 – Ma: 130-08-2-0
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

3.3. Na stronie Ma konta 223-08 ujmuje się:

a/ wpływ środków od dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130-08, zapis:
Wn: 130-08-1-0 – Ma: 223-08-1-0
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 130-08-2-0 – Ma: 223-08-2-0
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

3.4. Analityka do konto 223-08 wskazuje:
223-08-1-0 i 223-08-2-0 ewidencję obrotu środkami z dysponentem wyższego stopnia i winno w trakcie roku wykazywać saldo po stronie Ma
223-08-1-1 rozliczenie wydatków budżetowych dotyczących zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28 i winno w trakcie roku wykazywać saldo po stronie Wn,
223-08-1-2 rozliczenie wydatków budżetowych dotyczących zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie", zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28 i winno w trakcie roku wykazywać saldo po stronie Wn,
223-08-2-1 rozliczenie wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28 i winno w trakcie roku wykazywać saldo po stronie Wn

3.5. Konto 223-08 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta części, przeznaczonych na pokrycie wydatków, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca okresu. Na koniec roku saldo konta 223-08 ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek bankowy wydatków dysponenta części budżetowej.

3.6. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 223-08 dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym oraz dokumentem PK - polecenie księgowania.

4. Konto 240-08 – Pozostałe rozrachunki

4.1. Konto 240-08 służy do ewidencji rozrachunków nieobjętych kontami 201-223 oraz rozliczeń z tytułu mylnego obciążenia rachunku bankowego, mylnych wpływów.

4 2. Na stronie Wn konta 240-08 ujmuje się:

a/ przekazanie rent rentobiorcom, w korespondencji z kontem 130-08, zapis:
Wn: 240-08-1-1 – Ma: 130-08-1-1

b/ korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 761-08, zapis:
Wn: 240-08-1-1 – Ma: 761-08-1-1

c/ korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane odsetki, w korespondencji z kontem 751-08, zapis:
Wn: 240-08-1-1 – Ma: 751-08-1-1

d/ zwrot środków z tytułu błędnego przekazania, uznania rachunku wydatków, w korespondencji z kontem 130-08, zapis:
Wn: 240-08-1-3 – Ma: 130-08-1-3

4.3. Na stronie Ma konta 240-08 ujmuje się:

a/ przypis okresowy - miesięczny zobowiązań z tytułu przyznanych rent i wyroków sądowych, na podstawie zestawień sporządzonych przez komórkę merytoryczną, otrzymanych do 3-go dnia miesiąca sprawozdawczego, w korespondencji z kontem 761-08, zapis:
Wn: 761-08-1-1 – Ma: 240-08-1-1

b/ koszty z tytułu odsetek, w korespondencji z kontem 751-08, zapis:
Wn: 751-08-1-1 – Ma: 240-08-1-1

c/ mylny wpływ środków na rachunek bankowy do wyjaśnienia, w korespondencji z kontem 130-08, zapis:
Wn: 130-08-1-3 – Ma: 240-08-1-3

d/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania z tytułu rent i wyroków sądowych, na skutek ujęcia zobowiązań, w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 840-08-1-1 - Ma: 240-08-1-1

4.4. Konto 240-08 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn określa stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

4.5. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 240-08 dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym oraz dokumentem PK - polecenie księgowania.

5. Konto 401-08 – Zużycie materiałów i energii (konto wynikowe)

5.1. Konto 401-08 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii oraz ich zmniejszeń lub zwiększeń.

5.2. Na stronie Wn konta 401-08 ujmuje się:

a/ zwiększenie kosztów - zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 401-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/

5.3. Na stronie Ma konta 402-08 ujmuje się:

a/ zmniejszenie kosztów - zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/ – Ma: 401-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/

b/ przeniesienie rocznej sumy kosztów zużycia materiałów i energii na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860-08, zapis:
Wn: 860-08-2 – Ma: 401-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/

5.4. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 402-08 dokumentowany jest dokumentem PK - polecenie księgowania.

5.5. Na koniec roku obrotowego saldo konta 402-08 przenoszone jest na konto 860-08 - wynik finansowy.

6. Konto 402-08 – Usługi obce (konto wynikowe)

6.1. Konto 402-08 służy do ewidencji kosztów usług obcych oraz ich zmniejszeń lub zwiększeń.

6.2. Na stronie Wn konta 402-08 ujmuje się:

a/ zwiększenie kosztów - zobowiązania z tytułu poniesionych kosztów, uznanych za zobowiązania Skarbu Państwa, przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie", w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 402-08-1-2 – Ma: 201-08-1-2

b/ zwiększenie kosztów - zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 402-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/

6.3. Na stronie Ma konta 402-08 ujmuje się:

a/ zmniejszenie kosztów - zobowiązań wobec kontrahentów, dokumentowane porozumieniami, dowodami korygującymi do dowodów sprzedaży przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie", w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 201-08-1-2 – Ma: 402-08-1-2

b/ zmniejszenie kosztów - zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/ – Ma: 402-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/

c/ przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860-08, zapis:
Wn: 860-08-1-2 – Ma: 402-08-1-2
(zobowiązania Skarbu Państwa, przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 860-08-2 – Ma: 402-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/
(zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

6.4. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 402-08 dokumentowany jest dokumentem PK - polecenie księgowania.

6.5. Na koniec roku obrotowego saldo konta 402-08 przenoszone jest na konto 860-08 - wynik finansowy.

7. Konto 403-08 – Podatki i opłaty (konto wynikowe)

7.1. Konto 403-08 służy do ewidencji kosztów z tytułu podatków i opłat oraz ich zmniejszeń lub zwiększeń.

7.2. Na stronie Wn konta 403-08 ujmuje się:

a/ zwiększenie kosztów - zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 403-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/

7.3. Na stronie Ma konta 403-08 ujmuje się:

a/ zmniejszenie kosztów - zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/ – Ma: 403-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/

b/ przeniesienie rocznej sumy kosztów z tytułu podatków i opłat na koniec roku obrotowego, w korespondencji z kontem 860-08, zapis:
Wn: 860-08-2 – Ma: 403-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/

7.4. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 403-08 dokumentowany jest dokumentem PK - polecenie księgowania.

7.5. Na koniec roku obrotowego saldo konta 403-08 przenoszone jest na konto 860-08 - wynik finansowy.

8. Konto 409-08 – Pozostałe koszty rodzajowe (konto wynikowe)

8.1. Konto 409-08 służy do ewidencji pozostałych kosztów rodzajowych oraz ich zmniejszeń lub zwiększeń.

8.2. Na stronie Wn konta 409-08 ujmuje się:

a/ zwiększenie kosztów - zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 409-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/

8.3. Na stronie Ma konta 409-08 ujmuje się:

a/ zmniejszenie kosztów - zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/ – Ma: 409-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/

b/ przeniesienie rocznej sumy pozostałych kosztów rodzajowych na koniec roku obrotowego,

w korespondencji z kontem 860-08, zapis:
Wn: 860-08-2 – Ma: 409-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/

8.4. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 409-08 dokumentowany jest dokumentem PK - polecenie księgowania.

8.5. Na koniec roku obrotowego saldo konta 409-08 przenoszone jest na konto 860-08 - wynik finansowy.

9. Konto 751-08 – Koszty finansowe (konto wynikowe)

9.1. Konto 751-08 służy do ewidencji kosztów finansowych, przede wszystkim odsetek wynikających z wyroków sądowych oraz związanych ze zwłoką w spłacie zobowiązań.

9.2. Na stronie Wn konta 751-08 ujmuje się:

a/ koszty z tytułu zarachowanych odsetek i zwłoki w zapłacie zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych, w korespondencji z kontem 240-08, zapis:
Wn: 751-08-1-1 – Ma: 240-08-1-1

b/ koszty z tytułu zarachowanych odsetek i zwłoki w zapłacie zobowiązań związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 751-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/ - Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/

c/ utworzenie rezerwy na zobowiązania wynikające z tytułu rent i wyroków sądowych w zakresie odsetek, w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 751-08-1-3 - Ma: 840-08-1-1

d/ utworzenie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa w zakresie odsetek, w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 751-08-2-2 - Ma: 840-08-2-1

9.3. Na stronie Ma konta 751-08 ujmuje się:

a/ korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane odsetki, w korespondencji z kontem 240-08, zapis:
Wn: 240-08-1-1 – Ma: 751-08-1-1

b/ korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane odsetki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/ – Ma: 751-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/

c/ przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych, w korespondencji z kontem 860-08, zapis:
Wn: 860-08-1-1 – Ma: 751-08-1-1
(zobowiązania Skarbu Państwa wynikające z rent i wyroków sądowych)

Wn: 860-08-2 – Ma: 751-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/
(zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu

Państwa)

d/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania z tytułu rent i wyroków sądowych w zakresie odsetek, poprzez wygaśnięcie przyczyn jej powstania, w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 840-08-1-1 - Ma: 751-08-1-3

e/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa w zakresie odsetek, poprzez wygaśnięcie przyczyn jej powstania w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 840-08-2-1- Ma: 751-08-2-2

9.4. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 751-08 dokumentowany jest dokumentem PK - polecenie księgowania.

9.5. Na koniec roku obrotowego saldo konta 751-08 przenoszone jest na konto 860-08 - wynik finansowy.

10. Konto 761-08 – Pozostałe koszty operacyjne (konto wynikowe)

10.1. Konto 761-08-1-1 służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych, wynikających ze zobowiązań z tytułu rent i wyroków sądowych.

10.2. Na stronie Wn konta 761-08 ujmuje się:

a/ przypis okresowy - miesięczny zobowiązań z tytułu przyznanych rent i wyroków sądowych, na podstawie zestawień sporządzonych przez komórkę merytoryczną, otrzymanych w terminie do 3-go dnia miesiąca sprawozdawczego, w korespondencji z kontem 240-08, zapis:
Wn: 761-08-1-1 – Ma: 240-08-1-1

b/ utworzenie rezerwy na zobowiązania wynikające z tytułu rent i wyroków sądowych, w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 761-08-1-3 - Ma: 840-08-1-1

c/ utworzenie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 761-08-2-2 - Ma: 840-08-2-1

10.3. Na stronie Ma konta 761-08 ujmuje się:

a/ korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne, w korespondencji z kontem 240-08, zapis:
Wn: 240-08-1-1 – Ma: 761-08-1-1

b/ przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 860-08, zapis:
Wn: 860-08-1-1 – Ma: 761-08-1-1

c/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania z tytułu rent i wyroków sądowych, poprzez wygaśnięcie przyczyn jej powstania, w korespondencji, z kontem 840-08, zapis:
Wn: 840-08-1-1 - Ma: 761-08-1-3

d/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa, poprzez wygaśnięcie przyczyn jej powstania w korespondencji z kontem 840-08, zapis:
Wn: 840-08-2-1- Ma: 761-08-2-2

10.4. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 761-08 dokumentowany jest dokumentem PK - polecenie księgowania.

10.5. Na koniec roku obrotowego saldo konta 761-08 przenoszone jest na konto 860-08 - wynik finansowy.

11. Konto 800-08 – Fundusz jednostki

11.1. Konto 800-08 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian. W ciągu roku budżetowego konto 800-08 jest uznawane wartościami wydatków zgodnymi ze sprawozdaniem Rb-28. Wszelkie zmiany funduszu księguje się odpowiednio - zmniejszenia na stronie Wn, a zwiększenia na stronie Ma. Po ostatecznym zamknięciu ksiąg rachunkowych - w następnym roku budżetowym, uzyskany wynik finansowy (saldo konta 860-08) podlega przeksięgowaniu na konto 800-08.

