

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA BUDŻETU MIASTA JELENIA GÓRA

I. ZASADY OGÓLNE

1. Księgi rachunkowe budżetu Miasta Jelenia Góra prowadzone są w siedzibie jednostki.
2. Rokiem obrotowym dla budżetu Miasta jest rok budżetowy, a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
3. Rachunkowość budżetu Miasta Jelenia Góra prowadzona jest komputerowo z wykorzystaniem oprogramowania:
 - systemu informatycznego Ratusz firmy Rekord SI Sp. z o. o. siedzibą w Bielsku-Białej, który eksploatowany jest od 1 stycznia 2020 roku;
 - systemu bankowości internetowej banku, z którym Miasto ma obowiązującą umowę na obsługę bankową, przeznaczonego do wykonywania operacji finansowych związanych z rozliczeniami w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - dokumentacja opisująca przyjęte zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu programu komputerowego Ratusz firmy Rekord SI Sp. z o. o. siedzibą w Bielsku-Białej i instrukcja użytkownika w/w programu komputerowego dostępna jest w formie elektronicznej jako podręcznik w zakładce „Pomoc” w menu głównym każdego modułu.
4. Dla budżetu Miasta Jelenia Góra prowadzi się następujące księgi rachunkowe:
 - dzienniki częściowe (tzw. rejestry),
 - zbiorcze zestawienia wszystkich dzienników częściowych (dziennik główny),
 - księga główna kont syntetycznych,
 - zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.
5. Księgi rachunkowe powinny być drukowane lub przenoszone na trwałe nośniki informacji w całości co najmniej raz na koniec roku obrotowego.
6. Rachunkowość winna być prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w przepisach powołanych jako podstawa prawna niniejszego Zarządzenia z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad szczególnych i uproszczeń:
 - odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są raz w roku, na dzień bilansowy,
 - należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

II. ZAKŁADOWY PLAN KONT

A. WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

1. Konta bilansowe

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

2. Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

B. OPIS KONT I SPOSÓB UJMOWANIA OPERACJI GOSPODARCZYCH

B.1. Konta bilansowe

1. Konto 133 – „Rachunek budżetu”

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

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

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

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

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

Na koncie 133 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

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

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Typowe zapisy dla konta 133

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

- zwrotu środków z lokat terminowych w korespondencji kontem 133	- zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych na realizację zadań, w korespondencji z kontem 901, przy równoległym zapisie technicznym na kontach 224/224,
- dochodów otrzymanych od jednostek organizacyjnych Miasta, w korespondencji z kontem 222,	- pożyczek udzielonych, w korespondencji z kontem 250,
- zwrotu środków przekazanych na wydatki urzędu i wydatki pozostałych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 223,	- przekazania środków na rachunki lokat w korespondencji z kontem 133,
-wpływu środków pieniężnych w drodze, w korespondencji z kontem 140,	
- zwrotu niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające, w korespondencji z kontem 225.	- przekazania środków na subkonto wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 140.
- dodatnie różnice kursowe od otrzymanych środków z tytułu refundacji poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 962	- ujemne różnice kursowe od otrzymanych środków z tytułu refundacji poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 962,
- dodatnie różnice kursowe powstałe w wyniku wyceny środków w walucie obcej, w korespondencji z kontem 962	- ujemne różnice kursowe powstałe w wyniku wyceny środków w walucie obcej, w korespondencji z kontem 962,

2. Konto 134 - "Kredyty bankowe"

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

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 134

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

	- przeksięgowanie naliczonych z góry odsetek od ciągniętych kredytów, w dniu zapłaty, w korespondencji z kontem 909.	- naliczone z góry odsetki od zaciągniętych kredytów, płatne w następnym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 909
--	--	---

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

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

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 135

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

4. Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 140

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

5. Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urząd obsługujący organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 133.

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

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

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

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

Typowe zapisy dla konta 222

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

6. Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

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

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 223

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

7. Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe na rzecz budżetu Miasta,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, w tym rozliczenia należności za transport lokalny i przedszkoli publicznych i niepublicznych.
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

W celu wykazania należności w sprawozdaniu kwartalnym Rb-27S stosowany jest zapis na koncie 224 po stronie Wn i po stronie Ma w wysokości otrzymanych subwencji i dotacji lub zapis techniczny po stronie Wn i po stronie Ma w przypadku zwrotu otrzymanej subwencji i dotacji.

