

**ZARZĄDZENIE NR 75/2022**  
**WOJEWODY ŁÓDZKIEGO**

z dnia 31 marca 2022 r.

**w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości dla Wydziału Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2022 r., poz. 135), art. 5 ust. 1, art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, Dz. U. z 2021 poz. 2105, 2106) oraz § 19 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 342) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady polityki rachunkowości dla Wydziału Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie

§ 2. Ustala się:

- 1) Zasady ogólne stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia,
- 2) Zakładowy Plan Kont dla Wydziału Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie w zakresie: budżetu państwa, Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych, państwowych funduszy celowych, Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, Funduszu Pomocy stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia,
- 3) Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i procesach przetwarzania danych stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia,
- 4) Instrukcję obsługi i opis funkcjonalny systemu finansowo - księgowego stanowiącą załącznik Nr 4 do zarządzenia,
- 5) Zasady ujmowania operacji gospodarczych w celu sporządzenia jednostkowego własnego sprawozdania finansowego – dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie stanowiące załącznik Nr 5 do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 306/2021 Wojewody Łódzkiego z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia Zakładowych Planów Kont dla Wydziału Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi (dysponent części 85/10 – województwo łódzkie).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 marca 2022 r.

Wojewoda Łódzki

Tobiasz Bocheński

*w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości dla Wydziału Finansów i Budżetu  
Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie*

## **ZASADY OGÓLNE**

1. Ilekroć w Załącznikach do Zarządzenia jest mowa o:
  - 1) WFiB – należy przez to rozumieć Wydział Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi;
  - 2) ŁUW – należy przez to rozumieć Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi;
  - 3) ZPK – należy przez to rozumieć Zakładowy Plan Kont dla Wydziału Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie;
  - 4) Jednostce – należy przez to rozumieć Wydział Finansów i Budżetu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi;
  - 5) programie/systemie finansowo - księgowym – należy przez to rozumieć program finansowo - księgowy TBD-FK „Finanse i Księgowość” dla dysponent części 85/10 - województwo łódzkie;
  - 6) systemie TREZOR – należy przez to rozumieć TREZOR - Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa;
  - 7) NBP – należy przez to rozumieć Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Łodzi;
  - 8) NBE – należy przez to rozumieć System Bankowości elektronicznej NBP;
  - 9) BGK – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego Region Łódzki;
  - 10) Rb-27ZZ – należy przez to rozumieć Rb-27ZZ - sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami;
  - 11) Rb-27 – należy przez to rozumieć Rb-27 - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych;
  - 12) Rb-28 – należy przez to rozumieć Rb-28 - sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa;
  - 13) Rb-BZ1 – należy przez to rozumieć Rb-BZ1 - sprawozdanie roczne z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym.
2. Rachunkowość środków finansowych w zakresie:
  - budżetu państwa,
  - budżetu środków europejskich,
  - Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych,
  - państwowych funduszy celowych,
  - Funduszu Przeciwdziałania COVID-19,
  - Funduszu Pomocy.wynikają z:
  - ustawy o rachunkowości,

- ustawy o finansach publicznych,
  - rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
  - rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
  - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa,
  - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
  - ustawy – Ordynacja podatkowa,
  - ustawy o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg,
  - ustawy o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej,
  - ustawy o Funduszu Solidarnościowym,
  - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
  - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
  - ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,
  - ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
  - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym,
  - rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
  - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach,
  - Krajowych Standardów Rachunkowości (KSR),
  - Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej i Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (MSSF/MSR),
  - innych aktów prawnych.
3. Obsługa finansowo - księgową dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie prowadzona jest w Wydziale Finansów i Budżetu ŁUW w Łodzi, którą nadzoruje

Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu wraz z Głównym Księgowym Budżetu Wojewody.

4. Obsługa finansowo - księgową dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie dotyczy w szczególności przepływów środków budżetowych, środków finansowych pochodzących państwowych funduszy celowych, Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych, Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 oraz z Funduszu Pomocy.
5. Przepływy finansowe dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie odbywają się wyłącznie w formie bezgotówkowej.

*w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości dla Wydziału Finansów i Budżetu  
Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie*

**ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA WYDZIAŁU FINANSÓW I BUDŻETU  
ŁÓDZKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W ŁODZI DYSONENTA CZĘŚCI  
85/10 - WOJEWÓDZTWO ŁÓDZKIE W ZAKRESIE:**

- **BUDŻETU PAŃSTWA,**
- **RZĄDOWEGO FUNDUSZU INWESTYCJI  
LOKALNYCH,**
- **PAŃSTWOWYCH FUNDUSZY CELOWYCH,**
- **FUNDUSZU PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19,**
- **FUNDUSZU POMOCY.**

**DZIAŁ I  
ZASADY OGÓLNE**

6. ZPK jest usystematyzowanym wykazem kont księgi głównej (kont syntetycznych), kont pomocniczych (analitycznych) oraz kont pozabilansowych, który opisuje przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, określa zasady funkcjonowania kont oraz przyjęte przez jednostkę zasady klasyfikacji operacji i zdarzeń gospodarczych.
7. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki przy użyciu komputera. Ewidencja księgowa prowadzona jest w programie finansowo - księgowym, w formie wydruków komputerowych, z zastosowaniem właściwych procedur i środków zgodnych z instrukcją obsługi systemu finansowo - księgowego wymogami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz Polityce bezpieczeństwa informacji dla ŁUW w Łodzi, chroniących je przed zniszczeniem lub modyfikacją zapisów w siedzibie jednostki.
  - 1) Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
  - 2) Księgi rachunkowe otwiera się na dzień wpływu pierwszej transzy środków finansowych dotyczących danego roku budżetowego, nie później niż na dzień 1 stycznia każdego roku, a zamyka się na dzień kończący dany rok obrotowy, z uwzględnieniem rozliczeń w okresie przejściowym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa zapisami ustawy o finansach publicznych i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.
8. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który rozpoczyna się w dniu 1 stycznia, a kończy 31 grudnia. Rokiem budżetowym jest rok obrotowy.
9. Okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego w ramach sprawozdawczości statystycznej, budżetowej i finansowej dzielą się na: miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne.
  - 1) W ciągu roku obrotowego okresy sprawozdawcze zamykane są po sporządzeniu sprawozdań.
  - 2) W ciągu roku obrotowego sporządza się na podstawie zapisów ksiąg rachunkowych jednostkowe sprawozdania własne statystyczne, budżetowe i finansowe.

- 3) Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki kontynuującej działalność powinno nastąpić do dnia 30 kwietnia roku następnego.
10. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, zawartych na kontach bilansowych i pozabilansowych w ujęciu syntetycznym i analitycznym, które tworzą:
- dziennik,
  - księgę główną,
  - księgi pomocnicze,
  - zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.
- 1) Księgi rachunkowe powinny być:
- a) trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi oraz w przypadku wydruku komputerowego nazwą programu przetwarzania oraz datą wskazującą dzień księgowy, na jaki sporządzony jest wydruk komputerowy stanowiący księgę rachunkową;
  - b) oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
  - c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
- 2) Księgi rachunkowe zawierają wszystkie operacje gospodarcze ewidencjonowane i realizowane przez dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie.
- 3) Wszystkie zapisy księgowe posiadają kolejno automatycznie nadane numery pozycji oraz pozwalają na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
- 4) Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się w powiązaniu ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły.
- 5) W odniesieniu do ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych, jak również zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.
- 6) Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz są ujmowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
11. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym.
- 1) Obroty dziennika za dany okres powinny być zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za ten okres.
  - 2) Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły.
  - 3) Zapisy dokonane w dzienniku powinny umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, posiadać nadany numer pozycji, pod którą zapis został wprowadzony do dziennika.
12. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu chronologicznym i systematycznym.
- 1) Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.
13. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone:

- 1) rzetelnie, tj. dokonane w nich zapisy winny odzwierciedlać stan rzeczywisty;
- 2) bezbłędnie, poprzez wprowadzenie do nich poprawnie i kompletnie wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych, zapewnienie ciągłości zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych;
- 3) sprawdzalnie, tj. umożliwiając stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności czy:
  - a) udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych,
  - b) zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań statystycznych, budżetowych i finansowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
  - c) zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych, w przypadku prowadzenia ewidencji księgowej przy użyciu komputera,
  - d) zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych;
- 4) bieżąco, tj.:
  - a) pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę sprawozdań statystycznych, budżetowych i sprawozdania finansowego oraz dokonanie rozliczeń finansowych,
  - b) na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się i uzgadnia wydruki zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się wydruki zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych. Za rok obrotowy zestawienie obrotów i sald drukuje się nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym,
  - c) dziennik drukowany jest nie później, niż na koniec roku obrotowego.
14. W celu zapewnienia porównywalności danych, księgi rachunkowe powinny być prowadzone zgodnie z zasadą ciągłości, czyli stałego stosowania z okresu na okres, raz przyjętych rozwiązań, a w szczególności:
  - a) jednakowego grupowania danych i wykazywania ich z okresu na okres w tej samej pozycji sprawozdania finansowego;
  - b) zgodności sald kont z poprzedniego roku z saldami otwarcia roku następnego.
15. Dokonany w księgach rachunkowych zapis księgowy winien być staranny, czytelny i trwały oraz zawierać, co najmniej:
  - datę dokonania operacji gospodarczej;
  - określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeśli różni się ona od daty dokonania operacji,
  - zrozumiały tekst operacji;
  - kwotę i datę zapisu;
  - oznaczenie kont, których dotyczy.
16. Błędny zapis w księgach rachunkowych może być poprawiony poprzez wniesienie zapisu korygującego (storno czerwone).
17. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym, jako

- wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
- 1) Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.
  - 2) W przypadku zniszczenia lub zaginięcia dowodu księgowego, wprowadzenie zapisu do systemu finansowo - księgowego dokonuje się na podstawie duplikatu dowodu księgowego.
18. Dowody księgowe (PK) wystawiane przez WFiB ewidencjonowane są zgodnie ze wskazaną datą księgowania.
- 1) Dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych lub korygujące ujęte w ewidencji zdarzenia, w tym również powodujące korektę klasyfikacji budżetowej:
    - w zakresie dochodów budżetu państwa ujmuje się w okresach miesięcznych, jeżeli wpływ dokumentu nastąpił do dnia sporządzenia sprawozdania własnego jednostkowego Rb-27, natomiast w okresach kwartalnych nie później niż do daty sporządzenia łącznego sprawozdania Rb-27,
    - w zakresie wydatków budżetu państwa ujmuje się w okresach miesięcznych, jeżeli wpływ dokumentu nastąpił do dnia sporządzenia sprawozdania własnego jednostkowego Rb-28 oraz do dnia sporządzenia sprawozdania własnego jednostkowego Rb-BZ1.
  - 2) Uregulowania wskazane w 1) nie dotyczą zamknięcia roku obrotowego, gdzie wszystkie dowody dotyczące danego okresu (roku obrotowego ujmowane są w księgach niezależnie od daty wpływu, jeżeli nastąpiło to przed sporządzeniem sprawozdania rocznego).
  - 3) Decyzje administracyjne ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą decyzji bądź datą wpływu decyzji jeżeli wpływ nastąpił po dniu sporządzenia sprawozdania własnego jednostkowego.
19. W przypadku wpłaty przez dłużnika należności cywilno-prawnej bez wskazania tytułu wpłaty, kolejność pokrywania należności określają odrębne przepisy prawne.
- 1) W przypadku wpłaty wierzytelności stanowiącej dochody budżetu państwa przez organ egzekucyjny, wydatki związane z egzekucją pomniejszają należność główną.
20. Jednostka prowadzi w NBP oraz BGK rachunki bankowe w zakresie:
- budżetu państwa,
  - budżetu środków europejskich,
  - Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych,
  - państwowych funduszy celowych,
  - Funduszu Przeciwdziałania COVID-19,
  - Funduszu Pomocy.
21. Płatności dokonywane za pośrednictwem:
- NBP z rachunku bieżącego wydatków i dochodów dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie realizowane są przy wykorzystaniu bankowości elektronicznej (w tym również NBPCollect),
  - BGK realizowane są przy wykorzystaniu bankowości obowiązującej w tym banku.
22. Gwarancje bankowe oraz inne zabezpieczenia w formie bezgotówkowej (np. weksle in blanco) składane przez kontrahentów wykazywane są w ewidencji pozabilansowej.



23. Składniki bilansowe aktywów i pasywów podlegają inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic lub w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.
- 1) Drogą uzyskania potwierdzenia prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic (potwierdzenie salda) inwentaryzuje się:
    - aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,
    - należności, w tym udzielone pożyczki,
    - powierzone kontrahentom własne składniki aktywów,
  - 2) Drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników inwentaryzuje się:
    - środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
    - należności sporne i wątpliwe, a w bankach również należności zagrożone,
    - należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych,
    - aktywa i pasywów niewymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości oraz wymienione w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
24. Termin inwentaryzacji uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzację składników aktywów – z wyłączeniem aktywów finansowych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości – rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda – przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.
- 1) Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.
  - 2) Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym, a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.
25. Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Zobowiązania wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.
- 1) Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
  - 2) Środki finansowe na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
  - 3) Na poziomie dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie nie występują:
    - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne,
    - nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji,
    - środki trwałe w budowie,

- udziały w innych jednostkach oraz inne niż wymienione w art. 28 ust. 1 pkt 1a ustawy o rachunkowości inwestycje zaliczone do aktywów trwałych,
  - udziały w jednostkach podporządkowanych zaliczone do aktywów trwałych,
  - inwestycje krótkoterminowe,
  - rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
  - pożyczki,
  - rezerwy,
  - rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
  - kapitały (fundusze) własne.
- 4) Należności krótkoterminowe to ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. W ewidencji księgowej prowadzonej na poziomie dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie należności krótkoterminowe z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na bieżący rok budżetowy ujmowane są na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.
- 5) Należności, które wymagalne są po 12 miesiącach od dnia bilansowego, tzn. należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok, licząc od dnia bilansowego ujmowane są na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe.
- 6) Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są nie później niż na dzień bilansowy.
- 7) W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące należności dokonywane na koniec roku obrotowego. Odpisy ujmowane na koncie 290.
- 8) Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia o finansach publicznych.
- 9) Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, stosownie do zapisów art. 35b ustawy o rachunkowości.
26. Odsetki, opłaty prolongacyjne oraz koszty upomnień od należności podlegają odpisom aktualizującym należności, a dany zapis ewidencjonuje się na koncie 290 - Odpisy aktualizujące należności. Przeksięgowania dokonuje się na koniec roku budżetowego i przenosi się z konta 750 - Przychody finansowe na konto 290 - Odpisy aktualizujące należności.
- 1) Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- 2) Zgodnie z zapisami art. 63 ustawy – Ordynacja podatkowa odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych – zaokrągla się do pełnych złotych.
- 3) Nie nalicza się odsetek za zwłokę, jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej, jako przesyłki poleconej (art. 54 § 1 pkt 5 ustawy - Ordynacja podatkowa).
27. Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 - Wynik finansowy. Wynik finansowy netto obejmuje:
- wynik z działalności podstawowej,
  - wynik z działalności operacyjnej,
  - wynik z operacji gospodarczej,

- wynik zdarzeń nadzwyczajnych.
28. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające, co najmniej dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.
- 1) Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba, że inne przepisy stanowią inaczej.
  - 2) Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.
29. Sprawozdania jednostkowe własne statystyczne, budżetowe i finansowe sporządzane są na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych. Sprawozdania łączne sporządzane są na podstawie sprawozdań jednostkowych i własnych jednostkowych.
- 1) Sprawozdania statystyczne, budżetowe i finansowe sporządzane są w języku polskim i w walucie polskiej. Dane liczbowe wykazywane są w złotych i groszach.
30. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym załączniku stosuje się:
- zapisy rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
  - krajowe standardy rachunkowości wydane przez Komitet Standardów Rachunkowości. W przypadku braku odpowiedniego standardu krajowego stosuje się Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.

## **DZIAŁ II OCHRONA DANYCH**

1. Programami informatycznymi dopuszczonymi do stosowania w rachunkowości w zakresie dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie i wykorzystywanymi do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy zastosowaniu techniki komputerowej są:
  - 1) program finansowo-księgowy FK,
  - 2) bankowość elektroniczna NBP - system umożliwiający składanie dyspozycji płatności oraz dostęp do informacji oferowanych przez NBP, udostępniony przez NBP (w tym NBPCollect),
  - 3) bankowość elektroniczna BGK - system umożliwiający składanie dyspozycji płatności obsługujący płatności oraz dostęp do informacji oferowanych przez BGK, udostępniony przez BGK na podstawie zawartych umów,
  - 4) Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją – EZD - system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych.
2. Każde konto z dostępem do systemu przypisane jest jednemu użytkownikowi i chronione podwójnym logowaniem na poziomie systemu operacyjnego i aplikacji.

3. Dostęp do sieci systemu zabezpieczony jest unikalnym loginem oraz hasłem dostępu z wymaganą liczbą znaków, zgodnie z przepisami regulującymi zasady przetwarzania danych osobowych w ŁUW w Łodzi.
4. Moduł systemu zainstalowany jest w serwerowni ŁUW w Łodzi, do którego mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione.
5. Możliwość zarządzania serwerem posiadają administratorzy systemu.
6. Codziennie wykonywana jest kopia bazy danych modułu finansowo-księgowego i zapisywana na nośnikach taśmowych.
7. Wprowadza się ścisły nadzór nad dodawaniem i usuwaniem użytkowników, kontrolowany przez administratora systemu.
8. W celu ochrony przed zagrożeniami typu malware tj. „złośliwe oprogramowanie”. (szkodliwe lub uciążliwe dla użytkownika programy, które bez jego świadomości infekują komputer oraz różnego rodzaju urządzenia mobilne), każde stanowisko pracy wyposażone jest w system antywirusowy zarządzany centralnie przez administratora systemu.
9. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowywane są w siedzibie ŁUW w Łodzi w oryginalnej postaci i w porządku pozwalającym na łatwe ich odszukanie.
10. Roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowaniu, a pozostałe zbiory przechowywane są co najmniej przez okres, licząc od początku roku następującego po roku, którego dane zbiory dotyczą:
  - 1) księgi rachunkowe – 5 lat,
  - 2) dokumenty inwentaryzacyjne 5 lat,
  - 3) dokumenty dotyczące programów finansowanych z Unii Europejskiej przechowywane są przez okres ustalony w odrębnych przepisach prawa,
  - 4) dokumenty księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, postępowaniu karnym lub podatkowym – przez 5 lat licząc od roku następującego po roku, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione,
  - 5) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.
11. Udostępnienie i wydanie dowodów księgowych zewnętrznym podmiotom, a w szczególności organom ścigania, sądom lub innym instytucjom, może nastąpić na podstawie upoważnienia organu żądającego dowodu, lub na podstawie postanowień umowy, lub za pisemną zgodą kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej.
12. Ochrona plików znajdujących się na dyskach sieciowych uregulowana jest w odrębnym zarządzeniu Wojewody Łódzkiego w sprawie przyjęcia i wdrożenia Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji dla Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego Polityki Bezpieczeństwa dla Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

## **DZIAŁ III WYKAZ KONT**

### **1) Zespół 0 – Aktywa trwałe:**

Konto 015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

### **2) Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe:**

- a) Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki
- b) Konto 136 - Rachunek państwowych funduszy celowych
- c) Konto 139 - Inne rachunki bankowe
- d) Konto 138 - Rachunek środków europejskich
- e) Konto 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- f) Konto 141 - Środki pieniężne w drodze
- g) Konto 142 - Zarządzanie terminowe państwowych funduszy celowych

### **3) Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia:**

- a) Konto 201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- b) Konto 221 - Należności z tytułów dochodów budżetowych
- c) Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- d) Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- e) Konto 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- f) Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- g) Konto 227 - Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
- h) Konto 240 - Pozostałe rozrachunki
- i) Konto 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- j) Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności

### **4) Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty:**

- a) Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- b) Konto 750 - Przychody finansowe
- c) Konto 751 - Koszty finansowe
- d) Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- e) Konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne

### **5) Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy:**

- a) Konto 800 - Fundusz jednostki
- b) Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- c) Konto 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- d) Konto 853 - Fundusze celowe
- e) Konto 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- f) Konto 860 - Wynik finansowy

### **6) KONTA POZABILANSOWE:**

- a) Konto 911 - Ewidencja pozabilansowa weksli
- b) Konto 921 - Należności wg grup kontrahentów do Rb-N – dochody
- c) Konto 924 - Plan Państwowych Funduszy Celowych
- d) Konto 936 - Zaangażowanie państwowych funduszy celowych
- e) Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- f) Konto 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- g) Konto 982 - Plan wydatków środków europejskich
- h) Konto 983 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
- i) Konto 984 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
- j) Konto 985 - Plan dochodów budżetowych
- k) Konto 990 - Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
- l) Konto 992 - Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
- m) Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

n) Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych i państwowych funduszy celowych przyszłych lat

## DZIAŁ III ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT

### 1) Zespół 0 – Aktywa trwałe

Konta zespołu 0 służą do ewidencji:

- rzeczowych aktywów trwałych,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- umorzenia składników aktywów trwałych.

#### Konto 015 – Mienie zlikwidowanych jednostek

Konto 015 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce organizacyjnej.

<b>Konto 015</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"><li>– wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;</li><li>– korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki, a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;</li><li>– wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po zlikwidowanej innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych organu założycielskiego lub organu nadzorującego.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką lub przekazanego jako udział do spółki, wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;</li><li>– korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.</li></ul>

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Ewidencja szczegółowa może zawierać również dane z ewidencji pozabilansowej.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki, będącego w dyspozycji organu założycielskiego lub nadzorującego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

### 2) Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konta zespołu 1 odzwierciedlają operacje finansowe oraz obroty i stany środków finansowych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

#### a) Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

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

<b>Konto 130</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI WPŁYWY ŚRODKÓW FINANSOWYCH:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz na wydatki niewygasające w jednostkach samorządu terytorialnego / państwowych jednostkach budżetowych w korespondencji z kontem 223,</li> <li>- otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 223,</li> <li>- z tytułu dokonanych od dysponenta niższego stopnia zwrotów środków na wydatki budżetowe niewykorzystane do końca roku budżetowego w korespondencji z kontem 223,</li> <li>- z tytułu niewłaściwego obciążenia bankowego w korespondencji z kontem 240,</li> <li>- z tytułu mylnych wpływów w korespondencji z kontem 245,</li> <li>- z tytułu zwrotów dotacji budżetowych przekazanych w danym roku w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- z tytułu zwrotów środków finansowych z wydatków niewygasających przez jednostki samorządu terytorialnego / państwowe jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 223,</li> <li>- z tytułu zwrotów dotacji budżetowych udzielone w latach minionych w korespondencji z kontem 221,</li> <li>- z tytułu zwrotu dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego w poprzednim roku budżetowym, przekazanych na subkonto dochodów budżetowych po okresie przejściowym w korespondencji z kontem 221,</li> <li>- z tytułu dochodów uzyskanych w ramach wcześniej zrealizowanych wydatków dotyczących PROW (WPR) zrefundowanych przez agencję płatniczą (ARiMR) w korespondencji z kontem 240,</li> <li>- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221 lub innym właściwym kontem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przelewy dotacji budżetowych w korespondencji z kontem 224,</li> <li>- przelewy środków finansowych dla dysponentów niższego stopnia w korespondencji z kontem 223,</li> <li>- przelewy środków finansowych z tytułu spłaty zobowiązań w korespondencji z kontem 240,</li> <li>- przelewy środków finansowych z tytułu wydatków niewygasających w jednostkach samorządu terytorialnego / państwowych jednostkach budżetowych w korespondencji z kontem 223,</li> <li>- zwroty z tytułu niewłaściwego obciążenia bankowego w korespondencji z kontem 240,</li> <li>- zwroty mylnych wpływów w korespondencji z kontem 245,</li> <li>- okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych odpowiednio na centralny rachunek bieżący budżetu państwa w korespondencji z kontem 222,</li> <li>- przekazanie do Ministerstwa Finansów niewykorzystanych do końca roku środków z tytułu wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 223,</li> <li>- zwroty nadpłat w korespondencji z kontem 221,</li> <li>- przekazanie na wydzielony rachunek budżetu, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa w korespondencji z kontem 240.</li> </ul>
--	--

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych-

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem rachunku bieżącego jednostki.

Błędne zapisy, zwroty nadpłat, korekty można wprowadzić zapisem ujemnym.



Konto 130 służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Dochody nieujęte w planie finansowym, dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków finansowych znajdujących się na rachunkach bieżących jednostki. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków finansowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku,
- dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków finansowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- środków finansowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

#### **b) Konto 136 – Rachunek państwowych funduszy celowych**

Konto 136 służy do ewidencji środków finansowych państwowych funduszy celowych znajdujących się na rachunku bankowym funduszu, w szczególności: Funduszu Pracy, Funduszu Solidarnościowego, Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej oraz Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

<b>Konto 136</b>	
<b>NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:</b>	<b>NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- wpływy środków finansowych z państwowych funduszy celowych od dysponenta / Ministra w korespondencji z kontem 853,</li><li>- zwroty środków / odsetek dokonane przez jednostki samorządu terytorialnego/ jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych, z państwowych funduszy celowych w korespondencji z kontem 240.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- przekazanie środków finansowych z państwowych funduszy celowych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 240,</li><li>- zwroty niewykorzystanych środków/odsetek z państwowych funduszy celowych do dysponenta / Ministra w korespondencji z kontem 853.</li></ul>

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 136 powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych dla poszczególnych funduszy.

W celu zapewnienia prawidłowego ewidencjonowania w urządzeniach księgowych Wojewody Łódzkiego zwrotów środków finansowych dokonywanych w ramach państwowych funduszy celowych stosuje się konieczność technicznego zapisu ujemnego. Powyższy zapis jest stosowany w korespondencji z kontem 240 – Pozostałe rozrachunki oraz kontem 853 – Fundusze celowe.

Konto 136 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków finansowych na rachunku bankowym państwowych funduszy celowych.

#### **c) Konto 138 – Rachunek środków europejskich**

Konto 138 służy do ewidencji operacji finansowych dokonywanych na rachunkach bankowych prowadzonych przez BGK, związanych z realizacją programów i projektów finansowych ze środków europejskich.

<b>Konto 138</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wpływy środków finansowych od dysponenta wyższego stopnia w korespondencji z kontem 227,</li> <li>– wpływy środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 227,</li> <li>– zwroty wydatków sfinansowanych z budżetu środków europejskich w innych latach niż rok ich poniesienia w korespondencji z kontem 240,</li> <li>– zwroty wydatków sfinansowanych z budżetu środków europejskich w rok ich poniesienia w korespondencji z kontem 224.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przelewy środków finansowych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków w korespondencji z kontem 224,</li> <li>– zwroty środków do budżetu państwa,</li> <li>– zwroty środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 227.</li> </ul>

Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególności planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków finansowych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta powinna umożliwiać również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

#### **d) Konto 139 – Inne rachunki bankowe**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków finansowych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące, w tym na rachunkach pomocniczych i rachunkach specjalnego przeznaczenia.

<b>Konto 139</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wpływy środków finansowych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych od Dysponenta / Ministra w korespondencji z kontem 240,</li> <li>– zwroty środków/odsetek dokonane przez jednostki samorządu terytorialnego, państwowe jednostki budżetowe, samorządowe jednostki budżetowe, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w korespondencji z kontem 240,</li> <li>– wpływy środków finansowych sum depozytowych w korespondencji z kontem 240.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przekazanie środków finansowych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, państwowych jednostek budżetowych, samorządowych jednostek budżetowych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w korespondencji z kontem 240,</li> <li>– zwroty niewykorzystanych środków/odsetek z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych do Dysponenta / Ministra w korespondencji z kontem 240,</li> <li>– zwroty środków finansowych sum depozytowych w korespondencji z kontem 240.</li> </ul>

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

- sum depozytowych,
- Funduszu Przeciwdziałania COVID-19,
- Funduszu Pomocy,
- Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

Zapisy na koncie 139 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków finansowych znajdujących się na rachunkach bankowych przeznaczonych do obsługi Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych / sum depozytowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków finansowych w podziale na zadania.

#### **e) Konto 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych aktywów finansowych, w szczególności akcji, udziałów i innych papierów wartościowych wyrażonych zarówno w walucie polskiej, jak też w walutach obcych.

<b>Konto 140</b>	
<b>NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:</b>	<b>NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:</b>
zwiększenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych (weksle in blanco).	zmniejszenia stanu krótkoterminowych aktywów finansowych (weksle in blanco).

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

1. poszczególnych składników krótkoterminowych aktywów finansowych;
2. stanu poszczególnych krótkoterminowych aktywów finansowych wyrażonego w walucie polskiej i obcej, z podziałem na poszczególne waluty obce;
3. wartości krótkoterminowych aktywów finansowych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych aktywów finansowych (weksle in blanco).

#### **f) Konto 141 – Środki pieniężne w drodze**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kontami w banku.

Konto 141 służy do dokonania przeksięgowania salda rachunku wydatków roku bieżącego na rachunki roku ubiegłego – dotyczy okresu przejściowego.

Stan środków księguje się na stronie Ma konta 141 w korespondencji z kontem 130.

Środki zgromadzone na rachunku przejściowym, przekazywane są do Ministerstwa Finansów.

Konto 141 po dniu 31 stycznia nie wykazuje salda.

#### **g) Konto 142 – Zarządzanie terminowe państwowych funduszy celowych**

Konto 142 służy do ewidencji operacji finansowych dokonywanych na rachunku bankowym prowadzonym przez BGK, związanych z zarządzaniem terminowym państwowych funduszy celowych.

Na stronie Wn i Ma konta 142 ujmuje się zarządzanie terminowe wolnymi środkami państwowych funduszy celowych. Konto 142 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wysokość założonego depozytu terminowego.

### **3) Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia**

Konta zespołu 2 służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń, a także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków.

### a) Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

### b) Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

<b>Konto 221</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"><li>– przypisanie dłużnikowi kwot należności głównych do zwrotu na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 720,</li><li>– przypisanie dłużnikowi kwot kar umownych do zwrotu na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 760,</li><li>– przypisane do zwrotu dłużnikowi kwot odsetek, opłaty prolongacyjnej oraz kosztów upomnień na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 750,</li><li>– zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat w korespondencji z kontem 130,</li><li>– przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 226.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130 oraz odpisy (zmniejszenia) należności w korespondencji z kontem 290,</li><li>– zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat w korespondencji z kontem 720, 750,</li><li>– wyksięgowanie należności głównej, odsetek, opłaty prolongacyjnej oraz kosztów upomnienia w związku z uchyleniem/ zmianą tytułu prawnego, umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 720, 750, 760,</li><li>– przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe w korespondencji z kontem 226.</li></ul>

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej może być też stosowana alternatywnie na kontach korespondujących z kontem należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290 zgodnie z zapisami art. 35b ustawy o rachunkowości.

### c) Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

<b>Konto 222</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"><li>– okresowe przelewy zrealizowanych dochodów</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– okresowe lub roczne przeksięgowania</li></ul>

budżetowych odprowadzanych odpowiednio na centralny rachunek bieżący budżetu państwa w korespondencji z kontem 130.	zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.
---	--

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzekazanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

#### d) Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, które są finansowane ze środków budżetowych otrzymywanych przez państwowe jednostki budżetowe do wysokości przewidzianej w ich planach finansowych i podporządkowanych im dysponentom.

<b>Konto 223</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– okresowe lub roczne przeniesienia na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na konto 800,</li> <li>– przelewy środków finansowych dla dysponentów niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– przelewy środków finansowych z tytułu wydatków niewygasających dla jednostek samorządu terytorialnego / państwowych jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– przekazanie do Ministerstwa Finansów niewykorzystanych do końca roku środków z tytułu wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– przeksięgowanie zrealizowanych wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 800.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wpływy środków finansowych otrzymanych z Ministerstwa Finansów przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– wpływy środków finansowych otrzymanych z Ministerstwa Finansów na realizację wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– otrzymane zwroty od dysponentów niższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– zwroty niewykorzystanych w danym roku środków z tytułu wydatków budżetowych od dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.</li> </ul>

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych od dysponenta wyższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu dokonanego z tytułu zwrotu dysponentowi wyższego stopnia niewykorzystanych środków budżetowych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

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

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

<b>Konto 224</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący oraz wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) w korespondencji z kontem 130, 138.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810,</li> <li>– wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 810,</li> <li>– wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130, 138.</li> </ul>

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji oraz zaliczek z tytułu płatności z budżetu środków europejskich według jednostek oraz przeznaczenia tych środków.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych są ujmowane na koncie 221.

#### **f) Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

<b>Konto 226</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– długoterminowe należności w korespondencji z kontem 840</li> <li>– przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221.</li> </ul>

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

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

#### **g) Konto 227 – Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich**

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich dokonywanych na rachunkach bankowych prowadzonych przez BGK ujętych w planie wydatków środków europejskich.

<b>Konto 227</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zwroty środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138,</li> <li>– okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań budżetowych na konto 800.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138.</li> </ul>

#### **h) Konto 240 – Pozostałe rozrachunki**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń.

<b>Konto 240</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– przelewy z tytułu niewłaściwego obciążenia bankowego w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– przekazanie na wydzielony rachunek budżetu, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– przekazanie środków finansowych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / państwowych funduszy celowych / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, państwowych jednostek budżetowych, samorządowych jednostek budżetowych, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w korespondencji z kontem 136 i 139,</li> <li>– zwroty niewykorzystanych środków/odsetek z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / państwowych funduszy celowych / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych do dysponenta / Ministra w korespondencji z kontem 136 i 139,</li> <li>– zwroty środków finansowych sum depozytowych w korespondencji z kontem 139,</li> <li>– przypis do zwrotu dłużnikowi kwot należności głównych, odsetek, opłaty prolongacyjnej, kosztów upomnień oraz kar umownych na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 853,</li> <li>– przypis należności stanowiący przychód państwowych funduszy celowych w korespondencji z kontem 853.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– zwroty z tytułu niewłaściwego obciążenia bankowego w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– dochody uzyskane z tytułu wcześniej zrealizowanych wydatków dotyczących PROW (WPR) zrefundowanych przez agencję płatniczą w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– wpływy środków finansowych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / państwowych funduszy celowych / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych od dysponenta / Ministra w korespondencji z kontem 136 i 139,</li> <li>– zwroty środków/odsetek dokonane przez jednostki samorządu terytorialnego, państwowe jednostki budżetowe, samorządowe jednostki budżetowe, samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 / Funduszu Pomocy / państwowych funduszy celowych / Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w korespondencji z kontem 136 i 139,</li> <li>– wpływ środków finansowych sum depozytowych w korespondencji z kontem 139,</li> <li>– dochody uzyskane w związku z realizacją państwowych funduszy celowych, w korespondencji z kontem 136.</li> <li>– wykسیęgowanie należności głównej, odsetek, opłaty prolongacyjnej oraz kosztów upomnienia w związku z uchyleciem / zmianą tytułu prawnego, umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 853,</li> <li>– wpłaty dokonane przez dłużnika z tytułu przypisanych kwot należności głównych, odsetek, opłaty prolongacyjnej, kosztów upomnień oraz kar umownych na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 853.</li> </ul>

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

#### **i) Konto 245 – Wpływy do wyjaśnienia**

Konto służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe a nie wyjaśnionych kwot.

#### **Konto 245**

NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– przekazanie środków z rachunku bankowego – subkonto wydatków na właściwy rachunek dysponenta lub do osoby / podmiotu, które uprzednio zostały omyłkowo wpłacone, w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– przekazanie środków z rachunku bankowego – subkonto dochodów, na właściwy rachunek dysponenta lub do osoby / podmiotu, które uprzednio zostały omyłkowo wpłacone, w korespondencji z kontem 130.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mylne wpłaty środków na rachunek bankowy – subkonto wydatków, w korespondencji z kontem 130,</li> <li>– mylne wpłaty środków na rachunek bankowy – subkonto dochodów, w korespondencji z kontem 130.</li> </ul>

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

#### j) Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

<b>Konto 290</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zmniejszenie odpisu aktualizującego po wpłacie należności lub na skutek zapłaty w korespondencji z kontem 750,</li> <li>– zmniejszenie odpisu aktualizującego w związku z dokonaną wpłatą, umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 221.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przeksięgowanie odsetek, opłaty prolongacyjnej oraz kosztów upomnień na dzień bilansowy w korespondencji z kontem 750,</li> <li>– zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.</li> </ul>

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

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

Konta zespołu 7 służą do ewidencji przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych; dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych.

##### a) Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

<b>Konto 720</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zwroty nadpłat w korespondencji z kontem 221,</li> <li>– wyksięgowanie należności głównej w związku z uchYLENIEM / zmianą tytułu prawnego, umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 221,</li> <li>– przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 860.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przypisane dłużnikowi kwoty należności głównych do zwrotu na podstawie wyciągu bankowego oraz tytułu prawnego w korespondencji z kontem 221.</li> </ul>



Ewidencja szczegółowa do konta 720 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. W końcu roku obrotowego przenosi się saldo konta 720 na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

#### **b) Konto 750 – Przychody finansowe**

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

<b>Konto 750</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– przeksięgowanie odsetek, opłaty prolongacyjnej oraz kosztów upomnień na dzień bilansowy w korespondencji z kontem 290,</li> <li>– przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 860,</li> <li>– zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat w korespondencji z kontem 221,</li> <li>– wyksięgowanie odsetek, opłaty prolongacyjnej oraz kosztów upomnienia w związku z uchYLENIEM / zmianą tytułu prawnego, umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 221,</li> <li>– przeksięgowanie odsetek od depozytów terminowych w korespondencji z kontem 853.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przypisane do zwrotu dłużnikowi kwot odsetek, opłaty prolongacyjnej oraz kosztów upomnień na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 221,</li> <li>– wpływ odsetek od depozytów terminowych.</li> </ul>

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750). Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

#### **c) Konto 751 – Koszty finansowe**

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

<b>Konto 751</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, w korespondencji z kontem 221,</li> <li>– księgowanie kosztów powstałych w związku z prowadzonym przez organ egzekucyjny postępowaniem egzekucyjnym (dot. opłat i kosztów naliczanych w związku z egzekucją odsetek, kosztów upomnień z lat ubiegłych) w korespondencji z kontem 221.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych w korespondencji z kontem 860.</li> </ul>

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie w zakresie kosztów operacji finansowych - naliczone odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751). Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

#### **d) Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne**

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.

<b>Konto 760</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wyksięgowanie kary umownej w związku z uchyleniem/ zmianą aktu prawnego, umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 221.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów,</li> <li>– przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,</li> <li>– odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzone jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie,</li> <li>– równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie przez samorządowy zakład budżetowy, a także od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, na sfinansowanie, których samorządowy zakład budżetowy otrzymał środki finansowe, w korespondencji ze stroną Wn konta 800,</li> <li>– przypisanie dłużnikowi kwot kar umownych do zwrotu na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 221.</li> </ul>

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

#### e) **Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne**

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

<b>KONTO 761</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– księgowanie kosztów powstałych w związku z prowadzonym przez organ egzekucyjny postępowaniem egzekucyjnym (dotyczy opłat i kosztów naliczanych związku z egzekucją pozostałych należności windykowanych przez wierzyciela) w korespondencji z kontem 221,</li> <li>– kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe w korespondencji z kontem 221.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 860,</li> </ul>

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 - pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną Ma konta 761. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

#### 5) **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego, dotacji z budżetu, rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

##### a) **Konto 800 – Fundusz jednostki**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki i ich zmian.

<b>Konto 800</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zmniejszenia funduszu,</li> <li>– przeksięgowanie, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,</li> <li>– przeksięgowanie, równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810,</li> <li>– przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,</li> <li>– zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek w korespondencji z kontem 240,</li> <li>– zwroty środków europejskich do budżetu państwa w korespondencji z kontem 138.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zwiększenia funduszu,</li> <li>– przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,</li> <li>– przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę wydatków, w tym wydatków niewygasających pod datą sprawozdania budżetowego, w korespondencji z kontem 223,</li> <li>– okresowe lub roczne przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227.</li> </ul>

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.”;

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

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

<b>Konto 810</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224,</li> <li>– wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przeksięgowanie, w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone, uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich w korespondencji z kontem 800.</li> </ul>

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

**c) Konto 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

<b>Konto 840</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– rozliczenie międzyokresowych przychodów poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów.</li> </ul>

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu:

- 1) rezerwy oraz przyczyn jej zwiększeń i zmniejszeń;
- 2) rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### d) Konto 853 – Fundusze celowe

Konto 853 służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń państwowych funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 853 ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma – przychody oraz powstałe zwiększenia funduszy.

<b>Konto 853</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"><li>– wpłaty dokonane przez dłużnika z tytułu przypisanych kwot należności głównych, odsetek, opłaty prolongacyjnej, kosztów upomnień oraz kar umownych na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 240,</li><li>– wyksięgowanie należności głównej, odsetek, opłaty prolongacyjnej oraz kosztów upomnienia w związku z uchycieniem/ zmianą tytułu prawnego, umorzeniem oraz z odpisaniem należności przedawnionych lub nieściągalnych w korespondencji z kontem 240.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– przypis do zwrotu dłużnikowi kwot należności głównych, odsetek, opłaty prolongacyjnej, kosztów upomnień oraz kar umownych na podstawie tytułu prawnego w korespondencji z kontem 240,</li></ul>

Ewidencja szczegółowa do konta 853 powinna pozwolić na ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych oraz innych funduszy specjalnego przeznaczenia.

#### e) Konto 855 – Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące.

<b>Konto 855</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
<ul style="list-style-type: none"><li>– zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015.</li></ul>

Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

#### e) Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego m.in. przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720, przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych w korespondencji z kontem 750.

Na stronie Wn konta 860 ujmuje się m.in. przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751, przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761, przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) w korespondencji z kontem 800.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, natomiast saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym na konto 800.

## 6) Wykaz kont pozabilansowych:

### a) Konto 911 – Ewidencja pozabilansowa weksli

Konto 911 służy do ewidencji pozabilansowej zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów, wniesionych przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Podstawą ujęcia weksla in blanco w księgach rachunkowych jest dokument PK – Polecenie księgowania, sporządzony na podstawie informacji z dokonanej wyceny wartości złożonego zabezpieczenia.

Ww. informacja sporządzana jest przez komórkę merytoryczną raz na kwartał i przekazywana do Wydziału Finansów i Budżetu nie później niż 10 dni po zakończeniu kwartału.

Informacja winna uwzględniać:

- 1) nazwa programu/zadania,
- 2) oznaczenie podmiotu,
- 3) oznaczenie klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, §),
- 4) oznaczenie klasyfikacji zadaniowej (funkcje, zadanie podzadanie, działanie),
- 5) numer umowy i datę jej zawarcia,
- 6) wycenioną wartość zabezpieczenia (weksla in blanco),
- 7) okres obowiązywania zabezpieczenia (weksla in blanco).

Po stronie Wn konta 911 ujmuje się:

- 1) zwrot zabezpieczenia do podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych,
- 2) wyksięgowanie wartości zabezpieczenia na podstawie prowadzonego przez dysponenta postępowania windykacyjnego.

Po stronie Ma konta 911 ujmuje się wartość przyjętego przez dysponenta, pozytywnie zweryfikowanego zabezpieczenia.

Konto 911 może wykazywać saldo po stronie Ma oznaczające wartość zabezpieczeń złożonych do dysponenta.

Rodzaj operacji	Strona Wn	Strona Ma
Księgowanie, co najmniej raz na kwartał wniesionych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów (weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową).	-	911
Księgowanie zwrotu zabezpieczenia (weksla in blanco) do podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych; Księgowanie wartości zabezpieczenia objętego windykacją przez dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie.	911	-

### b) Konto 921 – Należności wg grup kontrahentów do Rb-N – dochody

Konto 921 służy prowadzenia ewidencji pomocniczej należności, które ujmowane są do sprawozdania Rb-N.

Na stronie Wn konta 921 ujmowane są należności, w momencie dokonywania przypisu.

Na stronie Ma konta 921 ujmowane są wpłaty z tytułu należności wcześniej przypisanych.

Ewidencja jest prowadzona w układzie wynikającym ze sprawozdania Rb-N w podziale na grupy kontrahentów.

#### c) Konto 924 – Plan Państwowych Funduszy Celowych

Konto 924 jest kontem pomocniczym technicznym przeznaczonym do ewidencjonowania operacji z podziałem na państwowe fundusze celowe w szczególności w zakresie:

- Funduszu Pracy,
- Funduszu Solidarnościowego,
- Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej,
- Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

Ewidencja na koncie służy do monitorowania planu i wykonania

#### d) Konto 936 – Zaangażowanie państwowych funduszy celowych

Konto 936 służy do ewidencji prawnego zaangażowania państwowych funduszy celowych.

<b>Konto 936</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– równowartość zrealizowanych środków państwowych funduszy celowych.	– zaangażowanie państwowych funduszy celowych, czyli wartość umów których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków.

Ewidencja szczegółowa do konta 936 prowadzona jest wg rodzajów państwowych funduszy celowych.

Na koniec roku konto 936 nie wykazuje salda.

#### e) Konto 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

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

<b>Konto 980</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.	– równowartość zrealizowanych wydatków budżetu, – wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym, – wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

#### c) Konto 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

<b>Konto 981</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:

– plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.	– równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych, – wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.
--	---

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości podziałek klasyfikacji występujących w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych. Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

#### d) Konto 982 – Plan wydatków środków europejskich

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

<b>Konto 982</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.	– równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich, – wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencję szczegółową do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

#### e) Konto 983 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy.

<b>Konto 983</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.	– zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

#### f) Konto 984 – Zaangażowanie środków europejskich przyszłych lat

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

<b>Konto 984</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.	– wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich.

#### f) Konto 985 – Plan dochodów budżetowych

Konto 985 służy do prowadzenia ewidencji pomocniczej planu dochodów budżetowych.

### g) Konto 990 – Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym

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

<b>Konto 990</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany.	– równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 990 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym. Konto 990 nie wykazuje na koniec roku salda. Zasady prowadzenia ewidencji na koncie 990 są analogiczne jak na koncie 980. Różnica dotyczy ewidencji analitycznej, która do konta 990 prowadzona jest w układzie zadań, celów i działań ujętych w budżecie zadaniowym.

Konto 990 ma służyć nie tylko do ewidencji planu i jego zmian w układzie zadań, celów i działań budżetu zadaniowego ale także do ewidencji wykonania tego planu.

### h) Konto 992 – Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa

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

<b>Konto 992</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– kwoty udzielonego zapewnienia.	– przeniesienia kwot zwiększających plan finansowy na konto 980.

### i) Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

<b>Konto 998</b>	
NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, – równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.	– zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

### j) Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych i państwowych funduszy celowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych i państwowych funduszy celowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

<b>Konto 999</b>
------------------



NA STRONIE WN UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:	NA STRONIE MA UJMUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
– równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych / państwowych funduszy celowych w latach poprzednich, przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.	– wysokość zaangażowanych wydatków budżetowych / państwowych funduszy celowych lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych i powinna zapewnić w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych / państwowych funduszy celowych lat przyszłych.

**DZIAŁ IV**  
**ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ NA KONTACH**  
**KSIĄG POMOCNICZYCH W POWIĄZANIU Z ODPOWIEDNIMI**  
**KONTAMI KSIĘGI GŁÓWNEJ**

1. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.
2. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w ujęciu syntetycznym, jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.
3. Rozbudowę kont analitycznych w ramach planu kont ustala według bieżących potrzeb Główny Księgowy Budżetu Wojewody.

**DZIAŁ V**  
**ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH PRZY UŻYCIU**  
**KOMPUTERA**

1. Wykaz programów z określeniem ich wersji i daty przyjęcia do użytkowania
  - 1) System finansowo księgowy – TBD-FK „Finanse i Księgowość” dla dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie wraz z modułem e-CRU „Elektroniczny Centralny Rejestr Umów” oraz aplikacją „Statystyka”- wykonawca TBD Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Kielcach.
  - 2) Wersja: 2, Podsystem: Budżet Wojewody
  - 3) Datą przyjęcia do użytkowania, jako podstawowego systemu ewidencjonowania operacji gospodarczych przez dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie jest 1 stycznia 2022 r.
2. Opis programowych zasad ochrony danych, metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu i ich przetwarzania.
  - 1) Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera wymagane jest odpowiednie ich zabezpieczenie zarówno przed fizycznym zniszczeniem jak i nieupoważnionym dostępem.
  - 2) Zabezpieczenie przed fizycznym zniszczeniem jest realizowane przez system poprzez przeniesienie danych zapisanych w systemie na wydruki. Natomiast obowiązek sporządzania kopii danych na dysku spoczywa na administratorze oprogramowania SQLServer. Zalecane jest tworzenie kopii danych raz dziennie, przynajmniej raz na tydzień przenoszenie kopii na inny nośnik i przechowywanie poza pomieszczeniem, w którym działa serwer.
  - 3) Wydruki zostały w systemie opracowane tak, aby przedstawiały zawartość informacyjną podstawowych urzędów księgowych (dziennik obrotów, zestawienie obrotów i sald, analiza obrotów na koncie itp.) i mogły być drukowane na koniec każdego okresu sprawozdawczego. Obowiązek ich wydruku i prawidłowe archiwowanie spoczywa na użytkowniku. Zabezpieczenie przed nieupoważnionym dostępem realizowane jest przez odpowiednie skonfigurowanie systemu operacyjnego poprzez nadanie przez administratora systemu odpowiednich uprawnień do dostępu do systemu finansowo - księgowego. Ponadto w systemie finansowo - księgowym został stworzony moduł umożliwiający nadanie użytkownikom uprawnień upoważniających do wykonania określonych funkcji. Każdy użytkownik posiada swój indywidualny identyfikator i hasło dostępu. Przed wykonaniem operacji system finansowo - księgowy sprawdza, czy użytkownik posiada wymagane uprawnienia. Taki sposób zabezpieczenia umożliwia ponadto podział kompetencji pomiędzy poszczególnych użytkowników. Użytkownicy powinni przestrzegać zasady, aby nie pozostawiać uruchomionego systemu finansowo - księgowego bez nadzoru.
3. Przechowywanie dokumentacji finansowo – księgowej
  - 1) W zakresie sposobu i okresu przechowywania ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych, sprawozdań statystycznych, budżetowych i finansowych oraz zbiorów danych stosuje się zasady archiwizacji tego rodzaju dokumentacji, które wynikają z obowiązujących w tym zakresie uregulowań zewnętrznych i wewnętrznych.
  - 2) Dowody księgowe za bieżący i poprzedni rok obrotowy przechowuje się w pomieszczeniach zajmowanych przez WFiB.

*w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości dla Wydziału Finansów i Budżetu  
Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie*

**1.**

**WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA  
KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH Z OKREŚLENIEM ICH  
STRUKTURY, WZAJEMNYCH POWIĄZAŃ ORAZ ICH FUNKCJI W  
ORGANIZACJI CAŁOŚCI KSIĄG RACHUNKOWYCH I PROCESACH  
PRZETWARZANIA DANYCH**

2. Ewidencja księgową prowadzoną jest przy użyciu komputerów w systemie finansowo księgowym – TBD-FK „Finanse i Księgowość” dla dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie zawierającym moduł e-CRU „Elektroniczny Centralny Rejestr Umów” oraz aplikację „Statystyka”.
  - 1) Zasadą przyjętą w systemie finansowo - księgowym jest rejestracja dokumentów na najniższym poziomie analitycznym, a system sam dokonuje agregacji na wyższe szczeble ewidencji syntetycznej, której zakres jest określony w planie kont księgowych, kontach klasyfikacji budżetowej i kontach klasyfikacji zadaniowej przyjętych przez użytkownika.
  - 2) Mechanizm działania planu kont, klasyfikacji budżetowej i klasyfikacji zadaniowej opiera się o strukturę drzewiastą. Oznacza to, że można stworzyć dowolną głębokość analityki dla konta syntetycznego, paragrafu lub działania w zależności od potrzeb. Dane są wprowadzane na najgłębsze konta analityczne i automatycznie agregowane do kont nadrzędnych. Rozbudowana analityka ułatwia pogrupowanie danych i ich analizę.
  - 3) Źródłem informacji dla systemu finansowo – księgowego są dokumenty własne lub obce spełniające warunki dowodów księgowych. Przed wprowadzeniem do systemu dokumenty te powinny być poddane kontroli pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz odpowiednio zadekretowane. W celu usprawnienia procesu przenoszenia danych układ zadekretowanych informacji na wszystkich dowodach powinien być możliwie najbardziej zgodny z formularzem systemu przeznaczonym do wprowadzania dokumentów. Do tego celu może służyć specjalnie opracowana pieczęć dekretacyjna, chociaż nie jest ona wymagana przez system.
  - 4) Wprowadzone dokumenty można korygować do momentu zamknięcia miesiąca. Korekty po zamknięciu miesiąca należy dokonywać wyłącznie poprzez korygujące dokumenty księgowe.

## **INSTRUKCJA OBSŁUGI I OPIS FUNKCJONALNY SYSTEMU FINANSOWO – KSIĘGOWEGO**

### **1) DZIAŁ I** **2) ZASADY OGÓLNE**

#### **1. System finansowo – księgowy:**

- jest systemem dedykowanym dla jednostek budżetowych – dysponentów budżetu wszystkich stopni. System ma budowę modułową i został opracowany za pomocą pakietu obiektowych narzędzi firmy Oracle® w technologii dwuwarstwowej klient-serwer, w oparciu o relacyjną bazę danych Oracle Server.
- nie posiada formalnej homologacji, ale jest zgodny z wymaganiami dotyczącymi programów komputerowych do prowadzenia księgowości stawianymi przez ustawę o rachunkowości oraz innymi wymogami stawianymi systemom informatycznym księgowości finansowej dla państwowych jednostek budżetowych (opis w odrębnym dokumencie).
- jest systemem otwartym, co oznacza możliwość dostosowywania jego funkcjonalności do specyficznych potrzeb i wymagań, a w ramach zryczałtowanych opłat serwisowych jest on na bieżąco usprawniany i dostosowywany do wymogów zmieniających się przepisów prawa.

#### **2. Funkcjonalność systemu TBD-FK „Finanse i Księgowość” jest rozszerzona poprzez zainstalowanie i uruchomienie dodatkowych modułów/aplikacji:**

- e-CRU „Elektroniczny Centralny Rejestr Umów”,
- Statystyka „Księgowość Zarządcza”.

#### **3. Wymagania techniczne**

- 1) Dla instalacji obsługujących do 10 lub więcej jednocześnie pracujących użytkowników systemu z zastosowaniem bazy danych Oracle Server 10g/11g/12c, przy założeniu zastosowania systemu operacyjnego Linux klasy Enterprise w wersji wspierającej bazę danych Oracle – np. dystrybucja nieodpłatna Oracle Linux Server – należy zapewnić serwer o parametrach nie gorszych niż:
  - ilość zainstalowanych procesorów: 1 szt.;
  - typ zainstalowanego procesora: Intel Xeon;
  - karty sieciowe: 2 x 1 Gbit/s;
  - pojemność zainstalowanej pamięci min.: 4-8 GB (zależnie od wersji bazy danych);
  - minimalna pojemność dysków skonfigurowanych w trybie RAID-1 lub RAID-10: 600 GB.
- 2) W środowisku dedykowanym dla maksymalnie 10 jednocześnie pracujących użytkowników proponujemy zastosowanie bazy danych Oracle Server 11g Express Edition (wersja bezpłatna z ograniczeniem ilości przetwarzanych danych), przy założeniu zastosowania systemu operacyjnego Linux należy zapewnić serwer fizyczny lub maszynę wirtualną o parametrach:

- ilość zainstalowanych procesorów: 1 szt. (dla maszyny wirtualnej min. 2 rdzenie);
  - karty sieciowe: 2 x 1 Gbit/s;
  - pojemność zainstalowanej pamięci min.: 4 GB;
  - minimalna pojemność dysków skonfigurowanych w trybie RAID-1 lub RAID-10: 300 GB.
- 3) Jako stacje robocze zaleca się mikrokomputery z systemem operacyjnym Windows 7/8/10 Pro PL oraz minimum 20 GB wolnej przestrzeni na dysku twardym.
4. Instrukcja obsługi systemu stanowiąca odrębny dokument elektroniczny dostępny dla każdego użytkownika zlokalizowana jest w dedykowanych folderze umieszczonym w katalogu sieciowym: \\finanse\filemon

**DZIAŁ II**  
**ZAKRES FUNKCJONALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH MODUŁÓW SYSTEMU**  
**TBD-FK „FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ”**

**1. Księga Główna:**

- 3) tworzenie Zakładowego Planu Kont (ZPK) o dowolnej strukturze,
- 4) możliwość opisanie struktury kont analitycznych w celu automatycznego ich dopisywania do ZPK w momencie pierwszego wystąpienia (szczególnie przydatne przy rozbudowywaniu kont zawierających klasyfikację budżetową lub numer klienta),
- 5) powiązanie kont Zakładowego Planu Kont z Planem Kont „wydatkowym” lub Planem Kont „dochodowym”,
- 6) tworzenie reguł schematów księgowych do automatycznego budowania konta dekretu dokumentu,
- 7) możliwość ustawienia trybu akceptacji dowodu księgowego przed wpisaniem do księgi,
- 8) możliwość przeglądania planu , realizacji planu, zaangażowania środków, zobowiązań zarówno dla klasyfikacji budżetowej i budżetu zadaniowego w podziale na miesiące,
- 9) księgowanie wygenerowanych automatycznie dokumentów PK,
- 10) tworzenie wyliczanych („wirtualnych”) kont księgowych opartych na rzeczywistych, aktualnych stanach i obrotach Zakładowego Planu Kont,
- 11) tworzenie zestawień opartych na wyliczanych kontach księgowych np. bilans,
- 12) generowanie miesięcznych zestawień opartych na kontach wyliczalnych
- 13) przeglądanie stanów kont ZPK,
- 14) przeglądanie archiwalnych stanów i operacji księgowych,
- 15) możliwość podzielenia dokumentów na rejestry księgowe grupujące jednorodne dokumenty źródłowe np. bankowe, kasowe, rozrachunkowe itp., Dokumenty są oddzielnie numerowane w ramach rejestru.
- 16) możliwość wyeksportowania do arkusza kalkulacyjnego wybranych (zgodnie z zadanymi warunkami) obrotów konta,
- 17) wydruki i sprawozdania finansowe np.:
  - obroty,
  - zestawienia obrotów i sald,
  - dziennik,
  - plan kont,
  - sprawozdania budżetowe itp.
- 18) ustawienie parametrów Księgi Główniej.

**2. Finanse:**

- 1) moduł PRZELEWY umożliwiający:
  - generowanie przelewów bankowych:
    - ✓ z podziałkami klasyfikacji budżetowej (6 podziałek – 128 znaków),
    - ✓ bez klasyfikacji budżetowej (przelewy opisowe – 128 znaków),
    - ✓ uniwersalne – opis i KLB (2 podziałki + 68 znaków opisu),
    - ✓ tworzenie przelewów z wcześniej przygotowanych plików w formacie arkusza kalkulacyjnego.
  - ✓ bezpośrednio z zarejestrowanego w systemie zobowiązania,
  - ✓ możliwość ustawienia daty realizacji przelewu w banku,

- ✓ generowanie przelewów zgodnie z Mechanizmem Podzielonej Płatności,
  - ✓ kontrola rachunku bankowego w tzw. białej księdze,
  - generowanie zbiorówki,
  - podczas przesyłania grupy przelewów do banku, kontrola próby przekroczenia planu na klasyfikacji budżetowej i budżecie zadaniowym,
  - możliwość zarejestrowania zbiorczego zestawienia przelewów,
  - przeglądanie zrealizowanych przelewów,
  - generowanie plików do systemu bankowości elektronicznej NBP VideoTEL,
  - w przesłanych do systemu TBD-MK danych o przelewach, automatyczne uzupełnienie danych o dokumencie księgowym którymi zostały one zaksięgowane,
  - automatyczne sprawdzanie rachunku kontrahenta w białej liście podatników VAT przy zastosowaniu dodatkowego serwera komunikacyjnego.
- 2) moduł BANKI umożliwiający:
- wczytywanie wyciągów bankowych z raportu generowanego przez NBP VideoTEL oraz wstępne określenie charakterów księgowych, kontrahentów, klasyfikacji budżetowych poszczególnych przelewów,
  - zarejestrowanie wyciągu bankowego,
  - dekretowanie i księgowanie zrealizowanych przelewów bankowych,
  - generowanie zbiorczych zestawień związanych z pojedynczym wyciągiem bankowym jak i za zadany okres (np. zbiorczo wg klasyfikacji budżetowej, dysponentów itp.),
  - dla przelewów wpływających, automatyczne wyszukiwanie dysponenta, od którego zostały przekazane środki,
  - wyszukiwanie w treści przelewu numeru faktury, za którą płaci kontrahent, przepisanie klasyfikacji budżetowej z faktury i automatycznie jej rozliczenie,
  - opisanie w słownikach typowych operacji bankowych, celem przyśpieszenia i ułatwienia ich rejestracji,
  - wpisanie do słowników osób uprawnionych do rejestracji obrotów bankowych związanych z danym rachunkiem,
  - prowadzenie rachunku bankowego w dowolnej walucie.

### **3. Rozrachunki:**

- 1) rejestrowanie rozrachunkowych dokumentów dotyczących należności i zobowiązań,
- 2) możliwość podzielenie dokumentów na rejestry rozrachunkowe zgodnie z typem dokumentu,
- 3) możliwość generowania refaktur z dokumentu zobowiązaniowego,
- 4) możliwość wygenerowania przelewów do zarejestrowanego zobowiązania na wskazany w dokumencie rachunek bankowy,
- 5) obsługa zaangażowania środków poprzez rejestrowanie podpisanych umów i wiązanie ich z odpowiednimi fakturami (kontrola klasyfikacji dopiętej do umów i faktur), automatyczne generowanie dekretu na konto 998, 999 (zobowiązania roku przyszłego) lub innych opisanych w regułach dekretujących,
- 6) kojarzenie zapłat z dokumentami rozrachunkowymi,
- 7) naliczanie odsetek od przeterminowanych wpłat za dokumenty należnościowe,
- 8) naliczenie odsetek hipotetycznych od przeterminowanych i niezapłaconych dokumentów należnościowych celem zaksięgowania kwot należności na koniec okresu sprawozdawczego,
- 9) generowanie not odsetkowych,
- 10) automatyczne opisywanie dekretów księgowych dla dokumentów rozrachunkowych zarejestrowanych w systemie,



11) możliwość wygenerowania rekompensaty.

#### **4. Decyzje administracyjne:**

- 1) pełna obsługa windykacji kar nakładanych w drodze decyzji administracyjnych,
- 2) rejestracja decyzji i ich ew. zmian (korekt),
- 3) analiza i wiązanie kar z wpłatami,
- 4) możliwość rozłożenia płatności na raty,
- 5) naliczanie odsetek od przeterminowanych wpłat
- 6) naliczenie odsetek hipotetycznych od nierozliczonych dokumentów celem zaksięgowania kwot należności na koniec okresu sprawozdawczego,
- 7) generowanie upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- 8) rozliczenie kosztów upomnień,
- 9) pełna integracja z modułem Księga Główna.

#### **5. Sprawozdawczość:**

- 1) rozbudowany moduł do tworzenia dowolnych zestawień i sprawozdań budżetowych:
  - możliwość określenia dysponentów, paragrafów, które mają wpływ na sprawozdanie,
  - możliwość wyznaczenia do 10 kolumn liczbowych wyliczanych z ZPK lub też będących wynikiem operacji matematycznych na wcześniej wyznaczonych kolumnach danych,
- 2) generowanie sprawozdań budżetowych,
- 3) możliwość przeglądania wygenerowanego sprawozdania (zestawienia) podsumowanego paragrafami, rozdziałami, działami w podziale na dysponenta, grupę dysponentów lub bez dysponentów (zbiorczo).
- 4) drukowanie sprawozdań budżetowych zgodnie z przygotowanymi wzorcami w formacie XLS,
- 5) drukowanie dowolnych zestawień w formacie XLS i TXT.
- 6) generowanie sprawozdań w formacie XML umożliwiające import do systemu TREZOR.

#### **6. Planowanie:**

- 1) rejestrowanie i akceptacja decyzji związanych z planem budżetowym jednostki (możliwość rejestracji ręcznej lub z plików w formacie XLS), planem Środków Europejskich lub planami związanymi z realizacją Funduszy mających inne niż BP źródło finansowania,
- 2) rejestrowanie decyzji związanych z zapewnieniem finansowania,
- 3) rejestrowanie decyzji związanych z blokadą środków,
- 4) generowanie zestawień z planu budżetu w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej i budżetu zadaniowego.

#### **7. Administrator:**

- 1) wpisywanie, aktualizacja danych związanych z dysponentami/kontrahentami,
- 2) przypisanie odpowiednich paragrafów do grupy dysponentów/kontrahentów, celem wyeliminowania przypadkowych błędów,
- 3) słowniki związane z działami, rozdziałami, paragrafami,

- 4) wykaz rachunków bankowych,
- 5) tworzenie podziałek klasyfikacji budżetowej,
- 6) ustawienie parametrów ogólnych Systemu,
- 7) możliwość opisania odpowiednich treści operacji do obrotu bankowego z automatycznym rozpisaniem charakteru księgowego oraz klasyfikacji budżetowej,
- 8) możliwość wygenerowania dowolnego (zgodnie z przygotowanym wcześniej zapytaniem) zestawienia w formacie XLS.

*w sprawie ustalenia zasad polityki rachunkowości dla Wydziału Finansów i Budżetu  
Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi dysponenta części 85/10 województwo łódzkie*

**ZASADY UJMOWANIA OPERACJI GOSPODARCZYCH W CELU  
SPORZĄDZENIA JEDNOSTKOWEGO WŁASNEGO SPRAWOZDANIA  
FINANSOWEGO DYSPONENTA CZĘŚCI 85/10 – WOJEWÓDZTWO ŁÓDZKIE**

1. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządzą się jednostkowe własne sprawozdanie finansowe składające się z:
  - bilansu,
  - rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
  - zestawienia zmian w funduszu,
  - informacji dodatkowej.
2. Sprawozdanie jednostkowe własne finansowe WFiB (dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie) sporządza się w terminie do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego.
3. Łączne sprawozdanie finansowe dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie sporządza się w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego, które składa się z:
  - 1) łącznego bilansu obejmującego dane wynikające z bilansu tej jednostki oraz z bilansów jednostek podległych lub nadzorowanych, zawierającego informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia,
  - 2) łącznego rachunku zysków i strat obejmującego dane wynikające z rachunków zysków i strat tej jednostki oraz jednostek podległych lub nadzorowanych, zawierającego informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 10 do rozporządzenia,
  - 3) łącznego zestawienia zmian w funduszu obejmującego dane wynikające z zestawień zmian w funduszu tej jednostki oraz jednostek podległych lub nadzorowanych, zawierającego informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 11 do rozporządzenia,
  - 4) informacji dodatkowej obejmującej dane wynikające z informacji dodatkowych tej jednostki oraz jednostek podległych lub nadzorowanych, zawierającej informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 12 do rozporządzenia.
4. Sporządzając sprawozdanie finansowe, o którym mowa w ust. 5, należy dokonać odpowiednich wyłączeń wzajemnych rozliczeń między jednostkami.
  - 1) Wyłączenia wzajemnych rozliczeń, o których mowa w ust. 6, dotyczą w szczególności:
    - wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze;
    - wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych między jednostkami.
5. Sprawozdanie finansowe własne jednostkowe i łączne jest sporządzane i przekazywane w systemie TREZOR. Sprawozdania te są podpisywane kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi lub podpisami elektronicznymi z

zastosowaniem certyfikatów wydanych przez NBP przez Wojewodę Łódzkiego bądź osobę upoważnioną i Głównego Księgowego Budżetu Wojewody.

6. Na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ustala się zasady grupowania operacji gospodarczych istotnych dla dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie w celu sporządzenia sprawozdania finansowego.

*W pozycjach „Bilansu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego” stanowiący załącznik nr 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wykazuje się w szczególności:*

## **AKTYWA**

### **A. Aktywa trwale**

III. Należności długoterminowe - saldo konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe

### **B. Aktywa obrotowe**

II. Należności krótkoterminowe

4. Pozostałe należności - salda kont:

221 - Należności z tytułów dochodów budżetowych,

240 - Pozostałe rozrachunki,

203 - Należności z tytułu rozrachunków dotyczących środków europejskich pomniejszone o ewentualne odpisy aktualizujące ujęte na koncie 290 - Odpisy aktualizujące należności

III. Krótkoterminowe aktywa finansowe

2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych - saldo konta 138 - Rachunki środków europejskich

3. Środki pieniężne państwowego funduszu celowego - saldo konta 136 - Rachunek państwowych funduszy celowych

4. Inne środki pieniężne - saldo konta 142 - Zarządzanie terminowe państwowych funduszy celowych (termin zapadalności do 3 miesięcy)

7. Inne krótkoterminowe aktywa finansowe - saldo konta 142 - Zarządzanie terminowe państwowych funduszy celowych (termin zapadalności od 3 do 12 miesięcy)

## **PASYWA**

### **1. Fundusz**

I. Fundusz jednostki - saldo konta 800 - Fundusz jednostki

II. Wynik finansowy netto - saldo konta 860 - Wynik finansowy

### **C. Państwowe fundusze celowe - saldo konta 853 – Fundusze celowe**

### **D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania**

II. Zobowiązania krótkoterminowe - saldo konta 227 - Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich oraz 240 - Pozostałe rozrachunki

IV. Rozliczenia międzyokresowe - saldo konta 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

*W pozycjach „Rachunku zysków i strat jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego (wariant porównawczy)” stanowiący załącznik nr 10 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych*

zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wykazuje się w szczególności:

**A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej**

VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych - saldo konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,

**D. Pozostałe przychody operacyjne**

III. Inne przychody operacyjne - saldo konta 760 - Pozostałe przychody operacyjne

**E. Pozostałe koszty operacyjne**

II. Pozostałe koszty operacyjne - saldo konta 761 - Pozostałe koszty operacyjne - wykazuje się w szczególności zmniejszenia dochodów Skarbu Państwa o opłatę komorniczą w związku z wpłatą organu egzekucyjnego (należność główna).

**G. Przychody finansowe - saldo konta 750 - Przychody finansowe**

II. Odsetki

III. Inne

**H. Koszty finansowe - saldo konta 751 - Koszty finansowe**

I. Odsetki - wykazuje się w szczególności zmniejszenia dochodów Skarbu Państwa o opłatę komorniczą w związku z wpłatą organu egzekucyjnego (odsetki),

II. Inne - wykazuje się w szczególności zmniejszenia dochodów Skarbu Państwa o opłatę komorniczą w związku z wpłatą organu egzekucyjnego (koszty upomnień).

*W pozycjach „Zestawienia zmian w funduszu jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego” stanowiącego załącznik nr 11 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wykazujemy w szczególności:*

**I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO) – kwota z bilansu - Pasywa poz. A.I -**

Fundusz jednostki (stan na początek roku)

1. Zwiększenia funduszu (z tytułu)

1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły - pokazujemy w bilansie w pasywach

1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe

1.10. Inne zwiększenia - saldo konta 240

2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)

2.2. Zrealizowane dochody budżetowe

2.4. Dotacje i środki na inwestycje - Wn konta 810

2.9. Inne zmniejszenia - saldo konta 240

**II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ):**

kwota z bilansu - Pasywa poz. A.I - Fundusz jednostki (stan na koniec roku) - konto 800

**III. Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)**

1. Zysk netto (+) - kwota z bilansu - Pasywa poz. A.II.1 – Zysk netto (+) (stan na początek / koniec roku) - konto 860

*W pozycjach „Informacji dodatkowej” stanowiącej załącznik nr 12 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wykazuje się informacje w szczególności:*

**I. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:**

1.

- 1.1. nazwę jednostki
- 1.2. siedzibę jednostki
- 1.3. adres jednostki
- 1.4. podstawowy przedmiot działalności jednostki
2. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem
3. wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne
4. omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji).

## **II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:**

1.
  - 1.7. dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)
  - 1.9. podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty (ujmowane są umowy na dofinansowanie w szczególności w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg):
    - a) powyżej 1 roku do 3 lat
    - b) powyżej 3 do 5 lat
    - c) powyżej 5 lat
  - 1.14. łączną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie (ujmowane są weksle złożone do umów o dofinansowanie z budżetu państwa i funduszy celowych).