11.2. Na stronie Wn konta 800-08 ujmuje się:

a/ ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się w roku następnym, w korespondencji z kontem 860-08, zapis:
Wn: 800-08-1-1 – Ma: 860-08-1-l
(dot. zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych)

Wn: 800-08-1-2 – Ma: 860-08-1-2
(dot. zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 800-08-2 – Ma: 860-08-2
(dot. zobowiązań związany z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

11.3. Na stronie Ma konta 800-08 ujmuje się:

a/ przeniesienie, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28, zrealizowanych wydatków budżetowych dotyczących przyznanych rent i wyroków sądowych, w korespondencji z kontem 223-08, zapis:
Wn: 223-08-1-1 – Ma: 800-08-1-1

b/ przeniesienie, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28, zrealizowanych wydatków budżetowych wynikających z przejętych zobowiązań po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie", w korespondencji z kontem 223-08, zapis:

Wn: 223-08-1-2 – Ma: 800-08-1-2

c/ przeniesienie, zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28, zrealizowanych wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 223-08, zapis:
Wn: 223-08-2-1 – Ma: 800-08-2

d/ przeksięgowanie w roku następnym, po ostatecznym zamknięciu ksiąg rachunkowych, zysku bilansowego roku ubiegłego, w korespondencji z kontem 860-08, zapis:
Wn: 860-08-1-1 – Ma: 800-08-1-1
(dot. zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych)

Wn: 860-08-1-2 – Ma: 800-08-1-2
(dot. zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 860-08-2– Ma: 800-08-2
(dot. zobowiązań związany z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

11.4. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 800-08 dokumentowany jest dokumentem PK - polecenie księgowania.

12. Konto 840-08 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

12.1. Konto 840-08 służy do ewidencji zmian w rezerwach utworzonych na pokrycie przyszłych zobowiązań o pewnym lub dużym stopniu prawdopodobieństwa wystąpienia z tytułu skutków toczącego się postępowania sądowego .

12.2. Na stronie Wn konta 840-08 ujmuje się:

a/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania z tytułu rent i wyroków sądowych w zakresie odsetek, poprzez wygaśnięcie przyczyn jej powstania, w korespondencji z kontem 751-08, zapis:
Wn: 840-08-1-1 - Ma: 751-08-1-3

b/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa w zakresie odsetek, poprzez wygaśnięcie przyczyn jej powstania w korespondencji z kontem 751-08, zapis:
Wn: 840-08-2-1 - Ma: 751-08-2-2

c/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania z tytułu rent i wyroków sądowych, poprzez wygaśnięcie przyczyn jej powstania, w korespondencji z kontem 761-08, zapis:
Wn: 840-08-1-1 - Ma: 761-08-1-3

d/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa, poprzez wygaśnięcie przyczyn jej powstania w korespondencji z kontem 761-08, zapis:
Wn: 840-08-2-1- Ma: 761-08-2-2

e/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania z tytułu rent i wyroków sądowych, na skutek ujęcia zobowiązań, w korespondencji z kontem 240-08, zapis:
Wn: 840-08-1-1 - Ma: 240-08-1-1

f/ rozwiązanie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa, na skutek ujęcia zobowiązań, w korespondencji z kontem 201-08, zapis:
Wn: 840-08-2-1- Ma: 201-08-2-/klasyfikacja budżetowa/

12.3. Na stronie Ma konta 840-08 ujmuje się:

a/ utworzenie rezerwy na zobowiązania wynikające z tytułu rent i wyroków sądowych w zakresie odsetek, w korespondencji, z kontem 751-08, zapis:
Wn: 751-08-1-3 - Ma: 840-08-1-1

b/ utworzenie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa w zakresie odsetek, w korespondencji, z kontem 751-08, zapis:
Wn: 751-08-2-2 - Ma: 840-08-2-1

c/ utworzenie rezerwy na zobowiązania wynikające z tytułu rent i wyroków sądowych, w korespondencji, z kontem 761-08, zapis:
Wn: 761-08-1-3 - Ma: 840-08-1-1

d/ utworzenie rezerwy na zobowiązania wynikające z obsługi zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa, w korespondencji, z kontem 761-08, zapis:
Wn: 761-08-2-2 - Ma: 840-08-2-1

13. Konto 860-08 – Wynik finansowy

13.1. Konto bilansowe 860-08 służy do ustalenia wyniku finansowego. Na koniec roku obrotowego salda kont wynikowych: 401-08, 402-08, 403-08, 409-08, 751-08, 761-08 podlegają przeksięgowaniu na konto 860-08. Operacje są dokumentowane dowodem księgowym PK - polecenie księgowania.

W następnym roku budżetowym po ostatecznym zamknięciu ksiąg rachunkowych następuje przeksięgowanie wyniku finansowego na fundusz.

Konta pozabilansowe:

13. Konto 980 -08 – Plan finansowy wydatków budżetowych

13.1. Konto 980-08 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków dysponenta III-go stopnia oraz jego zmian.

13.2. Na stronie Wn konta 980-08 księguje się:

a/ plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany, księgowany jednostronnym zapisem, z tym, że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym:

Wn: 980-08-1-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 980-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

13.3. Na stronie Ma konta 980-08 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 980-08-1 - / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma: 980-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 980-08-1- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma: 980-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

c/ wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 980-08-1- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma: 980-08-2-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

13.4. Wszystkie dane na koncie 980-08 ewidencjonowane są w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

13.5. Na koniec roku konto 980-08 nie wykazuje salda.

14. Konto 990-08 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

14.1. Konto 990-08 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

14.2. Na stronie Wn konta 990-08 ujmuje się:

a/ plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany, księgowany jednostronnym zapisem:

Wn: 990-08-1 - /układ zadaniowy /
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 990-08-2 - /układ zadaniowy /
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

przy czym zwiększenia są dokonywane zapisem dodatnim, natomiast zmniejszenia zapisem ujemnym.

14.3. Na stronie Ma konta 990-08 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma:990-08-1 - /układ zadaniowy /
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma:990-08-2 - /układ zadaniowy /
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

14.4. Ewidencja szczegółowa do konta 990-08 umożliwia sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

14.5. Konto 990-08 nie wykazuje na koniec roku salda.

15. Konto 991-08 – Stan zobowiązań w układzie zadaniowym

15.1. Konto 991-08 służy do ewidencji zobowiązań w układzie zadaniowym.

15.2. Na stronie Wn konta 991-08 ujmuje się:

a/ wartość uregulowanych zobowiązań w układzie zadaniowym, księgowana jednostronnym zapisem:
Wn: 991-08- 1-/układ zadaniowy /
(zobowiązania wynikające z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązania przejęte po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 991-08- 2-/układ zadaniowy /
(zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

15.3. Na stronie Ma konta 991-08 ujmuje się:

a/ zaciągnięte zobowiązania w układzie zadaniowym, księgowane jednostronnym zapisem:
Ma:991-08-1- /układ zadaniowy /
(zobowiązania wynikające z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązania przejęte po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma:991-08-2- /układ zadaniowy /

(zobowiązania związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

15.4. Ewidencja szczegółowa do konta 991-08 umożliwia sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

15.5. Salda Ma kont analitycznych do konta 991-08 na koniec okresu sprawozdawczego oznaczają stan nieuregulowanych zobowiązań, które podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-BZ1.

16. Konto 998-08 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

16.1. Konto 998-08 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

16.2. Na stronie Wn konta 998-08 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, księgowana jednostronnym zapisem:
Wn: 998-08-1- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 998-08-2- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, księgowana zapisem:
Wn: 998-08-1- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 998-08-2- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

Nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki jest przeksięgowywana pod datą 31 grudnia z konta 998-08 na konto 999-08, w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe.

16.3. Na stronie Ma konta 998-08 ujmuje się:

a/ zaangażowanie wydatków, wynikające z wartości wyroków sądowych, umów, decyzji i innych dokumentów, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w bieżącym roku, księgowane jednostronnym zapisem:

Ma: 998-08 – 1-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

przy czym w zakresie wydatków z tytułu przyznanych rent i wyroków sądowych aktualizacji wartości zaangażowania dokonuje się na podstawie dokumentu

sporządzonego przez komórkę merytoryczną, przekazanego do dnia 5 –tego następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym.

Ma: 998-08 – 2-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

przy czym w zakresie wydatków związanych z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa wartość zaangażowania księgowana jest na podstawie dokumentu wewnętrznego, sporządzonego w oparciu o posiadane dokumenty źródłowe.

b/ przeksięgowanie zaangażowania z lat poprzednich, które przechodzi do zaangażowania wydatków roku bieżącego (z konta 999-08 na konto 998-08), jednostronny zapis:
Ma: 998-08- 1-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma: 998-08- 2-/ klasyfikacja budżetowa
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

c/ zwiększenia lub zmniejszenia (dokonywane zapisem ujemnym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków danego roku w wyniku aneksu do umowy, zmiany postanowień, decyzji, jednostronny zapis:
Ma: 998-08- 1-/ klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma: 998-08- 2-/ klasyfikacja budżetowa
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

16.4. W sprawozdaniu budżetowym Rb- 28 wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 998-08, za wyjątkiem miesiąca grudnia.

16.5. Na koniec roku konto 998-08 nie wykazuje salda.

17. Konto 999-08 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

17.1. Konto 999-08 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, które mają być realizowane w następnych latach.

17.2. Na stronie Wn konta 999-08 ujmuje się:
a/ równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przeksięgowywana na początku danego roku na konto 998-08), jednostronny zapis:
Wn: 999-08-1- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 999-08-2- / klasyfikacja budżetowa/

(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

17.3. Na stronie Ma konta 999-08 ujmuje się:

a/ wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma : 999-08-1- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma : 999-08-2- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ przeksięgowanie salda konta 998-08 (nadwyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) pod datą 31 grudnia zapisem:
Ma : 999-08-1- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma : 999-08-2- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

c/ zwiększenia lub zmniejszenia (dokonywane zapisem ujemnym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy, zmiany decyzji, postanowienia, jednostronny zapis:
Ma : 999-08-1- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma : 999-08-2- / klasyfikacja budżetowa/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

17.4. Na koniec roku konto 999-08 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

18. Konto 900-08 – Rozliczenie rezerw - Wydatki

18.1. Konto 900-08 służy do ewidencji wydatków dokonywanych w ramach poszczególnych rezerw celowych.

18.2. Na stronie Wn konta 900-08 ujmuje się:

a/ decyzje Ministra Finansów, księgowana jednostronnym zapisem
Wn: 900-08-1-/pozycja rezerwy celowej/
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Wn: 900-08-2-/pozycja rezerwy celowej/
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

18.3. Na stronie Ma konta 900-08 ujmuje się:

a/ wysokość zrealizowanych wydatków, księgowana jednostronnym zapisem:

Ma : 900-08-1-/ pozycja rezerwy celowej /
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma : 900-08-2-/ pozycja rezerwy celowej /
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

b/ wyksięgowanie niezrealizowanych kwot wynikających z decyzji Ministra Finansów pod datą 31 grudnia zapisem:
Ma : 900-08-1-/ pozycja rezerwy celowej /
(wydatki dotyczące zobowiązań wynikających z rent i wyroków sądowych oraz zobowiązań przejętych po zlikwidowanym ZB „Stawy Milickie")

Ma : 900-08-2-/ pozycja rezerwy celowej /
(wydatki związane z obsługą mienia po zlikwidowanym Funduszu Skarbu Państwa)

VII. KSIĘGA GŁÓWNA – CZĘŚĆ 09

Ewidencja sum na zlecenie

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 09 dodany do każdego konta syntetycznego.

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych.

Wykaz kont syntetycznych			***Analityka do konta syntetycznego***	
Nr konta	*Symbol części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*	
139	09	Inne rachunki bankowe – sumy na zlecenie	1. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego / 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
			9. mylne wpłaty	kontrahent
240	09	Rozrachunki z kontrahentami	1. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego / kontrahent
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu / kontrahent
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
			9. mylne wpłaty	kontrahent
241	09	Rozrachunki z Funduszem Pracy	1. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny	1. obrót środkami Funduszu Pracy
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek
993	09	Plan podziału środków z Funduszu Pracy	1. Obrót środkami Funduszu Pracy	kontrahent

W tej części księgi głównej ewidencjonowany jest obrót środkami Funduszu Pracy roku 2017 przekazanymi na realizację programu Asystent Rodziny na rok 2017.

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej – części 09

(sposób księgowania operacji gospodarczych przedstawiony maksymalnie do trzeciego poziomu struktury konta)

1.Konto 139-09 – Inne rachunki bankowe – sumy na zlecenie

1.1. Na stronie Wn konta 139-09 księguje się:

a/ wpływ środków pozabudżetowych z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 241-09, zapis:

Wn: 139-09-1 – Ma: 241-09-1

b/ zwrot środków Funduszu Pracy od podmiotu / kontrahenta, w korespondencji z kontem 240-09, zapis:

Wn: 139-09-1 – Ma: 240-09-1

c/ wpłaty do wyjaśnienia- mylne, w korespondencji z kontem 240-09, zapis:

Wn: 139-09-9 – Ma: 240-09-9

1.2. Na stronie Ma konta 139-09 księguje się:

a/ przekazanie do podmiotów środków pozabudżetowych z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 240-09, zapis:

Wn: 240-09-1 – Ma: 139-09-1

b/ zwrot niewykorzystanych środków Funduszu Pracy do MRPIPS, w korespondencji z kontem 241-09, zapis:

Wn: 241-09-1 – Ma: 139-09-1

c/ zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 240-09, zapis:

Wn: 240-09-9 – Ma: 139-09-9

1.3. Konto 139-09 może wykazywać tylko saldo Wn – oznaczające stan środków otrzymanych z tytułu sum na zlecenie, uruchamianych na rzecz podejmowanych inicjatyw i programów oraz stan środków do wyjaśnienia – wpłat mylnych. Saldo bieżące na koncie 139-09 musi być zgodne z saldami wyciągów bankowych.

1.4 Dowodami księgowymi będącymi podstawą zapisów księgowych na tym koncie są przelewy i inne bankowe dowody wpłat.

2. Konto 240-09 – Rozrachunki z kontrahentami – sumy na zlecenie

2.1. Konto 240-09 służy do ewidencji rozliczeń środków z kontrahentami na skutek podejmowanych inicjatyw i programów. Ewidencja analityczna do konta 240-09

zapewnia ustalenie rozliczeń ze szczegółowością do podmiotu (jednostki) oraz daje możliwość określenia tytułu przekazanych środków lub wpłaty.

2.2. Na stronie Wn konta 240-09 ujmuje się:

a/ przekazanie do podmiotów środków pozabudżetowych z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 139-09, zapis:

Wn: 240-09-1 – Ma: 139-09-1

b/ powstanie z chwilą wpłaty od kontrahenta zobowiązania wobec Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 241-09, zapis:

Wn: 240-09-1 – Ma: 241-09-1

c/ przypisanie kwoty do zwrotu z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 241-09, zapis:

Wn: 240-09-1 – Ma: 241-09-1

d/ zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 139-09, zapis:

Wn: 240-09-9 – Ma: 139-09-9

2.3. Na stronie Ma konta 240-09 ujmuje się:

a/ podpisanie umowy z kontrahentem na środki z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 241-09, zapis:

Wn: 241-09-1 – Ma: 240-09-1

b/ zwrot środków Funduszu Pracy od podmiotu / kontrahenta, w korespondencji z kontem 139-09, zapis:

Wn: 139-09-1 – Ma: 240-09-1

c/ wpłaty do wyjaśnienia- mylne, w korespondencji z kontem 139-09, zapis:

Wn: 139-09-9 – Ma: 240-09-9

2.4. Konto 240-09 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn określa stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

2.5. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 240-09 dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym oraz dokumentem PK – polecenie księgowania.

3. Konto 241-09 – Rozrachunki z Funduszem Pracy – sumy na zlecenie

3.1. Konto 241-09 służy do ewidencji rozliczeń środków z podmiotem je przekazującym.

3.2. Na stronie Wn konta 241-09 ujmuje się:

a/ podpisanie umowy z kontrahentem na środki z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 240-09, zapis:

Wn: 241-09-1 – Ma: 240-09-1

b/ zwrot niewykorzystanych środków Funduszu Pracy do MRPIPS, w korespondencji z kontem 139-09, zapis:

Wn: 241-09-1 – Ma: 139-09-1

3.3. Na stronie Ma konta 241-09 ujmuje się:

a/ wpływ środków pozabudżetowych z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 139-09, zapis:

Wn: 139-09-1 – Ma: 241-09-1

b/ powstanie z chwilą wpłaty od kontrahenta zobowiązania wobec Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 240-09, zapis:

Wn: 240-09-1 – Ma: 241-09-1

c/ przypisanie kwoty do zwrotu z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 240-09, zapis:

Wn: 240-09-1 – Ma: 241-09-1

3.4. Konto 241-09 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn określa stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

3.5. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 241-09 dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym oraz dokumentem PK – polecenie księgowania.

Konta pozabilansowe:

4. Konto 993-09 – Plan podziału środków z Funduszu Pracy

4.1. Konto 993-09 jest pozabilansowym kontem księgowym, obrazującym poziom przekazania środków wynikających z umowy i planu podziału środków przyznanych przez MRPIPS.

4.1. Na stronie Wn konta 993-09 ujmuje się:

a/ przyznaną kontrahentowi kwotę środków z Funduszu Pracy, zapis:

Wn: 993-09-1

4.2. Na stronie Ma konta 993-09 ujmuje się:

a/ środki przekazane z Funduszu Pracy kontrahentowi, zapis:

Ma: 993-09-1

b/ środki zwrócone przez kontrahenta, ze znakiem „-", zapis:

Ma: - 993-09-1

VIII. KSIĘGA GŁÓWNA – CZĘŚĆ 10

Ewidencja pozabilansowa dotycząca płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków budżetu europejskiego.

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 10 dodany do każdego konta syntetycznego.

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych

Wykaz kont syntetycznych			*Analityka do konta syntetycznego*
Nr konta	*Symbol części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*
970	10	Płatności ze środków europejskich	Program / projekt / charakter środków, przy czym 1 –dot. płatności roku bieżącego, 2- dot. zwrotów środków z lat bieżących, 3- dot. zwrotów środków z lat ubiegłych / klasyfikacja budżetowa / beneficjent (kontrahent)
982	10	Plan finansowy wydatków środków europejskich	Klasyfikacja budżetowa / beneficjent / program / projekt
983	10	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego	Program / projekt / klasyfikacja budżetowa / beneficjent (kontrahent)
984	10	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat	Program / projekt / klasyfikacja budżetowa / beneficjent (kontrahent)
990	10	Plan finansowy wydatków środków europejskich w układzie zadaniowym	Układ zadaniowy w podziale na: Funkcja / zadanie / podzadanie / działanie / klasyfikacja budżetowa / program / projekt

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej – części 10

(sposób księgowania operacji gospodarczych przedstawiony maksymalnie do trzeciego poziomu struktury konta)

Konta pozabilansowe

1. Konto 970-10 – „Płatności ze środków europejskich".

Konto **970-10** służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich na zlecenie dysponenta części budżetowej z rachunku

Ministra Finansów. Płatności zrealizowane przez BGK, ewidencjonowane są na podstawie: „Informacji o płatnościach przekazanych do BGK" i „Informacji o płatnościach zrealizowanych przez BGK" udostępnianych w wersji elektronicznej poprzez bankowość internetową.

1.1. Na stronie Wn konta 970-10 zapisem jednostronnym ujmuje się:

a/ wartość zleceń płatności przekazanych do BGK (zapis stanowi przypis zobowiązania budżetu środków europejskich z tytułu wystawienia przez beneficjenta zlecenia płatności w ramach realizacji danego programu:
Wn: 970-10-/program/

1.2. Na stronie Ma konta 970-10 zapisem jednostronnym księguje się:

a/ równowartość zrealizowanych płatności przez BGK (zapis jest zapłatą odnoszoną do przypisu zobowiązania budżetu środków europejskich z tytułu realizacji przez beneficjenta danego programu):
Ma: 970-10-/program/

1.3. Na koncie: **970-10** może wystąpić saldo po stronie **Wn**, które wskazuje wartość zobowiązania budżetu środków europejskich, do uregulowania przez BGK.

1.4. Konto **970-10** przyjmuje funkcje konta rozrachunkowego, z tego względu ujawnione na koniec roku obrotowego saldo jest tytułami przenoszone jako bilans otwarcia nowego roku obrotowego.

2. <u>Konto 982-10 – „Plan finansowy wydatków środków europejskich".</u>

Konto 982-10 służy do ewidencji kwot ujętych w planie wydatków środków europejskich dysponenta części budżetowej.

2.1. Na stronie Wn konta 982-10 księguje się:

a/ plan finansowy wydatków budżetu środków europejskich - dotacji oraz jego zmiany, księgowany jednostronnym zapisem:
Wn: 982-10-/klasyfikacja budżetowa/

przy czym zwiększenia są dokonywane zapisem dodatnim, natomiast zmniejszenia zapisem ujemnym

2.2. Na stronie Ma konta 980-10 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków budżetu środków europejskich-dotacji , księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 982-10-/klasyfikacja budżetowa/;

b/ wartość planu niezrealizowanego i wygasłego, księgowana jednostronnym zapisem:
Ma: 982-10 -/klasyfikacja budżetowa

2.3. Na koncie 982-10 ewidencjonowany jest plan finansowy wynikający z ustawy budżetowej jak również wszystkie jego zmiany (zwiększenia, zmniejszenia) na podstawie decyzji Decyzje wprowadzane są w programie finansowo księgowym firmy TBD-FK „Finanse i Księgowość" w module „Planowanie", gdzie są dekretowane i przenoszone do bufora, a następnie księgowane na koncie 982-10. .

2.4 Na koncie 982-10 do danego okresu sprawozdawczego muszą być wprowadzone wszystkie decyzje z datą zawierające się w zakresie danego okresu sprawozdawczego.

2.5. Na koniec roku budżetowego konto nie wykazuje salda.

2.6. Obroty strony Wn konta: 982-10 wykazane na koniec okresu sprawozdawczego, rozpisane ze szczegółowością do klasyfikacji budżetowej, stanowią wartości kolumny – „Plan (po zmianach)" sprawozdania **Rb-28UE** ***z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej.***

3. Konto 983-10 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego.

Konto 983-10 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich danego roku budżetowego.

3.1 Na stronie Wn konta 983-10 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich – dotacji w danym roku budżetowym, księgowana jednostronnym zapisem:
Wn: 983-10-/program/;

3.2. Na stronie Ma konta 983-10 ujmuje się:

a/ zaangażowanie wydatków- dotacji, stanowiące wartość rozdysponowanego planu finansowego wynikającego z ustawy budżetowej jak również z decyzji Ministra Finansów
Ma: 983-10-/program/;

3.3. W sprawozdaniu budżetowym Rb- 28UE wykazuje się sumę wartości zaangażowania narastającą od początku roku ze strony Ma konta 983-10, za wyjątkiem miesiąca stycznia, gdzie w przypadku braku planu finansowego wysokość zaangażowania jest równa wykonaniu wydatków,

3.4 Na koniec roku konto 983-10 nie wykazuje salda.

4. Konto 984-10 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat

4.1. Konto 984-10 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich - dotacji przyszłych lat.

4.2. Na stronie Wn konta 984-10 ujmuje się:

a/ równowartość zaangażowania wydatków środków europejskich – dotacji zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków – dotacji roku bieżącego (przeksięgowywana na początku danego roku na konto 983-10)
Wn: 984-10-/program/

4.3. Na stronie Ma konta 984-10 ujmuje się:

a/ wysokość zaangażowanych środków europejskich lat przyszłych., księgowana jednostronnym zapisem:
Ma : 984-10-/program/

b/ saldo konta 983-10 (nadwyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) pod datą 31 grudnia zapisem:
Ma : 984-10- /program/

c/ zwiększenia lub zmniejszenia (dokonywane zapisem ujemnym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków środków europejskich – dotacji przyszłych lat w wyniku zmiany decyzji, zapis:
Ma : 984-10-/ program/

5. Konto 990-10 – Plan finansowy wydatków budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym

5.1. Konto 990-10 służy do ewidencji planu finansowego wydatków środków europejskich w układzie zadaniowym.

5.2. Na stronie Wn konta 990-10 ujmuje się:

a/ plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany, księgowany jednostronnym zapisem:
Wn: 990-10-/układ zadaniowy/;
przy czym zwiększenia są dokonywane zapisem dodatnim, natomiast zmniejszenia zapisem ujemnym

5.3. Na stronie Ma konta 990-10 ujmuje się:

a/ równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego, księgowany jednostronnym zapisem:
Ma:990-10-/układ zadaniowy/;

5.4. Na koncie 990-10 ewidencjonowany jest plan finansowy dotacji w układzie zadaniowym. Zmiany planu w układzie zadaniowym wprowadzane są w programie finansowo księgowym firmy TBD-FK „Finanse i Księgowość" w module „Planowanie", gdzie są dekretowane i przenoszone do bufora, a następnie księgowane na konto 990-10.

5.5. Konto 990-10 nie wykazuje na koniec roku salda.

IX. KSIĘGA GŁÓWNA – CZĘŚĆ 12

Ewidencja środków Funduszu Pracy (na zadania od roku 2018)

Wyróżnikiem tej części księgi głównej jest symbol 12 dodany do każdego konta syntetycznego.

Wykaz kont syntetycznych wraz ze wskazaniem kont analitycznych.

Wykaz kont syntetycznych			***Analityka do konta syntetycznego***	
Nr konta	*Symbol części księgi głównej*	*Brzmienie*	*Podział*	
139	12	Inne rachunki bankowe – Fundusz Pracy	1. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego / 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
			2. Fundusz Pracy – Maluch	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego / 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
			9. mylne wpłaty	kontrahent
240	12	Rozrachunki z kontrahentami	1. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego / kontrahent
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu / kontrahent
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek 1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
			2. Fundusz Pracy – Maluch	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego / kontrahent
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu / kontrahent
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek

				1. MRPIPS 2. JST / kontrahent
			9. mylne wpłaty	kontrahent
241	12	Rozrachunki z Funduszem Pracy	1. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek
			2. Fundusz Pracy – Maluch	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżacego
				2.obrót środkami należnymi do zwrotu
				3. obrót kwotami z tytułu odsetek
993	12	Plan podziału środków z Funduszu Pracy	1.Fundusz Pracy – Asystent Rodziny	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego / kontrahent
			2.Fundusz Pracy – Maluch	1. obrót środkami Funduszu Pracy roku bieżącego / kontrahent

W przypadku realizacji w danym roku kolejnych zadań współfinansowanych ze środków Funduszu Pracy dodawany jest numer oznaczający nowy program/zadanie (czwarty poziom struktury konta), a pozostała część struktury konta zostaje bez zmian.

Opis operacji do planu kont w zakresie Księgi głównej – części 12

(sposób księgowania operacji gospodarczych przedstawiony maksymalnie do trzeciego poziomu struktury konta)

1.Konto 139-12 – Inne rachunki bankowe – sumy na zlecenie

1.1. Na stronie Wn konta 139-12 księguje się:

a/ wpływ środków pozabudżetowych z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 241-12, zapis:
Wn: 139-12-1 – Ma: 241-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 139-12-2 – Ma: 241-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

b/ zwrot środków Funduszu Pracy od podmiotu / kontrahenta, w korespondencji z kontem 240-12, zapis:
Wn: 139-12-1 – Ma: 240-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 139-12-2 – Ma: 240-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

c/ wpłaty do wyjaśnienia- mylne, w korespondencji z kontem 240-12, zapis:
Wn: 139-12-9 – Ma: 240-12-9

1.2. Na stronie Ma konta 139-12 księguje się:

a/ przekazanie do podmiotów środków pozabudżetowych z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 240-12, zapis:
Wn: 240-12-1 – Ma: 139-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 240-12-2 – Ma: 139-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

b/ zwrot niewykorzystanych środków Funduszu Pracy do MRPIPS, w korespondencji z kontem 241-12, zapis:
Wn: 241-12-1 – Ma: 139-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 241-12-2 – Ma: 139-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

c/ zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 240-12, zapis:
Wn: 240-12-9 – Ma: 139-12-9

1.3. Konto 139-12 może wykazywać tylko saldo Wn – oznaczające stan środków otrzymanych z tytułu sum na zlecenie, uruchamianych na rzecz podejmowanych inicjatyw i programów oraz stan środków do wyjaśnienia – wpłat mylnych. Saldo bieżące na koncie 139-12 musi być zgodne z saldami wyciągów bankowych.

1.4 Dowodami księgowymi będącymi podstawą zapisów księgowych na tym koncie są przelewy i inne bankowe dowody wpłat.

2. Konto 240-12 – Rozrachunki z kontrahentami – sumy na zlecenie

2.1. Konto 240-12 służy do ewidencji rozliczeń środków z kontrahentami na skutek podejmowanych inicjatyw i programów. Ewidencja analityczna do konta 240-12 zapewnia ustalenie rozliczeń ze szczegółowością do podmiotu (jednostki) oraz daje możliwość określenia tytułu przekazanych środków lub wpłaty.

2.2. Na stronie Wn konta 240-12 ujmuje się:

a/ przekazanie do podmiotów środków pozabudżetowych z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 139-12, zapis:
Wn: 240-12-1 – Ma: 139-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 240-12-2 – Ma: 139-12- 2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

b/ powstanie z chwilą wpłaty od kontrahenta zobowiązania wobec Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 241-12, zapis:
Wn: 240-12-1 – Ma: 241-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 240-12-2 – Ma: 241-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

c/ przypisanie kwoty do zwrotu z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 241-12, zapis:
Wn: 240-12-1 – Ma: 241-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 240-12-2 – Ma: 241-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

d/ zwrot mylnych wpłat, w korespondencji z kontem 139-12, zapis:
Wn: 240-12-9 – Ma: 139-12-9

2.3. Na stronie Ma konta 240-12 ujmuje się:

a/ dokonanie podziału środków z Funduszu Pracy dla kontrahentów, w korespondencji z kontem 241-12, zapis:
Wn: 241-12-1 – Ma: 240-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 241-12-2 – Ma: 240-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

b/ zwrot środków Funduszu Pracy od podmiotu / kontrahenta, w korespondencji z kontem 139-12, zapis:
Wn: 139-12-1 – Ma: 240-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 139-12-2 – Ma: 240-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

c/ wpłaty do wyjaśnienia- mylne, w korespondencji z kontem 139-12, zapis:
Wn: 139-12-9 – Ma: 240-12-9

2.4. Konto 240-12 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn określa stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

2.5. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 240-12 dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym oraz dokumentem: plan podziału środków z Funduszu Pracy, jak również dokumentem PK – polecenie księgowania.

3. Konto 241-12 – Rozrachunki z Funduszem Pracy – sumy na zlecenie

3.1. Konto 241-12 służy do ewidencji rozliczeń środków z podmiotem je przekazującym.

3.2. Na stronie Wn konta 241-12 ujmuje się:

a/ dokonanie podziału środków z Funduszu Pracy dla kontrahentów, w korespondencji z kontem 240-12, zapis:
Wn: 241-12-1 – Ma: 240-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 241-12-2 – Ma: 240-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

b/ zwrot niewykorzystanych środków Funduszu Pracy do MRPIPS, w korespondencji z kontem 139-12, zapis:
Wn: 241-12-1 – Ma: 139-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 241-12-2 – Ma: 139-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

3.3. Na stronie Ma konta 241-12 ujmuje się:

a/ wpływ środków pozabudżetowych z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 139-12, zapis:
Wn: 139-12-1 – Ma: 241-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 139-12-2 – Ma: 241-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

b/ powstanie z chwilą wpłaty od kontrahenta zobowiązania wobec Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 240-12, zapis:
Wn: 240-12-1 – Ma: 241-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 240-12-2 – Ma: 241-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

c/ przypisanie kwoty do zwrotu z Funduszu Pracy, w korespondencji z kontem 240-12, zapis:

Wn: 240-12-1 – Ma: 241-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 240-12-2 – Ma: 241-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

3.4. Konto 241-12 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn określa stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

3.5. Zapis w księgach rachunkowych operacji przeprowadzonych na koncie 241-12 dokumentowany jest dowodem zewnętrznym - wyciągiem bankowym oraz dokumentem: plan podziału środków z Funduszu Pracy, jak również dokumentem PK – polecenie księgowania.

Konta pozabilansowe:

4. Konto 993-12 – Plan podziału środków z Funduszu Pracy

4.1. Konto 993-12 jest pozabilansowym kontem księgowym, obrazującym poziom przekazania środków wynikających z planu podziału środków przyznanych przez MRPIPS.

4.1. Na stronie Wn konta 993-12 ujmuje się:

a/ przyznaną kontrahentowi kwotę środków z Funduszu Pracy, zapis:
Wn: 993-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Wn: 993-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

4.2. Na stronie Ma konta 993-12 ujmuje się:

a/ środki przekazane z Funduszu Pracy kontrahentowi, zapis:
Ma: 993-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Ma: 993-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

b/ środki zwrócone przez kontrahenta, ze znakiem „-", zapis:
Ma: - 993-12-1 (dot. Fundusz Pracy – Asystent Rodziny)
Ma: - 993-12-2 (dot. Fundusz Pracy – Maluch)

CZĘŚĆ III – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Poniższa tabela przedstawia sprawozdania sporządzane przez Wydział Finansów i Budżetu oraz okresy za które te sprawozdania są sporządzane.

Tabela 1. Okresy sprawozdawczości budżetowej.

Lp.	Rodzaj sprawozdania	Okresy sprawozdawcze			
		miesięczne	kwartalne	półroczne	roczne
1	RB-23	X			X
2	RB-27	X			X
3	Rb-28	X			X
4	RB-28NW	X			X
5	RB-28 Programy	X			X
6	RB-28NW Programy	X			X
7	RB-28UE	X			X
8	Rb-28UE WPR	X			X
9	Rozliczenie środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa	X			
10	RB-70		X		
11	RB-Z		X		
12	RB-N		X		
13	RB-50		X		
14	RB-BZ1			X	X
15	Bilans wraz z rachunkiem zysków i strat oraz zmianami w funduszu jednostki				X

Wrocław dnia 15.11. 2018 r.

Sporządził:
Główny Księgowy
Budżetu Wojewody

Zaakceptował:
Dyrektor Wydziału
Finansów i Budżetu

DYREKTOR WYDZIAŁU
Finansów i Budżetu
Celina Marzena Dziedziak

Tabela nr 1

Schematy księgowania przykładowych operacji dotyczących "Koordynacji świadczeń"

opis operacji		strona WN konta księgowego	strona MA konta księgowego
wpływ środków od kontrahentów	wymagalnych krótkoterminowych	130-07-3-2- kl. budżetowa	221-07-3- kontrahent- kontrahent nadrzedny (OPS -Ośrodek Pomocy Społecznej) -kl. budżetowa-1 911-07-3-kl.budżetowa -1-kontrahent
	niewymagalnych krótkoterminowych		221-07-3- kontrahent-kontrahent nadrzędny (OPS -Ośrodek Pomocy Społecznej)-kl. budżetowa-2 911-07-3-kl.budżetowa -2-kontrahent
przekazanie dochodów do Ministerstwa Finansów		222-07-3	130-07-3-1
przypis należności głównej	wymagalnych krótkoterminowych	221-07-3- kontrahent- kontrahent nadrzedny -kl. budżetowa-1 911-07-3-kl.budżetowa -1-kontrahent	720-07-3-kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
	niewymagalnych krótkoterminowych	221-07-3- kontrahent-kontrahent nadrzedny-kl. budżetowa-2 911-07-3-kl.budżetowa -2-kontrahent	
	należności poza Rb-27 z terminem płatności w roku nastepnym	221-07-3- kontrahent-kontrahent nadrzedny-kl. budżetowa-6 911-07-3-kl.budżetowa -6-kontrahent	
	długoterminowych należności - ujęte w Rb- 27	226-07-3- kontrahent- kontrahent nadrzedny - kl. budżetowa- 2 911-07-3-kl.budżetowa -2-kontrahent	840-07-3-kl. budżetowa - kontrahent
	długoterminowych należności - nie ujęte w Rb- 27	226-07-3- kontrahent- kontrahent nadrzędny - kl. budżetowa- 6 901-07-3-kl.budżetowa -6-kontrahent	
wpłaty do wyjaśnienia		130-07-3-2- kl. budżetowa	245-07-3-kontrahent - kontrahent nadrzędny- kl. budżetowa (par. 2980)
utworzenie odpisu aktualizującego należność główną	wymagalnych krótkoterminowych	761-07-3-1- kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent	290-07-3-kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
zmniejszenie odpisu aktualizującego należność główną	wymagalnych krótkoterminowych	290-07-3-kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent	760-07-3-1- kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
odpis należnosci głównej (przedawnienie/ umorzenie)	wymagalnych krótkoterminowych	761-07-3-2- kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent	221-07-3- kontrahent- kontrahent nadrzędny -kl. budżetowa-1 911-07-3-kl.budżetowa -1-kontrahent
	niewymagalnych krótkoterminowych		221-07-3- kontrahent-kontrahent nadrzędny-kl. budżetowa-2 911-07-3-kl.budżetowa -2-kontrahent
	należności poza Rb-27 z terminem płatności w roku nastepnym		221-07-3- kontrahent-kontrahent nadrzędny-kl. budżetowa-6 911-07-3-kl.budżetowa -6-kontrahent
potrącenie opłaty komorniczej	wymagalnych krótkoterminowych	761-07-3-3- kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent	221-07-3- kontrahent- OPS (kontrahent nadrzedny)- -kl. budżetowa-1 911-07-3-kl.budżetowa -1-kontrahent
			221-07-3- kontrahent-OPS (kontrahent nadrzedny)-kl. budżetowa-2 911-07-3-kl.budżetowa -2-kontrahent
			221-07-3- kontrahent-OPS (kontrahent nadrzedny)-kl. budżetowa-6 911-07-3-kl.budżetowa -6-kontrahent
potrącenie opłaty bankowej	wymagalnych krótkoterminowych	761-07-3-4- kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent	221-07-3- kontrahent- kontrahent nadrzędny-kl. budżetowa-1 911-07-3-kl.budżetowa -1-kontrahent
			221-07-3- kontrahent-kontrahent nadrzędny-kl. budżetowa-2 911-07-3-kl.budżetowa -2-kontrahent
			221-07-3- kontrahent-kontrahent nadrzędny-kl. budżetowa-6 911-07-3-kl.budżetowa -6-kontrahent

Tabela nr 2

Schematy księgowania przykładowych operacji dotyczących "Pozostałych dochodów dysponenta III stopnia"

opis operacji		strona WN konta księgowego	strona MA konta księgowego
wpływ środków od kontrahentów	wymagalnych krótkoterminowych	130-07-4-2-rodzaj należności (grupa)- kl. budżetowa	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności (grupa od 01 do 13,15 i od 23 do 29) -klasyfikacja budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
	niewymagalnych krótkoterminowych		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-2 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
przekazanie dochodów do Ministerstwa Finansów		222-07-4	130-07-4-1
przypis należnosci głównej	wymagalnych krótkoterminowych	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N	720-07-4-rodzaj należności -kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
	niewymagalnych krótkoterminowych	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-2 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N	
	należności poza Rb-27 z terminem płatności w roku nastepnym	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-6 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -6-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N	
	długoterminowych należności- ujęte w Rb- 27	226-07-4- kontrahent- rodzaj należności - klasyfikacja- 2 911-07-4-rodzaj należności - kl.budżetowa -2-kontrahent 921-07-4-grupy kontrahentów do RB- N	840-07-4-kl. budżetowa - kontrahent
	długoterminowych należnosci- nie ujęte w Rb- 27	226-07-4- kontrahent- rodzaj należności - klasyfikacja- 6 911-07-4-rodzaj należności - kl.budżetowa -6-kontrahent 921-07-4-grupy kontrahentów do RB- N	
wpłaty do wyjaśnienia		130-07-4-2-rodzaj należności - kl. Budżetowa	245-07-4- kl. budżetowa (paragraf 2980)
utworzenie odpisu aktualizującego należność główną	wymagalnych krótkoterminowych	761-07-4-1- rodzaj należności -kl. budżetowa(nie dot.odsetek)-kontrahent	290-07-4-kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
zmniejszenie odpisu aktualizującego należność główną	wymagalnych krótkoterminowych	290-07-4-kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent	760-07-4-1- rodzaj nal.-kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
odpis należnosci głównej (przedawnienie/ umorzenie)	wymagalnych krótkoterminowych	761-07-4-2- rodzaj nalezności-kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
	niewymagalnych krótkoterminowych		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-2 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
	należności poza Rb-27 z terminem płatności w roku nastepnym		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-6 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -6-kontrahent 921-07-4 -grupy kontrahentów do RB- N
potrącenie opłaty komorniczej	wymagalnych krótkoterminowych	761-07-4-3-rodzaj nalezności kl. budżetowa (paragraf 0640)-kontrahent	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
potrącenie opłaty bankowej	wymagalnych krótkoterminowych	761-07-4-4- rodzaj należności -kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
utworzenie odpisu aktualizującego na odsetki	wymagalnych krótkoterminowych	751-07-4-1- rodzaj nalezności-kl. budżetowa (odsetki)-kontrahent	290-07-4-kl. budżetowa (odsetki)-kontrahent
zmniejszenie odpisu aktualizującego odsetki	wymagalnych krótkoterminowych	290-07-4-kl. budżetowa (odsetki)-kontrahent	750-07-4-2- rodzaj należności-kl. budżetowa (odsetki)-kontrahent
przypis odsetek	wymagalnych krótkoterminowych	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent	750-07-4-1-rodzaj należności-kl. budżetowa (odsetki)-kontrahent
	niewymagalnych krótkoterminowych	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-2 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent	

	należności poza Rb-27 z terminem płatności w roku nastepnym	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-6 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -6-kontrahent	
odpis odsetek (przedawnienie/ umorzenie)	wymagalnych krótkoterminowych	751-07-4-2- rodzaj nalezności-kl. budżetowa (odsetki)-kontrahent	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent
	niewymagalnych krótkoterminowych		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-2 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent
	należności poza Rb-27 z terminem płatności w roku nastepnym		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-6 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -6-kontrahent 921-07-4 -grupy kontrahentów do RB- N
wpływ opłat od kontrahentów (przypis należnosci w momencie wpłaty)	wymagalnych krótkoterminowych	130-07-4-2-rodzaj należności (grupa od 14 do 22)- kl. Budżetowa	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności (grupa od 14 do 22) -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności (grupa od 14 do 22)-kl.budżetowa -1-kontrahent
		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności (grupa od 14 do 22) -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności (grupa od 14 do 22)-kl.budżetowa -1-kontrahent	720-07-4-rodzaj należności (grupa od 14 do 22) -kl. budżetowa (nie dot odsetek)-kontrahent
przypis należnosci głównej spornej	niewymagalne krótkoterminowe	240-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent	720-07-4-rodzaj należności -kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
przypis odsetek do należności spornej	niewymagalne krótkoterminowe	240-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent	750-07-4-1-rodzaj należności -kl. budżetowa (odsetki)-kontrahent
zapłata kartą przez kontrahenta (TERMINAL)	wymagalnych krótkoterminowych	101-07-4-2- kl. budżetowa- terminal (numer)	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
	niewymagalnych krótkoterminowych		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-2 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
zapłata kartą przez kontrahenta (TERMINAL) - należności, których przypis następuje w momencie wpłaty	wymagalnych krótkoterminowych	101-07-4-2- kl. budżetowa- terminal (numer)	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent
		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent	720-07-4-rodzaj należności -kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
załata gotówką w kasie	wymagalnych krótkoterminowych	101-07-4-1- kl. budżetowa- kasjer (numer)	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
	niewymagalnych krótkoterminowych		221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-2 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -2-kontrahent 921-07-4 - grupy kontrahentów do RB- N
zapłata gotówką w kasie - należności, których przypis następuje w momencie wpłaty	wymagalnych krótkoterminowych	101-07-4-1- kl. budżetowa- kasjer (numer)	221-07-4- kontrahent- rodzaj należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent
		221-07-4- kontrahent- rodzaj (17-22) należności -kl. budżetowa-1 911-07-4- rodzaj należności-kl.budżetowa -1-kontrahent	720-07-4-rodzaj należności -kl. budżetowa (nie dot. odsetek)-kontrahent
KASA-przekazanie gotówki z kasy do banku		141-07-4-kl. Budżetowa	101-07-4-1- kl. budżetowa- kasjer (numer)
TERMINAL- przekazanie wpłat z terminala na rachuek bankowy		141-07-4-kl. budżetowa	101-07-4-2- kl. budżetowa- terminal (numer)
Wpływ środków w drodze do BANKU		130-07-4-2-rodzaj należności- kl. Budżetowa	141-07-4- kl. Budżetowa

Tabela nr 3

Wykaz rodzajów należności (grup) dotyczących "Pozostałych dochodów dysponenta III stopnia"

Numer grupy	Rodzaj należności
01	KARY - NADZÓR BUDOWLANY
02	GRZYWNY W CELU PRZYMUSZENIA- DPWIS
03	OPŁATY LEGALIZACYJNE - PINB i DOUG
04	KARY USTAWA O POMOCY SPOŁECZNEJ(130) -WD
05	KARY USTAWA O DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ-WD
06	KARY GEODEZJA I KARTOGRAFIA-WIGiK
07	KARY USTAWA O PLANOWANIU PRZEST.-WD
08	KARY STAROSTÓW UST. PRAWO BUDOWLANE-WD
09	KARY FAŁSZYWE WYJAŚNIENIA-WD
10	GRZYWNY W CELU PRZYMUSZENIA UST. PE -WD
11	GRZYWNY W CELU PRZYMUSZENIA -UOKiK
12	OPŁATY ZA WYCINKĘ DZRZEW
13	KOSZTY EGZEKUCYJNE -WD
14	OPŁATY PASZPORTOWE
15	OPŁATY ZA KARTĘ POBYTU
16	OPŁATY ZA ZEZWOLENIE NA PRACE CUDZOZIEM.
17	OPŁATY ZA WPIS DO REJ. PRZEDSIĘBIORCÓW
18	OPŁATY ZA EGZAMIN INSTR. TECH. JAZDY
19	OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI
20	OPŁATY ZA WPIS PLACÓWEK LECZNICZYCH
21	KOSZTY POSTĘPOWANIA PRZED WKOZM
22	OPŁATY ZA WYDANIE OPINII W SEKT. ZDROWIA
23	KOSZTY POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO
24	KOSZTY WYKONANIA ZASTĘPCZEGO
25	GRZYWNY NA PODSTAWIE KPA - WD
26	OPŁATY LEGALIZACYJNE (ZP)- PINB i DOUG
27	UPOMNIENIA
28	GRZYWNY NAKŁADANE PRZEZ INNE ORGANY
29	KARY USTAWA O KRAJ. ZASOBIE NIERUCH.-WD

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr .....
Wojewody Dolnośląskiego
z dnia.....

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych

Dokumentacja opisująca przyjęte zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera została opracowana z uwzględnieniem przepisów obowiązującej ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. *(Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.),* w szczególności art. 10 cytowanej ustawy.

Dokumentacja obejmuje:

I. Wykaz programów oraz daty przyjęcia ich do użytkowania
II. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i procesach przetwarzania danych.
III. Opis programowych zasad ochrony danych, metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania

I. Wykaz programów z określeniem daty przyjęcia do użytkowania

L.p.	Nazwa programu (systemu)	Jednostka autorska	Data rozpoczęcia eksploatacji
1.	**Program finansowo – księgowy TBD-FK „Finanse i Księgowość"**	TBD SI Kielce.	01.01.2013
2.	Program finansowo – księgowy Qrezus-QWANT	QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.	01.01.2011
3.	System MK- Mandaty Karne	TBD SI Kielce.	01.12.2012
4.	Internetowy System Ewidencji Mandatów „i-SEM"	TBD SI Kielce.	01.03.2013
5.	Aplikacja Rb-BZ1	Biuro Informatyki i Obsługi Urzędu	01.06.2012
6.	Internetowa aplikacja „e-CRU" – elektroniczny Centralny Rejestr Umów	TBD SI Kielce.	26.04.2016
7.	Sprawozdawczość budżetowa – sprawozdanie Rb-27zz, Rb-27 w części dotyczącej JTS;	Biuro Informatyki i Obsługi Urzędu	01.01.2007
8.	Sprawozdawczość budżetowa – sprawozdanie Rb-ZN,	Biuro Informatyki i Obsługi Urzędu	01.07.2010

II. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i procesach przetwarzania danych wraz z opisem systemu informatycznego.

2.1 Program finansowo – księgowy TBD-FK „Finanse i Księgowość"

Komputerowy program finansowo – księgowy TBD-FK „Finanse i Księgowość" został opracowany za pomocą pakietu obiektowych narzędzi ORACLE w technologii dwuwarstwowej klient-serwer w oparciu o relacyjną bazę danych Oracle 10g.

L.p.	Moduły zaimplementowane do programu	Funkcjonalność
1	Planowanie budżetu	- ewidencjonowanie planu finansowego oraz wszystkich jego zmian na podstawie ustawy budżetowej i decyzji. Ponadto wprowadzane są zmiany planu wynikające z podziału środków przyznanych decyzjami Ministra Finansów. Decyzje wprowadzane w module „Planowanie", są dekretowane i przenoszone do bufora, a następnie księgowane na konta, - podgląd zaktualizowanego planu finansowego ze wskazaniem decyzji zmieniających plan w danej klasyfikacji budżetowej lub układzie zadaniowym (w przypadku dotacji), - generowanie zestawień z planu budżetu.
2	Realizacja budżetu (Finanse)	- generowanie przelewów bankowych i zbiorówek, import do systemu z przekazywanych przez wydziały merytoryczne / jednostki budżetowe dyspozycji przekazania środków (podmoduł – Przelewy), - generowanie plików do sytemu bankowości elektronicznej NBE, celem ich realizacji (podmoduł – Przelewy), - przeglądanie zrealizowanych przelewów, - rejestracja wyciągów bankowych, dekretowanie wpłat i przesyłanie do modułu Księga Główna, celem zaksięgowania na kontach (podmoduł – Banki).
3	Sprawozdawczość	- import sprawozdań jednostkowych do programu, celem wygenerowania sprawozdania łącznego, - generowanie sprawozdań (obecnie generowane z programu sprawozdania Rb-27 i Rb-28), - przeglądanie wygenerowanych sprawozdań
4.	Księga główna	- tworzenie Zakładowego Planu Kont, - tworzenie reguł schematów księgowych do automatycznego budowania konta dekretu dokumentu, - generowanie dokumenty polecenia księgowania (podmoduł – dokumenty otwarte), - księgowanie operacji na kontach (podmoduł – dokumenty otwarte), - podgląd wszystkich zaksięgowanych dokumentów (podmoduł- dokumenty zamknięte), - dziennik – przeglądanie i wydruk zaksięgowanych operacji (podmoduł – dziennik) - przeglądanie aktualnego stanu na kontach: kwot wynikających z bilansu otwarcia, obrotów rocznych narastających, bilansu otwarcia miesiąca, obrotów miesiąca bieżącego i sald (podmoduł – Przeglądanie ZPK), - wgląd w stopień realizacji planu finansowego, ze wskazaniem jego procentowego wykonania (podmoduł – realizacja).
5.	Rozrachunki	Wykorzystywany do ewidencji umów na dotacje oraz do ewidencji (do tytułu) należności o charakterze publicznoprawnym przypisanych na podstawie decyzji, porozumień, orzeczeń dotyczących „pozostałych dochodów dysponenta III-go stopnia"
6.	Magazyn	Nie wykorzystywany

7.	Administrator	- wprowadzanie danych do słowników dotyczących klasyfikacji budżetowej, kontrahentów, rachunków bankowych (podmoduł – klasyfikacja budżetowa, dysponenci/kontrahenci, słowniki), - zarządzanie użytkownikami poprzez nadawanie uprawnień, aktualizację (podmoduł – użytkownicy) - eksport danych do Excela (podmoduł -inne).

Dokumentacja i instrukcja obsługi stosowanego w Wydziale Finansów i Budżetu programu finansowo- księgowego firmy TBD SI Kielce jest dostępna i przechowywana w Wydziale Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, natomiast dokumentacja techniczna w Biurze Administracji i Logistyki Urzędu.

2.2 Program finansowo – księgowy Qrezus-QWANT

Obecnie program ma zastosowanie wyłącznie do podglądu danych archiwalnych zaksięgowanych w latach ubiegłych w zakresie ewidencji wydatków budżetowych dysponenta III stopnia związanych z uregulowaniem zobowiązań po zlikwidowanym zakładzie budżetowym „Stawy Milickie", ewidencji należności i dochodów z tytułu nakładanych mandatów karnych, ewidencji należności i zobowiązań Funduszu Skarbu Państwa oraz ewidencji w zakresie programów objętych Narodowym Planem Rozwoju 2004-2006: Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego.

2.3 System MK- Mandaty Karne

System MK jest aplikacją wielodostępną, pracującą w środowisku WINDOWS, wykorzystującą relacyjną bazę danych ORACLE w technologii klient-serwer. Umożliwia prowadzenie gospodarki mandatami karnymi kredytowanymi i gotówkowymi oraz bloczkami mandatowymi.

L.p.	Moduły zaimplementowane do programu	Funkcjonalność
1	Przypisy mandatów	- prowadzenie ewidencji przypisów mandatów karnych, - wprowadzanie paczek przypisów (wynikających ze złożonych przez organy uprawnione na nakładania mandatów karnych wykazów przekazanych do Wydziału Finansów i Budżetu odcinków D), - generowanie zbiorczego dokumentu przypisów i przesyłanie go do Programu FK, - rejestrowanie decyzji dotyczących danego mandatu.
2	Tytuły wykonawcze	- rejestracja tytułów wykonawczych, - generowanie wycofań do tytułów wykonawczych, - ewidencja zawiadomień przysłanych przez urzędy skarbowe sądowych dotyczące kosztów egzekucji i opłat komorniczych i postanowień od komorników sądowych, na podstawie których generowane są polecenia przekazania środków.
3	Wpłaty	- importowanie zarejestrowanych i opisanych przelewów z wyciągu bankowego z Programu FK, - ewidencjonowanie wpłat, - automatyczne przesyłanie do Programu FK zaewidencjonowanych opłat komorniczych i prowizji bankowych do każdego wyciągu bankowego.
4.	Bloczki	- prowadzenie ewidencji bloczków mandatowych, rejestrowanie faktu ich wydania i zdania.
5.	Magazyn bloczków	- ewidencjonowanie obrotów magazynowych i sprawowanie nad nimi kontroli.
6.	Przelewy	- generowanie przelewów, - tworzenie zbiorówki przelewów.
7.	Zestawienia	- generowanie szeregu zestawień z danymi.

8.	Przeglądanie	- przeglądanie zarejestrowanych mandatów karnych wraz z dowiązanymi do nich wpłatami.
9.	Administrator	- wprowadzanie danych do słowników dotyczących urzędów skarbowych, jednostek nakładających mandaty karne, komorników sądowych, dane adresowe i inne, - zarządzanie użytkownikami poprzez nadawanie uprawnień, aktualizacje, - eksport danych do Excela.

Dokumentacja i instrukcja obsługi stosowanego w Wydziale Finansów i Budżetu Systemu MK firmy TBD SI Kielce jest dostępna i przechowywana w Wydziale Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, natomiast dokumentacja techniczna w Biurze Administracji i Logistyki Urzędu.

2.4 Internetowy System Ewidencji Mandatów „i-SEM"

System „i-SEM" jest internetową aplikacją służącą do zarządzania mandatami w jednostce uprawnionej do wystawienia mandatów, które polega m. in. na wprowadzaniu, modyfikowaniu, wyszukiwaniu wprowadzonych mandatów. Wprowadzone przez daną jednostkę mandaty do systemu są po zatwierdzeniu importowane do systemu MK.

Dokumentacja i instrukcja obsługi stosowanego w Wydziale Finansów i Budżetu systemu „i-SEM" jest dostępna i przechowywana w Wydziale Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, natomiast dokumentacja techniczna w Biurze Administracji i Logistyki Urzędu.

Obecnie aplikacja wykorzystywana wyłącznie do celów archiwalnych.

2.5 Aplikacja Rb-BZ1

Narzędzie informatyczne służące do ewidencji planu finansowego i jego wszelkich zmian w układzie zadaniowym.

2.6 „e-CRU" – elektroniczny Centralny Rejestr Umów

System „e-CRU" jest internetową aplikacją służącą do zarządzania umowami na dotacje. Obejmuje m.in.: wprowadzanie danych z projektów umów do systemu, ich weryfikację z planem finansowym, akceptowanie umów, sporządzanie aneksów do umów, generowanie dyspozycji przekazania środków. Aplikacja jest zintegrowana z TBD-FK „Finanse i Księgowość". Korzysta ona z danych zawartych w TBD-FK (nazwy i numery kontrahentów, rachunki bankowe, klasyfikacja budżetowa). Również dane z umowy po jej zaakceptowaniu jak i dane z wygenerowanej dyspozycji przekazania środków są automatycznie przenoszone do TBD-FK.

Dokumentacja techniczna i instrukcja obsługi stosowanego w Wydziale Finansów i Budżetu systemu „e-CRU" są dostępne i przechowywane w Wydziale Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

2.7 System „Sprawozdawczość budżetowa" – sprawozdania Rb27ZZ - wersja sieciowa

Program wykorzystywany do sporządzania sprawozdań kwartalnych Rb-27.

System uruchamiany jest w przeglądarce internetowej (IE, Firefox, Opera, itp.),

Oprogramowanie:

Server – system operacyjny Linux, Apache, MySQL,

Stacje klienckie – Windows lub Linux

Baza danych - MySQL relacyjna – nazwa: budzet

System został podzielony na moduły funkcjonalne: układ wykonawczy (plan finansowy), sprawozdania słowniki, obsługa.

a\ Moduł **Układ wykonawczy** (plan finansowy) jest główną częścią systemu. Program realizuje funkcje ewidencji ustawy budżetowej w zakresie dochodów budżetowych wynikających z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i zadań zleconych ustawami jednostkom samorządu terytorialnego. Dane wprowadzane są z dokładnością: jednostka samorządu terytorialnego, dział, rozdział, paragraf, data i kwota wg ustawy. Uwzględnione są opcje przeglądania, analizy, korekty i wydruków planu finansowego.
Moduł **układ wykonawczy** (plan finansowy) **pozostałe** służy do wprowadzania i przeglądania planu dochodów, które nie są klasyfikowane w § 235 i ewidencja ich jest prowadzona na pozostałych kontach, niepowiązanych w sposób bezpośredni, ze sprawozdawczością Rb-27ZZ.
Dane zawarte są w tabeli: układ w powiązaniu z tabelami słownikowymi: podział_jednostek, jednostki, działy, rozdziały, paragrafy.

b\ Moduł **Sprawozdania** uwzględnia wprowadzanie, aktualizację, wycofanie błędnych danych dotyczących sprawozdań.
Moduł Sprawozdania zawiera również opcje przeglądania, analizy sprawozdań z dokładnością: okres sprawozdawczy, jednostka, dział, rozdział, paragraf.
W module tym znajduję się również opcja wydruków sprawozdań.
Dane zawarte są w tabelach: wykonanie_miesiac, kwartal_fk, kwartal_jednostki, kwartal_uzupelnienie.

c\ Moduł **Słowniki** uwzględnia wszystkie stałe elementy systemu, takie jak: podział jednostek, klasyfikacja budżetowa: działy, rozdziały, paragrafy dochodów, rozdziały w działach jak również podział procentowy w dochodach po stronie budżetu i jednostki w zależności do paragrafu w rozdziale.
Założone w ten sposób słowniki stanowią pomoc i kontrolę przy wprowadzaniu planu finansowego i danych do sprawozdań.
System uwzględnia z poziomu administratora modyfikację słowników: dopisywanie, poprawianie, kasowanie.

Wykaz tabel słownikowych:
podzial_jednostek – słownik podziału jednostek
jednostki – słownik jednostek
dzialy – słownik działów
rozdzialy – słownik rozdziałów
paragrafy – słownik paragrafów dochodów
rozpar – słownik udziału procentowego po stronie budżetu i jednostki w zależności od paragrafu w rozdziale

d\ W module **Obsługa** zakłada się okres sprawozdawczy miesięczny lub kwartalny. Dokonuje się również „zamknięcia" wszystkich jednostek po zakończeniu okresy sprawozdawczego. Zamknięcie wybranej jednostki, której sprawozdanie zostało pozytywnie zweryfikowane wcześniej, przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dokonuje się w module Słowniki - jednostki.

Wykaz tabel:
okresy sprawozdawcze
niekompletne dane
zamykanie gmin
statystyka
zmiana hasła

2.8 System „Sprawozdawczość budżetowa" – sprawozdania Rb ZN - wersja sieciowa

System uruchamiany jest w przeglądarce internetowej (IE, Firefox, Opera, itp.),
Oprogramowanie:
Server – system operacyjny Linux, Apache, MySQL,
Stacje klienckie – Windows lub Linux
Baza danych - MySQL relacyjna – nazwa: rbzn

Program realizuje funkcje ewidencji danych niezbędnych do sporządzania kwartalnych sprawozdań o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych.
System został podzielony na moduły funkcjonalne: sprawozdania, słowniki, obsługa.

a\ Moduł **Sprawozdania** uwzględnia wprowadzanie, aktualizację, wycofanie błędnych danych dotyczących sprawozdań:
- kwartalnych RB-ZN Zobowiązania
- kwartalnych RB-ZN Należności
(na podstawie sprawozdań przekazanych przez jednostki)
Dane wprowadzane są z dokładnością: jednostka samorządu terytorialnego, zobowiązania: kredyty i pożyczki, wymagalne zobowiązania oraz należności: gotówka i depozyty, należności wymagalne i pozostałe należności.
Moduł Sprawozdania zawiera również opcje przeglądania, analizy wyżej wymienionych sprawozdań z dokładnością: okres sprawozdawczy, jednostka.
W module tym znajduje się również opcja wydruków sprawozdań jednostkowych oraz sprawozdań łącznych RB-ZN zobowiązań i należności.

Dane zawarte są w tabelach: kwartal_jednostki, w powiązaniu z tabelami słownikowymi: podzial_jednostek, jednostki.

b\ Moduł **Słowniki** uwzględnia wszystkie stałe elementy systemu, takie jak: podział jednostek.
Założone w ten sposób słowniki stanowią pomoc i kontrolę przy wprowadzaniu danych do sprawozdań.
System uwzględnia z poziomu administratora modyfikację słowników: dopisywanie, poprawianie, kasowanie.

Wykaz tabel słownikowych:
podzial_jednostek – słownik podziału jednostek
jednostki – słownik jednostek

d\ W module Obsługa zakłada się okres sprawozdawczy kwartalny, co umożliwia wprowadzanie danych do sprawozdań w zależności od wyboru okresu sprawozdawczego. Dokonuje się również „zamknięcia" wszystkich jednostek po zakończeniu okresu sprawozdawczego. Zamknięcie wybranej jednostki,

której sprawozdanie zostało pozytywnie zweryfikowane wcześniej, przed zakończeniem okresu sprawozdawczego, dokonuje się w module Słowniki - jednostki.

Wykaz tabel:
okresy sprawozdawcze
zamykanie gmin
zmiana hasła
instrukcja
kontakt

III. Opis programowych zasad ochrony danych, metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania

Bezpieczeństwo użytkowania programów zapewniono m. in. poprzez:

- możliwość logowanie użytkownika do systemu informatycznego wyłącznie poprzez identyfikator (login) i hasło, które podlega okresowym zmianom,
- określenie indywidualnego loginu i hasła dostępu do programów.

Szczegółowo zagadnienia związane z bezpieczeństwem danych określone zostały w *Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu* oraz w *Polityce Bezpieczeństwa Informacji w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu*

Opis programu finansowo – księgowego TBD-FK „Finanse i Księgowość" i systemu MK „Mandaty karne".

Dokonana została instalacja oprogramowania systemowego oraz bazy danych Oracle 10g na serwerze znajdującym się w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
Zainstalowane oprogramowanie to:

- system operacyjny: CentOS release 6.3 Final x86_64 GNU/Linux
- baza danych: Oracle Server 10g Standard Edition ONE release 10.2.0.5 64-bit

Zastosowano mechanizmy ochrony danych:

1. Mechanizm wykonywania i lokalizacja plików kopii bezpieczeństwa danych:
   kopie bezpieczeństwa danych systemów TBD-FK „Finanse i Księgowość" oraz MK „Mandaty Karne" wykonywane są w sposób automatyczny po każdym dniu roboczym (eksporty dzienne). Eksporty dzienne wykonywane są przez system operacyjny serwera jako zaplanowane zadania przy pomocy demona ***cron***.
   Kopie danych tworzone są przy użyciu programu ***exp*** będącego narzędziem bazy danych Oracle 10g przeznaczonym do wykonywania kopii danych wraz z ich strukturą. Narzędzie ***exp*** uruchamiane jest automatycznie (bez konieczności ingerencji użytkownika lub administratora) za pomocą skryptów:
   - /backup/oracle/dmp/dmp_dwbw - wykonuje kopie danych systemu TBD-FK (baza: Budżet Wojewody)

- /backup/oracle/dmp/dmp_dwmk - wykonuje kopie danych systemu MK (baza: Mandaty Karne)

Ww. skrypty wykonują pełne kopie danych systemów wraz z kompletną informacją o strukturze fizycznej danych, indeksach, pakietach oprogramowania, itp. pozwalające na odtworzenie pełnej funkcjonalności każdego z systemów po awarii. Odtworzenie danych możliwe jest także na innym serwerze bazy danych Oracle (niezależnie od środowiska) za pomocą standardowego narzędzia Oracle: ***imp***.

Pliki eksportu są kompresowane i składowane w katalogach kopii zgodnie z poniższą strukturą nazw:

- /backup/oracle/dmp/bw/dwbw_bwadm_10g_RRMMDD.dmp.bz2 - baza: „Budżet Wojewody"
- /backup/oracle/dmp/mk/dwmk_tbdmk_10g_RRMMDD.dmp.bz2 - baza: „Mandaty Karne"

gdzie:

RRMMDD – oznacza datę wykonania eksportu w formacie ROK-MIESIĄC-DZIEŃ

2. Mechanizm wykonywania i lokalizacja plików kopii bezpieczeństwa systemu bazy danych Oracle:

system bazy danych Oracle zabezpieczany jest dodatkowo poprzez automatyczne wykonywanie kopii bezpieczeństwa wszystkich plików poszczególnych instancji bazy danych (kopie danych oraz systemu bazodanowego). Kopie bezpieczeństwa systemu bazy danych Oracle wykonywane są przez samą bazę danych jako zaplanowane zadania przy pomocy narzędzi ***dbms_scheduler***.

Kopie bezpieczeństwa danych tworzone są przy użyciu Oracle Recovery Manager ***rman*** będącego narzędziem bazy danych Oracle 10g.

Pliki bezpieczeństwa systemu baz danych składowane są w katalogach kopii:

- /backup/rman/DWBW - baza: „Budżet Wojewody"
- /backup/rman/DWMK - baza: „Mandaty Karne"

Opis aplikacji internetowych wskazanych w pkt. I „Wykaz programów z określeniem daty przyjęcia do użytkowania" w wierszu numer od 7 do 8 zaprezentowanej tabeli.

Aplikacje internetowe są zainstalowane na serwerach w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu. Połączenie z serwerem, na którym został udostępniony system jest połączeniem szyfrowanym za pomocą protokołu SSL. Zapobiega to przechwytywaniu i zmienianiu przesyłanych danych. Dostęp do bazy danych możliwy jest tylko za pośrednictwem aplikacji. Bezpośredni dostęp za pomocą innych programów jest zabroniony (chroniony regułami bezpieczeństwa na urządzeniach FireWall sieci DUW).

Dostęp do aplikacji wymaga autoryzacji, podania użytkownika i hasła. Po poprawnej autoryzacji dana jednostka uzyskuje dostęp tylko do własnych danych.

Codziennie jest uaktywniony backup bazy SQL-owej na inny dysk.

Ustalenia końcowe

Integralną częścią dokumentacji zasad przyjętych do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera są instrukcje obsługi programów: finansowo – księgowego TBD-FK „Finanse i Księgowość", systemu MK- Mandaty Karne.

DYREKTOR WYDZIAŁU
Finansowo-Budżetu
Celina Marzena Dziedziak

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr .....
z dnia ..... r.

INSTRUKCJA INWENTARYZACYJNA

Celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu poszczególnych składników aktywów i pasywów, zapewnienie prawidłowości oraz rzetelności prowadzenia ksiąg rachunkowych jak również rozliczenie osób odpowiedzialnych za powierzone im składniki zasobów majątkowych.

Zagadnienia inwentaryzacji regulują przepisy ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. *(Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.)*

- Art. 4 ust. 3 pkt. 3 – zgodnie z którym rachunkowość jednostki obejmuje m.in. okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- Art. 19 ust. 1 – w myśl, którego w jednostkach rozpoczynających prowadzenie ksiąg rachunkowych, wykaz aktywów i pasywów (inwentarz), stanowiący integralną część składową ksiąg rachunkowych, wymaga potwierdzenia inwentaryzacją. W jednostkach kontynuujących prowadzenie ksiąg rachunkowych rolę inwentarza spełnia zestawienie obrotów i sald konta księgi głównej oraz zestawienia ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych,
- Art. 26 ust. 1-4 – określające zakres przedmiotowy, sposoby i częstotliwość inwentaryzacji,
- Art. 27 ust 1-2 – zobowiązujące jednostkę do odpowiedniego udokumentowania przeprowadzenia i wyników inwentaryzacji i powiązania ich z księgami rachunkowymi, ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanym w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji,
- Art. 71, 72, 73 i 74 – określające zasady i okresy przechowywania dokumentów inwentaryzacyjnych.

Inwentaryzacja przeprowadzana jest na ostatni dzień każdego roku obrotowego z uwzględnieniem zapisów dotyczących okresu przejściowego, określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 69, z późn. zm.), a mianowicie:

- zgodnie z § 22 ust 11 środki z tytułu rozliczenia dotacji roku ubiegłego są przekazywane do dnia 15 lutego roku następującego po roku budżetowym na odpowiedni rachunek wydatków roku ubiegłego centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa,
- zgodnie z § 22 ust 4 dochody pobrane do dnia 31 grudnia przez jednostki samorządu terytorialnego lub podległe im jednostki, związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego, zalicza się na rachunki bankowe roku ubiegłego w okresie do dnia 12 stycznia roku następującego po roku budżetowym,
- zgodnie z § 22 ust 5 państwowe jednostki budżetowe do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym przekazują zrealizowane dochody na odpowiedni rachunek dochodów centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa

Stosuje się następujące sposoby przeprowadzania inwentaryzacji:

- spis z natury,
- uzyskania od kontrahentów i banków potwierdzeń prawidłowości stanów,
- porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja sald).

I. **Inwentaryzacja drogą spisu z natury**.

Inwentaryzacji drogą spisu z natury podlegają środki trwałe przejęte przez Wojewodę Dolnośląskiego jako mienie pozostałe po zlikwidowanych państwowych jednostkach organizacyjnych lub spółkach z udziałem Skarbu Państwa, po rozwiązanych bądź wygasłych umowach o oddanie przedsiębiorstwa do odpłatnego korzystania, po przedsiębiorstwach państwowych wykreślonych z rejestru przedsiębiorców lub przejętym przez Skarb Państwa z innych tytułów oraz nieściągniętych należności zlikwidowanego Funduszu Skarbu Państwa Inwentaryzacja środków trwałych drogą spisu z natury przeprowadzana jest raz na 4 lata, przy czym termin przeprowadzenia pierwszej inwentaryzacji dotyczy stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. Czynności spisowe muszą zostać zakończone w terminie nie późniejszym niż dzień 15 stycznia roku następnego. Powoływana zostaje wówczas zarządzeniem Wojewody Dolnośląskiego komisja odpowiedzialna za przeprowadzenie inwentaryzacji w przedmiotowym zakresie.

II. **Inwentaryzacja drogą uzyskania od kontrahentów i banków potwierdzeń prawidłowości stanów (potwierdzenie sald).**

Inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald polega na dokonaniu z kontrahentami i bankami pisemnego uzgodnienia prawidłowości stanów księgowych. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy stanami wynikającymi z ksiąg rachunkowych a stanami potwierdzonymi w trakcie uzgodnienia powstałe różnice muszą zostać wyjaśnione i rozliczone. Tej metodzie podlegają:

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych,
- należności, z wyłączeniem należności spornych, należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych oraz z tytułów publicznoprawnych (za wyjątkiem długoterminowych należności hipotecznych mienia Skarbu Państwa).

Zgromadzone na rachunkach bankowych aktywa inwentaryzuje się na zasadzie uzgodnienia, które polega na uzyskaniu od banków potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych stanu oraz wyjaśnieniu i rozliczeniu ewentualnych różnic.

Inwentaryzacje metodą potwierdzenia sald przeprowadzają pracownicy oddziału prowadzącego ewidencję księgową danego składnika majątku. Do kontrahentów wysyłane są dwa egzemplarze druku *Potwierdzenie salda*, przy czym jeden powinien zostać odesłany przez kontrahenta z potwierdzeniem salda lub wyjaśnieniem jego niezgodności. Należności niepotwierdzone przez kontrahenta podlegają inwentaryzacji drogą weryfikacji sald.

Po przeprowadzeniu inwentaryzacji metodą potwierdzenia salda pracownik zajmujący się ewidencją danego składnika majątku sporządza *Protokół zbiorczy z inwentaryzacji*

przeprowadzonej metodą uzgadniania sald, który stanowi załącznik nr 1 niniejszej instrukcji.

W przypadku zaistnienia różnic pomiędzy stanem danego składnika majątku wynikającym z ksiąg rachunkowych a uzyskanym potwierdzeniem od kontrahenta należy je wyjaśnić, a następnie doprowadzić do zgodności. Decyzje o sposobie rozliczenia różnic podejmuje Kierownik Jednostki, natomiast Główny Księgowy dokonuje właściwych księgowań związanych z rozliczeniem różnic.

Częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji: raz w roku. Czynności związane z przygotowaniem i przekazaniem potwierdzeń sald muszą zostać zakończone w terminie nie późniejszym niż dzień 15 stycznia roku następnego.

III. Inwentaryzacja drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja sald).

Weryfikacja sald polega na analizie zapisów księgowych w celu potwierdzenia ich zasadności i prawidłowości oraz porównaniu danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami. Związana jest ze sprawdzeniem, czy wartości wynikające z ksiąg rachunkowych są realne, a jeżeli nie to doprowadzeniem ich do stanu właściwego na dzień bilansowy.
Tą metodą inwentaryzowane są należności sporne i wątpliwe, należności o charakterze publicznoprawnym, należności od osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych oraz pozostałe składniki aktywów i pasywów, które nie zostały zinwentaryzowane w drodze spisu z natury i uzgodnienia sald.
Weryfikacja zapisów wynikających z ksiąg rachunkowych w przypadku:

- należności z tytułu dochodów budżetowych – polega na sprawdzeniu dokumentów stanowiących podstawę ich przypisu oraz dalszej dokumentacji zebranej w trakcie ich dochodzenia - sprawdzenia zasadności ich ujmowania oraz wysokości,
- długoterminowych należności hipotecznych mienia Skarbu Państwa - polega na sprawdzeniu ze zbiorczymi wykazami należności przygotowanymi przez wydział merytoryczny. Zestawienia takie uwzględniają wartość stanu należności na początek i koniec danego okresu oraz wartość zwiększeń, zmniejszeń z tytułu uregulowania, umorzenia lub zniesienia hipoteki.
- zrealizowanych dochodów budżetowych przez jednostki samorządu terytorialnego z tytułu zadań z zakresu administracji rządowej lub zadań zleconych – polega na sprawdzeniu ze sprawozdaniami jednostek samorządu terytorialnego RB-27ZZ,
- zrealizowanych wydatków budżetowych - polega m.in. na sprawdzeniu ze sprawozdaniami RB-50 otrzymanymi od jednostek samorządu terytorialnego, z informacjami przygotowanymi przez Oddział Budżetu i Planowania Wydziału Finansów i Budżetu oraz z dokumentami dot. rozliczenia dotacji przedstawianymi przez wydziały merytoryczne lub jednostki sprawujące nadzór merytoryczny nad tymi dotacjami,
- należności z tytułu nałożonych mandatów karnych – polega na sprawdzeniu ich wysokości z danymi wynikającymi z systemu MK – Mandaty Karne, w którym są one ewidencjonowane w szczegółowości do tytułu (serii i numeru mandatu).

Częstotliwość przeprowadzania udokumentowanej inwentaryzacji: na koniec roku.

W takcie roku następuje bieżące monitorowanie stanu składników majątkowych, a w szczególności przy sporządzaniu sprawozdań miesięcznych lub kwartalnych.

Inwentaryzacja roczna podlega odpowiedniemu udokumentowaniu jej przebiegu. Dokumentem potwierdzającym wykonanie inwentaryzacji w drodze weryfikacji jest *Protokół weryfikacji*, stanowiący załącznik nr 2 niniejszej instrukcji, sporządzony przez pracowników Wydziału Finansów i Budżetu. Następnie w oparciu o w/w protokoły Kierownik Oddziału sporządza *Zbiorczy protokół z weryfikacji sald*, stanowiący załącznik nr 3 niniejszej instrukcji.

Przedmiotowe załączniki do instrukcji prezentują wymagany zakres informacji, który w razie potrzeby może być uzupełniany o dodatkowe dane.

W przypadku zaistnienia różnic pomiędzy stanem danego składnika majątku wynikającym z ksiąg rachunkowych a stanem po dokonaniu weryfikacji, należy je wyjaśnić, a następnie doprowadzić do zgodności. Decyzje o sposobie rozliczenia różnic podejmuje Kierownik Jednostki, natomiast Główny Księgowy dokonuje właściwych księgowań związanych z rozliczeniem różnic.

Inwentaryzacja przeprowadzana jest w terminie:

- od - nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego
- do – nie późniejszym niż 85 dzień po dniu bilansowym według stanu bilansowego na dzień 31.12. danego roku obrotowego (art. 24 ust 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, z późn. zm.)

Ustalenie stanu następuje przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda –przychodów i rozchodów – jakie nastąpiły pomiędzy datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych.

Załączniki:

1) Protokół zbiorczy z inwentaryzacji przeprowadzanej metodą uzgadniania sald,
2) Protokół weryfikacji,
3) Zbiorczy protokół z weryfikacji sald.

DYREKTOR WYDZIAŁU
Finansów i Budżetu
Celina Maryana Dziedziak

Izabela Wilczak

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ ZBIORCZY Z INWENTARYZACJI PRZEPROWADZONEJ METODĄ UZGADNIANIA SALD.

Pole spisowe:.....

L.p	Numer konta księgo-wego	Numer kontra-henta	Kwota salda na dzień:	Rodzaj salda WN/ MA	Numer druku *Potwier-dzenia salda*	Wynik wysłania potwierdzenia (kontrahent potwierdził saldo/ potwierdził saldo w innej kwocie/ nie odesłał potwierdzenia)	Data otrzy-mania potwie-rdzenia	Zwiększenia stanu składnika w okresie	Zmniejszenia stanu składnika w okresie	Kwota salda na dzień 31.12.....r.	Rodzaj salda WN/ MA	Wynik inwentaryzacji (saldo zgodne / występują różnice inwentaryzacyjne / saldo podlega uzgodnieniu drogą weryfikacji z powodu nie odesłania potwierdzenia)	Sposób skorygowania niezgodności występujących w księgach rachunkowych

Liczba załączonych druków *Potwierdzenia salda*:.....

Sporządził: Sprawdził: Zaakceptował:

....

(Pracownik) (Kierownik Oddziału) (Główny Księgowy) (Dyrektor Wydziału)

Zatwierdził:

.....

(Kierownik Jednostki)

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI

Salda konta.....na dzień 31.12.20 r.

Zespół w składzie: 1.....
2.....

w dniu .....r. zweryfikował saldo WN / MA* konta.....

Saldo obejmuje kwoty:
a).....- dotyczące.....
b) .....- dotyczące.....
c) .....- dotyczące.....
Razem:.....

W wyniku analizy zapisów księgowych stwierdzono*:

- saldo konta wynika z zapisów prawidłowo / nieprawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami,
- saldo jest realne i poprawnie ustalone / saldo będzie realne i poprawne po dokonaniu korekty księgowej polegającej na.....

Podpisy członków zespołu:
.....
.....

Sprawdził:	Zaakceptował:	Zatwierdził:
.....	.....	.....
(Kierownik Oddziału)	(Główny Księgowy)	(Dyrektor Wydziału)

*- skreślić niewłaściwe

Załącznik nr 3

ZBIORCZY PROTOKÓŁ Z WERYFIKACJI SALD

na dzień 31.12.20……..r.

L.p	Numer konta	Nazwa konta	Kwota salda na dzień 31.12. 20…r.	Rodzaj salda WN/ MA	Saldo		Sposób skorygowania niezgodności występujących w księgach rachunkowych
					zgodne	zgodne po dokonaniu korekty	

Sporządził:

……
(Kierownik Oddziału)

……
(Główny Księgowy)

Zaakceptował:

……
(Dyrektor Wydziału)

Zatwierdził:

……
(Kierownik Jednostki)