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

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy dla konta 224

Symbol i nazwa konta	224 - Rozrachunki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami. Na koncie 224 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe do wysokości	- wpływ z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez organy podatkowe, w korespondencji z

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

8. Konto 225- „Rozliczenie niewygasających wydatków”

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

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 225

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

9. Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

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

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

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

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

Typowe zapisy dla konta 240

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

10. Konto 250 - "Należności finansowe"

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 250

Symbol i nazwa konta	250 - Należności finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na koncie 250 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- Powstanie i zwiększenia należności finansowych, w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 133,	- spłatę udzielonych pożyczek i odsetek, w korespondencji z kontem 133,

	- naliczone odsetki od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 909,	- umorzenie udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 962,
		- umorzenie naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 909.

11. Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

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

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

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

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

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

Typowe zapisy do konta 260

Symbol i nazwa konta	260 - Zobowiązania finansowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na koncie 260 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- wartość spłaconych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek oraz z tytułu wyemitowanych instrumentów finansowych, w korespondencji z kontem 133,	- wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i emisji instrumentów finansowych, w korespondencji z kontem 133,
	- umorzenie zaciągniętych pożyczek obligacji w korespondencji z kontem 962.	- naliczone z góry odsetki od zaciągniętych pożyczek i obligacji (płatne w następnym roku budżetowym), w korespondencji z kontem 909
	- przeksięgowanie naliczonych z góry odsetek od zaciągniętych pożyczek i obligacji, w dniu zapłaty, w korespondencji z kontem 909	

12. Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

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

Typowe zapisy dla konta 290

Symbol i nazwa konta	290 – Odpisy aktualizujące należności	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności	
	Wn	Ma
	- zmniejszenie wartości odpisu aktualizującego należności w korespondencji z kontem 962,	- wartość odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 962,

13. Konto 901 - "Dochody budżetu"

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

Po stronie Wn konta 901 ujmuje się zmniejszenie dochodów z tytułu zwrotu niewykorzystanej dotacji i subwencji.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 901

Symbol i nazwa konta	901 - Dochody budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 901 jest przeznaczone do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu w danym roku kalendarzowym. Na koncie 901 ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- zwrot niewykorzystanej dotacji lub subwencji, w korespondencji z kontem 133, - przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego, salda konta 901 na konto 961,	- dochody budżetu: a) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222, b) na podstawie sprawozdań lub informacji innych organów w zakresie dochodów budżetów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224,

		<p>c) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,</p> <p>d) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje w korespondencji z kontem 133,</p> <p>e) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,</p> <p>f) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133,</p> <p>g) z tytułu oprocentowania rachunków bankowych i lokat, w korespondencji z kontem 133,</p> <p>h) przypis w nowym roku budżetowym kwoty subwencji i dotacji otrzymanych w miesiącu grudniu za miesiąc styczeń, w korespondencji z kontem 224.</p>
--	--	---

14. Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 902

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

15. Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 903

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

16. Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 904

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

17. Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

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

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

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Typowe zapisy dla konta 909

Symbol i nazwa konta	909 - Rozliczenia międzyokresowe	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych dochodów i wydatków przyszłych okresów. Na koncie 909 ujmuje się w szczególności :	
	Wn	Ma
	- naliczone z góry odsetki od zaciągniętych kredytów (płatne w następnym roku budżetowym) w korespondencji z kontem 134	- dochody budżetowe przyszłych okresów, w tym subwencje i dotacje otrzymane w miesiącu grudniu dotyczące następnego roku budżetowego, w korespondencji z kontem 133,
	- naliczone z góry odsetki od zaciągniętych pożyczek i obligacji (płatne w następnym roku budżetowym) w korespondencji z kontem 260,	- przeksięgowanie naliczonych z góry odsetek od zaciągniętych kredytów, w dniu zapłaty, w korespondencji z kontem 134,
	- przeniesienie w nowym roku budżetowym kwoty dochodów budżetu z tytułu subwencji i dotacji, otrzymanych „z góry” w korespondencji z kontem 224	- przeksięgowanie naliczonych z góry odsetek od zaciągniętych pożyczek i obligacji, w dniu zapłaty, w korespondencji z kontem 260
- umorzenie naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 250.	- naliczone z góry odsetki od udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250,	

18. Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

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

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

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

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

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

Typowe zapisy dla konta 960

Symbol i nazwa konta	960 – Skumulowane wyniki budżetu	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na koncie 960 ujmuje się:	
	Wn	Ma
	- w ciągu roku zmniejszenia nadwyżek budżetu lub zwiększenia skumulowanych niedoborów budżetu, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, - przeniesienie salda konta 961 (niedoboru budżetu), - przeniesienie salda konta 962 (niekasowych kosztów finansowych oraz pozostałych kosztów operacyjnych).	- w ciągu roku zmniejszenia niedoborów budżetu lub zwiększenia skumulowanych nadwyżek budżetu, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, - przeniesienie salda konta 961 (nadwyżek budżetu), - przeniesienie salda konta 962 (niekasowych przychodów finansowych i pozostałych przychodów operacyjnych).

19. Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

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

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903.

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 961

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

	- w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960,	- w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960,
--	--	--

20. Konto 962- "Wynik na pozostałych operacjach"

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

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

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 962

Symbol i nazwa konta	962 - Wynik na pozostałych operacjach	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych. Na koncie 962 ujmuje się w szczególności:	
	Wn	Ma
	- umorzenie udzielonych pożyczek w korespondencji z kontem 250,	- umorzenie zaciągniętych kredytów w korespondencji z kontem 134 .
	- ujemne różnice kursowe od zaciągniętych kredytów zaciągniętych w walutach obcych w korespondencji z kontem 134,	- umorzenie zaciągniętych pożyczek i obligacji w korespondencji z kontem i 260.
	- pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Ma konta 962 na konto 960,	- pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Wn konta 962 na konto 960,
	ujemne różnice kursowe od otrzymanych środków z tytułu refundacji poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 133,	dotatnie różnice kursowe od otrzymanych środków z tytułu refundacji poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 133
	- ujemne różnice kursowe powstałe w wyniku wyceny środków w walucie obcej, w korespondencji z kontem 133,	- dodatnie różnice kursowe powstałe w wyniku wyceny środków w walucie obcej, w korespondencji z kontem 133
	- wartość odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 290,	- zmniejszenie wartości odpisu aktualizującego należności w korespondencji z kontem 290,

21. Konto 968 - "Prywatyzacja"

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji.

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

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

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

Typowe zapisy dla konta 968

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

B.2. Konta pozabilansowe:

1. Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

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

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

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

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

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

2. Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

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

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

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

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

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

3. Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"

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

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

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

Konto 993 może wykazywać dwa salda.

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

III. SYSTEM INFORMATYCZNY RACHUNKOWOŚCI BUDŻETU

1. Opis oprogramowania informatycznego

Księgi rachunkowe budżetu Miasta Jelenia Góra prowadzone są komputerowo z wykorzystaniem oprogramowania informatycznego Ratusz firmy Rekord SI Sp. z o. o. siedzibą w Bielsku-Białej, w następujących modułach:

- 1) **System Finansowo-Księgowy** jest wszechstronnym narzędziem umożliwiającym prowadzenie rachunkowości finansowej oraz wspomagającym rachunkowość zarządczą. W oparciu o zdefiniowane przez użytkownika oddziały i rejestry księgowy, plan kont oraz parametry budżetowe system umożliwia gromadzenie danych, ich przetwarzanie oraz przeglądanie w postaci różnorodnych raportów i zestawień.

Wybrane funkcjonalności:

- równoległa ewidencja syntetyczna (konta księgi głównej) i analityczna (wg podziałki budżetowej) ,
- ewidencja danych wg klasyfikacji budżetowej jak i równoległe w tzw. układzie zadaniowym budżetu z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania dokumentów,
- ewidencja pozabilansowa,
- prowadzenie dzienników cząstkowych oraz jednego dziennika ciągłego,
- moduł rozrachunków z kontrahentami w tym windykacja należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe,
- narzędzia weryfikacji poprawności wprowadzanych obrotów celem ujmowania w dziennikach tylko zapisów sprawdzonych (zatwierdzanie dokumentów, blokowanie rejestrów),
- możliwość eksportu danych do zewnętrznych systemów, np. Budżet,
- definiowanie reguł przeksięgowania, tworzenie na ich podstawie automatycznych przeksięgowania miesięcznych i rocznych,
- automatyczne tworzenie BO, przeksięgowanie BO na podstawie bilansu przekształcenia,
- import planu budżetowego z systemu Budżet,
- ewidencji zmian planu budżetowego (decyzje kierowników jednostek) i możliwość wysłania ich w formie elektronicznej do zarządu JST,
- tworzenie sprawozdań budżetowych oraz finansowych,

- 2) **Budżet RB** umożliwia dwustronną elektroniczną wymianę informacji w zakresie sprawozdań budżetowych i finansowych pomiędzy jednostką budżetową sporządzającą sprawozdanie, a organem to sprawozdanie przyjmującym.

Wybrane funkcjonalności:

- generowanie planu budżetowego w systemie budżet i jego elektroniczna transmisja w postaci pliku do jednostki budżetowej,
- odczyt planu w jednostce,
- możliwość wypełnienia kompletnych sprawozdań budżetowych i finansowych,
- możliwość przygotowania kompletnych sprawozdań budżetowych i finansowych automatycznie w oparciu o zapisy na kontach księgowych z systemu FK,
- weryfikacja poprawności danych na sprawozdaniach w układzie miesięcznym i kwartalnym,
- wydruki sprawozdań zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami,

- wysyłanie sprawozdań w formie elektronicznej do Zarządu Gminy (Budżet REKORD),
- identyfikacja sprawozdań umożliwiająca weryfikację zgodności danych na wydruku z wersją elektroniczną.

