



Zarządzenie nr *409*2011

Prezydenta Miasta Lublin

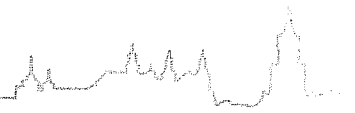
z dnia *12 MAJA 2011 r.*

**w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych - przedszkoli, prowadzonych przez miasto Lublin .**

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., nr.142, poz.1591, ze zmianami) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( Dz. U. z 2009 r. nr. 152, poz. 1223 ze zmianami) i § 1 pkt. 2 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu 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. nr 128, poz.861) oraz § 22 ust.1 i § 64 ust. 1 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 100/2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miasta Lublin zarządzam, co następuje:

## § 1

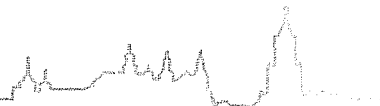
1. Ustalam zakładowy plan kont w referacie ds. finansowo- księgowych przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin poprzez przyjęcie do stosowania wykazu kont księgi głównej, zasad funkcjonowania kont bilansowych, wykazu ksiąg rachunkowych oraz zasad komputerowego systemu przetwarzania danych i ich ochrony stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia:
  - 1) załącznik nr 1 „Wykaz kont księgi głównej dla jednostek budżetowych – przedszkoli prowadzonych przez miasto Lublin”,
  - 2) załącznik nr 2 „Komentarz do planu kont dla jednostek budżetowych – przedszkoli prowadzonych przez miasto Lublin”,
  - 3) załącznik nr 3 „Zasady tworzenia i prowadzenia kont analitycznych do określonych kont syntetycznych dla jednostek budżetowych – przedszkoli prowadzonych przez miasto Lublin”,
  - 4) załącznik nr 4 „Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych”,
  - 5) załącznik nr 5 „Zasady komputerowego systemu przetwarzania danych i systemu ochrony danych”.



2. W przypadku wystąpienia księgowości na kontach nie występujących w planie kont można skorzystać z kont księgi głównej Urzędu Miasta Lublin bez konieczności zmiany niniejszego Zarządzenia.

§ 2

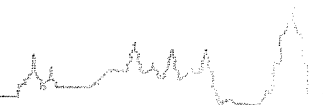
1. Ustalam następujące zasady organizacji rachunkowości w referacie ds. finansowo księgowych przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin. Referat ds. finansowo – księgowych przedszkoli prowadzi obsługę finansowo – księgową przedszkoli działających w formie jednostek budżetowych w zakresie:
- 1) dochodów budżetowych,
  - 2) wydatków budżetowych (bieżących, w tym remontów i inwestycyjnych)
  - 3) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 4) dochodów jednostek budżetowych – przedszkoli na rachunku wydzielonym,
  - 5) sum depozytowych.
2. Realizacja powyższych zadań prowadzona jest na odrębnych rachunkach bankowych w zakresie:
- 1) dochodów budżetowych, w tym:
    - a) wpływu z tytułu umieszczenia dziecka z innej gminy w przedszkolu na terenie gminy Lublin,
    - b) opłat za pobyt dzieci w przedszkolach,
    - c) odsetek za nieterminowe regulowanie należności,
    - d) odsetek bankowych,
    - e) wpływów z tytułu wynagrodzenia przysługującego płatnikowi za terminowe wpłacanie podatków pobranych na rzecz budżetu państwa i tytułu wykonania zadań ubezpieczenia społecznego,
  - 2) wydatków budżetowych, w tym :
    - a) wypłat wynagrodzeń pracowników przedszkoli i pochodnych od wynagrodzeń oraz wypłaty zasiłków i odszkodowań,
    - b) wydatków rzeczowych,
    - c) dotacji udzielanych przedszkolom niepublicznym i publicznym prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne inne niż j. s. t.,
    - d) zwrotu kosztów dotacji za dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Lublin a uczęszczających do przedszkoli funkcjonujących na terenie innych gmin.



- 3) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym:
  - a) wpływów z odpisów na ZFŚS,
  - b) spłat pożyczek mieszkaniowych,
  - c) odsetek bankowych,
  - d) wypłat świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - e) wypłat pożyczek mieszkaniowych,
- 4) dochodów jednostek budżetowych – przedszkoli na rachunku wydzielonym, w tym:
  - a) dochody z najmu i dzierżawy,
  - b) wpływów z usług (wpłat rodziców za wyżywienie dzieci),
  - c) odsetek za nieterminowe regulowanie należności,
  - d) odsetek bankowych,
  - e) darowizn.
3. Dochody przeznaczone są na finansowanie wydatków bieżących inwestycyjnych, a w szczególności na zakup żywności i innych wydatków rzeczowych.
  - 1) sum depozytowych tym:
    - a) wpłat kaucji pracowników zatrudnionych w przedszkolach wynajmujących lokale mieszkalne,
  - 2) projektów współfinansowanych z środków europejskich, realizowanych przez Miasto Lublin.
4. Dochody budżetowe wpływające bezpośrednio na rachunek dochodów przedszkoli ujmowane są w ewidencji księgowej jednostek budżetowych, w okresach miesięcznych, przekazywane są na rachunek dochodów budżetu miasta.
5. Realizacja wydatków bieżących i inwestycyjnych odbywa się zgodnie z planami finansowymi poszczególnych przedszkoli.
6. Z dochodów i wydatków budżetowych realizowanych przez przedszkola, referat ds. finansowo - księgowych przedszkoli sporządza, zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawozdania (jednostkowe i zbiorcze).
7. W referacie ds. finansowo – księgowych przedszkoli prowadzi się ewidencję księgową związaną z funkcjonowaniem rachunku dochodów przedszkoli na rachunku wydzielonym.

---

Zarządzenie nr 409/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 MAJ 2011 r.  
w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych -  
przedszkoli, prowadzonych przez miasto Lublin .



Do działalności tej sporządza się obowiązującą sprawozdawczość (jednostkową i zbiorczą).

7. Referat ds. finansowo – księgowych przedszkoli prowadzi ewidencję księgową dla rachunku sum depozytowych. Do działalności tej sporządza się obowiązującą sprawozdawczość.
8. Referat ds. finansowo - księgowych przedszkoli sporządza dla podległych placówek sprawozdania finansowe, tzw. bilanse, na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia. Odrębnie prowadzona jest księgowość dla dochodów i wydatków przedszkoli, dla funduszu socjalnego oraz sum depozytowych.
9. Bilans sporządza się według wzoru obowiązującego zgodnie ze stosownym rozporządzeniem Ministra Finansów.
10. Bilans sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe, tj. do 31 marca roku następnego.
12. Bilans podpisuje dyrektor Wydziału Oświaty i Wychowania lub jego zastępcy oraz kierownik referatu ds. finansowo – księgowych przedszkoli.
13. Rachunek zysków i strat jednostki sporządza się według wzoru obowiązującego zgodnie ze stosownym rozporządzeniem Ministra Finansów
14. Zestawienie zmian funduszu jednostki sporządza się według wzoru obowiązującego zgodnie ze stosownym rozporządzeniem Ministra Finansów.

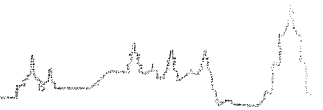
### § 3

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy zastosowaniu programu komputerowego firmy VULCAN.
2. Program komputerowy posiada dokumentację systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera zawierającą:
  - 1) opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym metod zabezpieczania dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania,
  - 2) wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesie przetwarzania danych.
3. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

Zarządzenie nr ~~409~~ 409/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 maja 2011 r.

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych - przedszkoli, prowadzonych przez miasto Lublin .

*Handwritten initials and signature.*



- 1) odpowiedni poziom dostępu pracowników (imiennie konta użytkowników i hasła dostępu, możliwość zróżnicowania dostępu w zależności od zakresu obowiązków pracownika),
- 2) profilaktykę antywirusową,
4. Zasady komputerowego systemu przetwarzania danych i systemu ochrony danych zawiera załącznik nr 5.

§ 4

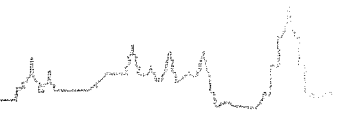
Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§ 5

1. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały. Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem lub modyfikacją zapisu.
2. Zapis powinien zawierać co najmniej:
  - 1) datę dokonania operacji,
  - 2) określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę (jeśli różni się od daty dokonania operacji),
  - 3) zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji,
  - 4) kwotę zapisu,
  - 5) oznaczenie kont, których dotyczy.
3. Zapis w księgach rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera musi posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którym został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie programu wprowadzania danych i osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie.
4. Z uwagi na prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera, zapisy w nich mogą nastąpić również za pośrednictwem urządzeń łączności lub magnetycznych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji gospodarczych uzyskują one trwale czytelną postać, odpowiadającą treści dowodu księgowego.
5. Księgowania dokonuje się na kontach analitycznych, które automatycznie przenoszone są na konta syntetyczne.
6. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalne i na bieżąco.
7. Zapisy powinny odzwierciedlać stan rzeczywisty.

Zarządzenie nr 409/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 MARCA 2011 r.

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych - przedszkoli, prowadzonych przez miasto Lublin.



## § 6

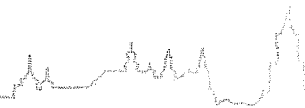
1. Do ksiąg rachunkowych danego miesiąca należy wprowadzić w postaci zapisu każdą operację gospodarczą, która nastąpiła w tym miesiącu.
2. Z uwagi na terminy sporządzania sprawozdań budżetowych w księgach rachunkowych danego miesiąca uwzględniane są dowody księgowe związane z tymi sprawozdaniami, które wpłynęły do referatu ds. finansowo – księgowych przedszkoli do dnia 5 następnego miesiąca, a w przypadku sprawozdań rocznych do dnia 20 stycznia następnego roku.
3. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu jednorodnych operacji gospodarczych zawartych w jednym wyciągu bankowym bez konieczności sporządzania zbiorczego dokumentu.

## § 7

1. Aktywa i pasywa wycenia się na koniec roku wg następujących zasad:
  - 1) inwestycje rozpoczęte wycenia się według cen nabycia lub kosztów poniesionych na ich wytwarzanie. Cena nabycia lub koszt wytwarzania inwestycji rozpoczętych obejmuje wszystkie koszty dotyczące danej inwestycji poniesione przez jednostkę w czasie od dnia rozpoczęcia inwestycji do dnia, na który sporządzony jest bilans lub do dnia przyjęcia do użytkowania powstałych w wyniku inwestycji środków trwałych. Koszty obejmują również nie podlegający odliczeniu podatki od towarów i usług dotyczący inwestycji, rozpoczętych także naliczone za czas trwania inwestycji odsetki, prowizje od pożyczek i kredytów,
  - 2) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów poniesionych na ich wytworzenie, po pomniejszeniu ich o odpisy umorzeniowe. Jeżeli przepisy szczegółowe przewidują aktualizację wyceny środków trwałych, wycenia się je z uwzględnieniem tej aktualizacji,
  - 3) środki trwałe oraz materiały otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu przyjmuje się na stan według wartości określonej w decyzji. W przypadku braku wyceny określa się wartość komisyjnie według aktualnych cen rynkowych;
  - 4) rzeczowe składniki majątku obrotowego, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Finansów, wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji,
  - 5) stosownie do przepisów § 7 ust. 2 rozporządzenia odsetki od należności w tym również tych, wobec których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału,

Zarządzenie nr ~~409~~ 2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 MAJA 2011 r.

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych - przedszkoli, prowadzonych przez miasto Lublin .



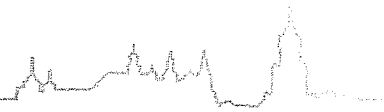
6) środki pieniężne oraz fundusze wycenia się według ich wartości nominalnej.

### § 8

1. Wartość środka trwałego, stosownie do postanowień zawartych w § 2 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów dnia 17 stycznia 1997 r. w sprawie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Dz. U. nr 6, poz.35 ze zmianami), wynosi 3 500 zł.
2. Środki trwałe, ujęte na koncie 011 oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3 500 zł, o których mowa w § 5 ust. 2 rozporządzenia umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Programy komputerowe zarówno te systemowe nabywane wraz z zestawem komputerowym stanowiącym jego elementem o wartości będącej składnikiem wartości początkowej środka trwałego, ujętym na koncie 011 - „Środki trwałe” lub 013 - „Pozostałe środki trwałe”, jak i użytkowane, zakupione na podstawie oddzielnych faktur o wartości poniżej 3500 zł, zaliczone tylko w koszty, umorzone w 100% w momencie przyjęcia do użytkowania, podlegają ujęciu w ewidencji pozabilansowej prowadzonej w księgowości składników majątkowych.
4. Zgodnie z § 5 ust. 5 ww. rozporządzenia wartość początkowa środków trwałych i do tychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji przenoszone są na fundusz.
5. Stosownie do przepisów § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia, jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się :
  - 1) książki i inne zbiory biblioteczne;
  - 2) środki dydaktyczne;
  - 3) odzież;
  - 4) meble i dywany;
  - 5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.
- 6) Konta ksiąg pomocniczych rzeczowych składników majątku obrotowego prowadzi się metodą ewidencji ilościowo - wartościowej z wyjątkiem:
  - a) materiałów biurowych, które w momencie zakupu podlegają odpisaniu w koszty;
  - b) zabawek;
  - c) drobnego sprzętu gospodarczego np. wiadra plastikowe, szczotki.

Zarządzenie nr 409/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 MAJ 2011 r.

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych - przedszkoli, prowadzonych przez miasto Lublin .



§ 9

1. Inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr.152 poz.1223 ze zmianami).

§ 10

Traci moc zarządzenie nr 140/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 26 lutego 2009 r. oraz zarządzenie nr 594/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych - przedszkoli prowadzonych przez miasto Lublin

§ 11

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Lublin..

§ 12

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Oświaty i Wychowania w Departamencie Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Lublin..

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin

Włodzimierz Wysocki

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Oświaty i Wychowania

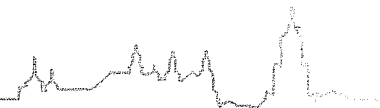
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Organizacji Urzędu

Małgorzata Mach-Dudek

Zarządzenie nr 409/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 MAJ 2011 r.

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych - przedszkoli, prowadzonych przez miasto Lublin .





Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 409/2011  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia 12.05.2011 r.

## Wykaz kont księgi głównej dla jednostek budżetowych – przedszkoli prowadzonych przez miasto Lublin

Wykaz Kont  
Konta bilansowe

### Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 014 - Zbiory biblioteczne
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

### Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 132 - Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych
- 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 138 - Rachunek środków europejskich
- 139 - Inne rachunki bankowe

### Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – należności i zobowiązania
- 202 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – należności i zobowiązania z tytułu wyżywienia
- 203 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - należności i zobowiązania z tytułu opłat za lokale mieszkalne i użytkowe
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków

- europjskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 227 - Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki – potrącenia z list płac
- 241 - Pozostałe rozrachunki – roszczenia z tytułu niedoborów
- 242 - Pozostałe rozrachunki – opłaty eksploatacyjne
- 243 - Pozostałe rozrachunki – korekty, błędne obciążenia
- 244 - Pozostałe rozrachunki – kaucje za mieszkania służbowe
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

#### Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 - Pozostałe obciążenia

#### Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 760 - Pozostałe przychody finansowe
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne
- 770 - Zyski nadzwyczajne
- 771 - Straty nadzwyczajne

#### Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki (środki trwałe)
- 801 - Fundusz jednostki (środki obrotowe)
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 - Wynik finansowy

#### Konta pozabilansowe

- 975 - Wydatki strukturalne
- 980 - Plan finansowy wydatków finansowych
- 983 - Zaangażowanie wydatków, środków europejskich roku bieżącego
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

*Konto 320 - Materiały – obejmuje wyposażenie i pomoce dla przedszkoli, ujęte w ewidencji ilościowo- wartościowej, których okres użytkowania jest krótszy niż 1 rok o wartości poniżej 3500 złotych.*

*Konto 900 - konto techniczne (symbol)*

Prezydent Miasta Lublin

*dr Krzysztof Żuk*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Oświaty i Wychowania

*mgr Piotr Burek*

Numer dokumentu Mdok:

Strona 3 z 3



Załącznik nr 2  
do zarządzenia nr 409/2011  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia 12. MAJA 2011 r.

## KOMENTARZ DO PLANU KONT dla jednostek budżetowych – przedszkoli prowadzonych przez miasto Lublin

### Zespół 0 – Majątek trwały

Na kontach Zespołu 0 – Majątek trwały ewidencjonuje się rzeczowe aktywa trwałe, wartości niematerialne i prawne, finansowy majątek trwały, umorzenie majątku, inwestycje, odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe.

**Konto 011 – Środki trwałe**, służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarżane stopniowo, oraz gruntów. Odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych dokonuje się według zasad przyjętych przez jednostkę.

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

### Typowe zapisy strony Wn konta 011 Środki trwałe

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne                             |
|-----|---|---|
| 1.  | Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych w wyniku:<br>- zakupu gotowych środków trwałych nie wymagających montażu (w cenie nabycia),<br>a) wartość dotychczasowego umorzenia,<br>b) wartość nie umorzona,<br>- nieodpłatnego otrzymania z tytułu darowizny, spadku,<br>- ujawnienia nadwyżek,<br>- otrzymania jako efekt zamiany w okresie gwarancji środka niesprawnego na środek sprawny. | 080, 201<br><br>071<br>800<br>800<br>241<br>201 |
| 2   | Wartość ulepszenia w obcych środkach trwałych.  | 080   |
| 3   | Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka   |   |

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 4. | trwałego o koszty ulepszenia.   | 080 |
|    | Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny. | 800 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 011**  
**Środki trwałe**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu:  |                     |
|     | - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego:                              | 800                 |
|     | a) wartość dotychczasowego umorzenia,  | 071                 |
|     | b) wartość nie umorzona,   | 800                 |
|     | - zwrotu dostawy w okresie gwarancji:  | 201                 |
|     | a) wartość dotychczasowego umorzenia,  | 071                 |
| 2.  | b) wartość nieumorzona,  | 800                 |
|     | Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek częściowej likwidacji:                     |                     |
|     | - dotychczasowego umorzenia,   | 071                 |
| 3.  | - wartość nie umorzona.  | 800                 |
|     | Nieodpłatne przekazanie środków trwałych na skutek:  |                     |
| 4.  | - dotychczasowego umorzenia,   | 071                 |
|     | - wartość nie umorzona.  | 800                 |
| 5.  | Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny.                | 800                 |
|     | Rozchód niedoborów:  |                     |
| 6.  | - wartość netto (nie umorzona),  | 241                 |
|     | - dotychczasowe umorzenie.   | 071                 |
| 6.  | Rozchód wartości ulepszeń w obcych środkach trwałych, które po wygaśnięciu umowy są zwracane z tytułu: |                     |
|     | - dotychczasowego umorzenia,   | 071                 |
|     | - wartość nie umorzona.  | 800                 |

**Konto 013 – Pozostałe środki trwałe**, służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014 wydane do używania, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

**Konto 013** może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową środków trwałych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 013**  
**Pozostałe środki trwałe**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Przyjęcie pozostałych środków trwałych:<br>- bezpośrednio z zakupu,<br>- z inwestycji (pierwsze wyposażenie),   | 131, 201<br>080        |
| 2.  | Ujawnione nadwyżki.   | 241                    |
| 3.  | Nieodpłatnie otrzymanych używanych środków:<br>- od jednostek organizacyjnych, zakładów budżetowych,<br>na podstawie decyzji,<br>- darowizny od innych podmiotów i osób fizycznych. | 072<br>760             |

**Typowe zapisy strony Ma konta 013**  
**Pozostałe środki trwałe**

| Lp. | Treść operacji   | Konto<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Księguje się rozchód pozostałych środków trwałych w<br>używaniu z tytułu:<br>- likwidacji (zużycie lub zniszczenie), sprzedaży,<br>nieodpłatnego przekazania,<br>- niedoboru lub szkody. | 072<br>241             |

**Konto 014 – Zbiory biblioteczne**, służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych.

**Konto 014** może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową stanu zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

**Typowe zapisy strony Wn konta 014**  
**Zbiory biblioteczne**

| Lp. | Treść operacji   | Konto<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Przychód zbiorów bibliotecznych pochodzący:<br>- z zakupu zbiorów bibliotecznych,<br>- nieodpłatnie otrzymanych od innych jednostek<br>budżetowych,<br>a) z nadwyżek inwentaryzacyjnych. | 131, 201<br>072<br>241 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 014**  
**Zbiory biblioteczne**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek:<br>- likwidacji zużytych lub nieprzydatnych zbiorów,<br>- nieodpłatnego przekazania, sprzedaży,<br>- niedoborów lub szkód. | 072<br>072<br>241      |

**Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne**, służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

**Konto 020** może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 020**  
**Wartości niematerialne i prawne**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Zakup wartości niematerialnych i prawnych  | 201                    |
| 2.  | Otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne:<br>- umarżane stopniowo,<br>- wartość dotychczasowego umorzenia,<br>- wartość nie umorzona,<br>- z tytułu darów, | 071<br>800<br>800      |
| 3.  | Przyjęcie wartości niematerialnej i prawnej w związku z zakończeniem inwestycji.   | 080                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 020**  
**Wartości niematerialne i prawne**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Rozchód wartości niematerialnych i prawnych gdy określone prawa wygasły lub są nieprzydatne gospodarczo:<br>a) umarżanych stopniowo,<br>- wartość dotychczasowego umorzenia,<br>- wartość nieumorzona.<br>b) pozostałych umorzonych w 100% | 071<br>800<br>072      |

**Konto 071- Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**, służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej z tytułu umorzenia podstawowych

środków trwałych i podstawowych środków niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

**Konto 071** może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 071**  
**Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne                 |
|-----|---|--|
| 1.  | Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych w wyniku:<br>- rozchodowania wartości niematerialnych i prawnych,<br>- postawienia środków trwałych w stan likwidacji,<br>- z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.<br>a) środków trwałych,<br>b) wartości niematerialnych i prawnych.<br>- z tytułu rozchodowania niedoborów:<br>a) środków trwałych,<br>b) wartości niematerialnych i prawnych. | 020<br>011<br>011<br>020<br>011<br>020 |
| 2.  | Urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia wskutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji.  | 800                                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 071**  
**Wartości niematerialne i prawne**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Naliczenie za okres umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych.  | 400                    |
| 2.  | Dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub zakładu budżetowego:<br>- podstawowych środków trwałych,<br>- podstawowych wartości niematerialnych i prawnych. | 011<br>020             |
| 3.  | Urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umorzeniu.  | 800                    |

**Konto 072- Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowych z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, które umarza się**



jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania.

**Saldo konta 072** musi się równać sumie sald kont 013 i 014, wobec tego wartość bilansowa powinna być zerowa.

**Typowe zapisy strony Wn konta 072**  
**Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne                                    |
|-----|--|--|
| 1.  | Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych z tytułu:<br>- likwidacji, sprzedaży,<br>- nieodpłatnego przekazania,<br>- niedoboru lub szkody,<br>- wyłączenie z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej. | 013, 014, 020<br>013, 014, 020<br>241<br>013, 014, 020 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 072**  
**Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Umorzenie dotychczasowe pozostałych środków trwałych.  | 013                 |
| 2.  | Umorzenie dotychczasowych zbiorów bibliotecznych otrzymanych od innych jednostek.  | 014                 |
| 3.  | Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych do działalności operacyjnej.    | 401                 |
| 4.  | Umorzenie pozostałych środków trwałych, otrzymanych jako pierwsze wyposażenie finansowane ze środków inwestycje lub zakupy inwestycyjne.   | 800                 |
| 5.  | Odpisy umorzeniowe naliczone od otrzymanych darów i ujawnionych nadwyżek pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych w użyciu. | 401                 |
| 6.  | Umorzenie zbiorów bibliotecznych otrzymanych od innych jednostek.  | 014                 |

**Konto 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)**, służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz rozliczenia tych kosztów, można również księgować rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych.

**Konto 080** może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 080  
Inwestycje (środki trwałe w budowie)**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>Przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Roboty, dostawy, usługi, zakupy inwestycyjne oraz inne wartości niematerialne i prawne. | 201                    |
| 2.  | Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w budowie.   | 800                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 080  
Inwestycje (środki trwałe w budowie)**

| Lp.. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|------|---|------------------------|
| 1.   | Przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji. | 011, 020               |
| 2.   | Nieodpłatne przekazanie środków trwałych w budowie.   | 800                    |

**Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych

**Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki**, służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

**Konto 130** – może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont.

W odniesieniu do realizowanych wydatków ewidencja analityczna prowadzona jest według rachunków bankowych podziałek klasyfikacji budżetowej oraz zadań, projektów oraz programów.

**Typowe zapisy Wn konta 130**  
**Rachunek bieżący jednostki**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne  |
|-----|---|-------------------------|
|     | <b>Wydatki</b>  |                         |
| 1.  | Wpływy środków budżetowych przeznaczonych na wydatki jednostki.             | 223                     |
| 2.  | Wpływ środków budżetowych przeznaczonych na dotacje.                        | 224                     |
| 3.  | Sumy zwrócone na rachunek wydatków budżetowych:                             | 132,135,138,13          |
|     | - z innych rachunków bankowych,   | 9                       |
|     | - przelewem od dłużników z tytułu zwrotu wydatków,                          | 201,225,229,23          |
|     | - należności ujętych na kontach rozrachunkowych,                            | 1,240,241, 242,         |
|     | - dotyczących zmniejszenia uprzednio zaksięgowanych kosztów,                | 243                     |
| 4.  | Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwych obciążeń bankowych. | 401- 409                |
| 5.  | Wartość dotacji niewykorzystanych, zwróconych w tym samym roku.             | 243                     |
|     | <b>Dochody</b>  |                         |
| 6.  | Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych:        | 224                     |
|     | - należności przypisanych (czesne, zwrot kosztów dotacji z gmin),           | 221                     |
|     | - z innych rachunków bankowych,   | 132,135,139             |
|     | - z tytułu należności nie przepisanych,                                     | 700, 750,760            |
| 7.  | Wpłata bezgotówkowa odsetek za zwłokę w zapłacie należności.                | 201,221,241,243,<br>750 |

**Typowe zapisy strony Ma 130**  
**Rachunek bieżący jednostki**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
|     | <b>Wydatki</b>   |                        |
| 1.  | Zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem działalności w formie:                           |                        |
|     | - przelewów z tytułu spłaty zapłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych,                       | 201,225,229,23         |
|     | - przelewów z tytułu opłat księgowanych bezpośrednio w koszty, przelewów równowartości odpisów na ZFŚS i | 1, 240, 243,           |

|    |  |                           |
|----|--|---------------------------|
|    | refundacji wydatków dotyczących działalności socjalnej,<br>- przelewów z tytułu refundacji kosztów dotacji udzielanej przez inne gminy na dzieci będące mieszkańcami gminy Lublin. | 401, 402, 403,<br>405,409 |
|    | - zapłaty kar, grzywien, odszkodowań i kosztów sądowych:   | 243, 761                  |
| 2. | a) obciążających pozostałe koszty operacyjne,  | 243                       |
| 3. | b) obciążające pracowników lub inne osoby,   | 201,225,229,24            |
|    | - zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań.   | 0                         |
| 4. | Omyłkowe obciążenia bankowe.   | 241,242,243,75            |
| 5. | Zwrot nie wykorzystanych środków budżetowych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego.   | 1                         |
| 6. | Przekazanie dotacji budżetowych.   | 243                       |
|    | <b>Dochody</b>   | 223                       |
| 7. | Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bankowy.  | 224                       |
|    | Zwrot nadpłat w dochodach budżetowych.   | 222                       |
|    |  | 221,700,750,76            |
|    |  | 0                         |

**Konto 132 - Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych**, służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym.

**Konto 132** może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

**Typowe zapisy strony Wn konta 132**  
**Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych**

| Lp. | Treść operacji  | Konto przeciwstawne  |
|-----|---|----------------------|
| 1.  | Wpłaty środków z tytułu:<br>- zapłaty należności przypisanych na kontach rozrachunkowych, | 201, 202 225,<br>243 |
| 2.  | Obciążenia z tytułu błędów w ewidencji bankowej oraz ich korekt na wyciągach bankowych.   | 243                  |
| 3.  | Wpłaty z tytułu darów środków pieniężnych.  | 760                  |
| 4.  | Naliczone przez bank oprocentowanie środków na rachunku bankowym.                         | 750                  |

**Typowe zapisy strony Ma konta 132**  
**Rachunek dochodów samorządowych jednostek budżetowych**

| Lp. | Treść operacji  | Konto<br>przeciwstawne                       |
|-----|---|--|
| 1.  | Przelewy z tytułu zapłaty zobowiązań:<br>- ujętych na kontach rozrachunkowych,<br>- kosztów związanych z uzyskaniem dochodów,<br>- odsetek z tytułu nieterminowej zapłaty zobowiązań. | 201, 202, 225,<br>243<br>401,402,405,40<br>9 |
| 2.  | Uznania z tytułu omyłek bankowych i ich korekt.   | 751  |
| 3.  | Przelew pozostałości środków na dzień 31 grudnia.   | 243<br>222                                   |

**Konto 135 – Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia**, służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Konto 135** może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 135**  
**Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Wpłata równowartości odpisów na własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.   | 851                    |
| 2.  | Wpływy należności za świadczenia działalności finansowanej z funduszy specjalnego przeznaczenia:<br>- przypisanych,<br>- nie przypisanych. | 234<br>851             |
| 3.  | Przypisane odsetki od środków funduszy specjalnego przeznaczenia znajdujących się na rachunkach bankowych.                                 | 851                    |
| 4.  | Przelewy z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek wraz z należnymi odsetkami ujętymi jako należności.   | 243                    |
| 5.  | Obciążenia z tytułu błędów i omyłek bankowych oraz ich korekty.  | 243                    |
| 6.  | Wpłaty odsetek za zwłokę w zapłacie należności.  | 243, 851               |

**Typowe zapisy strony Ma konta 135**  
**Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Przelewy na pokrycie zobowiązań z funduszy specjalnego przeznaczenia                              | 234                    |
| 2.  | Przelewy środków z ZFŚS przekazanych poza jednostkę budżetową.                                    | 851                    |
| 3.  | Przekazanie zobowiązań wobec budżetu – z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych. | 225                    |
| 4.  | Błędy w wyciągach bankowych i ich sprostowania.   | 243                    |

**Konto 138 - Rachunek środków europejskich**, służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

**Typowe zapisy strony Wn konta 138**  
**Rachunek środków europejskich**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Wpływy środków przeznaczonych na realizację projektów.   | 227                    |
| 2.  | Wpływy środków z budżetu na realizację projektu.   | 223                    |
| 3.  | Wpływ sum do wyjaśnienia   | 243                    |
| 4.  | Przekazanie na rachunek budżetu środków otrzymanych w ramach refundacji wcześniej poniesionych wydatków. | 243                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 138**  
**Rachunek środków europejskich**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Zapłata zobowiązań wobec dostawców i innych kontrahentów                                      | 207, 225, 229,<br>240  |
| 2.  | Pobrane przez bank opłaty.  | 407                    |
| 3.  | Zwrot niewykorzystanych środków przeznaczonych na realizację projektu.                        | 223, 227               |
| 4.  | Zwrot sum do wyjaśnienia.   | 243                    |
| 5.  | Przekazanie na rachunek budżetu środków otrzymanych w ramach wcześniej poniesionych wydatków. | 223, 227               |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

**Konto 139 – Inne rachunki bankowe**, służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i rachunki specjalnego przeznaczenia.

**Konto 139** może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych

**Typowe zapisy strony Wn konta 139  
Inne rachunki bankowe**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Wpłata na rachunek bankowy sum depozytowych z tytułu kaucji i zabezpieczenia pieniężnego. | 244                    |
| 2.  | Odsetki od sum depozytowych i sum na zlecenie stanowiących własność osób fizycznych.      | 244                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 139  
Inne rachunki bankowe**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Przelewy z tytułu zwrotu kaucji, sum zabezpieczenia i innych sum depozytowych. | 244                    |
| 2.  | Pokrycie zobowiązań.   | 244                    |
| 3.  | Błędy w wyciągach bankowych.   | 243                    |

**Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**, służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych.

**Konta zespołu 2** służą do ewidencji rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji rozliczeń. Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacania, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako nieistotnych należności.

**Konta zespołu 2** mogą mieć dwa salda, które ustalane są na podstawie ewidencji analitycznej.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań w bilansie należności, skorygowane są o odpisy aktualizujące wynikające z konta 290.

**Typowe zapisy strony Wn konta 201**  
**Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne     |
|-----|---|-------------------------|
| 1.  | Zapłata zobowiązań za dostawy i usługi                                  | 130,132,135,<br>138,139 |
| 2.  | Naliczone należności za zwłokę z tytułu wymagalnych odsetek w zapłacie. | 750                     |

**Typowe zapisy strony Ma konta 201**  
**Rachunek bieżący jednostki**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne                            |
|-----|--|--|
| 1.  | Zobowiązania wynikające z faktur VAT lub rachunków z tytułu dostaw robót i usług:<br>- wartości w cenie zakupu i nie podlegające odliczeniu VAT dotyczące działalności eksploatacyjnej,<br>- działalności inwestycyjnej,<br>- działalności finansowanej z funduszy celowych, funduszy specjalnego przeznaczenia. | 013, 014,<br>401-409<br>080<br><br>013,014,851 |
| 2.  | Wpłata należności za rachunek bankowy.   | 130,135  |
| 3.  | Odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z tytułu dostaw.   | 751  |
| 4.  | Zobowiązania z tytułu kar, odszkodowań.  | 761  |

**Typowe zapisy strony Wn konta 202**  
**Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Korekta należności wynikająca z nadpłaty opiekuna dziecka za pobyt w przedszkolu. | 132                 |
| 2.  | Należność za usługi sprzedane i świadczenia na rzecz własnej jednostki.           | 700                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 202**  
**Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Wpłata należności od odbiorców na rachunek bankowy.     | 132                 |
| 2.  | Korekta należności za usługi sprzedane i świadczenia na |                     |



|                          |     |
|--------------------------|-----|
| rzecz własnej jednostki. | 700 |
|--------------------------|-----|

**Typowe zapisy strony Wn konta 203  
Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Naliczenie należności za lokale mieszkalne i lokale użytkowe. | 760                    |
| 2.  | Naliczenie podatku VAT.                                       | 225                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 203  
Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Wpłata należności za fakturę – lokale mieszkalne i lokale użytkowe. | 132                    |

**Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych**, służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

**Konto 221** może wykazywać dwa salda: saldo Wn jest to suma poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 221  
Należności z tytułu dochodów budżetowych**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Należności jednostek budżetowych:  |                        |
|     | - z tytułu pobranych od podatnika podatków i opłat,  | 720                    |
|     | - czesnego,  | 700                    |
|     | - z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie   | 750                    |
| 2.  | Zwrot kosztów dotacji na dzieci zamieszkałe w okolicznych gminach, a uczęszczające do przedszkoli niepublicznych i publicznych prowadzonych przez inne podmioty funkcjonujące na terenie gminy Lublin. | 700                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 221**  
**Należności z tytułu dochodów budżetowych**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:                             | 130                    |
|     | - wpłata należności z tytułu zwrotu kosztów dotacji z innych gmin.                        | 130                    |
| 2.  | Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych. | 700,720,750,76<br>0    |

**Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych**, służy do ewidencji rozliczenia pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych.

**Konto 222** może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych .

**Typowe zapisy strony Wn konta 222**  
**Rozliczenie dochodów budżetowych**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.   | 130                    |
| 2.  | Odprowadzenie pozostałości na 31.12.dochodów samorządowych jednostek budżetowych oświaty z rachunku wydzielonego na rachunek budżetu samorządu terytorialnego. | 132                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 222**  
**Rozliczenie dochodów budżetowych**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych. | 801                    |

**Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych**, służy do ewidencji rozliczenia jednostek budżetowych ze środków budżetowych, w tym wydatków w ramach programów i projektów współfinansowanych ze środków europejskich.

**Konto 223** może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych

otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia. Po okresie przejściowym saldo konta 223 ulega likwidacji w wyniku zwrócenia dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki.

**Typowe zapisy strony Wn konta 223  
Rozliczenia wydatków budżetowych**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Zwrot dysponentowi wyższego stopnia nie wykorzystanych środków budżetowych.                    | 130                 |
| 2.  | Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków. | 801                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 223  
Rozliczenia wydatków budżetowych**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Wpływy środków budżetowych otrzymanych od dysponentów wyższego stopnia na pokrycie własnych wydatków jednostki. | 130                 |
| 2.  | Zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki.                        | 130                 |

**Konto 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich**, służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 224  
Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący.   | 130                 |
| 2.  | Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków. | 801                 |

### Typowe zapisy strony Ma konta 224

#### Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone.  | 810                    |
| 2.  | Wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym. | 130                    |

**Konto 225 - Rozrachunki z budżetami**, służy do ewidencji rozrachunków z budżetami państwa i budżetami samorządu terytorialnego z tytułu dotacji, zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych, wpłat do budżetu nadwyżek dochodów własnych, rozliczeń VAT.

**Konto 225** może mieć dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetu.

### Typowe zapisy strony Wn konta 225

#### Rozrachunki z budżetami

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Wpłaty z tytułu odprowadzenia nadwyżki dochodów jednostek budżetowych.       | 132                    |
| 2.  | Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetu, finansowanych ze środków: |                        |
|     | - budżetowych,   | 130                    |
|     | - rachunku wydzielonego,   | 132                    |
|     | - funduszy specjalnego przeznaczenia,  | 135                    |
|     | - środków europejskich – projektów.  | 138                    |
| 3.  | Należności od budżetu z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych:       |                        |
|     | - wpłaconych w imieniu pracowników – podatek dochodowy od osób fizycznych.   | 231                    |

### Typowe zapisy strony Ma konta 225

#### Rozrachunki z budżetami

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Naliczone zobowiązania podatkowe obciążające fundusze specjalne.            | 851                    |
| 2.  | Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych. | 231                    |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

**Konto 227- Rozliczenia wydatków z budżetu środków europejskich**, służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków europejskich.

**Typowe zapisy strony Wn konta 227**  
**Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przelew środków w ramach refundacji wcześniej poniesionych wydatków.  | 138                 |
| 2.  | Okresowe przeksięgowanie wykonanych przez jednostkę wydatków ze środków europejskich ujętych w jej planie finansowym. | 801                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 227**  
**Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Wpływ środków pieniężnych w ramach refundacji wcześniej poniesionych wydatków. | 138                 |

**Konto 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**, służy do ewidencji rozrachunków innych niż wynikające z ustawy – ordynacja podatkowa.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności, spłatę lub zmniejszenie zobowiązań, na stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności.

**Konto 229** może wykazywać dwa salda: stan należności lub stan zobowiązań.

**Typowe zapisy strony Wn konta 229**  
**Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przelewy składek do ZUS - na fundusz Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Pracy i do PFRON. | 130, 135, 138, 139  |
| 2.  | Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń.             | 231                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 229  
Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON. | 405, 409               |
| 2.  | Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które potrącone są z wynagrodzeń.       | 231                    |

**Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**, służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 231 ewidencjonuje się między innymi wypłaty wynagrodzeń, potrącenia obciążające pracownika, wypłaty zasiłków ZUS, zaś na stronie Ma konta 231, naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne, naliczone zasiłki finansowane przez ZUS.

**Konto 231** może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 231 oznacza stan należności od pracowników, saldo Ma stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

**Typowe zapisy strony Wn konta 231  
Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków chorobowych, rodzinnych, świadczeń społecznych oraz innych ujętych na listach płac:<br>- przelewem na konta pracowników. | 130,                   |
| 2.  | Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu:<br>- podatku dochodowego od osób fizycznych,   | 225                    |
|     | - składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników,   | 229                    |
|     | - składek na dobrowolne ubezpieczenia społeczne grupowe,  | 240                    |
|     | - składki i zwroty pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej i innych zobowiązań pracowników.  | 240                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 231  
Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Naliczone na listach wynagrodzenia brutto obciążające koszty związane z wypłatą wynagrodzeń. | 404                    |
| 2.  | Naliczone zasiłki rodzinne i inne wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń.                  | 229                    |
| 3.  | Naliczenie z tytułu wypłaty zaświadczenia społeczne.   | 410                    |

**Konto 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami**, służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności: należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS, zapłacone zobowiązania wobec pracownika.

Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się przede wszystkim: wpłaty należności od pracowników i pożyczek.

Konto 234 może wykazywać dwa salda.

**Typowe zapisy strony Wn konta 234  
Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Wypłata sum do rozliczenia i spłata zobowiązań wobec pracowników:<br>- z rachunków bankowych.                              | 135                    |
| 2.  | Należności z tytułu:<br>- świadczeń odpłatnych z ZFŚS,<br>- pożyczek z ZFŚS,<br>- odsetek od pożyczek mieszkaniowych ZFŚS. | 851<br>135<br>851      |

**Typowe zapisy strony Ma konta 234  
Pozostałe rozrachunki z pracownikami**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Pokrycie należności od pracowników – spłaty pożyczek:<br>- na rachunek bankowy.     | 135                    |
| 2.  | Pokryte przez pracownika koszty działalności funduszy celowych – naliczone odsetki. | 851                    |
| 3.  | Umorzenie pożyczek z ZFŚS.  | 851                    |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

**Konto 240 - Pozostałe rozrachunki**, służy do ewidencji należności i roszczeń nie objętych ewidencją na kontach 201-234, jak również rozliczenia niedoborów i szkód. Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

**Typowe zapisy strony Wn konta 240**  
**Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Należności od osób fizycznych będących pracownikami z tytułu zwrotu poniesionych w ich imieniu wydatków. | 130                 |
| 2.  | Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych.   | 139                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 240**  
**Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac.   | 231                 |
| 2.  | Obciążenie właścicieli kaucjami i kwotami zabezpieczenia należytego wykonania umowy kosztami poniesionymi przez jednostkę. | 139                 |

**Typowe zapisy strony Wn konta 241**  
**Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Ujawnione niedobory i szkody:<br>- podstawowych środków trwałych (wartość nie umorzona) | 011, 290            |

**Typowe zapisy strony Ma konta 241**  
**Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji                                       | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Wyksięgowanie sumy roszczenia w związku z oddaleniem |                     |



|    |   |     |
|----|---|-----|
| 2. | roszczenia lub uznania za nieściągalne.<br>Ujawnione nadwyżki : | 290 |
|    | - środków trwałych umarzanych stopniowo,                        | 011 |
|    | - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu,                   | 013 |
|    | - zbiorów bibliotecznych.                                       | 014 |

**Typowe zapisy strony Wa konta 242  
Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Zmniejszenie kosztów z tytułu opłat eksploatacyjnych. | 401,                   |

**Typowe zapisy strony Ma konta 242  
Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji                            | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Wpłata należności za koszty eksploatacji. | 130                    |

**Typowe zapisy strony Wn konta 243  
Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne     |
|-----|--|----------------------------|
| 1.  | Korekta pomyłek bankowych.   | 130, 132, 135,<br>138, 139 |
| 2.  | Naliczenie wymagalnych odsetek od nieterminowych opłat za: czynsz, czynsz, opłaty eksploatacyjne, zwroty kosztów dotacji z gmin. | 750                        |

**Typowe zapisy strony Ma konta 243  
Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne       |
|-----|---|------------------------------|
| 1.  | Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłek bankowych.<br>- wpłata odsetek, | 130, 132,<br>135, 138<br>139 |

**Typowe zapisy strony Wn konta 244**  
**Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji             | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------------------|---------------------|
| 1.  | Korekta odsetek bankowych. | 139                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 244**  
**Pozostałe rozrachunki**

| Lp. | Treść operacji                        | Konta przeciwstawne |
|-----|---------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Wpłata kaucji za mieszkanie służbowe. | 139                 |
| 2.  | Odsetki bankowe.                      | 139                 |

**Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności**, służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych oraz należności z tytułu odsetek przypisanych i pozostałych przychodów operacyjnych, które nie zostały zapłacone do dnia bilansowego.

**Konto 290** może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych, a jeszcze nie zapłaconych.

**Typowe zapisy strony Wn konta 290**  
**Odpisy aktualizacyjne należności**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z umorzeniem należności nie ściąganych. | 241                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 290**  
**Odpisy aktualizacyjne należności**

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Zwiększenie odpisu aktualizującego o należności z tytułu ujawnionych kradzieży niedoborów. | 761                 |

**Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

Konto zespołu 4 służy do ewidencji:

- 1) kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenie(konto 400),
- 2) kosztów amortyzacji(401),

**Konto zespołu 4** służy do ewidencji kosztów według rodzaju. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione w okresie koszty, a na stronie Ma - zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz na koniec roku - przeniesienie salda kosztów na konto 860.

**Konto zespołu 4** może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty, w końcu roku saldo przenosi się na konto 860. Do kont 400-409 należy prowadzić ewidencję pomocniczą według podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Konto 400 – Amortyzacja**, służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja są naliczone stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, w końcu roku saldo konta 401 przenosi się na konto 860.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 400 Amortyzacja**

| Lp. | Treść operacji         | Konta przeciwstawne |
|-----|------------------------|---------------------|
| 1.  | Naliczona amortyzacja. | 071                 |

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 400 Amortyzacja**

| Lp. | Treść operacji   | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Zmniejszenie z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji. | 072                 |
| 2.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji.                          | 860                 |

Przyporządkowanie przykładowe paragrafów wydatków budżetowych do rodzajów kosztów wyszczególnionych w planie kont.

#### **Konto kosztów rodzajowych 401§§**

- 421 Zakup materiałów i wyposażenia,
- 422 Zakup żywności,
- 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
- 426 Zakup energii.

**Typowe zapisy strony Wn konta 401**  
**Zużycie materiałów i energii**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Zużycie materiałów i energii – według faktur.  | 130                    |
| 2.  | Koszty zużycia materiałów odpisanych w koszty bezpośrednio po zakupie.   | 201                    |
| 3.  | Koszty zużycia energii.  | 201                    |
| 4.  | Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych (umorzenie w 100% w miesiącu oddania do używania). | 072                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 401**  
**Zużycie materiałów i energii**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Zmniejszenie kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii               | 130                    |
| 2.  |  | 242                    |
| 3.  | Zmniejszenie kosztów tytułu eksploatacji.                                |                        |
| 4.  | Koszty zużycia materiałów odpisanych w koszty bezpośrednio przy zakupie. | 201                    |
| 5.  | Koszty zużycia energii.  | 201                    |
|     | Przeniesienie rocznej sumy kosztów.                                      | 860                    |

Przyporządkowanie przykładowo paragrafów wydatków budżetowych do rodzajów kosztów wyszczególnionych w planie kont.

**Konto kosztów rodzajowych 402§§**

427 Zakup usług remontowych,

428 Zakup usług zdrowotnych,

430 Zakup usług pozostałych,

435 Zakup usług dostępu do sieci internet,

437 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej,

439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii,

440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe.

**Typowe zapisy strony Wn konta 402**  
**Usługi obce**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Poniesione koszty usług obcych – według faktur.  | 130                    |
| 2.  | Koszty zużycia materiałów odpisanych w koszty bezpośrednio po zakupie.   | 201                    |
| 3.  | Koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych (umarzenie w 100% w miesiącu oddania do używania). | 072                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 402**  
**Usługi obce**

| Lp. | Treść operacji                                   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Zmniejszenie poniesionych kosztów usług obcych.  | 130                    |
| 2.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów usług obcych. | 860                    |

Przyporządkowanie paragrafów wydatków budżetowych do rodzajów kosztów wyszczególnionych w planie kont.

**Konto kosztów rodzajowych 404§§**

401 Wynagrodzenia osobowe pracowników,

404 Dodatkowe wynagrodzenie roczne,

417 Wynagrodzenia bezosobowe.

**Typowe zapisy strony Wn konta 404**  
**Wynagrodzenia**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Należne pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto tj. bez potrąceń<br>- naliczone wynagrodzenia | 130, 138<br>231        |

**Typowe zapisy strony Ma konta 404  
Wynagrodzenia**

| Lp. | Treść operacji                                    | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Korekty uprzednio zaewidencjonowanych wynagrodzeń | 231, 240               |
| 2.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów                | 860                    |

Przyporządkowanie paragrafów wydatków budżetowych do rodzajów kosztów wyszczególnionych w planie kont.

**Konto kosztów rodzajowych 405§§**

302 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń,

311 Świadczenia społeczne,

411 Składki na ubezpieczenia społeczne,

412 Składki na Fundusz Pracy,

414 Wpłaty na PFRON,

444 Odpisy na ZFŚS.

**Typowe zapisy strony Wn konta 405  
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych na podstawie umowy o pracę i innych umów cywilnoprawnych. | 229, 201               |

**Typowe zapisy strony Ma konta 405  
Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczeń i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych na podstawie umowy o pracę oraz innych umów cywilnoprawnych. | 229                    |
| 2.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów.   | 860                    |

Przyporządkowanie paragrafów wydatków budżetowych do rodzajów kosztów wyszczególnionych w planie kont.

**Konto kosztów rodzajowych 409§§**

441 Podróże służbowe krajowe,

443 Różne opłaty i składki,  
470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 409**  
**Pozostałe koszty rodzajowe**

| Lp. | Treść operacji                              | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Poniesione koszty rodzajowe według tytułów. | 130                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 409**  
**Pozostałe koszty rodzajowe**

| Lp. | Treść operacji                             | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Poniesione koszty rodzajowe według tytułów | 130                 |
| 2.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów         | 860                 |

Przyporządkowanie paragrafów wydatków budżetowych do rodzajów kosztów wyszczególnionych w planie kont.

**Konto kosztów rodzajowych 410§§**

311 Świadczenia społeczne.

**Typowe zapisy strony Wn konta 410**  
**Inne świadczenia finansowane z budżetu**

| Lp. | Treść operacji                             | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Naliczenie z tytułu świadczeń społecznych. | 231                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 410**  
**Inne świadczenia finansowane z budżetu**

| Lp. | Treść operacji                                       | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Zmniejszenie kosztów z tytułu świadczeń społecznych. | 130                 |
| 2.  | Przeniesienie rocznej sumy kosztów.                  | 860                 |

Przyporządkowanie paragrafów wydatków budżetowych do rodzajów kosztów wyszczególnionych w planie kont.

### Konto kosztów rodzajowych 411§§

§ 291 Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości

#### Typowe zapisy strony Wn konta 411 Pozostałe obciążenia

| Lp. | Treść operacji | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------|---------------------|
| 1.  | Zwrot dotacji. | 130                 |

**Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty** przeznaczone są do ewidencji wydatków związanych z działalnością podstawową.

Na kontach zespołu 7 ewidencjonuje się :

- 1) przychody netto z tytułu sprzedaży produktów i kosztów ich wytworzenia,
- 2) przychody z tytułu dochodów budżetowych (z wyjątkiem ewidencjonowanych na kontach 700,730,750,760)
- 3) przychodów i kosztów finansowych związanych z naliczeniem, otrzymaniem odsetek, naliczonych odsetek na rachunku bankowym, pozostałych przychodów i kosztów finansowych.

**Konto 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia**, służy do ewidencji sprzedaży produktów własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia

Na koniec roku na **koncie 700** nie występuje saldo.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Zwroty ze sprzedaży i korekty błędów w wystawionych fakturach i rachunkach zmniejszające przychody | 202, 221            |
| 2.  | Przeniesienie w końcu roku przychodów.   | 860                 |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Naliczenie należności za usługi i świadczenia.   | 202, 221, 240       |
| 2.  | Sprzedaż zewnętrzna świadczenia, ujęta jako należność - naliczenie dotacji na zadania realizowane na podstawie |                     |



|                    |     |
|--------------------|-----|
| umów i porozumień. | 221 |
|--------------------|-----|

**Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych**, służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy strony Wn 720**  
**Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

| Lp. | Treść operacji  | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Odpisy z tytułu dochodów budżetowych.   | 221                 |
| 2.  | Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych. | 860                 |

**Typowe zapisy strony Ma 720**  
**Przychody z tytułu dochodów budżetowych**

| Lp. | Treść operacji                           | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Przychody z tytułu dochodów budżetowych. | 221                 |

**Konto 750 - Przychody finansowe**, służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

W końcu roku obrotowego osiągnięte przychody konta 750 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy strony Wn konta 750**  
**Przychody finansowe**

| Lp. | Treść operacji                                      | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie przychodów na koniec roku obrotowego. | 860                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 750**  
**Przychody finansowe**

| Lp. | Treść operacji | Konta przeciwstawne |
|-----|----------------|---------------------|
|-----|----------------|---------------------|

|    |   |                    |
|----|---|--------------------|
| 1. | Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności. | 130, 201, 221, 243 |
| 2. | Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych                          | 130, 132           |

**Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne**, służy do ewidencji przychodów i kosztów, które niezwiązane są bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. W końcu roku sumę pozostałych przychodów przenosi się na konto 860.

**Typowe zapisy strony Wn konta 760  
Pozostałe przychody operacyjne**

| Lp. | Treść operacji   | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie na koniec roku obrotowego osiągniętych przychodów finansowych. | 860                 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 760  
Pozostałe przychody operacyjne**

| Lp. | Treść operacji   | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Otrzymane darowizny pieniężne.   | 132                 |
| 2.  | Przychody z najmu, dzierżawy.  | 203                 |
| 3.  | Otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi). | 130, 132, 201, 2    |
| 4.  | Przysądzone koszty postępowania spornego.                                  | 40<br>241           |

**Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne**, służy do ewidencji kosztów niezwiązanych ze zwykłą działalnością jednostki. W końcu roku obrotowego saldo konta (strona Ma) przenosi się na konto 860.

**Typowe zapisy strony Wn konta 761  
Pozostałe koszty operacyjne**

| Lp. | Treść operacji  | Konto przeciwstawne  |
|-----|---|----------------------|
| 1.  | Odpisy aktualizujące należności (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych). | 290                  |
| 2.  | Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego.   | 130, 132, 201, 225,  |
| 3.  | Umorzone, nieściągalne należności.  | 241                  |
| 4.  | Zobowiązania z tytułu kar i odszkodowań.  | 201, 231, 240<br>201 |

**Typowe zapisy strony Ma konta 761**  
**Pozostałe koszty operacyjne**

| Lp. | Treść operacji                    | Konto<br>przeciwstawne |
|-----|-----------------------------------|------------------------|
| 1.  | Przeniesienie salda w końcu roku. | 860                    |

**Konto 770 – Zyski nadzwyczajne**, służy do ewidencji dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia.

Na koniec roku obrotowego przenosi się zyski nadzwyczajne na stronę konta Ma 860.

Konto 770 na koniec roku nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy strony Wn konta 770**  
**Zyski nadzwyczajne**

| Lp. | Treść operacji   | Konto<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Korekty (zmniejszenia) uprzednio zaksięgowanych zysków nadzwyczajnych. | 240                    |
| 2.  | Przeniesienie zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego.         | 860                    |

**Typowe zapisy strony Wn konta 770**  
**Zyski nadzwyczajne**

| Lp. | Treść operacji  | Konto<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Przyznane lub otrzymane odszkodowania dotyczące zdarzeń losowych. | 240                    |

**Konto 771 – Straty nadzwyczajne**, służy do ewidencji ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia.

Na koniec roku obrotowego przenosi się straty nadzwyczajne na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 771 nie wykazuje salda.

**Typowe zapisy strony Wn konta 771  
Straty nadzwyczajne**

| Lp. | Treść operacji  | Konto<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych. | 201, 240               |

**Typowe zapisy strony Ma konta 771  
Straty nadzwyczajne**

| Lp. | Treść operacji  | Konto<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.                  | 201, 240               |
| 2.  | Przeniesienie straty nadzwyczajnej na koniec roku obrotowego. | 860                    |

**Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

W zespole 8 występują konta służące do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych kosztów.

**Konto 800 - Fundusz jednostki**, służy do ewidencji równowartości majątku trwałego.

**Konto 800** wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

**Typowe zapisy strony Wn konta 800  
Fundusz jednostki (środki trwałe)**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Wartość nie umorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia.             | 011                    |
| 2.  | Nieodpłatnie przekazanie środka trwałe (wartość nie umorzona).                                 | 011                    |
| 3.  | Zwiększenie wartości ewidencyjnej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.   | 071                    |
| 4.  | Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny. | 011                    |
| 5.  | Wyksięgowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje.                                   | 0                      |

**Typowe zapisy strony Ma konta 800  
Fundusz jednostki (środki trwałe)**

| Lp. | Treść operacji  | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|---|------------------------|
| 1.  | Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (wartość wynikająca z wyceny). | 011, 020               |
| 2.  | Otrzymane nieodpłatnie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.  | 011, 020               |
| 3.  | Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji wyceny.                                | 011                    |

**Typowe zapisy strony Wn konta 801  
Fundusz jednostki (środki obrotowe)**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego.   | 860                    |
| 2.  | Przebieganie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu.  | 810                    |
| 3.  | Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego). | 222                    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 801  
Fundusz jednostki (środki obrotowe)**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego.  | 860                    |
| 2.  | Równowartość wydatków budżetowych na sfinansowanie własnych inwestycji.  | 810                    |
| 3.  | Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego). | 223                    |
| 4.  | Przebieganie pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich.                    | 227                    |

**Konto 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz**

**środki z budżetu na inwestycje** służy do ewidencji dotacji budżetowych , płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje.

**Konto 810** nie może wykazywać salda na koniec roku w końcu roku obrotowego, salda konta przenosi się na konto 800.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 810

#### Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych. | 800                 |
| 2.  | Wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone.                                       | 130                 |

#### Typowe zapisy strony Ma konta 810

#### Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

| Lp. | Treść operacji                              | Konta przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przebieganie w końcu roku obrotowego salda. | 801                 |

**Konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**, służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

**Konto 851** może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan ZFŚS będący w dyspozycji jednostki.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 851

#### Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

| Lp. | Treść operacji   | Konta przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Przelew dla innych jednostek środków ZFŚS na finansowanie działalności socjalnej.  | 135                 |
| 2.  | Koszty związane z prowadzoną działalnością socjalną:<br>- zwrotu pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów działalności,<br>- naliczony podatek od udzielonych zapomóg. | 234<br>225          |
| 3.  | Koszty z tytułu świadczenia urlopowego wypłaconego nauczycielom.   | 135                 |

|    |  |     |
|----|--|-----|
| 4. | Zmniejszenie funduszu z tytułu umorzenia pożyczek z ZFŚS lub ich należności. | 234 |
|----|--|-----|

**Typowe zapisy strony Ma konta 851  
Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne |
|-----|--|------------------------|
| 1.  | Środki otrzymane od innych jednostek.  | 135                    |
| 2.  | Odsetki bankowe naliczone od środków na ZFŚS.  | 135                    |
| 3.  | Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności. | 234                    |

**Konto 860 - Wynik finansowy** - służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki budżetowej.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki

saldo **Wn** - stratę netto,

saldo **Ma** – zysk netto,

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego salda **konta 860** przeksięgowuje się na **konto 800 - Fundusz jednostki**.

**Typowe zapisy strony Wn konta 860  
Wynik finansowy**

| Lp. | Treść operacji   | Konta<br>przeciwstawne                  |
|-----|--|---|
| 1.  | W końcu roku obrotowego ujmuje się sumę poniesionych kosztów.                  | 400, 401, 402,<br>403, 404, 405,<br>409 |
| 3.  | Pozostałych kosztów operacyjnych.  | 761                                     |
| 4.  | Strat nadzwyczajnych.  | 771                                     |
| 5.  | Przeksięgowanie dodatniego wyniku pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego. | 801                                     |

**Typowe zapisy strony Ma konta 860  
Wynik finansowy**

| Lp. | Treść operacji                           | Konta<br>przeciwstawne          |
|-----|--|---------------------------------|
| 1.  | Uzyskane przychody.                      | 700, 701, 720,<br>750, 760, 761 |
| 2.  | Zyski nadzwyczajne.                      | 770                             |
| 3.  | Przeksięgowanie ujemnego wyniku pod datą |                                 |

**Zasady ewidencji na kontach pozabilansowych****Konta pozabilansowe**

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego.

**Konto 975 - Wydatki strukturalne**, służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach

**Typowe zapisy strony Wn konta 975  
Wydatki strukturalne**

| Lp. | Treść operacji  |
|-----|---|
| 1.  | Wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych wg klasyfikacji. |

**Typowe zapisy strony Ma konta 975  
Wydatki strukturalne**

| Lp. | Treść operacji  |
|-----|---|
| 1.  | Wartość poniesionych wydatków strukturalnych (księgowanie pod datą 31 grudnia). |

**Konto 980 - Plan finansowy wydatków finansowych**, służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych.

**Konto 980** nie wykazuje na koniec roku salda.

**Typowe zapisy strony Wn konta 980  
Plan finansowy wydatków finansowych**

| Lp. | Treść operacji  |
|-----|---|
| 1.  | Ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty. |

**Typowe zapisy strony Ma konta 980  
Plan finansowy wydatków finansowych**

| Lp. | Treść operacji                                    |
|-----|---|
| 1.  | Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych. |
| 2.  | Wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.      |

Zaangażowaniem jest wywołanie przez dysponentów środków takiego stanu prawnego,



który spowoduje w przyszłości dokonanie wydatków odpowiednich środków finansowych jednostki budżetowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 983**  
**Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego**

| Lp. | Treść operacji   |
|-----|--|
| 1.  | Równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich. |

**Typowe zapisy strony Ma konta 983**  
**Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego**

| Lp. | Treść operacji  |
|-----|---|
| 1.  | Zaangażowanie wydatków w kwocie obciążający plan finansowy. |

**Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**, służy do ewidencji prawnego zaangażowania ujętych w planie finansowym jednostek budżetowych na dany rok oraz ujętych w planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

**Typowe zapisy strony Wn konta 998**  
**Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

| Lp. | Treść operacji   |
|-----|--|
| 1.  | Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych. |
| 2.  | Większe zaangażowanie niż zrealizowane wydatki danego roku.    |

**Typowe zapisy strony Ma konta 998**  
**Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

| Lp. | Treść operacji   |
|-----|--|
| 1.  | Zaangażowanie z lat poprzednich przebiegające na początku roku.  |
| 2.  | Zobowiązania warunkowe wynikające z zawartych umów na dostawy i usługi, których termin płatności przypada na dany rok.         |
| 3.  | Zaangażowanie wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień z terminem w danym roku.                                      |
| 4.  | Zaangażowanie wydatków wynikające z zawartych umów o pracę lub innych umów cywilnoprawnych (płatne do 31 grudnia danego roku). |
| 5.  | Zaangażowanie wydatków z tytułu pochodnych od wynagrodzeń wymagalnych w danym roku.  |

|    |  |
|----|--|
| 6. | Zwiększenie lub zmniejszenie uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków w danym roku.                       |
| 7. | Zaangażowanie w wysokości dokonanych wydatków związanych z operacjami nie poprzedzonymi umowami lub decyzjami.   |
| 8. | Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji. |

**Konto 320 – Materiały** – Obejmuje wyposażenie i pomoce dla przedszkoli, ujęte w ewidencji ilościowo – wartościowej, których okres użytkowania jest krótszy niż 1 rok o wartości poniżej 3 500 złotych.

**Konto 900 - konto techniczne (symbol)**

Konto to służy do technicznego zapisu operacji księgowych związanych z zaangażowaniem wydatków budżetowych, gdzie dokonują się zapisy jako zapis na koncie przeciwstawnym przy księgowaniu na kontach zaangażowania.

Prezydent Miasta Lublin

*dr Krzysztof Żuk*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Oświaty i Wychowania

*mgr Piotr Burek*

Załącznik nr 3  
do zarządzenia nr 409/2011  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia 12.05.2011 r.

## Zasady tworzenia i prowadzenia kont analitycznych do określonych kont syntetycznych

| Symb<br>ol<br>konta | Nazwa konta | Ewidencja analityczna |
|---------------------|-------------|-----------------------|
| 1                   | 2           | 3                     |

### Zespół 0 – Majątek trwały

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 011 | Środki trwałe   | Ewidencja analityczna ilościowo - wartościowa środków trwałych prowadzona jest w formie ksiąg inwentarzowych środków trwałych z podziałem na poszczególne przedszkola, a także karty środka trwałego. Kartoteki środków trwałych według klasyfikacji rodzajowej wydanej przez GUS. |
| 013 | Pozostałe środki trwałe   | Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa pozostałych środków trwałych prowadzona jest w książce inwentarzowej i na kartotekach wartościowych z podziałem na przedszkola i rodzaje wyposażenia.  |
| 014 | Zbiory biblioteczne   | Ewidencja analityczna prowadzona na kartotekach wartościowych z podziałem na przedszkola.  |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne   | Ewidencja analityczna prowadzona na kartotekach wartościowych z podziałem na przedszkola – powyżej 3 500 zł.   |
| 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych             | Ewidencja analityczna umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych, prowadzona jest w tabeli umorzeniowej, a także na kartotekach wartościowych z podziałem na przedszkola.   |
| 072 | Umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | 100% umarza się w momencie zakupu. Saldo konta 072 równa się sumie kont 013, 014, 020. Ewidencja analityczna prowadzona jest w formie kartotek wartościowych z podziałem na przedszkola.   |
| 080 | Inwestycje (środki trwałe w budowie)  | Ewidencja analityczna prowadzona na kartotekach wartościowych z podziałem na przedszkola.  |

### Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

|         |   |  |
|---------|---|--|
| 130     | Rachunek bieżący jednostki budżetowej - bieżące wydatki przedszkoli | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki. |
| 130 - 1 | Rachunek bieżący jednostek budżetowych –                            | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg  |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         | dochody z gmin  | klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki.   |
| 130 - 2 | Rachunek bieżący jednostek budżetowych – czesne   | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki. |
| 130 - 3 | Rachunek bieżący jednostek budżetowych – dotacje  | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki. |
| 130-4   | Rachunek bieżący jednostek budżetowych – koszty pobytu dzieci                           | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki. |
| 132     | Rachunki dochodów samorządowych jednostek budżetowych – rachunek wydzielony przedszkoli | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki. |
| 135     | Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia – ZFŚS                              | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki. |
| 138     | Rachunek środków europejskich   | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki. |
| 139     | Inne rachunki bankowe – konto depozytowe  | Ewidencja analityczna wydatków prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej na poszczególne jednostki. |

## Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

|         |  |   |
|---------|--|---|
| 201     | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - należności i zobowiązania na rachunkach bankowych                        | Ewidencja analityczna prowadzona systemem informatycznym wg poszczególnych rachunków bankowych , jednostek i kontrahentów.  |
| 202     | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - należności i zobowiązania z tytułu wyżywienia                            | Ewidencja analityczna prowadzona systemem informatycznym wg poszczególnych rachunków bankowych , jednostek i kontrahentów.  |
| 203     | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - należności i zobowiązania z tytułu opłat za lokale mieszkalne i użytkowe | Ewidencja analityczna prowadzona systemem informatycznym wg poszczególnych jednostek i najemców.  |
| 221     | Należności z tytułu dochodów budżetowych   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne źródła dochodów i klasyfikacji budżetowej.  |
| 221 – 1 | Należności z tytułu dochodów budżetowych   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne źródła dochodów i klasyfikacji budżetowej.  |
| 222     | Rozliczenie dochodów budżetowych   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne źródła dochodów i klasyfikacji budżetowej.  |
| 222- 1  | Rozliczenie dochodów budżetowych   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne źródła dochodów i klasyfikacji budżetowej.  |
| 223     | Rozliczenie wydatków budżetowych   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 224     | Rozliczenia dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich                                    | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 225     | Pozostałe rozrachunki publiczno prawne   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 227     | Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich  | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 229     | Pozostałe rozrachunki publiczno prawne   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 231     | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki, a także na kartach wynagrodzeń osobowych pracowników wg poszczególnych składników wynagrodzeń będących podstawą naliczenia składek ZUS i FP, oraz podatków obciążających pracownika. |
| 234     | Pozostałe rozrachunki z pracownikami   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 240     | Pozostałe rozrachunki – potrącenia z listy płac  | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki..   |
| 241     | Pozostałe rozrachunki – roszczenia z tytułu niedoborów   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 242     | Pozostałe rozrachunki – opłaty   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | eksploatacyjne  | informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 243 | Pozostałe rozrachunki – błędne obciążenia, korekty, uznania | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki. |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności                             | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki. |

## Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 400 | Amortyzacja                                | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 401 | Zużycie materiałów i energii               | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 402 | Usługi obce                                | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 404 | Wynagrodzenia                              | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 405 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 409 | Pozostałe koszty rodzajowe                 | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 410 | Inne świadczenia finansowane z budżetu     | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 411 | Pozostałe obciążenia                       | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |

## Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 700 | Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia  | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 701 | Sprzedaż produktów i koszty ich wytworzenia | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 720 | Przychody z tytułu dochodów budżetowych     | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 750 | Przychody finansowe                         | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 760 | Pozostałe przychody finansowe               | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 761 | Pozostałe koszty finansowe                  | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 770 | Zyski nadzwyczajne                          | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 771 | Straty nadzwyczajne                         | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |

## Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 800 | Fundusz jednostki – środki trwałe  | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.                            |
| 801 | Fundusz jednostki – środki obrotowe  | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki.                            |
| 810 | Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje. | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki wg klasyfikacji budżetowej. |
| 851 | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych   | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym na poszczególne jednostki i wg tytułów wpłat socjalnych.          |
| 860 | Wynik finansowy  | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznym z podziałem na poszczególne jednostki .                           |

### **Konta pozabilansowe**

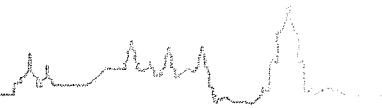
|     |  |   |
|-----|--|---|
| 320 | Materiały  | Ewidencja analityczna prowadzona jest w formie ksiąg materiałowych ilościowo- wartościowych z podziałem na poszczególne przedszkola także w postaci kartotek wartościowych. |
| 900 | Konto techniczne   | Symbole   |
| 980 | Plan finansowy wydatków budżetowych                        | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznej z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 983 | Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznej z podziałem na poszczególne jednostki.  |
| 998 | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego          | Ewidencja analityczna prowadzona jest systemem informatycznej z podziałem na poszczególne jednostki.  |

Prezydent Miasta Lublin

*dr Krzysztof Żuk*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Oświaty i Wychowania

*mgr Piotr Burek*



Załącznik nr 4  
do zarządzenia nr 409/2011  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia 12.05.2011 r.

### Wykaz stosowanych w referacie ds. finansowo - księgowych przedszkoli ksiąg rachunkowych

1. Urządzenia księgowe prowadzone są ręcznie oraz komputerowo.
2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapasów , obrotów i sald, które tworzą :
  - dziennik;
  - księgę główną;
  - księgi pomocnicze;
  - zestawienia obrotów sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.
3. Ewidencja syntetyczna do wszystkich kont księgi głównej prowadzona jest komputerowo przy pomocy programu *Księgowość Optimum*.
4. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna), prowadzona przy użyciu programu komputerowego *Księgowość Optimum* i obejmuje:
  - rachunki bankowe;
  - rozrachunki i roszczenia;
  - zamówienia publiczne;
  - koszty według rodzajów i ich rozliczenie;
  - przychody i koszty ich uzyskania;
  - dotacje i dochody;
  - fundusze;
  - konta pozabilansowe.
5. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna), prowadzona przy użyciu programu komputerowego *Place Optimum*, obejmują:
  - imienna ewidencja wynagrodzeń pracowników przedszkoli;
  - kartoteka podatków;

- kartoteka potrąceń;
  - kartoteka nieobecności;
  - zestawienie wypłat według klasyfikacji budżetowej;
  - zestawienia składek ZUS.
6. Konta ksiąg pomocniczych prowadzone przy pomocy programu komputerowego obejmują:
- indywidualne (prowadzone dla każdego dziecka) kartoteki należności, wpłat i zwrotów za pobyt dzieci w przedszkolach przy pomocy programu komputerowego *Rozliczenia wpłat za wyżywienie*;
  - zestawienie należności, odpisów, wpłat bankowych na poszczególne przedszkola;
  - indywidualna ewidencja dzieci uczęszczających do przedszkoli niepublicznych i publicznych prowadzonych przez podmioty inne niż j. s . t. przy pomocy programu komputerowego *Krakfin*;
7. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) prowadzona ręcznie obejmują:
- księgi inwentarzowe podstawowych środków trwałych;
  - księgi inwentarzowe pozostałych środków trwałych;
  - kartoteki środków trwałych dla poszczególnych obiektów inwentarzowych;
  - tabele umorzeniowe wartości niematerialnych i prawnych;
  - tabele umorzeniowe podstawowych środków trwałych;
  - książki materiałowe do ewidencji pozabilansowej ilościowo-wartościowej wyposażenia;
  - kartoteki wartościowe księgozbiorów na poszczególne przedszkola;
  - kartoteki wynagrodzeń poszczególnych pracowników;
  - ewidencja wydatków dla poszczególnych przedszkoli z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

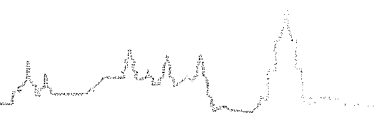
Prezydent Miasta Lublin

*dr Krzysztof Żuk*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Oświaty / Wychowania

*mgr Piotr Burek*





Załącznik nr 5

do zarządzenia nr 409/2011

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 12.05.2011 r.

## Zasady komputerowego systemu przetwarzania danych i systemu ochrony danych

### **Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe**

(art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)

Zbiory bazy danych programu Księgowość Optivum służą do przechowywania danych potrzebnych do prowadzenia rachunkowości przy użyciu komputera.

Należą do nich:

- **Dziennik**

Do\_nagl.dbf i do\_\_poz.dbf- służą do przechowywania zaksięgowanych w dzienniku obrotów zapisów księgowych, nagłówka i poszczególnych kwot odpowiednio. Zbiory te stanowią logiczną całość, tzn. system nie dopuszcza do sytuacji, w której zapis nagłówkowy nie posiadałby odpowiednika w zbiorze do\_poz w postaci przynajmniej jednej kwoty. Wpisywane do zbiorów zapisy otrzymują automatycznie kolejny numer ewidencyjny pozycji wskazanego dziennika. O ich chronologii decyduje sekwencja w jakiej uprawniony operator programu uruchamia funkcję księgowania dokumentów w tzw. buforze. Informacja o osobie odpowiedzialnej za wprowadzenie zapisu do dziennika jest zapamiętywana wraz z nadanym numerem ewidencyjnym w momencie fizycznego zapisu w zbiorze do\_nagl. Od tej chwili tak wprowadzony zapis nie podlega jakiegokolwiek edycji ani kasowaniu aż do momentu zamknięcia roku obrachunkowego następującego po roku obrotowym do którego należy. Na wspomniany bufor składają się zbiory buf\_nagl.dbf i bufj>oz.dbf. Służą one do przechowywania zapisów księgowych do momentu osiągnięcia przez nie właściwego poziomu poprawności kwalifikującego je do zaksięgowania. Podczas pobytu w buforze zapis może być poprawiany i modyfikowany z usunięciem włącznie. Informacja o osobie ostatnio zmieniającej trwale zapis jest zapamiętywana wraz z nagłówkiem w zbiorze bufjiagl. Zapisy w zbiorach bufora otrzymują numer pomocniczy, niezależny od numeru ewidencyjnego dziennika nadawanego w momencie księgowania.

Wymienione zbiory stanowią jedyną podstawę dla zestawień i sprawozdań emitowanych przez program.

- **Księga główna**

Plankont.dbf - jest to zbiór przechowujący wykaz kont używanych w systemie przetwarzania danych. Dotyczy on zarówno kont syntetycznych Zakładowego Planu Kont jak i ewentualnych kont analitycznych. Ustalenie zapisów na określonym koncie odbywa się poprzez zestawienie zapisów z dziennika obrotów dotyczących tego konta. Obowiązuje zasada zgodności sumy sald kont analitycznych z saldem nadrzędnego konta syntetycznego. Konto syntetyczne może występować w roli własnej analityki, tzn. możliwa jest dekretacja na konto syntetyczne posiadające analitykę. W takiej sytuacji we wszelkich zestawieniach wyraźnie zaznaczana jest rola, w jakiej dane konto syntetyczne wystąpiło — obrotowej czy ewidencyjnej (jako saldo konta księgi głównej).

- **Księgi pomocnicze**

W odniesieniu do ewidencji ujmowanej w jednostkach pieniężnych występują w postaci nie wyodrębnionego fizycznie zbioru -jako kartoteka zapisów na kontach analitycznych lub tzw. zapisów skojarzonych z elementami odpowiedniego słownika księgi pomocniczej. Do grupy tej należą:

kontrahe.dbf - zbiór słownikowy rozrachunków z kontrahentami i pracownikami globpoz.dbf, globkb.dbf- słownik stosowanych klasyfikacji budżetowych. W odniesieniu do ewidencji realizujących specyficzne zadania wykraczające poza podstawowy zakres lub operujących na jednostkach naturalnych (np. ewidencji ilościowych i ilościowo-wartościowych) za ich obsługę odpowiadają osobne programy niebędące częścią składową programu Księgowość Optivum i pominięte w niniejszym opisie. Ich wspólną cechą jest możliwość automatycznego generowania zapisów w buforze dziennika obrotów. Taki zapis jest wyraźnie oznaczony co do źródła jego pochodzenia zarówno w odniesieniu do programu z którego pochodzi, jak i do numeru dokumentu źródłowego i osoby zlecającej zapis. Informacja ta jest prezentowana na podstawie zbioru nodes.dbf.

- **Zestawienia**

Program nie przechowuje zestawień w osobnych zbiorach. Są one generowane na żądanie operatora, z uwzględnieniem zadanych ograniczeń (dat dokumentów, kont, klasyfikacji budżetowych, kontrahentów, dzienników, zadań, funduszy, placówek itd.) i realizowane poprzez wybór spełniających te kryteria zapisów księgowych z dziennika (lub bufora) dokumentów. Zestawienia te są prezentowane w formie tabel i czytelnych wydruków.

### ***Dokumentacja sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych***

*(art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Księgi rachunkowe zawarte w bazie danych programu Księgowość Optivum obsługiwane są przez program zawarty w pliku ksiegowosc.exe. Uruchomienie go powoduje prezentację i możliwość uruchomienia przewidzianych w programie funkcji

i modułów szczegółowo opisanych w „Podręczniku użytkownika programu Księgowość Optivum”.

Za spójność logiczną i fizyczną zbiorów bazy danych odpowiada program adm2000.exe. Jego uruchomienie jest kontrolowane przez program zasadniczy, tj. ksiegowosc.exe i nie jest możliwe w inny sposób.

W zakresie programowych zasad ochrony danych program udostępnia opisane w "Podręczniku użytkownika" mechanizmy:

- kopia;
- ochronę dostępu do programu tylko zdefiniowanym użytkownikom znającym hasło;
- możliwość zdefiniowania praw użytkowników;
- szyfrowanie ważnych dla systemu plików, np. słownika uprawnień operatorów;
- rejestracja przebiegu ewidencji – osoby, daty i godziny wpisu, czynności – w dzienniku obrotów i buforze w dodatkowym pliku o nazwie log.dbf;
- rejestracja osoby ostatnio zapisującej zmiany w dokumencie i niezależnie - rejestracja osoby wykonującej, daty i godziny księgowania dokumentu.

Sposób i zakres ich zastosowania (terminy wykonywania kopii zapasowych, ograniczenie dostępu sieciowego niepowołanym użytkownikom, fizyczny dostęp do komputera będącego serwerem plików, określenie uprawnień poszczególnych operatorów programu) są określane i pilnowane przez Klienta a nie producenta oprogramowania.

### ***Utrzymywanie zasobów informacyjnych systemu rachunkowości***

*(art. 13 ust. 2-5; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Program Księgowość Optivum zawarty w plikach ksiegowosc.exe i adm2000.exe stanowi kompletne i wydajne narzędzie umożliwiające uzyskiwanie czytelnych informacji bazujących na danych przechowywanych w zarządzanych przez program zbiorach. Przyjmują one postać zestawień tabelarycznych i innych, które można wydrukować. Istnieje także opcja eksportu zawartych w zbiorach zapisów księgowych w formie tabeli płaskiej do programu arkusza kalkulacyjnego. Program zawiera również funkcje umożliwiające przeniesienie kompletu zbiorów na inny nośnik w formie kopii. Program nie ogranicza wyboru nośnika przez operatora, stawiając jedynie wymaganie aby był to nośnik o dostępie do zapisu kontrolowanym przez środowisko systemu operacyjnego, w którym przewidziana została praca programu.

Każdy wydruk emitowany przez program i zestawienie prezentowane na ekranie są trwale oznaczone w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie jednostki której dotyczą, księgi rachunkowej, programu przetwarzania oraz zakresu dat i terminu wykonania.

Wydruki Dziennika obrotów i Zestawienia obrotów i sald składają się z automatycznie i ciągle numerowanych w trakcie roku obrotowego stron oznaczonych w zakresie sum częściowych na stronie z i do przeniesienia.

Kontrola ciągłości zapisów ksiąg rachunkowych jest dokonywana w trakcie sprawdzenia i porządkowania danych - funkcji uruchamianej na żądanie uprawnionego operatora.

## **Prowadzenie dziennika**

(art. 14 ust. 1 i 4; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)

Przyjęte w programie Księgowość Optivum rozwiązania umożliwiają każdemu ostatecznie sprawdzonemu i zaakceptowanemu do księgowania zapisowi księgowemu uzyskanie automatycznie nadanego, kolejnego numeru ewidencyjnego w ramach wybranego dziennika obrotów. Odbywa się to w trakcie operacji księgowania polegającej na fizycznym przeniesieniu zapisu ze zbiorów bufora do zbiorów dziennika obrotów i łączy się z zapisaniem informacji o dacie i godzinie oraz osobie odpowiedzialnej.

Z uwagi na przyjęte w programie zasady przechowywania i obróbki danych uzgadnianie obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej odbywa się automatycznie i na bieżąco. Wynika to z faktu, że program nie przechowuje zestawień w osobnych plikach w trakcie roku obrotowego a tworzy je na żądanie operatora na zadany dzień na podstawie zapisów księgowych dziennika.

## **Dowody źródłowe**

(art. 20 ust.5; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)

Wprowadzanie do zbiorów bazy danych programu dowodów źródłowych odbywa się poprzez wyspecjalizowany moduł tzw. bufora. Każdy komputerowa reprezentacja dokumentu papierowego zawiera komplet informacji nagłówkowych (data operacji, data dokumentu, kolejny numer operacyjny, opis treści, data i godzina wprowadzenia, dane osoby wprowadzającej) oraz informacji dekretacyjnych o szczegółach treści dokumentu - kwota, konto, placówka itd.

W sytuacji gdy dowód nie jest wprowadzany ręcznie przez operatora, a powstał w wyniku automatycznego eksportu z innego modułu, uwidaczniana jest informacja o źródle pochodzenia wpisu z podaniem nazwy aplikacji i oryginalnego numeru dokumentu będącego jego podstawą. Co więcej istnieje możliwość bezpośredniego obejrzenia wspomnianego dokumentu w oknie aplikacji pomocniczej (np. programu magazynowego lub rejestrującego faktury) ze wszystkimi jego szczegółami - również z danymi osoby wprowadzającej. Zgodność informacji zawartych w oryginale i wyeksportowanym do Księgowość Optivum dokumencie odpowiadają automatyczne procedury bazy danych. Za zapewnienie właściwego stopnia ochrony danych źródłowych odpowiadają uprawnieni poprzez system haseł operatorzy aplikacji pomocniczych.

Ostateczną decyzję co do poprawności danych zawartych zarówno w zapisie mającym swe źródło w aplikacji zewnętrznej, jak i wprowadzanym manualnie na podstawie dokumentu papierowego podejmuje operator przed zaksięgowaniem dokumentu. Do tego czasu zapis jest otwarty na wszelkie zmiany z wykasowaniem włącznie.

## **Ochrona zapisów w księgach**

(art. 23 ust. 1, art. 24 ust.4 pkt.3; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)

Księgowość Optivum wraz z systemem operacyjnym, dla którego została napisana, udostępnia narzędzia i procedury ochrony przed zniszczeniem, nieuprawnioną modyfikacją i ukryciem zapisu. Część znajdująca się bezpośrednio w zakresie funkcjonalnym programu to procedury porządkowania i weryfikacji danych, ich szyfrowania, procedura chronionego dostępu do programu tylko dla osób o znanym programowi identyfikatorze i hasle oraz system zróżnicowanych uprawnień dla

poszczególnych operatorów.

Dodatkowo zakłada się, że właściwy poziom zabezpieczenia i ochrony danych programu osiąga się poprzez zdefiniowanie dostępu do katalogów i plików programu z poziomu systemu operacyjnego tylko upoważnionym osobom oraz fizyczną ochronę danych poprzez ograniczenie dostępu do komputera przechowującego bazę danych (osobne zamknięte pomieszczenie lub szafa sterownicza).

Konieczną składową systemu ochrony i zabezpieczenia jest ustalenie osób odpowiedzialnych za realizowanie zasad i harmonogramu wykonywania kopii zapasowych na nośniki o wymaganej niezawodności zapisu (nagrywarki CD, streamery, napędy MO, macierze dyskowe itp.)- Program udostępnia niezbędne procedury rejestracji i wykonywania kopii.

## **Sprawdzalność ksiąg**

*(art. 24 ust.4 pkt, 1 i 4; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Dostęp do zbiorów danych zastrzeżony jest dla uprawnionego operatora w dowolnie wybranym czasie i objawia się poprzez możliwość skorzystania z wybranego zestawienia lub bezpośredni podgląd zawartości dzienników za pomocą wyspecjalizowanego modułu.

Zestawienia można wykonywać za dowolny okres sprawozdawczy w ramach zakresu dat przechowywanych w dziennikach dokumentów. Maksymalnie może on obejmować dwa kolejne, następujące po sobie lata obrachunkowe: bieżący i poprzedni.

## **Opis struktur systemu *Księgowość Optivum***

Poniższe zbiory są elementami bazy danych fk2000.dbc utworzonej w środowisku Visual FoxPro 5.0a. Próby manipulowania na nich innym narzędziami niż VFP mogą zakończyć się uszkodzeniem plików nagłówkowych, np. długich nazw pól lub tabel.

### **Opis zbioru dokumentów księgowych**

Podstawowe pliki do przechowywania dokumentów to pary: buf\_nagl i buf\_poz oraz do\_nagl i do\_poz. Struktura tych plików jest identyczna. W buf\_\* znajdują się dokumenty niezaksięgowane. Po uzyskaniu przez nich statusu „gotowy do zaksięgowania” można je przenieść do plików do\_\*.

### **Struktura pliku „\*\_nagl.dbf”**

#### **1. ID\_DOKUMENTU**

Wewnętrzny identyfikator dokumentu. Stanowi pole kluczowe dla pozostałych elementów nagłówka dokumentu, tzn. jednoznacznie identyfikuje pozostałe informacje

przechowywane w rekordzie. Treść pola zawiera liczbę, która nie reprezentuje żadnej czytelnej dla operatora informacji ani nie koduje żadnych informacji o dokumencie. Istnienie tego pola lub jego odpowiednika w innych tabelach bazy danych jest interpretowane jako posiadanie przez wskazany nagłówek określonej tą tabelą cechy, np. istnienie w tabeli do\_poz.dbf rekordów zawierających taki sam ID\_DOKUMENTU jak w wybranym rekordzie tabeli do\_nagl.dbf oznacza, że rekordy te są pozycjami dokumentu (zawierają kwoty, konta itd.) reprezentowanego przez określoną wartość pola ID\_DOKUMENTU.

## **2. AUTOR**

Pole zawiera kod użytkownika dokonującego zapisu rekordu jako ostatni.

## **3.KSIĘGUJĄCY**

Pole zawiera kod użytkownika dokonującego księgowania dokumentu.

## **4.DATA.WPROWADZENIA**

Pole kodujące datę i czas ostatniego zapisu dokumentu.

## **5.DATA\_DOKUMENTU**

Data dokumentu podawana przez operatora programu jako data odpowiadająca dacie uwidocznionej na dokumencie.

## **6. DATA\_OPERACJI**

Data zdarzenia gospodarczego podawana przez operatora.

## **7. DATA\_KSIEGOWANIA**

Pole kodujące datę i czas zaksięgowania dokumentu.

## **8. NUMER\_DZIENNIKA**

Numer kolejny dokumentu w dzienniku do którego został zaksięgowany. Nadawany automatycznie w momencie księgowania.

## **9. NUMER\_DOKUMENTU**

Numer operacyjny dokumentu nadawany przez operatora w momencie utworzenia dokumentu.

## 10. OPIS

Zawiera podaną przez operatora opis treści dokumentu.

## II.STAN\_GOTOWOSCI

Pole pomocnicze przechowujące w formie numerycznego kodu wynik automatycznego badania poprawności dokumentu. Przykładowo kod o wartości 0 oznacza dokument niepoprawny.

## 12. ID\_NUM

Kod wzorca numeracji, na podstawie którego został wygenerowany numer dokumentu proponowany operatorowi do zapisu w polu NUMER\_DOKUMENTU,

## 13. ID\_DZ

Kod dziennika obrotów, do którego przypisano dokument (nadmiarowo zapisywany w nagłówku dokumentu z właściwości wybranej numeracji w celu optymalizacji zapytań i możliwości stworzenia indeksu).

## 14. WALUTAZ

Waluta źródłowa - wskazanie w jakiej walucie wystawiono dokument źródłowy.

## 15. KROTNOŚĆ

Krotność kursu waluty źródłowej (np. 100 HUF).

## 16. KURSZ

Kurs waluty źródłowej do złotówki - umożliwia przeliczenie wartości źródłowej wyrażonej walucie obcej do wartości w złotych, w których jest **przechowywana** w księgach rachunkowych.

## 17. KURSE

Kurs złotówki do euro - umożliwia wyrażenie wartości dokumentu w walucie EUR.  
Oto listing z typami pól:

| Field | Field Name   | Type      | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |
|-------|--------------|-----------|-------|-----|-------|---------|-------|
| 1     | ID_DOKUMENTU | Integer   | 4     |     |       |         | No    |
| 2     | AUTOR        | Character | 3     |     | Asc   | Machine | No    |
| 3     | KSIĘGUJĄCY   | Character | 3     |     |       |         | No    |

|    |                |                    |     |   |     |         |    |
|----|----------------|--------------------|-----|---|-----|---------|----|
| 4  | DATA_WPROWAD.. | DateTime           | 8   |   |     |         | No |
| 5  | DATA_DOKUMEN.. | Date               | 8   |   |     |         | No |
| 6  | DATA_OPERACJ.. | Date               | 8   |   |     |         | No |
| 7  | DATAJCSIEGOW.. | DateTime           | 8   |   |     |         | No |
| 8  | NUMER_DZIENN.. | Numeric            | 6   |   |     |         | No |
| 9  | NUMER_DOKUME.. | Character          | 30  |   |     |         | No |
| 10 | OPIS           | Character          | 100 |   |     |         | No |
| 11 | STAN_GOTOWOS.. | Numeric            | 1   |   |     |         | No |
| 12 | ID_NUM         | Character (binary) | 4   |   | Asc | Machine | No |
| 13 | ID_DZ          | Integer            | 4   |   | Asc | Machine | No |
| 14 | WALUTAZ        | Character          | 3   |   |     |         | No |
| 15 | KROTNOŚĆ       | Integer            | 4   |   |     |         | No |
| 16 | KURSZ          | Numeric            | 7   | 4 |     |         | No |
| 17 | KURSE          | Numeric            | 7   | 4 |     |         | No |

## Struktura pliku „\*\_poz.dbf”

### 1.ID\_DOKUMENTU

Wewnętrzny identyfikator dokumentu. Rekordy posiadające taką samą wartość w tym polu są pozycjami jednego dokumentu opatrzonymi wspólnym nagłówkiem przechowywanym w rekordzie tabeli do\_nagl.dbf zawierającym w polu ID\_DOKUMENTU tę samą wartość.

### 2.POZYCJA

Numer pozycji pod którą zawarte w rekordzie informacje (kwota, konto itd.) występują w dokumencie. Określa względne położenie rekordu względem innych rekordów reprezentujących treść tego samego dokumentu. Wartość od 1 do 999.

### 3. DEKRET

Numer kolejny kwoty w pozycji dokumentu. Określa kolejność w jakiej prezentowane są rekordy w ramach jednej pozycji dokumentu. Wartość od 1 do 999.

### 4. STRONA

Pole kodujące stronę księgową, po której występuje zawarta w rekordzie kwota. Może zawierać jedną z dwu wartości: d - strona debetowa (winien) lub k - strona kredytowa (ma).

### 5. KONTO



Pięciodziesiętny kod konta odpowiadający polu ID\_KONTA z tabeli plan\_kont.dbf.

#### **6. KWOTA**

Pole kwoty. Zakres kwot od -999 999 999.99 do 9 999 999 999.99.

#### **7. ID\_POZ**

Kod odpowiadający identyfikatorowi ze słownika podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **8. TREŚĆ**

Opis treści dekretu.

#### **9. FUNDUSZ**

Kod symbolu funduszu.

#### **10. ZADANIE**

Kod symbolu zadania.

#### **11. PLACÓWKA**

Kod placówki, której dotyczy dekret.

#### **12. KONTRAHENT**

Kod symbolu kontrahenta.

#### **13. OSOBA**

Nie używane. We wcześniejszych wersjach kod symbolu osoby.

#### **14. NIEWL**

Oznaczenie niewłaściwego uznania/obciążenia (4990).

#### **15. KWOTAZ**

Kwota w walucie źródłowej.

#### **16. KWOTAE**

Kwota w €.

#### **17. LP\_DEKRETU**

Zawiera automatycznie nadany numer kolejny dekretu w dzienniku w ramach roku obrachunkowego.

#### **18. ID\_DEKRETU**

Wewnętrzny identyfikator dekretu. Wartość tego pola jest unikalna dla każdego rekordu

w tabeli do\_poz.dbf. Istnienie tego pola wynika z zastosowanych w programie rozwiązań technologicznych.

| Field | Field Name   | Type               | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |
|-------|--------------|--------------------|-------|-----|-------|---------|-------|
| 1     | ID_DOKUMENTU | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 2     | POZYCJA      | Numeric            | 3     |     | Asc   | Machine | No    |
| 3     | DEKRET       | Numeric            | 3     |     | Asc   | Machine | No    |
| 4     | STRONA       | Character          | 1     |     | Asc   | Machine | No    |
| 5     | KONTO        | Character (binary) | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 6     | KWOTA        | Numeric            | 13    | 2   |       |         | No    |
| 7     | ID_POZ       | Character (binary) | 7     |     | Asc   | Machine | No    |
| 8     | TREŚĆ        | Character          | 100   |     |       |         | No    |
| 9     | FUNDUSZ      | Character (binary) | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 10    | ZADANIE      | Character (binary) | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 11    | PLACÓWKA     | Character (binary) | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 12    | KONTRAHENT   | Character (binary) | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 13    | OSOBA        | Character (binary) | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 14    | NIEWL        | Logical            | 1     |     | Asc   | Machine | No    |
| 15    | KWOTAZ       | Numeric            | 13    | 2   |       |         | No    |
| 17    | LP_DEKRETU   | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 18    | ID_DEKRETU   | Character (binary) | 10    |     | Asc   | Machine | No    |

Listingi struktury pozostałych istotnych dla kompletności dokumentu tabel:

## Plan kont

### Struktura pliku plankont.dbf

#### 1.ID\_KONTA

Wewnętrzny identyfikator reprezentujący konto.

## 2.NR.KONTA

Pełne rozwinięcie symbolu konta. Maksymalnie 20 znaków.

## 3.TYP

Pole pomocnicze kodujące typ konta. Służy do stwierdzania poprawności dekretu zawierającego to konto. Np. typ Rozrachunkowe wymaga aby w dekrecie był określony również kontrahent.

## 4.TYPJNTEG

Pole pomocnicze służące do ułatwienia konfiguracji automatycznego importu dokumentów z innych aplikacji.

## 5. NAZWA

Nazwa konta.

## 6. AKTYWNE

Pole o wartości PRAWDA lub FAŁSZ. Służy do określania czy wskazane konto może być wpisywane do dekretów w nowych dokumentach.

## 7. INDENT

Poziom analityki na jakim znajduje się konto. Wartości 1 odpowiada poziom syntetyczny, wartości 2 — pierwszy poziom analityki itd,

## 8. POZABIL

Pole o wartości PRAWDA lub FAŁSZ. Czy konto jest pozabilansowe.

| Field | FieldName    | TypeWidth          | Dec        | Index | Collate | Nulls |
|-------|--------------|--------------------|------------|-------|---------|-------|
| 1     | ID_KONTA     | Character (binary) | 5          |       |         | No    |
| 2     | NR_KONTA     | Character          | 20         |       |         | No    |
| 3     | TYP          | Character (binary) | 2          | Asc   | Machine | No    |
| 4     | TYP_INTEG    | Character (binary) | 3          | Asc   | Machine | No    |
| 5     | NAZWA        | Character          | 80         |       |         | No    |
| 6     | AKTYWNE      | Logical            | 1          |       |         | No    |
| 7     | INDENT       | Numeric            | 1          |       |         | No    |
| 8     | POZABIL      | Logical            | 1          |       |         | No    |
| **    |              |                    |            |       |         |       |
|       | <b>Total</b> |                    | <b>114</b> |       |         |       |
| **    |              |                    |            |       |         |       |

## Dzienniki obrotów przypisywane numeracjom i dokumentom

| dz obr       |            |           |           |     |       |         |       |
|--------------|------------|-----------|-----------|-----|-------|---------|-------|
| Field        | Field Name | Type      | Width     | Dec | Index | Collate | Nulls |
| 1            | ID_DZ      | Integer   | 4         |     | Asc   | Machine | No    |
| 2            | D_NAZWA    | Character | 25        |     | Asc   | Machine | No    |
| 3            | D_OTW      | Data      | 8         |     |       |         | No    |
| 4            | D_ZAM      | Date      | 8         |     |       |         | No    |
| <b>Total</b> |            |           | <b>46</b> |     |       |         |       |

### Klasyfikacje budżetowe

| globkb.dbf   |            |                    |           |     |       |         |       |
|--------------|------------|--------------------|-----------|-----|-------|---------|-------|
| Field        | Field Name | Type               | Width     | Dec | Index | Collate | Nulls |
| 1            | IDJCLASBUD | Character (binary) | 5         |     | Asc   | Machine | No    |
| 2            | ID_DZIAL   | Character          | 3         |     | No    |         |       |
| 3            | 1D_ROZDZ   | Character          | 5         |     | No    |         |       |
| 4            | ID_PARAG   | Character          | 4         |     | No    |         |       |
| 5            | WYDATKÓW   | Logical            | 1         |     | No    |         |       |
| <b>Total</b> |            |                    | <b>19</b> |     |       |         |       |

### Analityki paragrafów klasyfikacji budżetowej

| globpoz.dbf  |            |                    |           |     |       |         |       |
|--------------|------------|--------------------|-----------|-----|-------|---------|-------|
| Field        | Field Name | Type               | Width     | Dec | Index | Collate | Nulls |
| 1            | ro_poz     | Character (binary) | 7         |     | Asc   | Machine | No    |
| 2            | NAZWA_POZ  | Character          | 40        |     | Asc   | Machine | No    |
| 3            | KOSZTY_ST  | Numeric            | 7         |     | 3     |         | No    |
| 4            | BLOKUJ     | Logical            | 1         |     | Asc   | Machine | No    |
| <b>Total</b> |            |                    | <b>56</b> |     |       |         |       |

### Słownik kontrahentów

| kontrahe.dbf |            |      |       |     |       |         |       |
|--------------|------------|------|-------|-----|-------|---------|-------|
| Field        | Field Name | Type | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |

|    |             |                    |     |  |     |         |    |
|----|-------------|--------------------|-----|--|-----|---------|----|
| 1  | ID          | Character (binary) | 5   |  | Asc | Machine | No |
| 2  | SKRÓT       | Character          | 10  |  | Asc | POLISH  | No |
| 3  | NAZWA       | Character          | 253 |  |     |         | No |
| 4  | ADRES       | Character          | 253 |  |     |         | No |
| 5  | NIP         | Character          | 13  |  |     |         | No |
| 6  | REGON       | Character          | 14  |  |     |         | No |
| 7  | BANK        | Character          | 50  |  |     |         | No |
| 8  | KOD_BANKU   | Character          | 8   |  |     |         | No |
| 9  | KONTO       | Character          | 50  |  |     |         | No |
| 10 | OPIS        | Memo               | 4   |  |     |         | No |
| 11 | NAZKNTB     | Character          | 50  |  |     |         | No |
| 12 | NRKNTB      | Character          | 50  |  |     |         | No |
| 13 | NAZWISKO    | Character          | 28  |  | Asc | Machine | No |
| 14 | IMIE        | Character          | 20  |  |     |         | No |
| 15 | PESEL       | Date               | 11  |  |     |         | No |
| 16 | DATA_UR     | Character          | 8   |  |     |         | No |
| 17 | MSC_UR      | Character          | 24  |  |     |         | No |
| 18 | DOWOD_TYP   | Character          | 15  |  |     |         | No |
| 19 | DOWOD_TYP   | Character          | 15  |  |     |         | No |
| 20 | IMIONA_RODZ | Character          | 24  |  |     |         | No |
| 21 | TYP_KONTRAH | Numeric            | 1   |  |     |         | No |
| 22 | UPOW_OD     | Date               | 8   |  |     |         | No |
| 23 | UPOW_OD     | Date               | 8   |  |     |         | No |

\*\*

**Total**

**923**

\*\*

## Słownik wzorców numeracji - nagłówki

numery.dbf

| Field | Field Name | Type               | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |
|-------|------------|--------------------|-------|-----|-------|---------|-------|
| 1     | ID_NUM     | Character (binary) | 4     |     | Asc   | Machine | No    |
| 2     | NAZWA      | Character          | 20    |     | Asc   | Machine | No    |
| 3     | LICZNIK    | Numeric            | 6     |     |       |         | No    |
| 4     | PRZYKLAD   | Character          | 30    |     |       |         | No    |
| 5     | ID_DZ      | Integer            | 4     |     | Asc   | Machine | No    |
| 6     | LICZNIKI   | Numeric            | 6     |     |       |         | No    |

\*\*

**Słownik użytkowników**

users.dbf

| Field | Field Name | Type               | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |
|-------|------------|--------------------|-------|-----|-------|---------|-------|
| 1     | ID         | Character (binary) | 3     |     | Asc   | Machine | No    |
| 2     | NAZWA      | Character (binary) | 15    |     |       |         | No    |
| 3     | HASLO      | Character (binary) | 15    |     |       |         | No    |
| 4     | MASK       | Character (binary) | 254   |     |       |         | No    |
| 5     | AMASK1     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 6     | AMASK2     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 7     | AMASK3     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 8     | AMASK4     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 9     | AMASK5     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 10    | NAZWISKO   | Character (binary) | 30    |     |       |         | No    |
| 11    | KOLOR1     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 12    | KOLOR2     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 13    | KOLOR3     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 14    | KOLOR4     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 15    | KOLOR5     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 16    | KOLOR6     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 17    | KOLOR7     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 18    | KOLOR8     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 19    | KOLOR9     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 20    | KOLOR10    | Integer            | 4     |     |       |         | No    |

**\*\*Total\*\*****378**

Programy komputerowe stosowane do prowadzenia ksiąg rachunkowych w Referacie ds. finansowo-księgowych przedszkoli Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin:

| Lp. | Nazwa programu (systemu) | Jednostka autorska   | Obowiązująca wersja programu | Data rozpoczęcia |
|-----|--------------------------|--|------------------------------|------------------|
| 1.  | Księgowość Optivum       | Vulcan Lublin sp. z o.o.<br>Ul. Karola Olszewskiego 5<br>20-481 Lublin | 10.02.0200                   | 28.07.2006       |

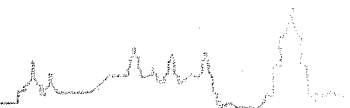
|    |                       |   |                                     |            |
|----|-----------------------|---|-------------------------------------|------------|
| 2. | Program rozliczeniowy | LOCIN sp. z o.o.<br>Ul. Czeremchowa 83<br>20-807 Lublin | 4.6.49.268                          | 01.01.2005 |
| 3. | Krakfin               | Krakfin<br>Ul. Łukasiewicza 1<br>31-429 Kraków          | ODPN 2010<br>(2.151) (c)<br>Krakfin | 01.10.2010 |

Prezydent Miasta Lublin

*dr Krzysztof Żuk*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Oświaty i Wychowania

*mgr Piotr Burek*



Załącznik nr 5  
do zarządzenia nr 409/2011  
Prezydenta Miasta Lublin  
z dnia 12. MAJ 2011 r.

## Zasady komputerowego systemu przetwarzania danych i systemu ochrony danych

### **Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe**

(art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)

Zbiory bazy danych programu Księgowość Optivum służą do przechowywania danych potrzebnych do prowadzenia rachunkowości przy użyciu komputera.

Należą do nich:

- **Dziennik**

Do\_nagl.dbf i do\_\_poz.dbf- służą do przechowywania zaksięgowanych w dzienniku obrotów zapisów księgowych, nagłówka i poszczególnych kwot odpowiednio. Zbiory te stanowią logiczną całość, tzn. system nie dopuszcza do sytuacji, w której zapis nagłówkowy nie posiadałby odpowiednika w zbiorze do\_poz w postaci przynajmniej jednej kwoty. Wpisywane do zbiorów zapisy otrzymują automatycznie kolejny numer ewidencyjny pozycji wskazanego dziennika. O ich chronologii decyduje sekwencja w jakiej uprawniony operator programu uruchamia funkcję księgowania dokumentów w tzw. buforze. Informacja o osobie odpowiedzialnej za wprowadzenie zapisu do dziennika jest zapamiętywana wraz z nadanym numerem ewidencyjnym w momencie fizycznego zapisu w zbiorze do\_nagl. Od tej chwili tak wprowadzony zapis nie podlega jakiegokolwiek edycji ani kasowaniu aż do momentu zamknięcia roku obrachunkowego następującego po roku obrotowym do którego należy. Na wspomniany bufor składają się zbiory buf\_nagl.dbf i bufj>oz.dbf. Służą one do przechowywania zapisów księgowych do momentu osiągnięcia przez nie właściwego poziomu poprawności kwalifikującego je do zaksięgowania. Podczas pobytu w buforze zapis może być poprawiany i modyfikowany z usunięciem włącznie. Informacja o osobie ostatnio zmieniającej trwale zapis jest zapamiętywana wraz z nagłówkiem w zbiorze bufj>agl. Zapisy w zbiorach bufora otrzymują numer pomocniczy, niezależny od numeru ewidencyjnego dziennika nadawanego w momencie księgowania.



Wymienione zbiory stanowią jedyną podstawę dla zestawień i sprawozdań emitowanych przez program.

- **Księga główna**

Plankont.dbf - jest to zbiór przechowujący wykaz kont używanych w systemie przetwarzania danych. Dotyczy on zarówno kont syntetycznych Zakładowego Planu Kont jak i ewentualnych kont analitycznych. Ustalenie zapisów na określonym koncie odbywa się poprzez zestawienie zapisów z dziennika obrotów dotyczących tego konta. Obowiązuje zasada zgodności sumy sald kont analitycznych z saldem nadrzędnego konta syntetycznego. Konto syntetyczne może występować w roli własnej analityki, tzn. możliwa jest dekretacja na konto syntetyczne posiadające analitykę. W takiej sytuacji we wszelkich zestawieniach wyraźnie zaznaczana jest rola, w jakiej dane konto syntetyczne wystąpiło — obrotowej czy ewidencyjnej (jako saldo konta księgi głównej).

- **Księgi pomocnicze**

W odniesieniu do ewidencji ujmowanej w jednostkach pieniężnych występują w postaci nie wyodrębnionego fizycznie zbioru -jako kartoteka zapisów na kontach analitycznych lub tzw. zapisów skojarzonych z elementami odpowiedniego słownika księgi pomocniczej. Do grupy tej należą:

kontrahe.dbf - zbiór słownikowy rozrachunków z kontrahentami i pracownikami globpoz.dbf, globkb.dbf- słownik stosowanych klasyfikacji budżetowych. W odniesieniu do ewidencji realizujących specyficzne zadania wykraczające poza podstawowy zakres lub operujących na jednostkach naturalnych (np. ewidencji ilościowych i ilościowo-wartościowych) za ich obsługę odpowiadają osobne programy niebędące częścią składową programu Księgowość Optivum i pominięte w niniejszym opisie. Ich wspólną cechą jest możliwość automatycznego generowania zapisów w buforze dziennika obrotów. Taki zapis jest wyraźnie oznaczony co do źródła jego pochodzenia zarówno w odniesieniu do programu z którego pochodzi, jak i do numeru dokumentu źródłowego i osoby zlecającej zapis. Informacja ta jest prezentowana na podstawie zbioru nodes.dbf.

- **Zestawienia**

Program nie przechowuje zestawień w osobnych zbiorach. Są one generowane na żądanie operatora, z uwzględnieniem zadanych ograniczeń (dat dokumentów, kont, klasyfikacji budżetowych, kontrahentów, dzienników, zadań, funduszy, placówek itd.) i realizowane poprzez wybór spełniających te kryteria zapisów księgowych z dziennika (lub bufora) dokumentów. Zestawienia te są prezentowane w formie tabel i czytelnych wydruków.

### ***Dokumentacja sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych***

*(art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Księgi rachunkowe zawarte w bazie danych programu Księgowość Optivum obsługiwane są przez program zawarty w pliku ksiegowosc.exe. Uruchomienie go powoduje prezentację i możliwość uruchomienia przewidzianych w programie funkcji

i modułów szczegółowo opisanych w „Podręczniku użytkownika programu Księgowość Optivum”.

Za spójność logiczną i fizyczną zbiorów bazy danych odpowiada program adm2000.exe. Jego uruchomienie jest kontrolowane przez program zasadniczy, tj. ksiegowosc.exe i nie jest możliwe w inny sposób.

W zakresie programowych zasad ochrony danych program udostępnia opisane w "Podręczniku użytkownika" mechanizmy:

- kopia;
- ochronę dostępu do programu tylko zdefiniowanym użytkownikom znającym hasło;
- możliwość zdefiniowania praw użytkowników;
- szyfrowanie ważnych dla systemu plików, np. słownika uprawnień operatorów;
- rejestracja przebiegu ewidencji – osoby, daty i godziny wpisu, czynności – w dzienniku obrotów i buforze w dodatkowym pliku o nazwie log.dbf;
- rejestracja osoby ostatnio zapisującej zmiany w dokumencie i niezależnie - rejestracja osoby wykonującej, daty i godziny księgowania dokumentu.

Sposób i zakres ich zastosowania (terminy wykonywania kopii zapasowych, ograniczenie dostępu sieciowego niepowołanym użytkownikom, fizyczny dostęp do komputera będącego serwerem plików, określenie uprawnień poszczególnych operatorów programu) są określane i pilnowane przez Klienta a nie producenta oprogramowania.

### **Utrzymywanie zasobów informacyjnych systemu rachunkowości**

*(art. 13 ust. 2-5; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Program Księgowość Optivum zawarty w plikach ksiegowosc.exe i adm2000.exe stanowi kompletne i wydajne narzędzie umożliwiające uzyskiwanie czytelnych informacji bazujących na danych przechowywanych w zarządzanych przez program zbiorach. Przyjmują one postać zestawień tabelarycznych i innych, które można wydrukować. Istnieje także opcja eksportu zawartych w zbiorach zapisów księgowych w formie tabeli płaskiej do programu arkusza kalkulacyjnego. Program zawiera również funkcje umożliwiające przeniesienie kompletu zbiorów na inny nośnik w formie kopii. Program nie ogranicza wyboru nośnika przez operatora, stawiając jedynie wymaganie aby był to nośnik o dostępie do zapisu kontrolowanym przez środowisko systemu operacyjnego, w którym przewidziana została praca programu.

Każdy wydruk emitowany przez program i zestawienie prezentowane na ekranie są trwale oznaczone w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie jednostki której dotyczą, księgi rachunkowej, programu przetwarzania oraz zakresu dat i terminu wykonania.

Wydruki Dziennika obrotów i Zestawienia obrotów i sald składają się z automatycznie i ciągle numerowanych w trakcie roku obrotowego stron oznaczonych w zakresie sum częściowych na stronie z i do przeniesienia.

Kontrola ciągłości zapisów ksiąg rachunkowych jest dokonywana w trakcie sprawdzenia i porządkowania danych - funkcji uruchamianej na żądanie uprawnionego operatora.

## **Prowadzenie dziennika**

*(art. 14 ust. 1 i 4; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Przyjęte w programie Księgowość Optivum rozwiązania umożliwiają każdemu ostatecznie sprawdzonemu i zaakceptowanemu do księgowania zapisowi księgowemu uzyskanie automatycznie nadanego, kolejnego numeru ewidencyjnego w ramach wybranego dziennika obrotów. Odbywa się to w trakcie operacji księgowania polegającej na fizycznym przeniesieniu zapisu ze zbiorów bufora do zbiorów dziennika obrotów i łączy się z zapisaniem informacji o dacie i godzinie oraz osobie odpowiedzialnej.

Z uwagi na przyjęte w programie zasady przechowywania i obróbki danych uzgadnianie obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej odbywa się automatycznie i na bieżąco. Wynika to z faktu, że program nie przechowuje zestawień w osobnych plikach w trakcie roku obrotowego a tworzy je na żądanie operatora na zadany dzień na podstawie zapisów księgowych dziennika.

## **Dowody źródłowe**

*(art. 20 ust.5; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Wprowadzanie do zbiorów bazy danych programu dowodów źródłowych odbywa się poprzez wyspecjalizowany moduł tzw. bufora. Każdy komputerowa reprezentacja dokumentu papierowego zawiera komplet informacji nagłówkowych (data operacji, data dokumentu, kolejny numer operacyjny, opis treści, data i godzina wprowadzenia, dane osoby wprowadzającej) oraz informacji dekretacyjnych o szczegółach treści dokumentu - kwota, konto, placówka itd.

W sytuacji gdy dowód nie jest wprowadzany ręcznie przez operatora, a powstał w wyniku automatycznego eksportu z innego modułu, uwidaczniana jest informacja o źródle pochodzenia wpisu z podaniem nazwy aplikacji i oryginalnego numeru dokumentu będącego jego podstawą. Co więcej istnieje możliwość bezpośredniego obejrzenia wspomnianego dokumentu w oknie aplikacji pomocniczej (np. programu magazynowego lub rejestrującego faktury) ze wszystkimi jego szczegółami - również z danymi osoby wprowadzającej. Zgodność informacji zawartych w oryginale i wyeksportowanym do Księgowość Optivum dokumencie odpowiadają automatyczne procedury bazy danych. Za zapewnienie właściwego stopnia ochrony danych źródłowych odpowiadają uprawnieni poprzez system haseł operatorzy aplikacji pomocniczych.

Ostateczną decyzję co do poprawności danych zawartych zarówno w zapisie mającym swe źródło w aplikacji zewnętrznej, jak i wprowadzanym manualnie na podstawie dokumentu papierowego podejmuje operator przed zaksięgowaniem dokumentu. Do tego czasu zapis jest otwarty na wszelkie zmiany z wykasowaniem włącznie.

## **Ochrona zapisów w księgach**

*(art. 23 ust. 1, art. 24 ust.4 pkt.3; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Księgowość Optivum wraz z systemem operacyjnym, dla którego została napisana, udostępnia narzędzia i procedury ochrony przed zniszczeniem, nieuprawnioną modyfikacją i ukryciem zapisu. Część znajdująca się bezpośrednio w zakresie funkcjonalnym programu to procedury porządkowania i weryfikacji danych, ich szyfrowania, procedura chronionego dostępu do programu tylko dla osób o znanym programowi identyfikatorze i hasle oraz system zróżnicowanych uprawnień dla

poszczególnych operatorów.

Dodatkowo zakłada się, że właściwy poziom zabezpieczenia i ochrony danych programu osiąga się poprzez zdefiniowanie dostępu do katalogów i plików programu z poziomu systemu operacyjnego tylko upoważnionym osobom oraz fizyczną ochronę danych poprzez ograniczenie dostępu do komputera przechowującego bazę danych (osobne zamknięte pomieszczenie lub szafa sterownicza).

Konieczną składową systemu ochrony i zabezpieczenia jest ustalenie osób odpowiedzialnych za realizowanie zasad i harmonogramu wykonywania kopii zapasowych na nośniki o wymaganej niezawodności zapisu (nagrywarki CD, streamery, napędy MO, macierze dyskowe itp.)- Program udostępnia niezbędne procedury rejestracji i wykonywania kopii.

## **Sprawdzalność ksiąg**

*(art. 24 ust.4 pkt, 1 i 4; ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami)*

Dostęp do zbiorów danych zastrzeżony jest dla uprawnionego operatora w dowolnie wybranym czasie i objawia się poprzez możliwość skorzystania z wybranego zestawienia lub bezpośredni podgląd zawartości dzienników za pomocą wyspecjalizowanego modułu.

Zestawienia można wykonywać za dowolny okres sprawozdawczy w ramach zakresu dat przechowywanych w dziennikach dokumentów. Maksymalnie może on obejmować dwa kolejne, następujące po sobie lata obrachunkowe: bieżący i poprzedni.

## **Opis struktur systemu *Księgowość Optivum***

Poniższe zbiory są elementami bazy danych fk2000.dbc utworzonej w środowisku Visual FoxPro 5.0a. Próby manipulowania na nich innymi narzędziami niż VFP mogą zakończyć się uszkodzeniem plików nagłówkowych, np. długich nazw pól lub tabel.

### **Opis zbioru dokumentów księgowych**

Podstawowe pliki do przechowywania dokumentów to pary: buf\_nagl i buf\_poz oraz do\_nagl i do\_poz. Struktura tych plików jest identyczna. W buf\_\* znajdują się dokumenty niezaksięgowane. Po uzyskaniu przez nich statusu „gotowy do zaksięgowania” można je przenieść do plików do\_\*.

### **Struktura pliku „\*\_nagl.dbf”**

#### **1. ID\_DOKUMENTU**

Wewnętrzny identyfikator dokumentu. Stanowi pole kluczowe dla pozostałych elementów nagłówka dokumentu, tzn. jednoznacznie identyfikuje pozostałe informacje

przechowywane w rekordzie. Treść pola zawiera liczbę, która nie reprezentuje żadnej czytelnej dla operatora informacji ani nie koduje żadnych informacji o dokumencie. Istnienie tego pola lub jego odpowiednika w innych tabelach bazy danych jest interpretowane jako posiadanie przez wskazany nagłówek określonej tą tabelą cechy, np. istnienie w tabeli do\_poz.dbf rekordów zawierających taki sam ID\_DOKUMENTU jak w wybranym rekordzie tabeli do\_nagl.dbf oznacza, że rekordy te są pozycjami dokumentu (zawierają kwoty, konta itd.) reprezentowanego przez określoną wartość pola ID\_DOKUMENTU.

## **2. AUTOR**

Pole zawiera kod użytkownika dokonującego zapisu rekordu jako ostatni.

## **3.KSIĘGUJĄCY**

Pole zawiera kod użytkownika dokonującego księgowania dokumentu.

## **4.DATA.WPROWADZENIA**

Pole kodujące datę i czas ostatniego zapisu dokumentu.

## **5.DATA\_DOKUMENTU**

Data dokumentu podawana przez operatora programu jako data odpowiadająca dacie uwidocznionej na dokumencie.

## **6. DATA\_OPERACJI**

Data zdarzenia gospodarczego podawana przez operatora.

## **7. DATA\_KSIEGOWANIA**

Pole kodujące datę i czas zaksięgowania dokumentu.

## **8. NUMER\_DZIENNIKA**

Numer kolejny dokumentu w dzienniku do którego został zaksięgowany. Nadawany automatycznie w momencie księgowania.

## **9. NUMER\_DOKUMENTU**

Numer operacyjny dokumentu nadawany przez operatora w momencie utworzenia dokumentu.

## 10. OPIS

Zawiera podaną przez operatora opis treści dokumentu.

## II.STAN\_GOTOWOSCI

Pole pomocnicze przechowujące w formie numerycznego kodu wynik automatycznego badania poprawności dokumentu. Przykładowo kod o wartości 0 oznacza dokument niepoprawny.

## 12. ID\_NUM

Kod wzorca numeracji, na podstawie którego został wygenerowany numer dokumentu proponowany operatorowi do zapisu w polu NUMER\_DOKUMENTU,

## 13. ID\_DZ

Kod dziennika obrotów, do którego przypisano dokument (nadmiarowo zapisywany w nagłówku dokumentu z właściwości wybranej numeracji w celu optymalizacji zapytań i możliwości stworzenia indeksu).

## 14. WALUTAZ

Waluta źródłowa - wskazanie w jakiej walucie wystawiono dokument źródłowy.

## 15. KROTNOŚĆ

Krotność kursu waluty źródłowej (np. 100 HUF).

## 16. KURSZ

Kurs waluty źródłowej do złotówki - umożliwia przeliczenie wartości źródłowej wyrażonej walucie obcej do wartości w złotych, w których jest **przechowywana** w księgach rachunkowych.

## 17. KURSE

Kurs złotówki do euro - umożliwia wyrażenie wartości dokumentu w walucie EUR.  
Oto listing z typami pól:

| Field | Field Name   | Type      | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |
|-------|--------------|-----------|-------|-----|-------|---------|-------|
| 1     | ID_DOKUMENTU | Integer   | 4     |     |       |         | No    |
| 2     | AUTOR        | Character | 3     |     | Asc   | Machine | No    |
| 3     | KSIĘGUJĄCY   | Character | 3     |     |       |         | No    |

|    |                |                    |     |   |     |         |    |
|----|----------------|--------------------|-----|---|-----|---------|----|
| 4  | DATA_WPROWAD.. | DateTime           | 8   |   |     |         | No |
| 5  | DATA_DOKUMEN.. | Date               | 8   |   |     |         | No |
| 6  | DATA_OPERACJ.. | Date               | 8   |   |     |         | No |
| 7  | DATAJCSIEGOW.. | DateTime           | 8   |   |     |         | No |
| 8  | NUMER_DZIENN.. | Numeric            | 6   |   |     |         | No |
| 9  | NUMER_DOKUME.. | Character          | 30  |   |     |         | No |
| 10 | OPIS           | Character          | 100 |   |     |         | No |
| 11 | STAN_GOTOWOS.. | Numeric            | 1   |   |     |         | No |
| 12 | ID_NUM         | Character (binary) | 4   |   | Asc | Machine | No |
| 13 | ID_DZ          | Integer            | 4   |   | Asc | Machine | No |
| 14 | WALUTAZ        | Character          | 3   |   |     |         | No |
| 15 | KROTNOŚĆ       | Integer            | 4   |   |     |         | No |
| 16 | KURSZ          | Numeric            | 7   | 4 |     |         | No |
| 17 | KURSE          | Numeric            | 7   | 4 |     |         | No |

## Struktura pliku „\*\_poz.dbf”

### 1.ID\_DOKUMENTU

Wewnętrzny identyfikator dokumentu. Rekordy posiadające taką samą wartość w tym polu są pozycjami jednego dokumentu opatrzonymi wspólnym nagłówkiem przechowywanym w rekordzie tabeli do\_nagl.dbf zawierającym w polu ID\_DOKUMENTU tę samą wartość.

### 2.POZYCJA

Numer pozycji pod którą zawarte w rekordzie informacje (kwota, konto itd.) występują w dokumencie. Określa względne położenie rekordu względem innych rekordów reprezentujących treść tego samego dokumentu. Wartość od 1 do 999.

### 3. DEKRET

Numer kolejny kwoty w pozycji dokumentu. Określa kolejność w jakiej prezentowane są rekordy w ramach jednej pozycji dokumentu. Wartość od 1 do 999.

### 4. STRONA

Pole kodujące stronę księgową, po której występuje zawarta w rekordzie kwota. Może zawierać jedną z dwu wartości: d - strona debetowa (winien) lub k - strona kredytowa (ma).

### 5. KONTO

Pięciodziesiętny kod konta odpowiadający polu ID\_KONTA z tabeli plan\_kont.dbf.

#### **6. KWOTA**

Pole kwoty. Zakres kwot od -999 999 999.99 do 9 999 999 999.99.

#### **7. ID\_POZ**

Kod odpowiadający identyfikatorowi ze słownika podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### **8. TREŚĆ**

Opis treści dekretu.

#### **9. FUNDUSZ**

Kod symbolu funduszu.

#### **10. ZADANIE**

Kod symbolu zadania.

#### **11. PLACÓWKA**

Kod placówki, której dotyczy dekret.

#### **12. KONTRAHENT**

Kod symbolu kontrahenta.

#### **13. OSOBA**

Nie używane. We wcześniejszych wersjach kod symbolu osoby.

#### **14. NIEWL**

Oznaczenie niewłaściwego uznania/obciążenia (4990).

#### **15. KWOTAZ**

Kwota w walucie źródłowej.

#### **16. KWOTAE**

Kwota w €.

#### **17. LP\_DEKRETU**

Zawiera automatycznie nadany numer kolejny dekretu w dzienniku w ramach roku obrachunkowego.

#### **18. ID\_DEKRETU**

Wewnętrzny identyfikator dekretu. Wartość tego pola jest unikalna dla każdego rekordu



w tabeli do\_poz.dbf. Istnienie tego pola wynika z zastosowanych w programie rozwiązań technologicznych.

| Field | Field Name   | Type                  | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |
|-------|--------------|-----------------------|-------|-----|-------|---------|-------|
| 1     | ID_DOKUMENTU | Integer               | 4     |     |       |         | No    |
| 2     | POZYCJA      | Numeric               | 3     |     | Asc   | Machine | No    |
| 3     | DEKRET       | Numeric               | 3     |     | Asc   | Machine | No    |
| 4     | STRONA       | Character             | 1     |     | Asc   | Machine | No    |
| 5     | KONTO        | Character<br>(binary) | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 6     | KWOTA        | Numeric               | 13    | 2   |       |         | No    |
| 7     | ID_POZ       | Character (binary)    | 7     |     | Asc   | Machine | No    |
| 8     | TREŚĆ        | Character             | 100   |     |       |         | No    |
| 9     | FUNDUSZ      | Character (binary)    | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 10    | ZADANIE      | Character (binary)    | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 11    | PLACÓWKA     | Character (binary)    | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 12    | KONTRAHENT   | Character (binary)    | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 13    | OSOBA        | Character (binary)    | 5     |     | Asc   | Machine | No    |
| 14    | NIEWL        | Logical               | 1     |     | Asc   | Machine | No    |
| 15    | KWOTAZ       | Numeric               | 13    | 2   |       |         | No    |
| 17    | LP_DEKRETU   | Integer               | 4     |     |       |         | No    |
| 18    | ID_DEKRETU   | Character<br>(binary) | 10    |     | Asc   | Machine | No    |

Listingi struktury pozostałych istotnych dla kompletności dokumentu tabel:

## Plan kont

### Struktura pliku plankont.dbf

#### 1.ID\_KONTA

Wewnętrzny identyfikator reprezentujący konto.

## 2.NR.KONTA

Pełne rozwinięcie symbolu konta. Maksymalnie 20 znaków.

## 3.TYP

Pole pomocnicze kodujące typ konta. Służy do stwierdzania poprawności dekretu zawierającego to konto. Np. typ Rozrachunkowe wymaga aby w dekrecie był określony również kontrahent.

## 4.TYPJNTEG

Pole pomocnicze służące do ułatwienia konfiguracji automatycznego importu dokumentów z innych aplikacji.

## 5. NAZWA

Nazwa konta.

## 6. AKTYWNE

Pole o wartości PRAWDA lub FAŁSZ. Służy do określania czy wskazane konto może być wpisywane do dekretów w nowych dokumentach.

## 7. INDENT

Poziom analityki na jakim znajduje się konto. Wartości 1 odpowiada poziom syntetyczny, wartości 2 — pierwszy poziom analityki itd,

## 8. POZABIL

Pole o wartości PRAWDA lub FAŁSZ. Czy konto jest pozabilansowe.

| Field | FieldName    | TypeWidth          | Dec        | Index | Collate | Nulls |
|-------|--------------|--------------------|------------|-------|---------|-------|
| 1     | ID_KONTA     | Character (binary) | 5          |       |         | No    |
| 2     | NR_KONTA     | Character          | 20         |       |         | No    |
| 3     | TYP          | Character (binary) | 2          | Asc   | Machine | No    |
| 4     | TYP_INTEG    | Character (binary) | 3          | Asc   | Machine | No    |
| 5     | NAZWA        | Character          | 80         |       |         | No    |
| 6     | AKTYWNE      | Logical            | 1          |       |         | No    |
| 7     | INDENT       | Numeric            | 1          |       |         | No    |
| 8     | POZABIL      | Logical            | 1          |       |         | No    |
| **    |              |                    |            |       |         |       |
|       | <b>Total</b> |                    | <b>114</b> |       |         |       |
|       | **           |                    |            |       |         |       |

## Dzienniki obrotów przypisywane numeracjom i dokumentom

| dz obr       |            |           |           |     |       |         |       |
|--------------|------------|-----------|-----------|-----|-------|---------|-------|
| Field        | Field Name | Type      | Width     | Dec | Index | Collate | Nulls |
| 1            | ID_DZ      | Integer   | 4         |     | Asc   | Machine | No    |
| 2            | D_NAZWA    | Character | 25        |     | Asc   | Machine | No    |
| 3            | D_OTW      | Data      | 8         |     |       |         | No    |
| 4            | D_ZAM      | Dale      | 8         |     |       |         | No    |
| <b>Total</b> |            |           | <b>46</b> |     |       |         |       |

\*\*

\*\*

### Klasyfikacje budżetowe

| globkb.dbf   |            |                    |           |     |       |               |  |
|--------------|------------|--------------------|-----------|-----|-------|---------------|--|
| Field        | Field Name | Type               | Width     | Dec | Index | Collate Nulls |  |
| 1            | IDJCLASBUD | Character (binary) | 5         |     | Asc   | Machine No    |  |
| 2            | ID_DZIAL   | Character          | 3         |     | No    |               |  |
| 3            | 1D_ROZDZ   | Character          | 5         |     | No    |               |  |
| 4            | ID_PARAG   | Character          | 4         |     | No    |               |  |
| 5            | WYDATKÓW   | Logical            | 1         |     | No    |               |  |
| <b>Total</b> |            |                    | <b>19</b> |     |       |               |  |

\*\*

\*\*

### Analityki paragrafów klasyfikacji budżetowej

| globpoz.dbf  |            |                    |           |     |       |         |       |
|--------------|------------|--------------------|-----------|-----|-------|---------|-------|
| Field        | Field Name | Type               | Width     | Dec | Index | Collate | Nulls |
| 1            | ro_poz     | Character (binary) | 7         |     | Asc   | Machine | No    |
| 2            | NAZWA_POZ  | Character          | 40        |     | Asc   | Machine | No    |
| 3            | KOSZTY_ST  | Numeric            | 7         |     | 3     |         | No    |
| 4            | BLOKUJ     | Logical            | 1         |     | Asc   | Machine | No    |
| <b>Total</b> |            |                    | <b>56</b> |     |       |         |       |

\*\*

\*\*

### Słownik kontrahentów

| kontrahe.dbf |            |      |       |     |       |         |       |
|--------------|------------|------|-------|-----|-------|---------|-------|
| Field        | Field Name | Type | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |

|    |             |                    |     |     |         |    |
|----|-------------|--------------------|-----|-----|---------|----|
| 1  | ID          | Character (binary) | 5   | Asc | Machine | No |
| 2  | SKRÓT       | Character          | 10  | Asc | POLISH  | No |
| 3  | NAZWA       | Character          | 253 |     |         | No |
| 4  | ADRES       | Character          | 253 |     |         | No |
| 5  | NIP         | Character          | 13  |     |         | No |
| 6  | REGON       | Character          | 14  |     |         | No |
| 7  | BANK        | Character          | 50  |     |         | No |
| 8  | KOD_BANKU   | Character          | 8   |     |         | No |
| 9  | KONTO       | Character          | 50  |     |         | No |
| 10 | OPIS        | Memo               | 4   |     |         | No |
| 11 | NAZKNTB     | Character          | 50  |     |         | No |
| 12 | NRKNTB      | Character          | 50  |     |         | No |
| 13 | NAZWISKO    | Character          | 28  | Asc | Machine | No |
| 14 | IMIE        | Character          | 20  |     |         | No |
| 15 | PESEL       | Date               | 11  |     |         | No |
| 16 | DATA_UR     | Character          | 8   |     |         | No |
| 17 | MSC_UR      | Character          | 24  |     |         | No |
| 18 | DOWOD_TYP   | Character          | 15  |     |         | No |
| 19 | DOWOD_TYP   | Character          | 15  |     |         | No |
| 20 | IMIONA_RODZ | Character          | 24  |     |         | No |
| 21 | TYP_KONTRAH | Numeric            | 1   |     |         | No |
| 22 | UPOW_OD     | Date               | 8   |     |         | No |
| 23 | UPOW_OD     | Date               | 8   |     |         | No |

\*\*

**Total** 923

\*\*

## Słownik wzorców numeracji - nagłówki

numery.dbf

| Field | Field Name | Type               | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |
|-------|------------|--------------------|-------|-----|-------|---------|-------|
| 1     | ID_NUM     | Character (binary) | 4     |     | Asc   | Machine | No    |
| 2     | NAZWA      | Character          | 20    |     | Asc   | Machine | No    |
| 3     | LICZNIK    | Numeric            | 6     |     |       |         | No    |
| 4     | PRZYKLAD   | Character          | 30    |     |       |         | No    |
| 5     | ID_DZ      | Integer            | 4     |     | Asc   | Machine | No    |
| 6     | LICZNIKI   | Numeric            | 6     |     |       |         | No    |

\*\*

## Słownik użytkowników

users.dbf

| Field | Field Name | Type               | Width | Dec | Index | Collate | Nulls |
|-------|------------|--------------------|-------|-----|-------|---------|-------|
| 1     | ID         | Character (binary) | 3     |     | Asc   | Machine | No    |
| 2     | NAZWA      | Character (binary) | 15    |     |       |         | No    |
| 3     | HASLO      | Character (binary) | 15    |     |       |         | No    |
| 4     | MASK       | Character (binary) | 254   |     |       |         | No    |
| 5     | AMASK1     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 6     | AMASK2     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 7     | AMASK3     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 8     | AMASK4     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 9     | AMASK5     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 10    | NAZWISKO   | Character (binary) | 30    |     |       |         | No    |
| 11    | KOLOR1     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 12    | KOLOR2     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 13    | KOLOR3     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 14    | KOLOR4     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 15    | KOLOR5     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 16    | KOLOR6     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 17    | KOLOR7     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 18    | KOLOR8     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 19    | KOLOR9     | Integer            | 4     |     |       |         | No    |
| 20    | KOLOR10    | Integer            | 4     |     |       |         | No    |

\*\*Total\*\*

378

Programy komputerowe stosowane do prowadzenia ksiąg rachunkowych w Referacie ds. finansowo-księgowych przedszkoli Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin:

| Lp. | Nazwa programu (systemu) | Jednostka autorska   | Obowiązująca wersja programu | Data rozpoczęcia |
|-----|--------------------------|--|------------------------------|------------------|
| 1.  | Księgowość Optivum       | Vulcan Lublin sp. z o.o.<br>Ul. Karola Olszewskiego 5<br>20-481 Lublin | 10.02.0200                   | 28.07.2006       |

|    |                       |   |                                     |            |
|----|-----------------------|---|-------------------------------------|------------|
| 2. | Program rozliczeniowy | LOCIN sp. z o.o.<br>Ul. Czeremchowa 83<br>20-807 Lublin | 4.6.49.268                          | 01.01.2005 |
| 3. | Krakfin               | Krakfin<br>Ul. Łukasiewicza 1<br>31-429 Kraków          | ODPN 2010<br>(2.151) (c)<br>Krakfin | 01.10.2010 |

Prezydent Miasta Lublin

*dr Krzysztof Żuk*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Oświaty i Wychowania

*mgr Piotr Burek*