

Zarządzenie Nr 120/57/2023
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 27 lipca 2023 r.

w sprawie zmiany zasad rachunkowości dla budżetu Miasta Rzeszowa.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości dla budżetu Miasta Rzeszowa stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2


Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Budżetowego i Skarbnikowi Miasta Rzeszowa.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 98/2019 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 30 grudnia 2019 r. w sprawie zasad rachunkowości dla budżetu Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych od dnia 1 stycznia 2023 r.

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Krystyna Stachowska
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla budżetu Miasta Rzeszowa

Rachunkowość budżetu służy głównie do ewidencji kasowego wykonania budżetu miasta czyli do rejestracji dochodów i wydatków. Zapisy w urzędzeniach księgowych budżetu pozwalają ponadto na obserwację realizacji przychodów i rozchodów, stanu należności i zobowiązań budżetu, a także umożliwiają ustalenie wyniku z kasowego wykonania budżetu za dany rok, wyniku na operacjach nie kasowych oraz stanu skumulowanej nadwyżki lub niedoboru na zasobach budżetu.

§ 1

Zasady ogólne

1. Miasto Rzeszów jako organ finansowy obowiązany jest stosować określone ustawą o rachunkowości oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa zasady rachunkowości, przedstawiając rzetelnie i jasno sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.
2. Przyjęte zasady rachunkowości zostały ustalone z uwzględnieniem następujących przepisów prawnych:
 - 1) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 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 2020 r. poz. 342);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2023, poz. 193);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z 28.12.2021 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2023 roku, poz. 652);

- 6) *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1718);*
 - 7) *Rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1347).*
3. Zasady rachunkowości budżetu Miasta obejmują:
- 1) Zasady gospodarki finansowej obowiązujące w toku wykonywania budżetu;
 - 2) Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 3) Bilans i ustalenie wyniku z wykonania budżetu;
 - 4) Sprawozdawczość budżetu;
 - 5) Inwentaryzację;
 - 6) Wykaz programów komputerowych stosowanych w Wydziale Budżetowym;
 - 7) Opis i sposób działania programów komputerowych wdrożonych w Wydziale Budżetowym;
 - 8) Opis systemu przetwarzania danych;
 - 9) Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów;
 - 10) Wykaz kont księgi głównej;
 - 11) Zasady funkcjonowania kont.

§ 2

Zasady gospodarki finansowej obowiązujące w toku wykonywania budżetu

1. W toku wykonywania budżetu Miasta Rzeszowa obowiązują następujące zasady gospodarki finansowej:
 - 1) ustalanie, pobieranie i odprowadzanie dochodów budżetu miasta następuje na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 2) dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w uchwale budżetowej oraz w planach finansowych jednostek organizacyjnych Miasta, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych;
 - 3) zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, a w odniesieniu do organizacji pozarządowych, z odpowiednim zastosowaniem art. 221 Ustawy o finansach publicznych,
 - 4) wydatki nieprzewidziane, których obowiązkowe płatności wynikają z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód , mogą być dokonywane bez względu na poziom środków finansowych przewidzianych na ten cel. Odpowiednia zmiana planu wydatków powinna

nastąpić w trybie przeniesień wydatków z innych podziałek klasyfikacji wydatków lub z rezerw celowych (art. 256 ustawy o finansach publicznych).

- 5) przeniesienia wydatków w budżecie Miasta mogą być dokonywane na zasadach i w zakresie określonym w art. 257 Ustawy o finansach publicznych,
- 6) dotacje celowe przyznane dla Gminy Miasto Rzeszów na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, nie wykorzystane w danym roku, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w części w jakiej zadanie nie zostało wykonane na podstawie polecenia przekazania środków.

§ 3

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe budżetu Miasta Rzeszowa prowadzi się w Wydziale Budżetowym Oddziale Księgowości Budżetu w siedzibie Urzędu Miasta - Rzeszów ul. Okrzei 1.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera w języku polskim i w walucie polskiej.
3. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy.
4. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy.
5. Okresami sprawozdawczymi są : miesiąc , kwartał, oraz rok obrotowy. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządzane są na podstawie ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie sprawozdawczości i rachunkowości.
6. Wydział Budżetowy sporządza jednostkowe i zbiorcze sprawozdania budżetowe :
 - 1) sprawozdania jednostkowe jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej (na podstawie sprawozdań jednostkowych z Urzędu Miasta z Wydziału Księgowo-Rachunkowego i Wydziału Finansowego) i jako organu:
 - a) sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych,
 - b) sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych, sprawozdanie,
 - c) Rb-50 o dotacjach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom,
 - d) sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji ,
 - e) sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych ,

- f) sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
 - g) sprawozdanie Rb-UZ uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych,
 - h) sprawozdanie Rb-ST o stanie środków na rachunkach bankowych jednostki samorządu terytorialnego (organ),
 - i) sprawozdanie Rb-PDP z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu.
- 2) sprawozdania zbiorcze w szczególności sprawozdań jednostkowych, oraz sprawozdań jednostkowych Urzędu Miasta i organu ;
- a) sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych ,
 - b) sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych,
 - c) sprawozdanie Rb-27ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych,
 - d) sprawozdanie Rb-50 o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom,
 - e) sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
 - f) sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
 - g) sprawozdanie Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności skarbu państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych,
 - h) sprawozdanie Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
 - i) sprawozdanie Rb-NDS o nadwyżce/deficycie,
 - j) sprawozdanie Rb-UZ uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych.
7. Wydział Budżetowy sporządza sprawozdanie finansowe - bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Organ) .
8. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych Rb-N, Rb-Z, Rb-UZ składane przez samorządowe instytucje kultury oraz samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej winny być sprawdzone pod względem merytorycznym przez wydziały Urzędu Miasta sprawujące nad nimi bezpośredni nadzór. Sprawozdania osób prawnych przekazywane są do Urzędu Miasta przez ePUAP w formie dokumentu elektronicznego opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wydział Budżetowy sporządza

- sprawozdanie zbiorcze w szczególności sprawozdań jednostkowych, według rodzaju jednostki i przekazuje do RIO.
9. Sprawozdania budżetowe jednostkowe i w zakresie operacji finansowych sporządza się w złotych i groszach, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości budżetowej.
 10. Jednostkowe sprawozdania budżetowe oraz z zakresu operacji finansowych jednostek organizacyjnych Miasta przyjmowane są w formie dokumentu elektronicznego przekazane za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej : /umrz/SkrytkaESP poprzez platformę ePUAP opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z Zarządzeniem Nr 43/2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 26 maja 2022 r. w sprawie określenia formy przekazywania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych. Jednostki budżetowe i Wydział Finansowy Urzędu Miasta zobowiązane są do przesyłania danych zawartych w sprawozdaniach do programu SIGMA. Sprawozdania z Urzędu Miasta – Wydziału Księgowo-Rachunkowego przekazywane są z podsystemu FKJB do FKORG w obowiązujących terminach i księgowane na poszczególnych rachunkach bankowych, na które zostały przekazane. Zbiorcze sprawozdanie z Wydziału KR sporządzone jest w systemie FKORG ponad rachunkami i uzgadniane ze zbiorczym sprawozdaniem Wydziału . Przyjmowane sprawozdania jednostkowe (budżetowe i z operacji finansowych) obejmują łączne dane z ksiąg rachunkowych jednostki i stanowią sumę sprawozdań częściowych sporządzanych m.in. z projektów dofinansowanych środkami pomocowymi.
 11. Sprawozdanie finansowe i jednostkowe sprawozdania budżetowe są sporządzane na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych Budżetu (Organu).
 12. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów dotyczące:
 - a) subwencji ogólnej i dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa,
 - b) dotacji celowych z państwowych funduszy celowych,
 - c) udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT) i osób prawnych (CIT) przekazanych z budżetu państwa księguje się bezpośrednio na dochody budżetu, natomiast udziały w pozostałych podatkach , opłatach pobieranych przez urzędy skarbowe np. podatku od czynności cywilno-prawnych, karty podatkowej księguje się na konto 224 Rozrachunki budżetu,
 - d) odsetek od środków na rachunkach bankowych budżetu,
 - e) innych dochodów wpływających bezpośrednio na rachunki bankowe budżetu (m.in. nie wykorzystane środki z wydatków niewygasających, ze środków otrzymanych na pokrycie kosztów obsługi realizowanych zadań z zakresu PFRON),

księguje się bezpośrednio na dochody budżetu na podstawie wyciągu bankowego.

13. Operacje gospodarcze dotyczące otrzymanych pożyczek, kredytów i emisji obligacji księguje się bezpośrednio w przychody budżetu na podstawie wyciągu bankowego.
14. Operacje gospodarcze w zakresie spłaty rat kapitałowych kredytów, pożyczek, wykupu obligacji księguje się bezpośrednio w rozchody budżetu na podstawie wyciągu bankowego.
15. Pozostałe dochody oraz wydatki realizowane są za pośrednictwem rachunków bankowych jednostek budżetowych i księgowane są na podstawie otrzymanych sprawozdań budżetowych. Wyjątkami mogą być operacje szczególne określone w odrębnych przepisach.
16. Księgi rachunkowe budżetu miasta obejmują:

- 1) Dzienniki.

W księgach rachunkowych budżetu miasta prowadzone są następujące dzienniki częściowe: wyciągów bankowych, sprawozdań budżetowych, dokumentów innych (PK), dokumentów pozabilansowych.

Dzienniki zawierają chronologiczne ujęcie zdarzeń gospodarczych, sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.

Zapisy w dziennikach są numerowane kolejno, a sposób dokonywania zapisów umożliwia ich powiązanie z dowodami księgowymi oraz umożliwia ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

Numeracja dowodów nadawana automatycznie przez system komputerowy prowadzona jest w sposób ciągły w roku obrachunkowym. W związku z tym, że w księgach rachunkowych budżetu miasta prowadzone są dzienniki częściowe za każdy okres sprawozdawczy sporządzane są zestawienia dzienników.

Wydruki dzienników oraz zestawień dzienników zgodnie z art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości przenoszone są na koniec roku obrotowego na trwałych nośnikach komputerowych, które zapewniają trwałość zapisów przez okres wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

- 2) Konta Księgi głównej.

Konta księgi głównej prowadzone są w sposób spełniający następujące zasady:

- a) podwójnego zapisu;
- b) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych;
- c) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku poprzez pozycję i datę dokumentu.

- 3) Konta ksiąg pomocniczych.

Konta ksiąg pomocniczych stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich rozbudowa

szczegółowa jest dostosowywana do wymogów sprawozdawczości i potrzeb informacji wewnętrznej.

4) Zestawienia obrotów i sald.

Zestawienie obrotów i sald zgodnie z art. 18 ustawy o rachunkowości zawiera:

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

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

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

okresie sprawozdawczym. Sprawozdania budżetowe z zerowym wykonaniem dochodów Rb-27 S i wydatków Rb-28 S nie wpisane (w zakładce Sprawozdania) w zamkniętym okresie, dopisuje się do sprawozdań otwierając poprzedni miesiąc i księguje, ponieważ system nie umożliwia wpisania sprawozdania za następny miesiąc i zaksięgowania.

24. Dowód księgowy prawidłowo zadekretowany stanowi podstawę do wprowadzenia w księgi i powinien zawierać:

- 1) numer, pod którym zostanie zaewidencjonowany,
- 2) datę pod którą dowód powinien zostać zaksięgowany, jeżeli dowód ma być zaksięgowany pod datą inną niż data jego wystawienia,
- 3) podaniu nazwy (symbolu) i strony (Wn i Ma) kont syntetycznych na których ma być zaksięgowana operacja gospodarcza ujęta w dowodzie księgowym,
- 4) kwotę operacji gospodarczej,
- 5) podpis pracownika sporządzającego dekretację.

25. Ustala się wzór pieczęci do dekretacji wyciągu bankowego jak poniżej:

Numer identyfikacyjny dowodu księgowego:		
Konto Wn	Kwota	Konto Ma
.....
Data dekretacji	Podpis osoby dekretującej	
Numer dowodu księgowego (z dziennika)		
Data ujęcia w księgach rachunkowych		
Podpis pracownika		

Numer identyfikacyjny wyciągu bankowego: WB - nr wg wykazu projektów/nr wyciągu/miesiąc/rok.

26. Księgowane sprawozdania budżetowe z jednostek budżetowych nie podlegają dekretacji ręcznej zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy o rachunkowości tekst jednolity z dnia 16 stycznia 2023 r. ustawy o rachunkowości (Dz.U.2023 poz.120). Na sprawozdaniach budżetowych ww. nanosi się numer księgowy, jakim został oznaczony w księgach.

27. Dla zapewnienia realności (czystości) obrotów na kontach księgowych stosuje się techniczny zapis ujemny, po obu stronach konta.

28. Rodzaje dokumentów księgowych podlegających ewidencji na kontach to m.in.: wyciąg bankowy, sprawozdanie budżetowe, polecenie księgowania, dowody wewnętrzne. Polecenia księgowania podpisuje sporządzający i osoba zatwierdzająca – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora.

29. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się w wartości nominalnej.

30. Środki pieniężne wyrażone w walutach obcych wycenia się na dzień bilansowy i na koniec kwartału po średnim kursie NBP obowiązującym na ten dzień dla danej waluty.
31. Różnice kursowe powstałe z wyceny aktywów i pasywów wyrażonych w walucie obcej, powstałe na dzień wyceny (koniec kwartału) księguje się Wn 133, Ma 962 (różnice kursowe dodatnie) lub Wn 962, Ma 133 (różnice kursowe ujemne). Na początku nowego kwartału naliczone różnice kursowe bilansowe winny być wystornowane (wyksięgowane) z konta 133 *Rachunek budżetu* w korespondencji z kontem 962 *Wynik na pozostałych operacjach*.
32. Środki pieniężne na wyodrębnionych walutowych rachunkach bankowych otrzymane jako środki pomocowe tytułem:
- refundacji wydatków poniesionych wcześniej ze środków własnych budżetu,
 - zaliczki na projekty unijne,
- wycenia się po kursie faktycznym z dnia wpływu środków na rachunek, zastosowanym przez bank obsługujący Urząd Miasta lub po kursie indywidualnie wynegocjowanym z bankiem.
33. Przekazanie otrzymanej zaliczki w walucie obcej na pokrycie wydatków z tytułu realizacji projektu przez jednostki budżetowe wycenia się po kursie faktycznym z dnia przekazania środków na rachunek jednostki zastosowanym przez bank obsługujący Urząd Miasta lub po kursie indywidualnie wynegocjowanym z bankiem.
34. Różnice kursowe nie wystąpią, jeżeli środki pomocowe w walutach obcych otrzymane w formie refundacji zostaną przewalutowane i przekazane na rachunek podstawowy budżetu w dniu ich otrzymania.
35. Zapisów dotyczących operacji wyrażonych w walutach obcych dokonuje się w sposób umożliwiający ustalenie kwoty operacji w walucie polskiej i obcej.
36. W sposób trwały przechowywane są;
- 1) sprawozdanie finansowe – bilans z wykonania budżetu,
 - 2) sprawozdania budżetowe - roczne i według stanu na koniec roku,
 - 3) pozostałe dowody księgowo , księgi rachunkowe oraz sprawozdania budżetowe: miesięczne, kwartalne (I,II,III kwartał), półroczne (I półrocze), roczne przechowywane są zgodnie z zasadami i terminami określonymi w art. 74 ust. 2 ustawy o rachunkowości (tj. przez okres 5 lat licząc pod początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą),
 - 4) Dowody księgowo i księgi rachunkowe dotyczące projektów współfinansowanych ze środków funduszy pomocowych przechowuje się zgodnie z terminem określonym w odrębnej regulacji lub w umowie.
37. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z art. 35 b ustawy o rachunkowości, z zastrzeżeniem § 10 *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 (tekst jednolity Dz. U. 2020 r. poz. 342) ;

- 1) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych,
 - 2) odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.
38. Po zakończeniu realizacji projektów finansowanych środkami pomocowymi i innymi następuje rozliczenie każdego projektu i przebieganie wyniku projektu i pozostałych rozliczeń między rachunkami bankowymi z wydzielonej ewidencji projektu do ewidencji na rachunku podstawowym organu.
39. W przypadku złożenia częściowego jednostkowego sprawozdania z wydatków budżetowych projektów współfinansowanych środkami pomocowymi większego od przekazanych środków na wydatki dokonuje się przebiegania w ramach tego samego projektu między rachunkiem projektu a podstawowym budżetu lub rachunkiem na zaliczki a rachunkiem na refundację .
40. Na wniosek Wydziału Pozyskiwania Funduszy dotyczącego uzupełnienia lub zmniejszenia zaliczki na projekty unijne przelewa się środki budżetowe z rachunku podstawowego budżetu lub z rachunku na refundację na wyodrębniony rachunek zaliczki na projekt i księguje się przez konto analityczne 240U jako rozliczenia między rachunkami bankowymi.
41. Zadania przewidziane do sfinansowania ze środków zewnętrznych, do czasu otrzymania tych środków, realizowane są przez jednostki organizacyjne ze środków własnych budżetu Miasta .
42. Wykaz kodów projektów UE sporządzany jest narastająco na koniec każdego miesiąca i stanowi integralny załącznik do Zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych dla budżetu Miasta Rzeszowa. Prowadzony jest wykaz rachunków bankowych otwieranych i zamykanych na wniosek wydziałów merytorycznych do wyodrębnionych zadań dofinansowanych środkami krajowymi.
43. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty. Nadpłaty w dochodach budżetowych, powstałe zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, zwraca się z tej klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
44. Ewidencję weksli prowadzi się pozabilansowo z wyodrębnieniem podmiotów dla których je wystawiono.
45. Zaciągnięte kredyty oraz wyemitowane obligacje na finansowanie zadań współfinansowanych ze środków unijnych ewidencjonuje się pozabilansowo na podstawie arkusza kalkulacyjnego w celu wyodrębnienia części

podlegającej wyłączeniu ze wskaźników określonych w ustawie o finansach publicznych.

46. Ewidencję księgową dotacji otrzymywanych z Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego i Krajowego Biura Wyborczego prowadzi się na wyodrębnionym rachunku bankowym. Na podstawie zapotrzebowania na środki, przelewa się kwotę dotacji na rachunek podstawowy budżetu sporządzając dowód wewnętrzny, a następnie przekazuje się do jednostki budżetowej realizującej wydatki. Na koniec roku przekazuje się wszystkie dotacje na rachunek podstawowy budżetu zostawiając dotację dla Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej dotyczącej wydatków w następnym roku. W przypadku zwrotu dotacji w ciągu roku do PUW, Krajowego Biura Wyborczego sporządza się przelew z rachunku wyodrębnionego na dotację. Jeśli zwraca się środki w następnym roku, to sporządza się przelew zasilający z rachunku podstawowego na rachunek dotacji a następnie do PUW lub KBW. Przekazania środków między rachunkiem Dotacje z PUW i KBW a rachunkiem podstawowym budżetu księguje się na koncie analitycznym 240R w korespondencji z kontem 133.

§ 4

Bilans i ustalanie wyniku z wykonania budżetu

Bilans z wykonania budżetu na dzień 31 grudnia wykazuje skutki kasowo wykonanych w roku budżetowym operacji gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetu jednostek samorządu terytorialnego, zobowiązania budżetu, wydatki niewygasające, wynik na operacjach niekasowych, wynik wykonania budżetu oraz skumulowane wyniki budżetu .

Bilans z wykonania budżetu sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych to jest na 31 grudnia. Sporządza się go zgodnie z załącznikiem nr 7 *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 2020 r. poz. 342)*;

1. W bilansie z wykonania budżetu jst ustala się:
 - 1) wynik z wykonania budżetu za dany rok,
 - 2) wynik na operacjach niekasowych za dany rok,
 - 3) skumulowany wynik budżetu.
2. Wynik z wykonania budżetu za dany rok ustala się odejmując od kwoty wykonanych dochodów budżetu sumę wydatków dokonanych

i niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Jeżeli wynik tej operacji jest dodatni, to wystąpi nadwyżka budżetu. Wynik ujemny zaś oznacza deficyt budżetu.

3. Wynik na operacjach niekasowych za dany rok stanowi różnicę pomiędzy zrealizowanymi w danym roku przychodami finansowymi (niezwiązanymi z realizacją dochodów budżetowych m.in. umorzenie pozyskanych pożyczek lub kredytów, dodatnie różnice kursowe a takimi samymi kosztami finansowymi m.in. umorzenie udzielonych pożyczek, ujemne różnice kursowe.
4. Skumulowany wynik budżetu obejmuje okres od początku działalności danej jednostki samorządu terytorialnego do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Jeśli skumulowane dochody budżetu i przychody finansowe zaliczane do operacji niekasowych przewyższają zrealizowane w tym okresie wydatki budżetowe i operacje niekasowe dotyczące kosztów finansowych, skumulowany wynik jest nadwyżką, zaś w przeciwnym przypadku – deficytem budżetu.

§ 5

Sprawozdawczość budżetowa

1. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych reguluje *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2023, poz. 193)*.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są przedłożyć sprawozdania w Wydziale Budżetowym w terminie wynikającym z Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości, a w przypadku gdy dzień złożenia sprawozdania jest dniem wolnym od pracy – w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu. Sprawozdania winny być sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym przez pracowników Wydziału Budżetowego – Oddziału Księgowości Budżetu, przyjmujących sprawozdania.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują do Prezydenta Miasta Rzeszowa sprawozdania budżetowe i sprawozdania w zakresie operacji finansowych w formie określonej w Zarządzeniu Nr 43/2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 26 maja 2022 r.
4. Sprawozdania sporządzane przez Wydział Budżetowy:
 - 1) Jednostkowe sprawozdanie **Rb-27 S** z wykonania planu dochodów budżetowych z następujących dochodów:
 - a) subwencji oświatowej, równoważącej, wyrównawczej i na dofinansowanie inwestycji drogowej otrzymanej dla powiatu lub gminy,
 - b) udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych i osób prawnych,

- c) dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych oraz na realizację własnych zadań bieżących gmin i powiatów,
 - d) dotacji z funduszy celowych,
 - e) środków na dofinansowanie własnych inwestycji lub zadań bieżących pozyskanych z innych źródeł,
 - f) dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE, środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub płatności w ramach budżetu środków europejskich,
 - g) dochodów należnych j.s.t. z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
 - h) odsetek na rachunkach bankowych,
 - i) darowizn,
 - j) wpływów z różnych dochodów m.in. z niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające, ze środków otrzymanych na pokrycie kosztów obsługi realizowanych zadań z zakresu PFRON, są to dochody budżetu nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.
- 2) Dochody budżetowe jak wyżej za dany rok są ewidencjonowane w księgach rachunkowych budżetu (organu) odpowiednio na kontach 133/901, a dochody wpływające z I Urzędu Skarbowego w Bydgoszcy (podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych -karta podatkowa, od spadków i darowizn, od czynności cywilnoprawnych) na 133/224 i 224/901 na podstawie informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych. Podstawą sporządzenia sprawozdania z wykonania dochodów – RB-27S w obowiązujących okresach są księgi budżetu (Organu).
- 3) Po sporządzeniu rocznych zbiorczych sprawozdań budżetowych w terminie właściwym dla zamknięcia ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta i sporządzenia bilansu oraz rachunku zysków i strat Wydział Budżetowy przekazuje nie później niż do 15 marca Wydziałowi Księgowo – Rachunkowemu polecenie księgowania wraz z kserokopią sprawozdań budżetowych Rb-27 S z wykonania w/w dochodów budżetu Miasta, a nieujętych w planach finansowych innych jednostek budżetowych Miasta celem ujęcia ich w ewidencji księgowej urzędu.

§ 6 Inwentaryzacja

1. Na dzień 31 grudnia przeprowadza się inwentaryzację środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych w drodze uzyskania od banku prowadzącego obsługę budżetu pisemnego potwierdzenia stanu salda rachunku.
2. Stan należności z tytułu udzielonych pożyczek inwentaryzuje się drogą uzyskania potwierdzenie salda od pożyczkobiorcy.
3. Pozostałe aktywa i pasywa inwentaryzuje się drogą weryfikacji danych z ksiąg rachunkowych z dokumentami. Inwentaryzację prowadzą pracownicy Wydziału Budżetowego zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków.
4. W przypadku różnic inwentaryzacyjnych następuje korekta do stanu rzeczywistego.

§ 7

Wykaz programów komputerowych stosowanych w Wydziale Budżetowym

W Wydziale Budżetowym użytkowane są następujące programy:

1. System Bankowości Internetowej dostarczany jest i wprowadzany do użytkowania przez Bank wybrany w drodze postępowania w sprawie zamówień publicznych do obsługi bankowej wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta.
2. System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego Bestia dostarczony przez Ministerstwo Finansów i wprowadzony do użytkowania od 2006 r.
3. Serwer aplikacji SIGMA Optivum Hurtownia Danych Oświatowych zakupiony w firmie VULCAN sp. z o.o. ul. Wołowska 6 51-116 Wrocław i wdrożony w roku 2006 w Wydziale Edukacji z możliwością korzystania z niektórych funkcji w Wydziale Budżetowym .Translator Sigma Optivum-FKORG, PLZ wykorzystywany jest do przesyłania sprawozdań budżetowych do systemu finansowo-księgowego FKORG.
4. Podsystem FKORG Systemu OTAGO Obsługa finansowo – księgowa organu wersja 6.1.0. opracowany przez zakład Usług Informatycznych OTAGO Sp. z o.o., ul. Heweliusza 11, 80-890 Gdańsk - wdrożony 1 stycznia 2010 r. Wersje oprogramowania są dostarczane i wgrywane do systemu na bieżąco.
5. Podsystem PLZ Systemu OTAGO „Obsługa planowania budżetu zadaniowego” opracowany i zakupiony w Zakładzie Usług

Informatycznych OTAGO Sp. z o.o. ul. Heweliusza 11, 80-890 Gdańsk
użytkowany jest w Oddziale Planowania i Sprawozdawczości od kwietnia
2013 r.

§ 8

Opis i sposób działania programów komputerowych wdrożonych w Wydziale Budżetowym

1. System Bankowości Internetowej umożliwia dostęp do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych budżetu i informacji o stanie tych środków. Wszystkie operacje zlecane za pośrednictwem systemu są autoryzowane przy wykorzystaniu bankowych narzędzi autoryzacji. Środki pieniężne w systemie bankowości elektronicznej przekazuje Wydział Budżetowy na podstawie otrzymanych poleceń przekazania tych środków m.in. do jednostek budżetowych, Wydziału Księgowo-Rachunkowego Urzędu Miasta.
2. System Bestia służy do:
 - 1) wprowadzania sprawozdań jednostkowych i ich agregacji w celu uzyskania zbiorczych sprawozdań w kwartalnych okresach sprawozdawczych,
 - 2) wprowadzania bilansów jednostkowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych,
 - 3) wprowadzania bilansu z wykonania budżetu JST,
 - 4) przesyłania zbiorczych sprawozdań i bilansów do Regionalnej Izby Obrachunkowej bez użycia zewnętrznych programów.
3. SIGMA Optivum Hurtownia Danych Oświatowych gromadzi dane oświatowe w centralnej bazie danych, które są stale dostępne dla jej użytkowników. Program zapewnia bezpieczeństwo gromadzonych, przechowywanych i przetwarzanych danych. W Sigmie Optimum zbierane są dane przesłane elektronicznie dotyczące realizacji planów – jednostkowe sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z. Z programu SIGMA poprzez Translator Sigma Optivum-FKORG, PLZ przesyłane są elektronicznie sprawozdania budżetowe do programu FKORG.
4. Program użytkowy Zintegrowanego Systemu Wspomagania Zarządzania Miastem OTAGO zawiera podsystem finansowo-księgowy do obsługi urzędu jako organu „FKORG”. Służy on do prowadzenia pełnej księgowości i sprawozdawczości budżetu Gminy na rachunkach bankowych. Do poszczególnych rachunków bankowych w systemie przypisuje się konta z planu kont i operacje obsługiwane przez dany rachunek. W ramach poszczególnych rachunków system ewidencjonuje operacje w dziennikach prowadzonych osobno dla poszczególnych grup

dowodów księgowych m.in. wyciągów bankowych, sprawozdań i poleceń księgowania „PK”. Program realizuje wszystkie zasadnicze operacje księgowe, począwszy od budowania planu kont księgowania dokumentów, poprzez pełne rozrachunki i rozliczenia, aż do zestawień i sprawozdań zakończonych bilansem zamknięcia, otwarcia.

- 1) Program umożliwia prowadzenie ewidencji dowodów księgowych w dzienniku (dziennikach częściowych: wyciągi, sprawozdania, inne, pozabilansowe) na kontach księgi głównej oraz kontach ksiąg pomocniczych, zgodnie z planem kont, klasyfikacją budżetową i z zachowaniem zasad chronologii i systematyki zapisów.
- 2) Rejestracja dowodów księgowych dokonywana jest przez wprowadzenie do ewidencji z przyporządkowaniem rachunków bankowych Budżetu (podstawowego i pomocniczych).
- 3) Dokumenty i operacje księgowe dotyczące projektów finansowanych środkami pomocowymi wprowadzane do ewidencji na pomocniczym lub podstawowym (bieżącym) rachunku Budżetu z odpowiednim kodem przypisanym do każdego projektu umożliwia prowadzenie wyodrębnionej ewidencji (syntetycznej i szczegółowej) tych projektów, których umowy tego wymagają.
- 4) Na podstawowym lub pomocniczych rachunkach dla projektów unijnych dochody i wydatki ewidencjonuje się na podstawie cząstkowych sprawozdań budżetowych otrzymanych z jednostek realizujących projekt.

Program umożliwia generowanie zestawień i sprawozdań.

Zbiory podsystemu FKORG;

- 1) Dziennik,
 - 2) Księga główna,
 - 3) Księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),
 - 4) Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
 - 5) Zestawienia obrotów i sald kont pomocniczych,
 - 6) Sprawozdania finansowe.
5. Podsystem PLZ programu użytkowego OTAGO jako „Obsługa planowania budżetu” służy do tworzenia planu budżetu. Pozwala na tworzenie wielu wariantów budżetu w ujęciu budżetowym jak i zadaniowym. Współpracuje z FKORG Obsługa finansowo-księgowa Organu. Umożliwia syntetyczne księgowanie w FKORG planu wydatków i dochodów na kontach pozabilansowych.

§ 9

Opis systemu przetwarzania danych

1. Księgi rachunkowe organu budżetowego Gminy Rzeszów prowadzone są z wykorzystaniem podsystemu komputerowego programu użytkowego Zintegrowanego Systemu Wspomagania Zarządzania Miastem FKORG Obsługa finansowo – księgową organu budżetowego wykonanego i zakupionego w zakładzie Usług Informatycznych OTAGO Sp. z o.o. ul. Heweliusza 11, 80 – 890 Gdańsk – wersja oprogramowania 6.1.0. – data rozpoczęcia eksploatacji zgodnie z Decyzją Prezydenta Miasta Rzeszowa Zarządzenie Nr 4 z 4.01.2010 r. – 1 stycznia 2010 r.
Od stycznia 2016 r. prawnym następcą zostało Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdyni.
Wersje oprogramowania wszystkich modułów systemu informatycznego aktualizowane są na bieżąco.
2. Dokumentacja opisująca system finansowo – księgowy organu FKORG dostarczona przez wyżej wymienionego wykonawcę zawiera:
 - 1) wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów,
 - 2) programowe zasady ochrony danych, w tym w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
 - 3) określenia wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia eksploatacji,
 - 4) wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i procesach przetwarzania danych.

§ 10

Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

1. Zabezpieczenie danych.
 - 1) Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, sprawozdania budżetowe, finansowe Wydział Budżetowy przechowuje w należyty sposób i chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem (art. 71 ust. 1 ustawy o rachunkowości).

- 2) Pomieszczenia przeznaczone do przechowywania dokumentacji księgowej są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych do informacji zawartych w tej dokumentacji.
- 3) Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych do pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe, zapewniają zamki zamontowane w drzwiach oraz szafy z zamknięciami.
- 4) Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, ochrona danych i obowiązek archiwizowania zapisu księgowego polega na:
 - a) stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych,
 - b) tworzeniu rezerwowych kopii archiwalnych zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych przez Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej,w celu zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.
- 5) Systemem zabezpieczeń jest indywidualny Login i Hasło do serwera ORACLE dla każdego użytkownika. Dane gromadzone są na serwerze ORACLE.
- 6) Biuro Obsługi Informatycznej zapewnia również ochronę programu komputerowego i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie następujących rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem:
 - a) profilaktykę antywirusową;
 - b) system przytrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej;
 - c) system bezpieczeństwa transmisji danych;
 - d) wszystkie dane gromadzone na centralnych serwerach Urzędu podlegają codziennej pełnej archiwizacji;
 - e) kopie (backupy) wykonywane są codziennie po zakończeniu pracy użytkowników systemów;
 - f) kopie archiwalne ksiąg rachunkowych wykonywane są na nośnikach danych zapewniających trwałość zapisów informacji przez administratora systemu , na wniosek Wydziału Budżetowego w którym określony jest zakres kopii, rodzaj nośnika oraz sposób i okres jego przechowywania,
- 7) Ze względu na przyrostowe gromadzenie danych w systemach informatycznych (dane archiwalne nie są usuwane z systemu) przechowuje się tylko bieżące kopie danych. Istnieje możliwość wykonania kopii danych na trwałe nośniki magnetoptyczne w dowolnym np. miesięcznym lub rocznym cyklu. Pełny wykaz zbiorów tworzonych przez program OTAGO oraz ich struktury, opis funkcji podsystemów algorytmów zawiera instrukcja eksploatacyjna dla użytkownika.

- 8) Kompletne księgi rachunkowe drukowane są na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych zapewniający trwałość zapisy informacji. Kopie archiwalne danych przechowuje się w Wydziale Budżetowym, a rezerwowe w Biurze Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnym.
 - 9) Każdy użytkownik programu lub systemu informatycznego ma przydzielony jednorazowo niepowtarzalny identyfikator oraz okresowo zmieniane hasło dostępu.
 - 10) Dostęp do zasobów programów lub systemów odbywa się w oparciu o system haseł indywidualnych użytkowników. Hasło nie może być udostępniane innym osobom.
 - 11) Za poprawne działanie sprzętu komputerowego odpowiedzialne jest Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej.
 - 12) Użytkownik ma obowiązek zamykania systemu, programu komputerowego po zakończeniu pracy. Stanowisko komputerowe z uruchomionym systemem, programem nie może zostawać bez kontroli pracującego na nim użytkownika.
2. Przechowywanie kopii zbiorów.
- 1) Biuro Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej w/m jako administrator systemu księgowego FKORG tworzy i przechowuje zapasowe i archiwalne kopie zbiorów na komputerowych nośnikach danych, przestrzegając podanych przez producentów warunków użytkowania danych nośników.
 - 2) Wydział Budżetowy przechowuje kopie archiwalne ksiąg rachunkowych na nośnikach danych zapewniających trwałość zapisu informacji sporządzonych przez administratora systemu.
3. Udostępnianie dokumentów księgowych.
- Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości ma miejsce:
- 1) w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta lub upoważnionej przez niego osoby,
 - 2) poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody Prezydenta Miasta i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

§ 11 Wykaz kont księgi głównej

Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 Środki pieniężne w drodze

- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 250 Należności finansowe
- 260 Zobowiązania finansowe
- 290 Odpisy aktualizujące należności

- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowane wyniki budżetu
- 961 Wynik wykonania budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach
- 968 Prywatyzacja

Konta pozabilansowe

- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami
- 994 Sprawozdanie NDS – dane uzupełniające
- 995 Dochody rządowe PUW

§ 12 Zasady funkcjonowania kont

W zasadach funkcjonowania kont podane są typowe przykłady księgowania operacji gospodarczych.

Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

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

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

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

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

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona między innymi na:

- rachunku podstawowym (bieżącym),
- rachunkach lokat terminowych,
- rachunkach projektów UE, zadań dofinansowanych środkami krajowymi i zewnętrznymi (rachunki pomocnicze),
- rachunku dotacji z PUW i Krajowego Biura Wyborczego,
- rachunku dochodów rządowych.

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

Wyodrębnione rachunki bankowe projektów unijnych, na które wpływa refundacja poniesionych wydatków z własnych środków budżetowych na podstawie złożonych wniosków o płatność są wcześniej zasilane własnymi środkami.

Środki, które wpłynęły na wyodrębniony rachunek (wyodrębnienie wynika z umów lub przepisów prawa) na realizację zadań (projektu) finansowanego innymi środkami niż unijne przekazuje się do jednostki realizującej zadanie (projekt) bezpośrednio z tego rachunku lub poprzez rachunek podstawowy budżetu.

Konto 133

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> • wpływ dotacji z budżetu państwa na zadania; własne, zadania zlecone, zadania realizowane na podstawie porozumień, wpływ dotacji od innych jednostek samorządu terytorialnego, subwencje ogólne, dotacje z funduszy celowych, w korespondencji z kontem 901, • wpływ subwencji w grudniu na styczeń następnego roku w korespondencji z kontem 909, • wpływ udziałów z Centrum Kompetencyjnego Rozliczeń przy US I Bydgoszcz w podatku dochodowym od osób fizycznych i osób prawnych na rachunek budżetu (organu) w korespondencji z kontem 901, • dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego i przekazywane przez I US w Bydgoszczy w korespondencji z kontem 224, • wpływ dotacji celowych, płatności, innych śr. w ramach programów i projektów finansowanych z udziałem 	<ul style="list-style-type: none"> • przelewy udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250, • spłaty kredytów bankowych, w korespondencji z kontem 134 a spłaty pożyczek zaciągniętych konto 260, • wykup wyemitowanych papierów wartościowych w korespondencji z kontem 260 • przekazanie środków z rachunku budżetu na subkonto rachunki lokat terminowych w korespondencji z kontem 240, • przekazanie środków z rachunku budżetu na rachunek środków na wydatki niewygasające określone planem tych wydatków w korespondencji z kontem 240, • przelew środków budżetowych z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek projektu, (zasilenie środkami budżetowymi, które czasowo sfinansują wydatki podlegające refundacji z dotacji celowych oraz na wkład własny jst

<p>środków europejskich w korespondencji z kontem 901</p> <ul style="list-style-type: none"> • odsetki od środków na rachunku budżetu , odsetki od lokat terminowych w korespondencji z kontem 901, • wpływ z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek w korespondencji z kontem 134, 260, • wpływ z tytułu emisji obligacji w korespondencji z kontem 260, • dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł w korespondencji z kontem 901, • spadki, zapisy i darowizny na rzecz jednostki samorządu terytorialnego w korespondencji z kontem 901, • zwrot środków z r-ku środków na wydatki niewygasające (niezrealizowanie planu wydatków niewygasających) na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 901, • wpływ na rachunek budżetu, refundacji poniesionych wydatków ze środków budżetowych z wyodrębnionego rachunku dla projektu w korespondencji z kontem 240 , • przekazanie środków z rachunku lokat terminowych (likwidacja lokaty) na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 240, • wpływ dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 222, • zwroty środków przekazanych na wydatki jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 223 i równoległy zapis techniczny Wn 223, Ma 223, • wpływ dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 224, • zwroty dotacji celowych otrzymanych w danym roku w korespondencji 	<p>w projekcie) w korespondencji z kontem 240,</p> <ul style="list-style-type: none"> • przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek budżetu państwa w korespondencji z kontem 224 , • okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 223, • zwroty dotacji celowych do Urzędu Wojewódzkiego i Instytucji Zarządzających projektem dot. roku bieżącego w korespondencji z kontem 901 i zapis techniczny, • przelewy w styczniu następnego roku niewykorzystanej dotacji z roku ubiegłego w korespondencji z kontem 224, • błędy w wyciągach bankowych w korespondencji z kontem 240, • ujemne różnice kursowe z tytułu wyceny środków budżetu w walutach obcych w korespondencji z kontem 962, • przekazanie dotacji z PUW i KBW z wyodrębnionego rachunku na rachunek podstawowy w korespondencji z kontem 240 w celu przekazania do jednostek realizujących zadania z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami.
---	---

<p>z kontem 901 i równoległy zapis techniczny Wn 901, Ma 901,</p> <ul style="list-style-type: none"> • wpływ dochodów dotyczących zadań z administracji rządowej należne w części budżetowi miasta w korespondencji z kontem 240, • mylne wpłaty w korespondencji kontem 240, • dodatnie różnice kursowe z tytułu wyceny środków budżetu w walutach obcych w korespondencji z kontem 962 	
---	--

Konto 134 „Kredyty bankowe”

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

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

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu.

Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu .

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

Na koncie 134 ewidencjonuje się kredyt z Europejskiego Banku Inwestycyjnego EBI analitycznie jako krótkoterminowy i długoterminowy. Dodatkowo w excel-u sporządza się zestawienia otrzymanych transz i spłaty rat kredytu.

Konto 134

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

Konto 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

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

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

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 240.

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

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

Konto 135

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

Konto 140 „Środki pieniężne w drodze”

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

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

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

Konto 140

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

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

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

Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędem obsługującym organ podatkowy jst z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Saldo W-n konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst na rachunek budżetu, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 222

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">• Dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jst w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych tych jednostek w korespondencji z kontem 901,	<ul style="list-style-type: none">• Wpływy dochodów budżetowych na rachunek budżetu z jednostek budżetowych i urząd obsługujący organ podatkowy jst w korespondencji z kontem 133

Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

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

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

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

Konto 223

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

Konto 224 „Rozrachunki budżetu”

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

- rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Dochody z tytułu podatków i opłat pobierane przez urzędy skarbowe na rzecz jst i przekazywane przez I US w Bydgoszczy na rachunek podstawowy organu księguje się na 133 w korespondencji z kontem 224. Wydział Budżetowy w sprawozdaniu Rb-27S, za marzec, czerwiec, wrzesień i rok budżetowy wykazuje w „Należnościach”, „Dochodach wykonanych”, „zaległościach netto” dane zgodnie z danymi wykazanymi w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowego urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, odpowiednio do dnia 15 kwietnia, 15 lipca, 15 października danego roku budżetowego i 10 lutego roku następującego po roku budżetowym księguje się na 224 w korespondencji z kontem 901. W kolumnie „należności pozostałe do zapłaty” wykazuje się kwoty stanowiące różnicę pomiędzy kwotami wykazanymi w kolumnie „Należności” oraz kwotami wykazanymi w kolumnie „Dochody wykonane”.

Na podstawie informacji z jednostek budżetowych na dzień 31 grudnia na koncie 224 po stronie Ma ujmuje się zwroty dotacji w części niewykorzystanej na cel, na który zostały przyznane w korespondencji z kontem 901. W styczniu następnego roku przelew niewykorzystanej dotacji księguje się na stronie W-n konta 224 w korespondencji z kontem 133.

Na wyodrębnionym rachunku bankowym „Dochody rządowe” na koncie 224 ujmuje się wszystkie bezpośrednie wpływy (100%) od jednostek budżetowych z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, w korespondencji z kontem 133 a także rozliczenie tych dochodów z budżetem państwa (konto 224 w korespondencji z kontem analitycznym 224) i w części należnej budżetowi Miasta (§ 2360) w korespondencji z kontem 901. Dane wykazuje się w sprawozdaniu jednostkowym Rb-27S budżetu. Rozliczenia dochodów należnych budżetowi państwa dokonuje się w oparciu o informację pisemną o przekazanych dochodach na wyodrębniony rachunek „Dochody rządowe” otrzymaną z jednostki realizującej zadanie.

Konto 224 może wykazywać dwa salda:

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

Konto 224

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">zwroty nadpłat podatków i opłat realizowane przez organy podatkowe w trakcie roku	<ul style="list-style-type: none">wpływy z podatków i opłat przekazywane przez I US w Bydgoszczy w korespondencji z kontem 133,

<p>budżetowego w korespondencji z kontem 133. Równoległy obustronny zapis ujemny na koncie 224,</p> <ul style="list-style-type: none"> • przelewy w styczniu następnego roku niewykorzystanej dotacji z roku ubiegłego w korespondencji z kontem 133, • dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami w części należnej budżetowi Miasta (§ 2360) w korespondencji z kontem 901, • dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej otrzymanej z jednostki w części należnej budżetowi państwa - PUW w korespondencji z kontem analitycznym 224. 	<ul style="list-style-type: none"> • przypisane do zwrotu dotacje w części niewykorzystanej na cel, na który zostały przyznane w korespondencji z kontem 901, • wpływy z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami z jednostek realizujących ww. zadania w korespondencji z kontem 133, • dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej w części należnej budżetowi państwa - PUW konto analityczne 224 w korespondencji z kontem 224 – jednostką realizującą dochody rządowe.
---	--

Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

Jednostki budżetowe składają sprawozdania z wydatków niewygasających Rb-28 NWS za I i II kwartał.

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

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

Konto 225

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

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

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

Ewidencja analityczna do konta 240 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń między rachunkami bankowymi oraz rozrachunków według kontrahentów.

Na koncie 240 księguje się m. in.:

- mylne obciążenia, uznania rachunków bankowych, zwroty mylnie przekazanych środków dokonuje się na podstawie polecenia przekazania środków,
- przekazanie środków budżetowych z rachunku podstawowego budżetu na rachunek środków na wydatki niewygasające na podstawie uchwały Rady Miasta ,
- sumy do wyjaśnienia,
- przekazanie środków na lokaty terminowe,
- przekazywanie na pomocniczy (wyodrębniony) rachunek bankowy projektu (zasilenie) środków własnych budżetu na wydatki do refundacji i na wkład własny projektów realizowanych w ramach programów unijnych na podstawie polecenia przekazania środków ,
- przekazanie refundacji wydatków z pomocniczych (wyodrębnionych) rachunków bankowych dla projektów otrzymanych po rozliczeniu projektów na podstawie dowodu wewnętrznego,
- przekazanie zaliczki z pomocniczego (wyodrębnionego) rachunku dla zadania (projektu) poprzez rachunek podstawowy budżetu do jednostki realizującej zadanie (projekt) na podstawie polecenia przekazania środków,
- przekazywanie dotacji z wyodrębnionego rachunku na dotacje z PUW i KBW na rachunek podstawowy budżetu na podstawie wewnętrznego dowodu, a następnie przekazanie dotacji do jednostek realizujących zadania finansowane dotacjami,

- przekazywanie z rachunku podstawowego budżetu na wyodrębniony rachunek na dotacje z PUW i KBW zwróconych dotacji przez jednostki organizacyjne , a następnie przekazanie do PUW lub KBW.

Konto może wykazywać dwa salda.

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

Konto 240

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> • błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych w korespondencji z kontami 133, 134,135, • przelew środków na rachunek lokaty terminowej w korespondencji z kontem 133, • przelew środków budżetowych (zasilenie) na wydatki do refundacji i na wkład własny projektu na wyodrębniony rachunek projektu na podstawie polecenia przekazania środków z jednostki realizującej projekt w korespondencji z kontem 133, • przelew dotacji z wyodrębnionego rachunku na dotacje z PUW i KBW na rachunek podstawowy budżetu w korespondencji z kontem 133. 	<ul style="list-style-type: none"> • wpływ środków z rachunku lokaty terminowej w korespondencji z kontem 133, • wpływ refundacji wydatków projektu z wyodrębnionego rachunku na rachunek podstawowy budżetu w korespondencji z kontem 133, • wpływ dotacji z wyodrębnionego rachunku na dotacje z PUW i KBW na rachunek podstawowy budżetu w korespondencji z kontem 133, • wpływ zwrotu dotacji na rachunek dotacje z PUW i KBW z rachunku podstawowego budżetu w korespondencji z kontem 133, • wpływ środków budżetowych z rachunku podstawowego na rachunek wydatków niewygasających do wysokości określonej Uchwałą Rady Miasta w korespondencji z kontem 133.

Konto 250 „Należności finansowe”

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla poszczególnych kontrahentów według tytułów należności.

Konto 250

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

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

Konto 260 „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego kontrahenta według tytułów zobowiązań.

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

Konto 260

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

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności .
Odpisy aktualizujące należności dotyczą rozchodów budżetu z tytułu udzielonych pożyczek. Odpisu dokonuje się w przypadku zaistnienia ryzyka nieodzyskania pożyczki np. uzyskania informacji o niewypłacalności dłużnika.
Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 290

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

Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.
Dotacje i subwencje oświatowe otrzymane w grudniu za styczeń następnego roku są ujmowane na koncie 909. W następnym roku przeksięgowuje się dotacje otrzymane w grudniu za styczeń następnego roku na konto 901.
Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.
Udziały jst we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych PIT i we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych CIT które wpływają na rachunek podstawowy organu księguje się na 901 w korespondencji z kontem 133. W sprawozdaniu budżetowym Rb-27S z udziałów w PIT i CIT w kolumnie „należności” wykazuje się kwoty w wysokości zrealizowanych dochodów, a w kolumnie „Dochody wykonane” – kwoty tych udziałów które wpłynęły do jst , należne za okres którego sprawozdanie dotyczy, w sprawozdaniach za marzec, czerwiec, wrzesień i rok budżetowy wykazuje się kwoty w wysokości zgodnej z kwotami wykazanymi w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, odpowiednio w terminach do dnia 15 kwietnia, 15 lipca, 15 października danego roku.

Konto 901

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">• przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.	<ul style="list-style-type: none">• dochody na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222,• dochody na podstawie informacji udostępnionej w BIP (I Urząd Skarbowy Bydgoszcz) w zakresie podatków i opłat w korespondencji z kontem 224,• inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje, dotacje , udziały w PIT i CIT w korespondencji z kontem 133,• dochody pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,• dochody pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133,• dochody związane z realizacją zadań z zakresu adm. rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami w części należnej budżetowi miasta w korespondencji z kontem 224 (należność jst),• odsetki od lokat bankowych i od środków na rachunku budżetu w korespondencji z kontem 133,• niewykorzystane środki na wydatki niewygasające w korespondencji z kontem 133

Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego .

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

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

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

Konto 902

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

Konto 903 „Niewykonane wydatki”

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

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

Konto 903

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

Konto 904 „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

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

Konto 904

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

Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych .

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

Dotacje otrzymane w grudniu na styczeń następnego roku są ujmowane na koncie 909 w korespondencji z kontem 133. W następnym roku, przebiega się ww. dotacje na konto 901.

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

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 909

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none">• przebieganie na dochody następnego roku budżetowego przekazanej w grudniu subwencji oświatowej w korespondencji z kontem 901,• przebieganie na dochody następnego roku budżetowego przekazanych w grudniu dotacji celowych, w korespondencji z kontem 901,• naliczenie na koniec kwartału różnic kursowych (zmniejszenie kursu walut) w korespondencji z kontem 962,• wybieganie należnych odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty w korespondencji z kontem 250.	<ul style="list-style-type: none">• wpływ w grudniu subwencji oświatowych dotyczących następnego roku budżetowego, w korespondencji z kontem 133,• wpływ w grudniu dotacji celowych dotyczących następnego roku budżetowego w korespondencji z kontem 133,• naliczenie na koniec kwartału różnic kursowych (zwiększenie kursu walut) w korespondencji z kontem 962,• ewidencja należnych odsetek od udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250.

Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

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

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Konto 960

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

Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

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

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

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

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

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

Konto 961

Wn	Ma
<ul style="list-style-type: none"> • przebieganie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902, 	<ul style="list-style-type: none"> • przebieganie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 901,

<ul style="list-style-type: none"> • przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903, • przeksięgowanie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, nadwyżki za rok poprzedni, w korespondencji z kontem 960. 	<ul style="list-style-type: none"> • przeksięgowanie w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, deficytu za rok poprzedni, w korespondencji z kontem 960.
--	--

Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. m.in. różnice kursowe, odpisy aktualizujące należności.

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

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

Konto 962

W-n	Ma
<ul style="list-style-type: none"> • koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi, • przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu dodatniego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji z kontem 960, • umorzenie udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250, • ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych w korespondencji z kontem 134, • ujemne różnice kursowe z tytułu wyceny środków budżetu w walutach obcych w korespondencji z kontem 133 	<ul style="list-style-type: none"> • przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi, • przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, ujemnego wyniku na operacjach niekasowych za poprzedni rok w korespondencji z kontem 960, • umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych w korespondencji z kontem 134, • dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych w korespondencji z kontem 134, • umorzenie zaciągniętych pożyczek w korespondencji z kontem 260,

	<ul style="list-style-type: none"> • przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku w korespondencji z kontem 968, • dodatnie różnice kursowe z tytułu wyceny środków budżetu w walutach obcych w korespondencji z kontem 133
--	--

Konto 968 „Prywatyzacja”

Konto 968 służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

Konto 968

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

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

Konta pozabilansowe

Konto 991 „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

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

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

Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”

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

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

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

Konto 993 „Rozliczenia z innymi budżetami”

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

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

Konto 994 „Sprawozdanie NDS-dane uzupełniające”

Konto 994 służy do pozabilansowej ewidencji planu i wykonania kredytu, obligacji na projekty UE, wyłączeń planu i wykonania do NDS, wydatki bieżące budżetu, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Konta analityczne są zakładane w zależności od potrzeb sprawozdawczości budżetowej. Konto 994 może wykazywać dwa salda, które nie podlegają przeniesieniu na rok następny.

Konto 995 „Dochody rządowe PUW”

Konto 995 służy do pozabilansowej ewidencji należności z części B , nadpłaty i zaległości do sprawozdania Rb-27ZZ, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Konta analityczne są zakładane w zależności od potrzeb sprawozdawczości budżetowej.

Konto 995 może wykazywać dwa salda które nie podlegają przeniesieniu na rok następny.