3) **Program Budżet** pozwala kontrolować wykonanie budżetu zarówno w układzie klasyfikacji budżetowej, jak i tzw. układu zadaniowego - w oparciu o dokumenty planu i jednostkowe sprawozdania budżetowe. Program umożliwia także przygotowywanie sprawozdań zbiorczych do Regionalnych Izb Obrachunkowych.

Szczegółowy opis działania poszczególnych modułów opisany jest w instrukcji użytkownika programu Rekord zakładce „Pomoc” w menu głównym każdego modułu.

Z programu „Budżet RB” do systemu „Finansowo-księgowego” notą przekazywane są plany dochodów i wydatków oraz dochody i wydatki wykonane, które są automatycznie rejestrowane na kontach księgowych.

2. Zapewnienie wymogów formalnych określonych w ustawie o rachunkowości.

Wydruki z systemu „Rekord” zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe numerowane są automatycznie, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony oraz sumowane są w sposób ciągły (numer strony jest drukowany w nagłówku po prawej stronie). Informacje na temat programu i modułu z jakiego pochodzą drukowane są w nagłówku. Każda strona wydruku zawiera podsumowanie wartości strony i wartości do przeniesienia. Wydruk zawiera informacje z jakich okresów obrachunkowych pochodzą dane i datę sporządzenia wydruku. Każdy wydruk na ostatniej stronie posiada adnotację „koniec wydruku”.

Dziennik częściowy

Zapisy w każdym rejestrze według dat księgowania i z odrębną numeracją ewidencyjną. Program Rekord umożliwia wydrukowanie dokumentu „Dziennik częściowy” dla tych okresów, które zostały zamknięte.

Dziennik w systemie „Rekord” służy wprowadzaniu zapisów, w postaci dekretacji księgowej, na konta księgi głównej o rozbudowanej strukturze syntetyczno – analitycznej.

Dziennik główny stanowi zestawienie wszystkich dzienników częściowych.

Udostępnia sumaryczne obroty poszczególnych dzienników częściowych: obroty miesiąca poprzedniego w stosunku do miesiąca aktywnego, obroty miesiąca bieżącego, obroty narastająco od początku roku. Wartości odnoszące się do poszczególnych dzienników cząstkowych oznaczone są symbolem, który jest tożsamy z symbolem odpowiedniego rejestru księgowego. Zestawienie zbiorcze wszystkich dzienników częściowych są drukowane na koniec każdego okresu sprawozdawczego.

Konta księgi głównej

Zapisy księgowe, pochodzące zarówno z dowodów księgowych, jak i tworzone automatycznie przez systemy dziedzinowe oraz moduły oprogramowania „Rekord”, następują w pełnym układzie analitycznym, tj. do najniższego poziomu określonego w zakładowym planie kont. Dokumenty nie mogą być księgowane wprost na konta księgi głównej, tj. bez uwzględnienia dekretacji według ich podziałów analitycznych. Zapisy na kontach księgi głównej ustala się jako zbiorcze sumy zapisów na składających się na nie

kontach analitycznych. Na podstawie zbioru zaksięgowanych danych sporządza się zestawienie analityczne obrotów i sald, zestawienia sald kont analitycznych, jak i zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej. Zestawienia te, dzięki przewidywanym w programach procedurom kontroli, wykazują pełną zgodność danych pomiędzy sobą, jak i w porównaniu z dziennikiem (obroty miesięczne i narastające).

Księgi pomocnicze

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

Zestawienie obrotów i sald oraz dziennik

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane na koniec każdego okresu sprawozdawczego w formie papierowej.

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

3. Opis systemu ochrony danych

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

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

Dla zbiorów danych rachunkowości, utrwalonych na nośnikach magnetycznych, stosuje się rozwiązania organizacyjne w zakresie tworzenia kopii bezpieczeństwa i kopii archiwalnych. Dane przechowywane są na macierzy dysków twardej.

Zbiory stanowiące księgi rachunkowe kopiowane są codziennie (w systemie kopii zapasowych). Kopie są przechowywane na dyskach twardej przez okres 12 miesięcy a następnie przekazywane do archiwum. Kopie robione są w dwóch krzyżujących się lokalizacjach.

Szczegółowy sposób zabezpieczenia użytkowanych programów określa „Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra” wraz z „Instrukcją zarządzania systemami informatycznymi przetwarzającymi dane osobowe” oraz „Instrukcją przetwarzania danych osobowych”, wprowadzona odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta.