

ZARZĄDZENIE Nr 7
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

z dnia 19 stycznia 2005 r.

w sprawie Zakładowego Planu Kont, polityki rachunkowości oraz obiegu
dokumentów finansowo-księgowych

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 139, poz. 1324, Nr 124, poz. 1152 i Nr 229, poz. 2276 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Zakładowy Plan Kont dla budżetu Wojewody Mazowieckiego stosowany w Wydziale Finansów i Budżetu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Ustala się politykę rachunkowości prowadzoną w Wydziale Finansów i Budżetu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie określoną w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Ustala się obieg dokumentów finansowo – księgowych w Wydziale Finansów i Budżetu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4.

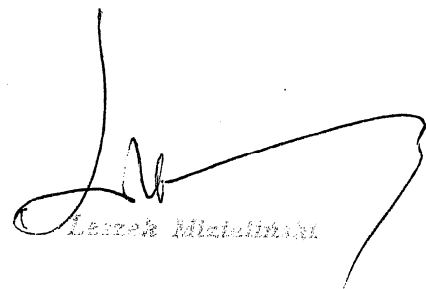
Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Finansów i Budżetu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

§ 5.

Traci moc zarządzenie Nr 124 Wojewody Mazowieckiego z dnia 24 czerwca 2002 r.
w sprawie Zakładowego Planu Kont.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Leszek Michalski

Zakładowy Plan Kont dla budżetu Wojewody Mazowieckiego

I. Wykaz Kont

1. Konta syntetyczne

- 1) 101 – kasa
101-1 – dochody
101-2 – wydatki
- 2) 130 – rachunek bieżący jednostek budżetowych
130-1 – rachunek bieżący dochodów
130-2 – rachunek bieżący wydatków
- 3) 140 – krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
140-1 – dochody
140-2 – wydatki
- 4) 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
201-1 rozrachunki dotyczące zwrotu poniesionych wydatków
201-2 rozrachunki z tytułu zaciągniętych zobowiązań
- 5) 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych
- 6) 222 – rozliczenie dochodów budżetowych
- 7) 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
- 8) 225 – rozrachunki z budżetami
- 9) 226 – długoterminowe należności budżetowe
- 10) 229 – pozostałe rozrachunki publiczno – prawne
- 11) 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 12) 240 – pozostałe rozrachunki
240-1 – pozostałe rozrachunki dotyczące zobowiązań ochrony zdrowia
240-2 – pozostałe rozrachunki dotyczące zobowiązań oświaty
240-3 – pozostałe rozrachunki dotyczące dochodów
240-4 – pozostałe rozrachunki dotyczące wpływów do wyjaśnienia

- w tym
240-4-1 – z dochodów
240-4-2 – z wydatków
- 13) 400 – koszty według rodzajów
 400-1 – renty
 400-2 – koszty wydziałów
 400-3 – koszty związane z pobraniem opłaty za zwrot poleceń przelewu
- 14) 750 – przychody i koszty finansowe
 750-1 – dochody zrealizowane
 750-2 – dochody budżetowe – przypisy
- 15) 800 – fundusz jednostki
- 16) 810 – dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
 810-1 – dotacje budżetowe – bieżące
 810-2 – dotacje budżetowe – nie wygasające
- 17) 840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 18) 860 – straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 1) 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
2) 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

3. Inne konta syntetyczne bilansowe mogą być tworzone przez Głównego Księgowego budżetu Wojewody Mazowieckiego w miarę potrzeb według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 153, poz. 1752)

II. Zasady funkcjonowania kont syntetycznych bilansowych

1) Konto 101 – „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma – rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

2) Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych :

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223,
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się :

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7, lub 8.
- 2) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222,
- 3) okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki budżetowe), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu :

- 1) środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223,
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

3) Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej/w tym czeki i weksle obce/, a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

4) 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 budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

5) Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

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.

6) Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przebrane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

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

7) Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się :

- 1) w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,
- 2) okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

8) Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, wpłaty zysku do budżetu, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

9) Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu mienia likwidowanych, prywatyzowanych lub sprzedawanych przedsiębiorstw innych podległych jednostek, należności zhipotekowanych oraz należności długoterminowych, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności :

- 1) wartość mienia przekazanego spółkom do odpłatnego używania lub sprzedanego w wysokości ustalonej w umowie, w korespondencji z kontem 015,
- 2) inne długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności :

- 1) równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855,

- 2) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok oraz ustanie hipoteki, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość mienia zlikwidowanych jednostek, przekazanego do odpłatnego korzystania, oraz wartość należności zhipotekowanych, oraz wartość długoterminowych należności.

10) Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

11) Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności :

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę,
- 2) należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych,
- 3) należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód,
- 5) zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności :

- 1) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych,
- 3) wpływy należności od pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec pracowników.

12) 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, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

13) Konto 400 – „Koszty według rodzajów”

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma – ich zmniejszenia.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

14) Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz koszty operacji finansowych, a w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody za sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się :

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750)
- 2) koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 750)

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

15) Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności :

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,

- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820,
- 4) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 5) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 7) wartość sprzedanych i niedpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności :

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

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

16) Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji w jednostkach budżetowych :

- 1) dotacji przekazywanych z budżetu na finansowanie działalności podstawowej (dotacje podmiotowe, przedmiotowe) gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych,
- 2) dotacji celowych z budżetu na finansowanie inwestycji zakładów budżetowych,
- 3) innych dotacji przekazywanych z budżetu,
- 4) równowartość dokonanych wydatków na inwestycje w jednostkach budżetowych.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe na finansowanie środków obrotowych i inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu, wykorzystanie środków budżetowych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się zwroty dotacji przekazanych w tym samym roku budżetowym oraz przeksięgowanie w końcu roku obrotowego na konto 800 „Fundusz jednostki” stanu dotacji przekazanych.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić według podziałek klasyfikacji, jednostek, którym dotacje przekazano i przeznaczenia dotacji.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

17) Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn – ich zmniejszenie lub rozwiązanie.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się również powstanie i zwiększenia rozliczeń międzyokresowych przychodów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego lub zysków nadzwyczajnych.

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

18) Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta 860 straty nadzwyczajne, a na stronie Ma – zyski nadzwyczajne.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę :

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401,
- 2) zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto,
- 3) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730 oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760,
- 4) dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i środkach specjalnych, w korespondencji z kontem 740,
- 5) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750 oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760,
- 6) obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę :

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
- 2) zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
- 3) dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,
- 4) pokrycie kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

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

III. Zasady funkcjonowania kont syntetycznych pozabilansowych

1) Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się :

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się 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 według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

2) Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego.

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

IV. Zasady tworzenia i funkcjonowania kont analitycznych

1. Prowadzone są do kont syntetycznych :

1) 130 – rachunek bieżący

Analityka do konta 130-1 i 130-2 prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, §§ wg wzoru 130-2-921 92118-2130 i w układzie wierzycieli.

2) 140 – krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie szczegółowej klasyfikacji budżetowej i wierzycieli.

3) 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie szczegółowej klasyfikacji budżetowej i wierzycieli według wzoru „201-2-00201-900-90015 § 2010-Urząd Gminy w”.

4) 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych

Analityka prowadzona jest w układzie szczegółowej klasyfikacji budżetowej tj. dział, rozdział, §§ oraz według poszczególnych dłużników według wzoru „221-1-06615-750-75011-058-Litewskie Linie Lotnicze”.

5) 225 – rozrachunki z budżetami

Analityka prowadzona jest według szczegółowej klasyfikacji budżetowej i urzędów skarbowych.

6) 226 – długoterminowe należności budżetowe

Analityka prowadzona jest według poszczególnych dłużników oraz według dłużników, których należność jest zabezpieczona na hipotecę i według klasyfikacji budżetowej.

7) 229 – pozostałe rozrachunki publiczno – prawne

Analityka prowadzona jest według wierzycieli i szczegółowej klasyfikacji budżetowej.

8) 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie szczegółowej klasyfikacji budżetowej i poszczególnych pracowników otrzymujących zaliczki

9) 240 – pozostałe rozrachunki

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej oraz wierzycieli.

10) 400 – koszty według rodzajów

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej oraz wierzycieli.

11) 750 – przychody i koszty finansowe

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej i poszczególnych dłużników.

12) 810 – dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Analityka prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej i poszczególnych jednostek.

13) 840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

Analityka prowadzona jest według poszczególnych dłużników i klasyfikacji budżetowej.

2. Konta analityczne pozabilansowe

1) 998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Analityka prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej.

2) 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Analityka prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej.

3. W miarę potrzeb nowe konta analityczne tworzone są przez pracowników w trakcie księgowania operacji gospodarczych.

Analityka prowadzona jest dla 314 gmin i 42 powiatów oraz Urzędu Marszałkowskiego oraz dla pozostałych wierzycieli i dłużników.

V. Prowadzenie rachunkowości środków Phare 2003 SSG

1. Wykaz kont

1) 137 - rachunki środków funduszy pomocowych

konta analityczne

137 – 01 - rachunek bankowy Phare SSG 2003/004 – 379/05.20

137 – 02 - rachunek bankowy Phare SSG 2003/004 – 379/05.21

137 – 03 - rachunek bankowy Phare SSG 2003/004 – 379/05.22

2) 139 - rachunki depozytowe funduszy pomocowych

konta analityczne

139 – 01 - Phare SSG 2003/004 – 379/05.20

139 – 02 - Phare SSG 2003/004 – 379/05.21

139 – 03 - Phare SSG 2003/004 – 379/05.22

3) 228 - rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

konta analityczne

228 – 01 - rozliczenie wydatków Phare SSG 2003/004 – 379/05.20

228 – 02 - rozliczenie wydatków Phare SSG 2003/004 – 379/05.21

228 – 03 - rozliczenie wydatków Phare SSG 2003/004 – 379/05.22

4) 240 - pozostałe rozrachunki

konta analityczne

240 – 01 - pozostałe rozrachunki Phare SSG 2003/004 – 379/05.20

240 – 02 - pozostałe rozrachunki Phare SSG 2003/004 – 379/05.21

240 – 03 - pozostałe rozrachunki Phare SSG 2003/004 – 379/05.22

5) 750 - przychody i koszty finansowe – środki Phare

konta analityczne

750 – 01 - przychody i koszty finansowe Phare SSG 2003/004 – 379/05.20

750 – 02 - przychody i koszty finansowe Phare SSG 2003/004 – 379/05.21

750 – 03 - przychody i koszty finansowe Phare SSG 2003/004 – 379/05.22

6) 800 - fundusze pomocowe

konta analityczne

800 – 01 - fundusz pomocowy Phare SSG 2003/004 – 379/05.20

800 – 02 - fundusz pomocowy Phare SSG 2003/004 – 379/05.21

800 – 03 - fundusz pomocowy Phare SSG 2003/004 – 379/05.22

7) 997 - zaangażowanie środków funduszy pomocowych

konta analityczne

997 – 01 - zaangażowanie środków Phare SSG 2003/004 – 379/05.20

997 – 02 - zaangażowanie środków Phare SSG 2003/004 – 379/05.21

997 – 03 - zaangażowanie środków Phare SSG 2003/004 – 379/05.22

2. Opis kont

1) 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielania środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się :

- wpływ środków na rachunek bankowy w korespondencji z kontem 228,
- odsetki naliczone przez bank od środków zgromadzonych na subkoncie, w korespondencji z kontem 750

Na stronie Ma konta 137 ujmuje się:

- wypłaty środków pomocowych beneficjentom w korespondencji z kontem 228,
- pobrane prowizje, odsetki związane z prowadzeniem konta bankowego, w korespondencji z kontem 750,

Ewidencja szczegółowa dla konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanu środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

2) 139 – „Rachunki depozytowe funduszy pomocowych”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych z tytułu kwot zatrzymanych – gwarancyjnych (przewidziane w kontrakcie zawartym pomiędzy beneficjentem a wykonawcą).

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z tytułu kwot zatrzymanych, w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych z tytułu kwot zatrzymanych, w korespondencji z kontem 240.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych pozostających na rachunku depozytowym z tytułu kwot zatrzymanych.

3) 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych”

Konto 228 służy do ewidencji wpływu środków z funduszy pomocowych na rachunek bankowy.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się:

- wypłaty środków beneficjentom, w korespondencji z kontem 137
- przekazanie kwot zatrzymanych na rachunek depozytowy, w korespondencji z kontem 137,
- przeksięgowania wpływu środków z funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 800,

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się:

- wpływ środków z funduszy pomocowych na pokrycie wydatków odbiorców środków, w korespondencji z kontem 137,
- wpływ środków odzyskanych od beneficjentów, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnych programów, projektów.

4) 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji rozrachunków związanych z obsługą środków z tytułu kwot zatrzymanych.

Po stronie Wn konta 240 ujmuje się wypłaty środków z tytułu kwot zatrzymanych, w korespondencji z kontem 139.

Po stronie Ma konta 240 ujmuje się wpływ środków na rachunek depozytowy z tytułu kwot zatrzymanych w korespondencji z kontem 139.

Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu środków z tytułu kwot zatrzymanych dla poszczególnych programów i projektów.

5) 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się koszty operacji finansowych, a w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, ujemne różnice kursowe, opłaty i prowizje za prowadzenie rachunku bankowego w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe i odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w korespondencji z kontem 137.

Do konta 750 prowadzi się ewidencję analityczną na poszczególne projekty z wyodrębnieniem:

- kosztów operacji finansowych (zapłaconych prowizji i opłat bankowych),
- zapłaconych odsetek od należności,
- zarachowanych odsetek za zwłokę od zobowiązań,

- dodatnich i ujemnych różnic kursowych
- odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.

6) 800 – „Fundusze pomocowe ”

Konto 800 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- zmniejszenia funduszu,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, środków przekazanych beneficjentom, w korespondencji z kontem 228,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, kosztów finansowych z konta 750.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- zwiększenia funduszu,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, odzyskanych środków od beneficjentów w korespondencji z kontem 228,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, przychodów finansowych z konta 750.

Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu z wyodrębnieniem poszczególnych programów.

7) 997 – „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, a szczególnie środków Unii Europejskiej, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych.

Zapisy na koncie dokonuje się również wtedy, gdy zaliczkowo finansowanie następuje ze środków własnych jednostki, środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków krajowych, natomiast zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja ze środków pomocowych.

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się:

- równowartość wydatków sfinansowanych środków funduszy pomocowych,
- równowartość wydatków dokonywanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się zaangażowanie środków funduszy pomocowych, czyli wartość umów, decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych na cele wskazane w przepisie lub umowie.

Ewidencja szczegółowa prowadzona dla konta 997 powinna umożliwić ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki planu finansowego.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

W/W plan kont został włączony do książki procedur obsługi funduszu Phare.

VI. Rachunkowość funduszy strukturalnych

1. Wykaz kont

137 - Rachunki środków funduszy pomocowych
227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
750 – Przychody finansowe – dodatnie różnice kursowe
751- Koszty finansowe- ujemne różnice kursowe
907 - Dochody z funduszy pomocowych
908 - Wydatki z funduszy pomocowych
967 - Fundusze pomocowe
konto pozabilansowe:
910 – rozliczenie środków funduszy pomocowych (euro)

2. Opis kont

1) Konto 137 - "Rachunki środków funduszy pomocowych"

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

2) Konto 227 - "Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych"

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

3) Konto 228 - "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych"

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przebrane z rachunków środków funduszy pomocowych na pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przebranych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przebranych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

4) Konto 750 – „Przychody finansowe – dodatnie różnice kursowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu różnic kursowych dotyczących rozliczenia środków otrzymanych w obcej walucie.

Po stronie Wn konta 750 ujmuje się przeksięgowanie salda dodatnich różnic kursowych (na zwiększenie programu lub na rozliczenie z Ministerstwem Finansów).

Po stronie Ma konta 750 ujmuje się dodatnie różnice kursowe.

5) Konto 751 – „Koszty finansowe – ujemne różnice kursowe”

Konto 751 służy do ewidencji odpisów przychodów z tytułu różnic kursowych dotyczących rozliczenia środków otrzymanych w obcej walucie.

Po stronie Wn konta 751 ujmuje się ujemne różnice kursowe.

Po stronie Ma konta 751 ujmuje się przeksięgowanie salda ujemnych różnic kursowych (pokrywanych przez Ministerstwo Finansów lub ze środków programowych).

6) Konto 907 - "Dochody z funduszy pomocowych"

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma konta 907 ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów z poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

7) Konto 908 - "Wydatki z funduszy pomocowych"

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

8) Konto 967 - "Fundusze pomocowe"

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.

9) Konto 910 – rozliczenie środków funduszy pomocowych (euro)

Konto 910 jest kontem pomocniczym do konta 137 i służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych w walucie obcej (euro).

Na stronie Wn konta 910 ujmuje się stan środków z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych w walucie obcej (euro).

Plan kont dotyczący funduszy strukturalnych włączony został do książki procedur funduszy strukturalnych.

VII. Ewidencja analityczna do środków funduszy „Phare” i funduszy strukturalnych

Ewidencja analityczna do środków funduszy „Phare” i funduszy strukturalnych będzie tworzona w zależności od potrzeb przez pracownika prowadzącego księgowość.

Polityka rachunkowości

1. Podstawowymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową są:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późniejszymi zmianami)
- ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami)
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 24, poz. 279 z późniejszymi zmianami)
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752)
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa i szczegółowych zasad obsługi rachunków bankowych budżetu państwa oraz zakresu i terminów sporządzania przez Narodowy Bank Polski informacji i sprawozdań z wykonania budżetu państwa w ramach obsługi bankowej budżetu państwa (Dz. U. Nr 122, poz. 1335)
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 209, poz. 2132)

2. Wydział Finansów i Budżetu MUW prowadzi obsługę finansowo-księgową budżetu Wojewody – dysponenta głównego środków budżetu Państwa i dysponenta III-go stopnia w zakresie obsługi finansowej Wydziałów:

- Rolnictwa i Środowiska;
- Zarządzania Kryzysowego;
- Rozwoju Regionalnego;
- Skarbu i Przekształceń Własnościowych.

3. Rachunkowość prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w rozporządzeniu.
4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Z wykonania budżetu sporządzane są sprawozdania miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne.
5. Zdarzenia na kontach księgi głównej grupuje się, a konta księgi głównej podbudowuje się ewidencją szczegółową stosując zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
6. Konta analityczne do kont syntetycznych tworzone są w oparciu o następujące kryteria i zasady rachunkowości
 - operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu państwa ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo realizowanych) wpływów i wydatków dokonywanych na rachunkach bankowych bieżących budżetów wszystkich dysponentów środków budżetowych według klasyfikacji budżetowej z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy występujące w planie finansowym (układzie wykonawczym budżetu)
 - w pozostałym zakresie operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych według zasad określonych w art. 6 ustawy o rachunkowości z którego wynika, że w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego nie zależnie od terminu ich zapłaty.
7. Majątek obrotowy – rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
8. Należności i zobowiązania wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości. Nie dokonuje się odpisów aktualizacyjnych należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
9. 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 lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
10. 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.

11. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- 1) zkładowy plan kont ustalony został w załączniku Nr 1 do zarządzenia.
- 2) księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury zawarte są w ust. 14.
- 3) opis systemu informatycznego zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji w zależności od struktury oprogramowania zawarty jest w ust. 15.

12. Sposób zabezpieczenia danych i ich zbiorów - dowody księgowe stanowiące podstawę dokonanych zapisów w księgach rachunkowych są archiwizowane w układzie chronologicznym i przechowywane w pomieszczeniu zamkniętym przystosowanym do przechowywania dokumentów.

13. Sprawozdania są sporządzone prawidłowo jeśli zgadzają się z wydrukiem komputerowym za okres za który są sporządzone.

14. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – przyjęte zasady.

Art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b)

- *należy posiadać wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.*

Wykaz zbiorów danych (tabel relacyjnej bazy danych) tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych wraz z określeniem ich struktury i powiązań opisany jest w podręczniku „Dokumentacja techniczna” do systemu „BW” na stronach 2-22 w Rozdziale I – Tabele:

1. Słownik określający charakter księgowy dokumentu (CHAR_KS).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
CHAR_KS	VARCHAR2	Rodzaj charakteru księgowego
OPIS	VARCHAR2	Opis rodzaju charakteru księgowego
KONTO	VARCHAR2	Konto księgowe na które należy dekretować dokument
ID_REGULY	NUMBER	Identyfikator reguły księgowej
BANKI	CHAR	Czy ma się pojawiać w liście wyboru do oznaczenia przelewu bankowego (T/N)
STRONA	CHAR	Określenie po, której stronie ma być dekret: W -Wn, M-Ma, D-w zależności od dokumentu
AKTYWNY	CHAR	Status charakteru księgowego: A -aktywny, N-nieaktywny

2. Kartoteka decyzji budżetowych (DECYZJE).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DEC	NUMBER	Identyfikator decyzji
DATA_DEC	DATE	Data decyzji
OPIS_DEC	VARCHAR2	Opis decyzji
ID_DEC_NADRZ	NUMBER	Identyfikator decyzji nadrzędnej
ID_ZRODLA	NUMBER	Identyfikator źródła pochodzenia decyzji: ministerstwo, wojewoda,

		wewnętrzna (SL_ZRODLA_DECYZJI)
ZNACZNIK	CHAR	Znacznik decyzji: Zobowiązanie, Dotacja, Układ wykonawczy
NUMER_DEC	VARCHAR2	Numer decyzji - unikalny dla danego roku
NUMER_STR	VARCHAR2	Pełny numer decyzji (kod źródła + numer + rok)
PLIK_DOK_DEC	BLOB	Obiekt binarny pliku tekstowego decyzji (Microsoft_Word.doc)
STATUS	CHAR	Status decyzji: Zatwierdzona, Niezatwierdzona
DATA_REJESTR	DATE	Data i czas zarejestrowania decyzji
KTO_REJESTR	VARCHAR2	Kto zarejestrował decyzję
DATA_ZATW	DATE	Data i czas zatwierdzenia decyzji
KTO_ZATW	VARCHAR2	Kto zatwierdził decyzję

3. Pozycje decyzji budżetowych (DECYZJE_P).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_POZ	NUMBER	Identyfikator pozycji decyzji
ID_DEC	NUMBER	Identyfikator decyzji (DECYZJE)
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta (KD)
ID_KLB	NUMBER	Identyfikator podziałki klasyfikacji budżetowej (KLB)
KWOTA	NUMBER	Kwota pozycji
OPIS	VARCHAR2	Opis treści pozycji

4. Dekrety dowodów księgowych (DEKRETY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego (WB)
ID_SRC	NUMBER	Identyfikator dokumentu źródłowego
ID_SRC_POZ	NUMBER	Identyfikator pozycji dokumentu źródłowego
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
STRONA	CHAR	Strona księgowania: W=>Wn, M=>Ma, w=>storno Wn, m=>storno Ma
KWOTA	NUMBER	Kwota dekretu
OPIS	VARCHAR2	Opis dekretu
OBSZAR	VARCHAR2	Obszar działania (nieużywane)
AKTYWNOŚĆ	VARCHAR2	Aktywność (nieużywane)
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego, uzupełniany po wygenerowaniu PK (DOWODY_KS)
RM_PK	DATE	Miesiąc obliczeniowy dla PK
SPOSOB	CHAR	Sposób wpisania dekretu: A=>automatyczny, M=>manualny
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta

5. Manualne dekrety dowodów księgowych (PK) do dokumentów (DEKRETY_MAN).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego (WB)
ID_SRC_POZ	NUMBER	Identyfikator pozycji dokumentu źródłowego
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
STRONA	CHAR	Strona księgowania: W=>Wn, M=>Ma, w=>storno Wn, m=>storno Ma
KWOTA	NUMBER	Kwota dekretu
OPIS	VARCHAR2	Opis dekretu
RM_PK	DATE	Rok miesiąc PK

6. Dekrety tymczasowe dowodów księgowych w celu wyznaczenia różnic przy ponownym rozdekretowaniu (DEKRETY_TMP).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SES	NUMBER	Identyfikator sesji (z sekwencji)
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego: B=>WB

ID_SRC	NUMBER	Identyfikator dokumentu źródłowego
ID_SRC_POZ	NUMBER	Identyfikator pozycji dokumentu źródłowego
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
STRONA	CHAR	Strona księgowania: W=>Wn, M=>Ma, w=>storno Wn, m=>storno Ma
KWOTA	NUMBER	Kwota dekretu
OPIS	VARCHAR2	Opis dekretu
OBSZAR	VARCHAR2	Obszar działania
AKTYWNOSC	VARCHAR2	Aktywność
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego, uzupełniany po wygenerowaniu PK (DOWODY_KS)
RM_PK	DATE	Rok miesiąc PK
SPOSOB	CHAR	Sposób wpisania dekretu (A=>automatyczny, M=>manualny ...)
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta

7. Dowody księgowe - zarejestrowane (DOWODY_KS).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (z sekwencji SQ_DOWODYKS')
TYP_DOWODU	VARCHAR2	Rodzaj dowodu księgowego (SL_DOWKS)
NR_DOWODU	NUMBER	Numer dowodu księgowego (dla danego typu typ_dowodu)
OPIS	VARCHAR2	Opis dowodu
DT_DOWODU	DATE	Data dowodu
DT_KS	DATE	Data księgowania
DT_OPERACJI	DATE	Data wykonania operacji zaksięgowania dowodu
OPER_R	VARCHAR2	Login operatora rejestrującego dowód
OPER_KS	VARCHAR2	Login operatora wykonującego księgowanie
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego
ID_SRC	NUMBER	Identyfikator dokumentu źródłowego

8. Dowody księgowe - archiwum (DOWODY_KS_A).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (z sekwencji SQ_DOWODYKS')
TYP_DOWODU	VARCHAR2	Rodzaj dowodu księgowego (SL_DOWKS)
NR_DOWODU	NUMBER	Numer dowodu księgowego (dla danego typu typ_dowodu)
OPIS	VARCHAR2	Opis dowodu
DT_DOWODU	DATE	Data dowodu
DT_KS	DATE	Data księgowania
DT_OPERACJI	DATE	Data wykonania operacji zaksięgowania dowodu
OPER_R	VARCHAR2	Login operatora rejestrującego dowód
OPER_KS	VARCHAR2	Login operatora wykonującego księgowanie
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego
ID_SRC	NUMBER	Identyfikator dokumentu źródłowego

9. Wzorce dowodów księgowych (DOWODY_KSW).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (z sekwencji 'SQ_DOWODYKS')
OPIS_WZ	VARCHAR2	Opis wzorca
TYP_DOWODU	VARCHAR2	Rodzaj dowodu księgowego ('SL_DOWKS')
OPIS	VARCHAR2	Opis dowodu

10. Dziennik księgi głównej (DZIENNIK).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DZ	NUMBER	Identyfikator dziennika (z sekwencji SQ_DZIENNIK)
NR_PKG	NUMBER	Numer pozycji księgi głównej (SL_DOWKS)
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (DOWODY_KS)
OPIS	VARCHAR2	Opis dowodu
CZAS_OPER	DATE	Czas wykonania operacji księgowania

11. Dziennik księgi głównej - archiwum (DZIENNIK_A).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ROKFK	DATE	Rok obliczeniowy
ID_DZ	NUMBER	Identyfikator dziennika (z sekwencji SQ_DZIENNIK)
NR_PKG	NUMBER	Numer pozycji księgi głównej (SL_DOWKS)
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (DOWODY_KS)
OPIS	VARCHAR2	Opis dowodu
CZAS_OPER	DATE	Czas wykonania operacji księgowania

12. Kartoteka dokumentów należności i zobowiązań (FAKTURY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_FAK	NUMBER	Identyfikator wewnętrzny dokumentu
ID_FAK2	NUMBER	Identyfikator wewnętrzny dokumentu głównego (korygowanego)
BARKOD	VARCHAR2	Kod paskowy (barkod)
NZ	CHAR	Kierunek obrotu: Należności/Zobowiązania
TYP_FAK	CHAR	Rodzaj dokumentu
NUMER	VARCHAR2	Numer (cecha) zewnętrzny dokumentu
REJESTR	VARCHAR2	Rejestr rozrachunkowy
NR_KONTR	NUMBER	Numer (identyfikator) dysponenta
DATA_FAK	DATE	Data wystawienia
DA_WPL	DATE	Data wpływu dokumentu lub data sprzedaży dla należności
TERMIN	DATE	Termin zapłaty
DA_ZAP	DATE	Data rozliczenia dokumentu
WARTOSC	NUMBER	Wartość brutto
WARTOSC_WAL	NUMBER	Wartość walutowa
WALUTA	VARCHAR2	Waluta
RODZ_PL	NUMBER	Rodzaj płatności (gotówka/przelew/...)
DA_VAT	DATE	Rok miesiąc, którego dotyczy VAT
DA_KOSZT	DATE	Rok miesiąc, którego dotyczą KOSZTY
OPERATOR	VARCHAR2	Identyfikator operatora wprowadzającego dokument
DEKRET	VARCHAR2	Wskazuje czy wygenerowano PK
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego
OBSZAR	VARCHAR2	Obszar działania
AKTYWNOSC	VARCHAR2	Aktywność (kierunek działania)
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego dla dekretu
DATA_ROZLICZENIA	DATE	Data rozliczenia dokumentu
STATUS_ROZL	CHAR	Status rozliczenia dokumentu
WARTOSC_PK	NUMBER	Wartość po korektach
WARTOSC_WAL_PK	NUMBER	Wartość walutowa po korektach
WARTOSC_ZAP	NUMBER	Wartość zapłat
WARTOSC_WAL_ZAP	NUMBER	Wartość walutowa zapłat

13. Tablica powiązań dokumentów rozrachunkowych z zapłatami (FAKTURY_ZAP).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
TYP_ZAPLATY	CHAR	Typ zapłaty (Kasa/Bank/Manualna/Zaliczka/kompensata)
ID_ZAPLATY	NUMBER	Identyfikator wewnętrzny dokumentu zapłaty
DATA_ZAP	DATE	Data zapłaty
TYP_DOK	CHAR	Typ dokumentu rozliczanego (K/B/M/F/Z/P)
ID_DOK	NUMBER	Identyfikator dokumentu rozliczanego
DATA_DOK	DATE	Data dokumentu rozliczanego
WARTOSC	NUMBER	Wartość zapłaty
WARTOSC_WAL	NUMBER	Wartość walutowa zapłaty
WALUTA	VARCHAR2	Kod waluty
OPIS	VARCHAR2	Opis zapłaty (treść operacji)
WARTOSC_P	NUMBER	Wartość zapłaty z przelewu (dla WAL)
DATA_SP_ZAP	DATE	Data sprzedaży dla dokumentu rozliczającego
DATA_SP_DOK	DATE	Data sprzedaży dla dokumentu rozliczanego

14. Tablica zawierająca wszystkie lata z księgi (FK_LATA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ROK	DATE	Rok księgi
STATUS	CHAR	Status roku: A=>rok archiwalny, NULL=>rok niearchiwalny

15. Tabela zawierająca pomoc odnośnie elementów formularzy (HELP_TEXT).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
FORM_NAME	VARCHAR2	Nazwa formularza
BLOCK_NAME	VARCHAR2	Nazwa bloku
ITEM_NAME	VARCHAR2	Nazwa elementu
DESCRIPTION	VARCHAR2	Krótkie objaśnienie
TEXT	VARCHAR2	Treść pomocy

16. Kartoteka dysponentów (KD).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta (z sekwencji SQ_DYSPONENCI)
NR_DYSP	NUMBER	Numer (zewnętrzny) dysponenta
NIP	VARCHAR2	NIP (bez znaków '-')
MASKA_NIP	CHAR	Maska NIP: A=>'3-3-2-2', B=>'3-2-2-3'
REGON	VARCHAR2	REGON dysponenta
NAZWA_SKR	VARCHAR2	Nazwa skrócona dysponenta
NAZWA	VARCHAR2	Pełna nazwa dysponenta
UWAGI	VARCHAR2	Uwagi
RDYSP	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta ('SL_RDYSP)

17. Adresy dysponentów (KD_ADRESY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta (KD)
KOD_POCZT	VARCHAR2	Kod pocztowy ('99-999')
MIASTO	VARCHAR2	Miasto
ULICA	VARCHAR2	Ulica + dom
GLOWNY	CHAR	Czy główny adres (T/N)

18. Rachunki bankowe dysponentów (KD_BANKI).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta (KD)
NR_KOLRB	NUMBER	Numer (zewnętrzny) kolejnego rachunku bankowego
BANK	VARCHAR2	Nazwa banku
SIEDZIBA	VARCHAR2	Siedziba oddziału
RACHUNEK	VARCHAR2	Numer rachunku bankowego (pełny)
GLOWNY	CHAR	Czy główny rachunek bankowy (T/N)

19. Słownik określający charakter księgowy dokumentu (KIERUNKI_KS).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KIERUNEK	CHAR	Kierunek (charakter) księgowy
OPIS	VARCHAR2	Opis rodzaju charakteru księgowego
KONTO	VARCHAR2	Konto księgowe na które należy dekretować dokument
REGULA	VARCHAR2	Dalsze uszczegółowienie konta księgowego
BANKI	CHAR	Czy ma się pojawiać w liście wyboru do oznaczenia przelewu bankowego (T/N)

20. Tablica podziałek klasyfikacji budżetowych (KLB).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_KLB	NUMBER	Identyfikator klasyfikacji budżetowej (z sekwencji SQ_KLB)
ID_CZESCI	NUMBER	Identyfikator części klasyfikacji budżetowej (SL_CZESCI)
ID_DZIALU	NUMBER	Identyfikator działu klasyfikacji budżetowej (SL_DZIALY)
ID_ROZDZIALU	NUMBER	Identyfikator rozdziału klasyfikacji budżetowej (SL_ROZDZIALY)
ID_PARAGRAFU	NUMBER	Identyfikator paragrafu klasyfikacji budżetowej (SL_PARAGRAFY)
KLB	VARCHAR2	Podziałka klasyfikacji budżetowej (pełna + separator)
OPIS	VARCHAR2	Opis podziałki klasyfikacji budżetowej
ID_GRP	NUMBER	Identyfikator grupy paragrafów (SL_GRP)

21. Zakładowy Plan Kont (KONTA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (z sekwencji SQ_KONTA)
ID_KONTAN	NUMBER	Identyfikator konta nadrzędnego
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
NAZWA	VARCHAR2	Opis konta
RODZAJ	CHAR	Rodzaj konta (Bilansowe/Wynikowe/Pozabilansowe)
STATUS	CHAR	Status konta (Analityczne/Syntetyczne)
AUTO	CHAR	Czy automatyczna analityka (T/N)
MASKA	VARCHAR2	Maska wyświetlania konta
STAN	CHAR	Stan konta (Aktywne/Skasowane)
ID_LOKAL	NUMBER	ID lokalizacji oddziału (filii)
DL_NAST	NUMBER	Długość następnego rozwinięcia dla status=S, jeśli status=A to 0
CHARAKTER	CHAR	Charakter klasyfikacji: P=>plan konta, W=>klasyfikacja budżetowa – wydatki, D=>klasyfikacja budżetowa – dochody
ROK	DATE	Rok, do którego zaliczone jest konto
TYP	CHAR	Opisuje typ części konta np. B=>związana z budżetem, NULL=>Zwyczaj ZPK, W=>Budżet wydatki, D=>Budżet dochody

22. Gdzie w strukturze konta znajduje się kod dysponenta (KONTA_KD).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
ILE_ZN	NUMBER	Ile znaków ma kod dysponenta

23. Powiązania kont między latami (KONTA_POWIAZANIA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ROK_P	DATE	Rok poprzedni
ID_KONTA_P	NUMBER	Identyfikator konta z roku poprzedniego
ROK_N	DATE	Rok następny
ID_KONTA_N	NUMBER	Identyfikator konta z roku następnego

24. Konta wyliczane na podstawie zadanych warunków (KONTA_WYL).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_KONTA	NUMBER	ID konta (z sekwencji SQ_KONTA)
SKROT	VARCHAR2	Skrót konta
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa konta
STAN	CHAR	Stan konta (Aktywne/Skasowane)
OBICZ	VARCHAR2	Działanie wyliczające wartość pola

25. Konta wyliczane: opis kont biorących udział w wyliczeniu wartości konta wyliczanego (KONTA_WYLP).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA_WYL)
CHARAKTER	CHAR	Charakter klasyfikacji: P=>plan konta, W=>klasyfikacja budżetowa – wydatki, D=>klasyfikacja budżetowa – dochody, V=>konto wyliczane (musi być już opisane)
RODZAJ_KW	VARCHAR2	Rodzaj kwoty: BOR, OBR, BOM, OMB, SAL...
STRONA	CHAR	Strona księgowania (Wn, Ma, Saldo)
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
OBLICZENIE	CHAR	Suma, Różnica

26. Słownik kodów krajów wraz z walutami (KRAJE).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KOD_KRAJU	VARCHAR2	Kod kraju
NAZWA_KRAJU	VARCHAR2	Nazwa kraju
WALUTA	VARCHAR2	Kod waluty kraju
OPIS_WALUTY	VARCHAR2	Opis waluty kraju
JEDNOSTKA	NUMBER	Mnożnik waluty stosowany do obliczenia wartości (kurs*wartość walutowa)/jednostka=PLN

27. Księga główna (KSIEGA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
BORWN	NUMBER	Bilans otwarcia roku WN
BORMA	NUMBER	Bilans otwarcia roku MA
ORNWN	NUMBER	Obroty roczne narastająco WN
ORNMA	NUMBER	Obroty roczne narastająco MA
SALWN	NUMBER	Saldo WN
SALMA	NUMBER	Saldo MA
BOMWN	NUMBER	Bilans otwarcia miesiąca aktualnego WN
BOMMA	NUMBER	Bilans otwarcia miesiąca aktualnego MA
OMNWN	NUMBER	Obroty miesiąca aktualnego narastająco WN
OMNMA	NUMBER	Obroty miesiąca aktualnego narastająco MA
OMNWN_A	NUMBER	Obroty miesiąca aktualnego nieakceptowane narastająco WN
OMNMA_A	NUMBER	Obroty miesiąca aktualnego nieakceptowane narastająco MA
OMNWN_N	NUMBER	Obroty miesięcy następnych narastająco WN
OMNMA_N	NUMBER	Obroty miesięcy następnych narastająco MA
BOMWN_P	NUMBER	Bilans otwarcia miesiąca poprzedniego WN
BOMMA_P	NUMBER	Bilans otwarcia miesiąca poprzedniego MA
OMNWN_P	NUMBER	Obroty miesiąca poprzedniego narastająco WN
OMNMA_P	NUMBER	Obroty miesiąca poprzedniego narastająco MA
ROK	DATE	Rok obliczeniowy konta

28. Księga główna - Archiwum (KSIEGA_A).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
RMOBLFK	DATE	Rok-miesiąc obliczeniowy – zamykany
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
BOMWN	NUMBER	Bilans otwarcia miesiąca zamykanego WN
BOMMA	NUMBER	Bilans otwarcia miesiąca zamykanego MA
OMNWN	NUMBER	Obroty miesiąca zamykanego narastająco WN
OMNMA	NUMBER	Obroty miesiąca zamykanego narastająco MA
BORWN	NUMBER	Bilans otwarcia roku WN
BORMA	NUMBER	Bilans otwarcia roku MA
ORNWN	NUMBER	Obroty roczne narastająco WN

ORNMA	NUMBER	Obroty roczne narastająco MA
SALWN	NUMBER	Saldo WN
SALMA	NUMBER	Saldo MA

29. Księga główna - tymczasowa tablica z rekordami księgi do sprawozdań (KSIEGA_TMP).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
RMOBLFK	DATE	Rok-miesiąc obliczeniowy – zamykany
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
BORWN	NUMBER	Bilans otwarcia roku WN
BORMA	NUMBER	Bilans otwarcia roku MA
ORNWN	NUMBER	Obroty roczne narastająco WN
ORNMA	NUMBER	Obroty roczne narastająco MA
BOMWN	NUMBER	Bilans otwarcia miesiąca aktualnego WN
BOMMA	NUMBER	Bilans otwarcia miesiąca aktualnego MA
OMNWN	NUMBER	Obroty miesiąca aktualnego narastająco WN
OMNMA	NUMBER	Obroty miesiąca aktualnego narastająco MA
SALWN	NUMBER	Saldo WN
SALMA	NUMBER	Saldo MA
ID_KONTA_B	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA_B)
KONTO_KLB	VARCHAR2	Symbol konta klasyfikacji budżetowej.
CHARAKTER	CHAR	Charakter klasyfikacji: P=>plan konta, W=>klasyfikacja budżetowa – wydatki, D=>klasyfikacja budżetowa – dochody
TYP	CHAR	opisuje typ części konta np. B=>związana z budżetem, NULL=>Zwykły ZPK, W=>Budżet wydatki, D=>Budżet dochody
NR_DYSP	NUMBER	Numer (zewewnętrzny) dysponenta

30. Słownik lokalizacji oddziałów (filii) (LOKALIZACJE).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_LOKAL	NUMBER	Identyfikator lokalizacji oddziału (filii) (z sekwencji SQ_LOKALIZACJE)
NR_KONTR	NUMBER	Numer kontrahenta (KD)

31. Obroty (pozycje dowodów księgowych) (OBROTY_KS).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_OBROTU	NUMBER	Identyfikator obrotu księgowego (z sekwencji SQ_OBROTYKS)
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (z sekwencji SQ_DOWODYKS)
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
STRONA	CHAR	Strona księgowania ('W'n, 'M'a, storno 'w'n, storno 'm'a)
KWOTA	NUMBER	Kwota obrotu
OPIS	VARCHAR2	Opis obrotu
ID_DZ	NUMBER	Identyfikator dziennika - pozycja księgi głównej (DZIENNIK)
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego
ID_SRC_POZ	NUMBER	Identyfikator dokumentu źródłowego (pozycja)
NR_DOKS	NUMBER	Nr dokumentu księgowania - napelniany w momencie księgowania. Albo jest to nr kolejny w ramach dowodu (główki) albo numery następne po nr dowodu
RODZAJ	CHAR	Rodzaj obrotu: O=>zwykły obrót księgowy, B=>obróty dotyczące BO roku, U=>budowa plany kont, W=>układ wykonawczy (plan)

32. Obroty (pozycje dowodów księgowych) - archiwum (OBROTY_KS_A).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ROKFK	DATE	Rok obliczeniowy
ID_OBROTU	NUMBER	Identyfikator obrotu księgowego (z sekwencji SQ_OBROTYKS)
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (z sekwencji SQ_DOWODYKS)

ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
STRONA	CHAR	Strona księgowania ('W'n, 'M'a, storno 'w'n, storno 'm'a)
KWOTA	NUMBER	Kwota obrotu
OPIS	VARCHAR2	Opis obrotu
ID_DZ	NUMBER	Identyfikator dziennika - pozycja księgi głównej (DZIENNIK)
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego
ID_SRC_POZ	NUMBER	Identyfikator dokumentu źródłowego (pozycja)
NR_DOKS	NUMBER	Nr dokumentu księgowania - napełniany w momencie księgowania. Albo jest to nr kolejny w ramach dowodu (główki) albo numery następne po nr dowodu
RODZAJ	CHAR	Rodzaj obrotu: O=>zwykły obrót księgowy, B=>obrotu dotyczący BO roku, U=>budowa planu kont

33. Wzorce dowodów księgowych - pozycje dowodu wzorcowego (OBROTY_KSW).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_OBROTU	NUMBER	Identyfikator obrotu księgowego (z sekwencji SQ_OBROTYKS)
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (z sekwencji SQ_DOWODYKS)
KONTO	VARCHAR2	Identyfikator konta (KONTA)
STRONA	CHAR	Strona księgowania ('W'n, 'M'a, storno 'w'n, storno 'm'a)
KWOTA	NUMBER	Kwota obrotu
OPIS	VARCHAR2	Opis obrotu

34. Parametry systemu BW (PARAMETRY_BW).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KOD_RDYSPSYS	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta systemu (SL_RDYSP)
SEPARATOR	CHAR	Separator (podziałki KB + konta)
ID_CZESCI	NUMBER	Identyfikator części klasyfikacji budżetowej – domyślnej
MAX_POZPRZ	NUMBER	Maksymalna ilość pozycji na przelewie
ROK_OBL	DATE	Aktualny rok obliczeniowy
NADruk_PRZ	CHAR	Metoda druku przelewu

35. Rekord parametrów podsystemu FK (PARAMETRY_FK).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
SYNTETYKA	NUMBER	Głębokość (ilość znaków) konta pierwszego poziomu
RMOBLFK	DATE	Aktualny ROK-MIESIĄC obliczeniowy
ILEMK	NUMBER	Ile miesięcy (od aktualnego) można księgować
BLOKADA_KS	CHAR	Czy zablokować możliwość księgowania (T/N)
BLOKADA_RP	CHAR	Czy zablokować możliwość księgowania (T/N) - rok poprzedni
ROKFK	DATE	Aktualny ROK obliczeniowy
ROKFP	DATE	Poprzedni ROK obliczeniowy
BLOKADA_PL_RB	CHAR	Czy zablokować poprawianie planu kont (T/N)- rok bieżący
BLOKADA_PL_RP	CHAR	Czy zablokować poprawianie planu kont (T/N) - rok poprzedni
KLAS_B	CHAR	Czy występuje klasyfikacja budżetowa (T/N)
BLOKADA_KLB	CHAR	Czy zablokować poprawianie klasyfikacji budżetowej (T/N)
SYNTETYKA_B	NUMBER	Głębokość (ilość znaków) konta pierwszego poziomu
RMOBLSTART	DATE	Rok i miesiąc startowy FK. Do tej daty nie sprawdzane są dokumenty dla FK.
ZAMKNIETY_XII	CHAR	Czy zamknięty został miesiąc grudzień (T/N)
KONTO_WYNIKU	VARCHAR2	Symbol konta WYNIKU FINANSOWEGO
DOD_NRPK	CHAR	Czy dodatkowe numery dowodów dla pojedynczych dokumentów w zbiorczych PK (T/N)

36. Tabela pomocnicza, służąca do zapewnienia chronologicznego wyświetlania decyzji w postaci drzewa w module Planowanie. (PIVOT).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DEC	NUMBER	Identyfikator decyzji (wartość sztuczna - tu zawsze 0)
MIES	NUMBER	numery kolejnych miesięcy w postaci liczbowej (1-12)

37. Księga główna obrotów na planie wykonawczym (PLAN).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
ORN	NUMBER	Obroty roczne narastająco
OMN	NUMBER	Obroty miesiąca narastająco
OMZM	NUMBER	Obroty miesiąca zmniejszenia
OMZW	NUMBER	Obroty miesiąca zwiększenia
RMOBLFK	DATE	Rok i miesiąc którego dotyczą obroty miesiąca

38. Księga obrotów na planie wykonawczym SIB (PLAN_SIB).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KONTRAHENT	NUMBER	Numer (zewnętrzny) kontrahenta
ID_KLB	NUMBER	Identyfikator podziałki klasyfikacji budżetowej (KLB)
KLB_KONTO	VARCHAR2	Podziałka klasyfikacji budżetowej (dział-rozdział-paragraf)
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
ORN	NUMBER	Obroty roczne narastająco
OMN	NUMBER	Obroty miesiąca narastająco
OMZM	NUMBER	Obroty miesiąca zmniejszenia
OMZW	NUMBER	Obroty miesiąca zwiększenia
RMOBLFK	DATE	Rok i miesiąc którego dotyczą obroty miesiąca

39. Podział kwoty załącznika między jednostki budżetowe lub podział kwoty dotacji między jednostki samorządowe (PODZIAL_NA_JEDN).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_ZAL	NUMBER	Identyfikator załącznika
ID_KLB	NUMBER	Identyfikator podziałki klasyfikacji budżetowej
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta
DOTACJA	CHAR	Czy podział dotyczy dotacji (T/N)
KWOTA	NUMBER	Kwota przydzielana w ramach podziału

40. Rodzaj i sposób przeksięgowania w FK (PRZEKS).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_PRZEKS	NUMBER	Identyfikator przeksięgowania
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa przeksięgowania
OPIS	VARCHAR2	Opis przeksięgowania
SPOSOB	VARCHAR2	Sposób przeksięgowania
KONTO	VARCHAR2	Konto zamykające przeksięgowanie
TYP_SRC	CHAR	Typ źródłowy dla tablicy DEKRETY: A=>Automatyczne przeksięgowanie
RM_OBL	DATE	Miesiąc obrachunkowy

41. Pozycje do tablicy PRZEKS opisujące co należy przeksięgować (PRZEKS_CO).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_PRZEKS	NUMBER	Identyfikator przeksięgowania PRZEKS
ID_PRZEKS_CO	NUMBER	Identyfikator pozycji przeksięgowania
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
WSPOLCZYNNIK	NUMBER	Procentowy współczynnik przeksięgowania

42. Pozycje do tablicy PRZEKS opisujące gdzie należy przeksięgować (PRZEKS_GDZIE).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_PRZEKS_GDZIE	NUMBER	Identyfikator pozycji gdzie przeksięgować
ID_PRZEKS_CO	NUMBER	Identyfikator pozycji przeksięgowania
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta na które przeksięgowuje się kwotę "co"
WSPOLCZYNNIK	NUMBER	Procentowy współczynnik przeksięgowania

43. Tablica zawierająca cząstki kwot zdjętych z konta w danym miesiącu (PRZEKS_KWOTY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_PRZEKS	NUMBER	Identyfikator przeksięgowania PRZEKS
ID_PRZEKS_P	NUMBER	Identyfikator przeksięgowania pozycja
RM_OBL	DATE	Rokomiesiąc którego dotyczy
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
STRONA	CHAR	Strona księgowania ('W'n, 'M'a, storno 'w'n, storno 'm'a)
KWOTA	NUMBER	Kwota zdjęta z konta

44. Pozycja do przeksięgowania automatycznego. Z tą pozycja związane są dekrety z tablicy DEKRETY (PRZEKS_P).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_PRZEKS	NUMBER	Identyfikator przeksięgowania PRZEKS
ID_PRZEKS_P	NUMBER	Identyfikator przeksięgowania pozycja
DT_PRZEKS	DATE	Miesiąc, którego dotyczy przeksięgowanie
DT_REAL	DATE	Rzeczywista data wykonania przeksięgowania
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (DOWODY_KS) po wygenerowaniu 'PA'
TYP_SRC	CHAR	Typ źródłowy dla tablicy DEKRETY, A=>Automatyczne przeksięgowanie

45. Tablica poleceń przelewów bankowych - główki (PRZELEWY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_PRZEL	NUMBER	Identyfikator przelewu (z sekwencji SQ_PRZELEWY)
NR_KOLRB	NUMBER	Numer rachunku bankowego (RACHUNKI)
ID_ZBPRZEL	NUMBER	Identyfikator zbiorówki poleceń przelewu (ZBIOROWKI)
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta (KD)
DT_PRZEL	DATE	Data wystawienia przelewu
DT_REALP	DATE	Data realizacji przelewu
WARTOSC	NUMBER	Całkowita wartość operacji
RODZAJ_P	CHAR	Rodzaj przelewu (Opisowy/Wielopozycyjny)
TYTUL	VARCHAR2	Zapłata tytułem...
ANULOWANO	CHAR	Przelew anulowany (T/N)
CHAR_KS	VARCHAR2	Rodzaj charakteru księgowego (CHAR_KS)

46. Tablica poleceń przelewów bankowych - pozycje (klasyfikacja budżetowa) (PRZELEWY_P).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_POZ	NUMBER	Identyfikator pozycji przelewu (z sekwencji SQ_POZ)
ID_PRZEL	NUMBER	Identyfikator przelewu (PRZELEWY)
ID_KLB	NUMBER	Identyfikator klasyfikacji budżetowej (KLB)
KWOTA	NUMBER	Kwota pozycji
ID_WBP	NUMBER	Identyfikator WB_P
KOD_SZCZPAR	VARCHAR2	KOD szczegółu paragrafu

47. Tablica zawierająca wszystkie przychody walutowe. Rozchody walutowe pobierają wartości z niezerowych przychodów. Po wykorzystaniu wartości przychodu rekord pozostaje, ale nie brany jest pod uwagę przy dalszym przetwarzaniu. Do tablicy ROZCHODY_WALUT dopisywane są rekordy. (PRZYCHODY_WALUT).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KB	CHAR	Czyje obroty (B=>bank, K=>kasa)
NR_KB	NUMBER	Numer kasy lub rachunku bankowego
ID_POZYCJI	NUMBER	Identyfikator pozycji WB lub RK
DATA	DATE	Data obrotu dewizowego (przychodu)
WALUTA	VARCHAR2	Symbol waluty (znakowy)
WARTOSC_WAL	NUMBER	Wartość walutowa przychodu
WARTOSC_PLN	NUMBER	Wartość przychodu w PLN
KURS	NUMBER	Kurs przychodu
POZOST_WAL	NUMBER	Wartość walutowa pozostała do rozdysponowania
JEDNOSTKA	NUMBER	Jednostka przeliczeniowa
POZOST_WAL_PLN	NUMBER	Wartość PLN pozostała do rozdysponowania

48. Słownik własnych rachunków bankowych (RACHUNKI).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
NR_RACH	NUMBER	Numer kolejny rachunku bankowego
NAZWA_BANKU	VARCHAR2	Nazwa banku
SIEDZIBA	VARCHAR2	Siedziba banku
RACHUNEK	VARCHAR2	Numer rachunku bankowego
PRZYCHODY	NUMBER	BO przychodów
ROZCHODY	NUMBER	BO rozchodów
DATA_O	DATE	Data otwarcia rachunku bankowego
DATA_Z	DATE	Data zamknięcia rachunku bankowego
KONTO	VARCHAR2	Konto księgowe związane z rachunkiem
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta - właściciela rachunku (KD)
ID_REGULY	NUMBER	Identyfikator reguły księgowej
RODZAJ_KLB	CHAR	W=>wydatki, D=>dochody, NULL=>oba rodzaje
DOSTEPNY	CHAR	Czy dostępny (T/N)
WALUTA	VARCHAR2	Kod waluty rachunku (KRAJE)

49. Reguły księgowe (REGULY_KS).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_REGULY	NUMBER	Identyfikator reguły księgowej (z sekwencji SQ_REG)
OPIS	VARCHAR2	Opis reguły księgowej
ID_REGULY2	NUMBER	Identyfikator reguły głównej
DATA_OBOW	DATE	Data obowiązywania

50. Reguły księgowe – pozycje. Opis budowania konta księgowego (REGULY_KS_P).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
NR_KOL	NUMBER	Kolejność budowania konta
ID_REGULY	NUMBER	Identyfikator reguły księgowej
STALA	VARCHAR2	Stała do tworzenia konta księgowego
MASKA	VARCHAR2	Maska dla przekształcenia stałej na konto
KONTO	VARCHAR2	Część konta itp
WARUNEK	CHAR	Warunek (T/N)

51. Reguły księgowe – uszczegółowienie budowy konta w zależności od zadanych warunków na "STALA_W" (REGULY_KS_PW).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_REGULY	NUMBER	Identyfikator reguły księgowej
NR_KOL	NUMBER	Kolejność budowania konta
ZNAK_W	VARCHAR2	Znak warunku
WARTOSC_W	VARCHAR2	Wartość pola warunku
STALA	VARCHAR2	Stała do tworzenia konta księgowego
MASKA	VARCHAR2	Maska dla przekształcenia stałej na konto
KONTO	VARCHAR2	Część konta itp

52. Tablica zawiera powiązania rozchodów walutowych z przychodami. Do jednego rozchodu może być dowiązanych wiele przychodów całych lub części. Jeden przychód może być dowiązany do wielu rozchodów (ROZCHODY_WALUT).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KB	CHAR	Czyje obroty (B=>bank, K=>kasa)
ID_POZYCJI_R	NUMBER	Identyfikator pozycji rozchodu WB lub RK
ID_POZYCJI_P	NUMBER	Identyfikator pozycji przychodu WB lub RK
WALUTA	VARCHAR2	Symbol waluty (znakowy)
WARTOSC_WAL	NUMBER	Wartość walutowa przychodu
WARTOSC_PLN	NUMBER	Wartość przychodu w PLN
KURS	NUMBER	Kurs przychodu
JEDNOSTKA	NUMBER	Jednostka przeliczeniowa

53. Słownik części klasyfikacji budżetowej (SL_CZESCI).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_CZESCI	NUMBER	Identyfikator części klasyfikacji budżetowej (z sekwencji SQ_CZESCI)
KOD_CZESCI	VARCHAR2	KOD części klasyfikacji budżetowej
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa części klasyfikacji budżetowej
OPIS	VARCHAR2	Opis części klasyfikacji budżetowej

54. Typy (rodzaje) dowodów księgowych (SL_DOWKS).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
TYP_DOWODU	VARCHAR2	Typ dowodu księgowego (PK, WB ...)
NR_DOWRB	NUMBER	Numer dowodu księgowego (dla danego typu dowodu) - rok bieżący
NR_DOWRN	NUMBER	Numer dowodu księgowego (dla danego typu dowodu) - rok następny
OPIS	VARCHAR2	Opis dowodu
RODZ_DOW	CHAR	Rodzaj dowodu księgowego: M=>>manualny, A=>automatyczny, S=>systemowy
CZY_PKG	CHAR	Czy zajmuje nr pozycji księgi głównej (T/N)

55. Słownik dysponentów specjalnych (SL_DYSP_SPEC).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta (KD)
NR_DYSP	NUMBER	Numer (zewnętrzny) dysponenta
RDYSP	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta
KATEGORIA	VARCHAR2	Kategoria specjalnego znaczenia dysponenta: NP'=>środki niepodzielone, DG=>Dysponent główny, DD=>Dysponent dotacji (2. stopnia)
OPIS	VARCHAR2	Opis kategorii dysponenta specjalnego

56. Słownik działów klasyfikacji budżetowej (SL_DZIALY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DZIALU	NUMBER	Identyfikator działu klasyfikacji budżetowej (z sekwencji SQ_DZIALY)
KOD_DZIALU	VARCHAR2	Kod działu klasyfikacji budżetowej
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa działu klasyfikacji budżetowej
OPIS	VARCHAR2	Opis działu klasyfikacji budżetowej

57. Słownik grup paragrafów klasyfikacji budżetowej (SL_GRPAPAR).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_GRPAPAR	NUMBER	Identyfikator grupy paragrafów klasyfikacji budżetowej (z sekwencji SQ_GRPAPAR)
KOD_GRPAPAR	VARCHAR2	Kod grupy paragrafów klasyfikacji budżetowej
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa grupy paragrafów klasyfikacji budżetowej
OPIS	VARCHAR2	Opis grupy paragrafów klasyfikacji budżetowej

58. Struktura menu systemu (SL_MENU).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_MENU	NUMBER	Identyfikator struktury menu (z sekwencji SQ_MENU)
ID_MENUN	NUMBER	Identyfikator nadrzędnej struktury menu (NULL dla pierwszego poziomu struktury)
SYMBOL	VARCHAR2	Symbol modułu
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa modułu
NMENU	VARCHAR2	Nazwa występująca w MENU
PARAMETRY	VARCHAR2	Parametry wywołania do formatów z parametrami

59. Dane wspólne dla poszczególnych modułów SYSTEMU (SL_MODULY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
TYP_MODULU	VARCHAR2	Rodzaj modułu systemu (B=>banki)
OPIS	VARCHAR2	Opis modułu
TYP_DOWODU	VARCHAR2	Rodzaj dowodu księgowego dla modułu

60. Słownik paragrafów klasyfikacji budżetowej (SL_PARAGRAFY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_PARAGRAFU	NUMBER	Identyfikator paragrafu klasyfikacji budżetowej (z sekwencji SQ_PARAGRAFY)
R_PARAGRAFU	CHAR	Rodzaj paragrafu (Dochody/Wydatki/Przychody/Rozchody)
KOD_PARAGRAFU	VARCHAR2	Kod paragrafu klasyfikacji budżetowej
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa paragrafu klasyfikacji budżetowej
OPIS	VARCHAR2	Opis paragrafu klasyfikacji budżetowej

61. Słownik rodzajów dysponentów (SL_RDYSP).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KOD_RDYSP	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa rodzaju dysponenta
OPIS	VARCHAR2	Opis rodzaju dysponenta

62. Słownik paragrafów związanych z rodzajem dysponenta (SL_RDYSPPAR).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KOD_RDYSP	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta
ID_PARAGRAFU	NUMBER	Identyfikator paragrafu klasyfikacji budżetowej
R_PARAGRAFU	CHAR	Rodzaj paragrafu (Dochody/Wydatki/Przychody/Rozchody)
KOD_PARAGRAFU	VARCHAR2	Kod paragrafu klasyfikacji budżetowej

63. Typy (rodzaje) kont księgowych (Bilansowe/Wynikowe/Pozabilansowe) (SL_RKONTA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
RODZAJ	CHAR	Rodzaj konta (Bilansowe/Wynikowe/Pozabilansowe)
OPIS	VARCHAR2	Opis rodzaju konta

64. Słownik rozdziałów klasyfikacji budżetowej (SL_ROZDZIALY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_ROZDZIALU	NUMBER	Identyfikator rozdziału klasyfikacji budżetowej (z sekwencji SQ_ROZDZIALY)
ID_DZIALU	NUMBER	Identyfikator działu klasyfikacji budżetowej (SL_DZIALY)
KOD_ROZDZIALU	VARCHAR2	Kod rozdziału klasyfikacji budżetowej
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa rozdziału klasyfikacji budżetowej
OPIS	VARCHAR2	Opis rozdziału klasyfikacji budżetowej

65. Typy (rodzaje) stron księgowania ('W'n, 'M'a, storno 'w'n, storno 'm'a) (SL_STRON).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
STRONA	CHAR	Strona księgowania ('W'n, 'M'a, storno 'w'n, storno 'm'a)
OPIS	VARCHAR2	Opis rodzaju strony konta

66. Słownik kodów uszczegóławiających paragrafy (SL_SZCZPAR).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KOD_SZCZPAR	VARCHAR2	Kod szczegółu paragrafu
OPIS	VARCHAR2	Opis kodu uszczegółowienia paragrafu

67. Domyślne treści operacji (SL_TRESC).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KABA	CHAR	Jakiego rodzaju dokumentów dotyczy treść operacji: B=>bank, K=>kasa. Jeżeli NULL, to zawsze się wyświetla
K_OBR	CHAR	Kierunek obrotu: P=>Przychód, R=>Rozchód
NUMER	NUMBER	Numer rachunku bankowego, kasy. Jeżeli NULL, to zawsze się wyświetla
KOLEJNOSC	NUMBER	Kolejność wyświetlania
TRESC	VARCHAR2	Treść operacji
CHAR_KS	VARCHAR2	Rodzaj charakteru księgowego
ID_KLB	NUMBER	Identyfikator klasyfikacji budżetowej (KLB) związanej z treścią operacji

68. Źródła decyzji budżetowych (SL_ZRODLA_DECYZJI).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_ZRODLA	NUMBER	Identyfikator źródła decyzji
NAZWA	VARCHAR2	Opis źródła decyzji (rządowa/wojewódzka/wewnętrzna)
ZRODLO	VARCHAR2	Symbol, który stanowi część pełnego numeru decyzji
ZNACZNIK	CHAR	Znacznik

69. Pozycje do sprawozdania - RB50 (SPR_PAR).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
KOD	VARCHAR2	Kod sprawozdania np. RB-50
RDYSP	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta (SL_RDYSP)
PARAGRAF	VARCHAR2	Paragraf wydatkowy

70. Paragrafy do sprawozdań (SPR_PARAGRAFY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_RSPR	NUMBER	Identyfikator rodzaju sprawozdania
KOD	VARCHAR2	Kod sprawozdania np. RB-50
RDYSP	VARCHAR2	KOD rodzaju dysponenta (SL_RDYSP)
PARAGRAF	VARCHAR2	Paragraf wydatkowy

71. Pola na sprawozdaniu (SPR_POLA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_RSPR	NUMBER	Identyfikator rodzaju sprawozdania
KOD	VARCHAR2	Kod sprawozdania np. RB-50
NAZWA_POLA	VARCHAR2	Nazwa pola
KONTO_WYL	VARCHAR2	Nazwa konta wyliczalnego
POPRAWA	CHAR	Czy pole będzie poprawialne (T/N)
NR_KOL	NUMBER	Numer kolejny pola
WYSWIETLANE	CHAR	Czy pole będzie wyświetlane (T/N)
RODZAJ	VARCHAR2	Rodzaj pola: KW=>Konto wyliczalne, WW=>Wartość wyliczalna
POLE1	VARCHAR2	Nazwa pola
DZIALANIE	CHAR	Działanie na polach
POLE2	VARCHAR2	Nazwa pola
SUMOWAC	CHAR	Czy sumować pola
DZIALANIE1	CHAR	Działanie na polach
POLE3	VARCHAR2	Nazwa pola
DZIALANIE2	CHAR	Działanie na polach
POLE4	VARCHAR2	Nazwa pola
PRZEPISANIE	CHAR	Czy pole będzie przepisywane z innego sprawozdania (T/N)
ID_SPR	NUMBER	Identyfikator sprawozdania z którego ma być przepisane pole
POLE_PRZEP	VARCHAR2	Nazwa pola z którego ma być przepisana wartość
OBLICZ	VARCHAR2	Działanie wyliczające wartość pola
CZY_WYDRUK	CHAR	Czy kolumna na wydruku
KOLUMNA	NUMBER	Kolumna komórki do której wpisać wartość
STRONA	CHAR	Strona księgowania ('W'n, 'M'a, storno 'w'n, storno 'm'a)
CHAR_KS	VARCHAR2	Rodzaj charakteru księgowego (CHAR_KS)
OKRES	CHAR	Okres: M=>miesięczne, K=>kwartalne, P=>półroczne, R=>roczne

72. Sprawozdania RB (SPR_RB).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SPR	NUMBER	Identyfikator sprawozdania (z sekwencji SQ_ZESTAWIENIA)
ID_RSPR	NUMBER	Identyfikator rodzaju sprawozdania
KOD	VARCHAR2	Kod sprawozdania np. RB-50
OKRES	VARCHAR2	Okres: M=>miesięczne, K=>kwartalne, P=>półroczne, R=>roczne
NA_DZIEŃ	DATE	Sprawozdanie na dzień

NR_DYSP	NUMBER	Numer (zewnętrzny) dysponenta
ID_KONTA_S	NUMBER	Identyfikator konta SYNTETYCZNEGO np. 810 (KONTA)
OPER_R	VARCHAR2	Login operatora rejestrującego sprawozdanie
DT_OPERACJI	DATE	Data wykonania operacji
DT_AKCEPT	DATE	Data wykonania operacji akceptacji
OPIS	VARCHAR2	Opis wygenerowanego sprawozdania / zestawienia
ROZDEKR	VARCHAR2	Stan rozdekretowania: NULL,'PK','pk'
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (DOWODY_KS)
TYP_SRC	CHAR	Typ dokumentu źródłowego dokumentu księgowego 'S'

73. Sprawozdanie - RB50 (SPR_RB50).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SPR	NUMBER	Identyfikator sprawozdania (z sekwencji SQ_ZESTAWIENIA)
KOD	VARCHAR2	Kod sprawozdania np. RB-50
OKRES	CHAR	Okres: M=>miesięczne, K=>kwartalne, P=>półroczne, R=>roczne
NA_DZIEŃ	DATE	Sprawozdanie na dzień
NR_DYSP	NUMBER	Numer (zewnętrzny) dysponenta
ID_KONTA_S	NUMBER	Identyfikator konta SYNTETYCZNEGO np. 810 (KONTA)
OPER_R	VARCHAR2	Login operatora rejestrującego sprawozdanie
DT_OPERACJI	DATE	Data wykonania operacji
DT_AKCEPT	DATE	Data wykonania operacji akceptacji

74. Pozycje do sprawozdania - RB50 (SPR_RB50_P).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SPR	NUMBER	Identyfikator sprawozdania (główka)
RODZAJ	CHAR	Rodzaj sprawozdania: D=>dochody, W=>wydatki
ID_KONTA_S	NUMBER	Identyfikator konta SYNTETYCZNEGO np. 810 (KONTA)
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
ID_KONTA_KLB	NUMBER	Identyfikator konta KLB (KONTA)
PARAGRAF	VARCHAR2	Paragraf wydatkowy gminy
PLAN	NUMBER	Kwota planu
PLAN_DYSP	NUMBER	Kwota planu wg dysponenta
REAL_WF	NUMBER	Realizacja wg Wydziału Finansowego
REAL_DYSP	NUMBER	Realizacja wg dysponenta

75. Pozycje do sprawozdania - RB (SPR_RBP).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SPR	NUMBER	Identyfikator sprawozdania (główka)
RODZAJ	CHAR	Rodzaj sprawozdania: D=>dochody, W=>wydatki
ID_KONTA_S	NUMBER	Identyfikator konta SYNTETYCZNEGO np. 810 (KONTA)
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
ID_KONTA_KLB	NUMBER	Identyfikator konta KLB (KONTA)
PARAGRAF	VARCHAR2	Paragraf wydatkowy gminy
KWOTA0	NUMBER	Kwota 0.
KWOTA1	NUMBER	Kwota 1.
KWOTA2	NUMBER	Kwota 2.
KWOTA3	NUMBER	Kwota 3.
KWOTA4	NUMBER	Kwota 4.
KWOTA5	NUMBER	Kwota 5.
KWOTA6	NUMBER	Kwota 6.
KWOTA7	NUMBER	Kwota 7.
KWOTA8	NUMBER	Kwota 8.
KWOTA9	NUMBER	Kwota 9.

76. Pozycje do sprawozdania - RB - dla dysponentów (SPR_RBPD).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SPR	NUMBER	Identyfikator sprawozdania (główka)
ID_RSPR	NUMBER	Identyfikator rodzaju sprawozdania
RODZAJ	CHAR	Rodzaj sprawozdania: D=>dochody, W=>wydatki
RDYSP	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta
NR_DYSP	NUMBER	Numer (zewnątrzny) dysponenta
ID_KONTA_KLB	NUMBER	Identyfikator konta KLB (KONTA)
KONTO	VARCHAR2	Symbol konta
PARAGRAF	VARCHAR2	Paragraf wydatkowy gminy
KWOTA0	NUMBER	Kwota 0.
KWOTA1	NUMBER	Kwota 1.
KWOTA2	NUMBER	Kwota 2.
KWOTA3	NUMBER	Kwota 3.
KWOTA4	NUMBER	Kwota 4.
KWOTA5	NUMBER	Kwota 5.
KWOTA6	NUMBER	Kwota 6.
KWOTA7	NUMBER	Kwota 7.
KWOTA8	NUMBER	Kwota 8.
KWOTA9	NUMBER	Kwota 9.

77. Sprawozdania - tymczasowa tablica z rekordami do generowania dekretów (SPR_RBPD_TMP).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
NAZWA_POLA	VARCHAR2	Nazwa pola
RDYSP	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta
NR_DYSP	NUMBER	Numer (zewnątrzny) dysponenta
KONTO_KLB	VARCHAR2	Identyfikator konta KLB (KONTA)
PARAGRAF	VARCHAR2	Paragraf wydatkowy gminy
STRONA	CHAR	Strona konta
CHAR_KS	CHAR	Rodzaj charakteru księgowego (CHAR_KS)
KWOTA	NUMBER	Kwota

78. Wykaz rodzajów dysponentów składających sprawozdanie (SPR_RDYSP).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_RSPR	NUMBER	Identyfikator rodzaju sprawozdania
KOD	VARCHAR2	Kod sprawozdania np. RB-50
RDYSP	VARCHAR2	Kod rodzaju dysponenta (SL_RDYSP)

79. Rodzaje sprawozdań budżetowych (SPR_RODZAJE).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_RSPR	NUMBER	Identyfikator rodzaju sprawozdania (z sekwencji SQ_ZESTAWIENIA)
KOD	VARCHAR2	Kod sprawozdania np. RB-50
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa sprawozdania
RODZAJ	CHAR	Rodzaj sprawozdania: B=>sprawozdanie budżetowe, I=>Inne sprawozdania

80. Właściwości sprawozdań (SPR_WLASCIWOSCI).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_RSPR	NUMBER	Identyfikator rodzaju sprawozdania
KOD	VARCHAR2	Kod sprawozdania np. RB-50
KONTO_S	VARCHAR2	Konto syntetyczne
KIERUNEK	VARCHAR2	Kierunek Wydatki/Dochody

SPOSOB	VARCHAR2	Sposób wyliczenia Dysponenci/Rodzaje dysponentów/Suma
SCIEZKA	VARCHAR2	Ścieżka do pliku z TEMPLATE sprawozdania
WIERSZ	NUMBER	Wiersz komórki pliku XLS, od którego należy rozpoczynać wydruk
KOLUMNA	NUMBER	Kolumna komórki pliku XLS, od której należy rozpoczynać wydruk
KOPIA_Z	VARCHAR2	Kopiowanie podziałek KLB ze sprawozdania np. RB-50
DZIAL	VARCHAR2	Czy kopiować DZIAŁ
ROZDZIAŁ	VARCHAR2	Czy kopiować ROZDZIAŁ
PARAGRAF	VARCHAR2	Czy kopiować PARAGRAF
DOP_REK	CHAR	Czy dopisywanie rekordów z podziałkami (T/N)
PAR_WBIM	VARCHAR2	Czy wydatki Bieżące i Majątkowe (T/N)
NR_DYSP	NUMBER	Numer (zewnętrzny) dysponenta systemowego
CZY_TTD	CHAR	Czy wszystkie obroty przypisać dysponentowi systemowemu (T/N)
TYP_DOWODU	VARCHAR2	Rodzaj dowodu księgowego (PK, WB ...) możliwego do wygenerowania

81. Stałe do tworzenia reguł księgowych (STALE).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
STALA	VARCHAR2	Kod stałej
OPIS	VARCHAR2	Opis słowny
MASKA	VARCHAR2	Maska dla stałych numerycznych

82. Tablica służąca do zapamiętania ostatnio użytych wartości zmiennych w zapytaniach definiowanych przez użytkownika (SYLK_BIND_VAR).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
NAZWA	VARCHAR2	Nazwa zmiennej
TYP_DANYCH	VARCHAR2	Typ danych zmiennej
MASKA_DATY	VARCHAR2	Maska daty (o ile typ daty)
AKT_WART	VARCHAR2	Wartość zapamiętana ostatnio

83. Zapytania definiowane przez użytkownika (SYLK_TAB).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
NAZWA	VARCHAR2	Opis zapytania
DATA_UTW	DATE	Data zdefiniowania zapytania
KTO	VARCHAR2	Kto zdefiniował zapytanie
ZAPYTANIE	VARCHAR2	Treść zapytania

84. Szablony do wyliczenia kwot na podstawie kont wyliczanych (SZABLONY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SZABLONU	NUMBER	Identyfikator szablonu (z sekwencji SQ_ZESTAWIENIA)
NAZWA	VARCHAR2	Opis szablonu
DT_FK	DATE	Miesiąc, którego dotyczą wyliczone kwoty
DT_REAL	DATE	Rzeczywista data wykonania przeliczenia dla miesiąca bieżącego FK
SCIEZKA	VARCHAR2	Ścieżka do pliku z TEMPLATE sprawozdania

85. Opis kwot częściowych do szablonu zestawienia (SZABLONY_P).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SZABLONU	NUMBER	Identyfikator szablonu
OPIS	VARCHAR2	Opis części szablonu
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta wyliczającego kwotę części zestawienia
KWOTA	NUMBER	Wyliczona kwota części zestawienia
WIERSZ	NUMBER	Wiersz komórki pliku XLS, od którego należy rozpoczynać wydruk
KOLUMNA	NUMBER	Kolumna komórki pliku XLS, od której należy rozpoczynać wydruk

86. Tablica parametrów użytkowników systemu (USR_PARAMETRY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
SCHEMAT	VARCHAR2	Nazwa użytkownika (UZYTKOWNICY.SCHEMAT)
PRAWA	CHAR	Czy stosować uprawnienia szczegółowe (T/N)
ADMIN	CHAR	Czy użytkownik ma prawa ADMINISTRATORA (T/N)

87. Tablica praw użytkowników do poszczególnych modułów i funkcji systemu (USR_PRAWA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
SCHEMAT	VARCHAR2	Nazwa użytkownika (UZYTKOWNICY.SCHEMAT)
ID_MENU	NUMBER	Identyfikator struktury menu (SQ_MENU)
PRAWO	CHAR	Prawo do wywoływania: Edycja/Przeglądanie/Brak

88. Rejestr użytkowników systemu i ich uprawnień (UZYTKOWNICY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
SCHEMAT	VARCHAR2	Nazwa użytkownika (login name)
OPIS	VARCHAR2	Opis użytkownika - nazwisko i imię

89. Wyciągi bankowe (WB).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_WB	NUMBER	Identyfikator wyciągu bankowego (z sekwencji SQ_WB)
NR_KOLRB	NUMBER	Numer rachunku bankowego (RACHUNKI)
NR_WB	VARCHAR2	Numer (cecha) zewnętrzny wyciągu bankowego
DT_WB	DATE	Data wyciągu bankowego
BO_WARTOSC	NUMBER	Bilans otwarcia WB
PRZYCHODY	NUMBER	Wartość przychodów DO USUNIĘCIA
ROZCHODY	NUMBER	Wartość rozchodów DO USUNIĘCIA
BZ_WARTOSC	NUMBER	Bilans zamknięcia WB
ROZDEKR	VARCHAR2	Stan rozdekretowania: NULL, 'PK', 'pk'
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego (DOWODY_KS)
ROK_KS	DATE	Rok księgowy, którego dotyczy wyciąg bankowy

90. Kartoteka dokumentów powiązanych z zapłatami (WB_DOKUMENTY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_DOK	NUMBER	Identyfikator wewnętrzny dokumentu
ID_WBP	NUMBER	Identyfikator wewnętrzny przelewu realizującego dokument
NZ	CHAR	Należności/Zobowiązania
NUMER	VARCHAR2	Numer (cecha) zewnętrzny dokumentu
NR_KONTR	NUMBER	Numer (identyfikator wewnętrzny) dysponenta
DATA_DOK	DATE	Data wystawienia dokumentu
WARTOSC	NUMBER	Wartość brutto
WARTOSC_WAL	NUMBER	Wartość walutowa
WALUTA	VARCHAR2	Waluta
OPERATOR	VARCHAR2	Identyfikator operatora rejestrującego dokument
DEKRET	VARCHAR2	Wskazuje czy wygenerowano PK
ID_DOWODU	NUMBER	Identyfikator dowodu księgowego
OBSZAR	VARCHAR2	Obszar działania
AKTYWNOSC	VARCHAR2	Aktywność (kierunek działania)
TYP_SRC	CHAR	Określenie typu dokumentu źródłowego dla dekretu

91. Pozycje wyciągów bankowych (przelewy) (WB_P).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_WBP	NUMBER	Identyfikator pozycji WB (z sekwencji SQ_WBP)
ID_WB	NUMBER	Identyfikator wyciągu bankowego (WB)
ID_PRZEL	NUMBER	Identyfikator przelewu własnego (PRZELEWY)
KIER_OBR	CHAR	Kierunek obrotu Przychód/Rozchód
DT_WBP	DATE	Data stempla z odcinka 'D' przelewu
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta (KD)
WARTOSC	NUMBER	Wartość przelewu
TRESC	VARCHAR2	Treść operacji
ANULOWANO	CHAR	Pozycja anulowana (T/N)
CHAR_KS	VARCHAR2	Rodzaj charakteru księgowego (CHAR_KS)
ROZDEKR	VARCHAR2	Stan rozdekretowania: NULL,'PK'
TYP_ZAPLATY	CHAR	Typ zapłaty
WARTOSC_WAL	NUMBER	Wartość walutowa przelewu
WALUTA	VARCHAR2	Kod waluty przelewu (KRAJE)

92. Główki załączników do decyzji (ZAL_GLOWKA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_ZAL	NUMBER	Identyfikator załącznika (z sekwencji SQ_ZALACZNIKI)
ID_DEC	NUMBER	Identyfikator decyzji (DECYZJE)
ID_DYSP	NUMBER	Identyfikator dysponenta (KD)
NUMER_ZAL	VARCHAR2	Numer załącznika
RODZAJ	CHAR	Rodzaj załącznika (zWiększenie, zMniejszenie, Układ wykonawczy)
ID_DZIALU	NUMBER	Określenie załącznika jako Dochodowego/Wydatkowego
KWOTA	NUMBER	Dział klasyfikacji budżetowej, do którego odnosi się załącznik
DATA_ZATW	DATE	Kwota, na którą opiewa załącznik
DOCH_WYD	CHAR	Data zatwierdzenia załącznika

93. Załączniki decyzji określające podział kwoty wyszczególnionej w główce załącznika na poszczególne paragrafy klasyfikacji budżetowej (ZALACZNIKI).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_ZAL	NUMBER	Identyfikator załącznika
ID_KLB	NUMBER	Identyfikator podziałki klasyfikacji budżetowej
KWOTA	NUMBER	Kwota określona dla danej podziałki klasyfikacji budżetowej

94. Tablica zamkniętych miesięcy w FK (ZAMKNIETE_MC).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
MIESIAC	DATE	Zamknięty miesiąc FK

95. Tablica zbiorówek poleceń przelewów bankowych (ZBIOROWKI).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_ZBPRZEL	NUMBER	Identyfikator zbiorówki poleceń przelewu (z sekwencji SQ_ZBIOROWKI)
NR_KOLRB	NUMBER	Numer rachunku bankowego (RACHUNKI)
DT_ZBPRZEL	DATE	Data wystawienia zbiorówki
WARTOSC	NUMBER	Zbiorcza wartość poleceń przelewów
TRESC	VARCHAR2	Treść operacji

96. Rzeczywisty czas przeliczenia zestawienia związanego z danym miesiącem księgowym (ZESTAWIENIA).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SZABLONU	NUMBER	Identyfikator zestawienia (z sekwencji SQ_ZESTAWIENIA)
OKRES	DATE	Okres, którego dotyczy zestawienie (YYYY-MM)
DT_REAL	DATE	Rzeczywista data wykonania zestawienia

97. Częstkowe kwoty do generowanych zestawień (ZESTAWIENIA_P).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_SZABLONU	NUMBER	Identyfikator zestawienia
OKRES	DATE	Okres, którego dotyczy zestawienie (YYYY-MM)
OPIS	VARCHAR2	Opis części zestawienia
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta wyliczającego kwotę części zestawienia
KWOTA	NUMBER	Wyliczona kwota części zestawienia

98. Historia zmian konta księgowego (ZMIANY).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_KONTA	NUMBER	Identyfikator konta (KONTA)
KONTO_STARE	VARCHAR2	Stary symbol konta
KONTO_NOWE	VARCHAR2	Nowy symbol konta
DT_OPERACJI	DATE	Data i czas wykonania operacji zmiany konta
OPERATOR	VARCHAR2	Login operatora rejestrującego zmianę

99. Tablica powiązań Zakładowego Planu Kont z Klasyfikacją Budżetową (ZPK_KLB).

Nazwa pola	Typ pola	Opis
ID_KONTA_P	NUMBER	Identyfikator konta
ID_KONTA_B	NUMBER	Identyfikator konta

15. Wykaz programów

Art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c)

Komputerowy System Rozliczania Budżetu Wojewody „BW” został wykonany za pomocą pakietu obiektowych narzędzi Oracle w technologii dwuwarstwowej i działa wykorzystując relacyjną bazę danych Oracle 8i. Do jego uruchomienia niezbędne są komponenty RUNTIME dla ORACLE Forms 6i Release 2 oraz ORACLE Reports 6i Release 2 wraz z poprawką Patch-7 do tych produktów. Uruchamianie systemu „BW” realizowane jest poprzez uruchomienie na stacji roboczej modułu głównego o nazwie BW_MAIN za pomocą odpowiednio przygotowanego skrótu systemu Windows.

– opis algorytmów i parametrów:

Algorytmy przetwarzania danych wraz z parametrami ich wywołania zawarte w kodzie serwera Oracle opisane są w podręczniku „Dokumentacja techniczna” do systemu „BW” na stronach 34-44 w następujących rozdziałach: III – Funkcje, IV – Pakiety oraz V – Wyzwalacze:

I. Funkcje.

1. Tytuł przelewu (KLBPRZEL).

Parametry wywołania:

- IDP - identyfikator wewnętrzny przelewu,
- RP - rodzaj przelewu.

W zależności od podanego parametru **RP** funkcja podaje tytuł przelewu w postaci opisu tekstowego dla przelewów opisowych lub w postaci wyszczególnienia przypisanych do przelewu podziałek klasyfikacji budżetowej w przypadku wywołania dla przelewu z klasyfikacją budżetową (wielopozycyjnego).

2. Plan dla konta na zadany dzień (PLANNADZIEN).

Parametry wywołania:

- DATA_D - data (dzień),
- ID_K - identyfikator wewnętrzny konta.

Funkcja wyliczająca kwotę planu dla konta **ID_K** na zadany dzień **DATA_D**.

3. Plan dla konta na zadany dzień wg klasyfikacji (PLANNADZIENKLB).

Parametry wywołania:

- DATA_D - data (dzień),
- ID_K - identyfikator wewnętrzny konta.

Funkcja wyliczająca kwotę planu dla konta **ID_K** na zadany dzień **DATA_D** dla klasyfikacji budżetowej.

4. Konto z separatorami (PODAJ_KONTO_Z_MASKA).

Parametry wywołania:

- KON - konto bez maski,
- CHARAK - rodzaj planu,
- ROKPK - rok obrachunkowy, którego dotyczy wywołanie.

Funkcja zwracająca symbol konta księgowego **KON** w postaci tekstu uzupełnionego separatorami - znakami oddzielającymi poszczególne grupy (syntetyki/analityki) konta.

5. Wartość środków przekazanych dla dysponenta (SUMA_ODDO).

Parametry wywołania:

- ID_DYSP - identyfikator wewnętrzny dysponenta,
- DATA_OD - od dnia,
- DATA_DO - do dnia.

Funkcja obliczająca wartość środków przekazanych dla dysponenta **ID_DYSP** w okresie od dnia **DATA_OD** do dnia **DATA_DO** włącznie. Wartość obliczana jest jako suma wartości przelewów wystawionych w podanym okresie czasu.

6. Ilość przelewów (ZLICZ_PRZELEWY).

Parametry wywołania:

- ID_ZB - identyfikator zbiorówki przelewów,
- ZR - status realizacji przelewu.

W zależności od podanego parametru **ZR** funkcja oblicza wartość przelewów zrealizowanych bądź niezrealizowanych, przypisanych do zbiorówki **ID_ZB**.

II. Pakiety.

1. Pakiet funkcji administratora systemu (ADM).

a) upgrade

Procedura dodająca użytkownikowi synonimy do nowych obiektów bazy danych.

b) analizuj

Procedura wykonująca aktualizację statystyk dla wszystkich tablic i indeksów schematu ją wywołującego.

c) kompiluj

Procedura wykonująca rekompilację wszystkich obiektów schematu ją wywołującego.

d) dodaj_usr

Procedura dodająca nowego użytkownika do systemu.

e) usun_usr

Procedura usuwająca użytkownika z systemu.

f) wykonaj_sql

Procedura wykonująca przesłane polecenie SQL

g) utworz_adm

Procedura nadająca użytkownikowi uprawnienia administratora systemu.

h) usun_adm

Procedura odbierająca użytkownikowi uprawnienia administratora systemu.

2. Pakiet funkcji zabezpieczających przed zwielokrotnieniem adresu głównego dysponenta w tablicy KD_ADRESY (ADRES_GL).

Procedury i funkcje zawarte w pakiecie wykorzystywane są w wyzwalaczach bazy danych działających nad tablicą KD_ADRESY. W tablicy tej przechowywany jest adres główny i adresy korespondencyjne poszczególnych dysponentów.

Wyzwalacze: KDADRESY_GL1, KDADRESY_GL2, KDADRESY_GL3 oraz procedury i funkcje opisane poniżej mają na celu zabezpieczenie przed oznaczeniem jako główny więcej niż jednego adresu danego dysponenta (dysponent może mieć tylko jeden adres główny).

a) lista_init

Procedura zerująca listę dysponentów aktualizowanych w danej sesji.

b) lista_dodaj

Procedura dodająca element do listy aktualizowanych dysponentów.

c) lista_ile

Funkcja zwracająca ilość elementów listy dysponentów aktualizowanych.

d) lista_wez

Procedura pobierająca wskazany element listy dysponentów aktualizowanych.

3. Pakiet funkcji zabezpieczających przed zwielokrotnieniem głównego rachunku bankowego dysponenta w tablicy KD_BANKI (BANK_GL).

Procedury i funkcje zawarte w pakiecie wykorzystywane są w wyzwalaczach bazy danych działających nad tablicą KD_BANKI. W tablicy tej przechowywany jest rachunek główny oraz pomocnicze rachunki bankowe poszczególnych dysponentów.

Wyzwalacze: KDBANKI_GL1, KDBANKI_GL2, KDBANKI_GL3 oraz procedury i funkcje opisane poniżej mają na celu zabezpieczenie przed oznaczeniem jako główny więcej niż jednego rachunku danego dysponenta (dysponent może mieć tylko jeden główny rachunek bankowy).

e) lista_init

Procedura zerująca listę dysponentów aktualizowanych w danej sesji.

f) lista_dodaj

Procedura dodająca element do listy aktualizowanych dysponentów.

g) lista_ile

Funkcja zwracająca ilość elementów listy dysponentów aktualizowanych.

h) lista_wez

Procedura pobierająca wskazany element listy dysponentów aktualizowanych.

4. Pakiet testujący ilości dokumentów nie zaksięgowanych (DOK).

Pakiet wykorzystywany podczas zamykania miesiąca obrachunkowego testuje ilości dokumentów nie zaksięgowanych dla poszczególnych modułów.

a) spr_dok

Funkcja zwracająca REF_CURSOR dla formatki przy zamknięcia miesiąca obrachunkowego. REF_CURSOR Zwraca ilości dokumentów dla poszczególnych modułów z rozbiem na fazy, w jakich się znajdują (dekretacja, poprawa, przesłanie do innego modułu).

5. Pakiet obsługi dysponentów (DYSP).

W pakiecie zgrupowane są funkcje wyszukujące dane związane z dysponentami.

a) bank

Funkcja zwracająca nazwę banku dysponenta na podstawie podanego numeru kolejnego rachunku bankowego.

b) rachunek

Funkcja zwracająca numer rachunku bankowego dysponenta na podstawie podanego numeru kolejnego rachunku bankowego.

c) nazwa_skr

Funkcja zwracająca nazwę skróconą dysponenta na podstawie podanego identyfikatora wewnętrznego dysponenta.

d) nazwa_skr_nr

Funkcja zwracająca nazwę skróconą dysponenta na podstawie podanego numeru (zewnętrznego) dysponenta.

e) nazwa

Funkcja zwracająca pełną nazwę dysponenta na podstawie podanego identyfikatora wewnętrznego dysponenta.

f) adresg

Funkcja zwracająca adres główny dysponenta w postaci jednego łańcucha znaków na podstawie podanego identyfikatora wewnętrznego dysponenta.

g) bankg

Funkcja zwracająca nazwę banku głównego dysponenta na podstawie podanego identyfikatora wewnętrznego dysponenta.

h) rachunekg

Funkcja zwracająca numer głównego rachunku bankowego dysponenta w postaci łańcucha znaków na podstawie podanego identyfikatora wewnętrznego dysponenta.

i) dysp_nr

Funkcja zwracająca numer (zewnętrzny) dysponenta w postaci łańcucha znaków na podstawie podanego identyfikatora wewnętrznego dysponenta.

j) rdysp

Funkcja zwracająca rodzaj dysponenta na podstawie podanego identyfikatora wewnętrznego dysponenta.

6. Pakiet funkcji dotyczących obsługi finansowej (FI).

W pakiecie zgrupowane są funkcje finansowe związane z obsługą rachunków bankowych oraz kas, w tym także w zakresie obsługi rachunków walutowych.

a) dopisz_rozchody_wal

Funkcja zwracająca wartość złotówkową rozchodowanych walut. Poprawia zapisy w tablicy PRZYCHODY_WALUT i dopisuje do tablicy ROZCHODY_WALUT.

b) podaj_pln

Funkcja zwracająca wartość złotówkową rozchodowanych walut. Nie modyfikuje danych w tablicach.

7. Pakiet funkcji dla podsystemu F-K związanych z dekretowaniem dowodów (FK_D).

a) dekretuj_wb

Funkcja generująca dekrety dla podanego wyciągu bankowego (WB).

Zwraca stan operacji:

- 1 => wykonanie poprawne,
0 => wykonanie niepoprawne.

8. Pakiet funkcji związanych z rozrachunkami z dysponentami (RO).

a) wart_po_korektach_nd

Funkcja zwracająca wartość faktury w złotych po uwzględnieniu ewentualnych korekt wg stanu na zadany dzień.

b) wart_po_korektach_wal_nd

Funkcja zwracająca wartość faktury w walucie po uwzględnieniu ewentualnych korekt wg stanu na zadany dzień.

c) wart_zaplat_nd

Funkcja zwracająca sumę wartości zapłat w złotych do podanej faktury wg stanu na zadany dzień.

d) wart_zaplat_wal_nd

Funkcja zwracająca sumę wartości zapłat w walucie do podanej faktury wg stanu na zadany dzień.

9. Pakiet obsługi słowników danych (SL).

a) nazwa_czesci

Funkcja zwracająca nazwę (opis) części klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

b) nazwa_dzialu

Funkcja zwracająca nazwę (opis) działu klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

c) nazwa_rozdzialu

Funkcja zwracająca nazwę (opis) rozdziału klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

d) nazwa_paragrafu

Funkcja zwracająca nazwę (opis) paragrafu klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

e) kod_czesci

Funkcja zwracająca kod (symbol) części klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

f) kod_dzialu

Funkcja zwracająca kod (symbol) działu klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

g) kod_rozdzialu

Funkcja zwracająca kod (symbol) rozdziału klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

h) kod_paragrafu

Funkcja zwracająca kod (symbol) paragrafu klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

i) bank

Funkcja zwracająca nazwę banku na podstawie numeru kolejnego banku ze słownika RACHUNKI (słownik rachunków bankowych).

j) rachunek

Funkcja zwracająca numer rachunku bankowego (numer konta bankowego) na podstawie numeru kolejnego banku ze słownika RACHUNKI (słownik rachunków bankowych).

k) klbprzel

Funkcja zwracająca wracająca klasyfikację budżetową opisaną dla przelewu w formacie stosowanym na wydruku przelewu.

l) klbprzel_vt

Funkcja zwracająca wracająca klasyfikację budżetową opisaną dla przelewu w formacie akceptowanym przez system bankowości elektronicznej Video-TEL.

m) nazwa_grpar

Funkcja zwracająca nazwę (opis) grupy paragrafów klasyfikacji budżetowej na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

n) nazwa_rdysp

Funkcja zwracająca nazwę (opis) rodzaju dysponenta na podstawie kodu rodzaju dysponenta.

o) numer_str_dec

Funkcja zwracająca pełny numer decyzji na podstawie identyfikatora wewnętrznego.

10. Pakiet funkcji obsługi sekwencji systemowych (SQN).

a) czesc_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_CZESCI.

b) dzial_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_DZIALY.

c) rozdzial_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_ROZDZIALY.

d) paragraf_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_PARAGRAFY.

e) dysponent_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_DYSPONENCI.

f) poz_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_POZ.

g) zbiorowka_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_ZBIOROWKI.

h) przelew_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_PRZELEWY.

i) klb_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_KLB.

j) decyzja_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_DECYZJE.

k) grpar_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_GRPARG.

l) wb_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_WB.

m) wbp_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_WBP.

n) konta_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_KONTA.

o) dowodyks_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_DOWODYKS.

p) dziennik_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_DZIENNIK.

q) obrotyks_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_OBROTYKS.

r) reguly_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_REGULY.

s) tmp_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_TMP.

t) zestawienia_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_ZESTAWIENIA.

u) przeks_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_PRZEKS.

v) dec_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_DECYZJE.

w) zal_id

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji SQ_ZAL_GLOWKA.

x) get_nextval

Funkcja zwracająca kolejny wolny numer (identyfikator wewnętrzny) dla sekwencji o nazwie podanej jako parametr wywołania.

11. Pakiet funkcji specjalnej obsługi wydruków (WDR).

a) dziennik_gl

Funkcja zwracająca REF CURSOR dla wydruku "Dziennik Główny".

III. Wyzwalacze.

1. Wyzwalacz bazy danych (DOWODY_KS_AU).

Uruchamiany po modyfikacji pola DT_KS (data księgowania) w tablicy DOWODY_KS. Realizuje poprawianie zapisów KSIEGI po zaksięgowaniu (akceptacji) dokumentu księgowego oraz dopisanie obrotu do DZIENNIKA.

2. Wyzwalacz bazy danych (FAKTURYZAP_BI).

Uruchamiany przed dopisaniem wiersza do tablicy FAKTURY_ZAP. Przed zapisaniem danych do bazy realizuje sprawdzenie, czy pole DATA_DOK (data dokumentu) nie jest puste. W przypadku stwierdzenia braku wartości ww. pola ustala datę odpowiednio dla typu dokumentu.

3. Wyzwalacz bazy danych (KADRESY_GL1).

Uruchamiany przed dopisaniem wierszy lub modyfikacją tablicy KD_ADRESY. Wyzwalacz zabezpieczający przed zwielokrotnieniem adresu głównego dysponenta.

4. Wyzwalacz bazy danych (KADRESY_GL2).

Uruchamiany przed dopisaniem lub modyfikacją wiersza w tablicy KD_ADRESY. Wyzwalacz zabezpieczający przed zwielokrotnieniem adresu głównego dysponenta.

5. Wyzwalacz bazy danych (KADRESY_GL3).

Uruchamiany po dopisaniu wierszy lub modyfikacji tablicy KD_ADRESY. Wyzwalacz zabezpieczający przed zwielokrotnieniem adresu głównego dysponenta.

6. Wyzwalacz bazy danych (KDBANKI_GL1).

Uruchamiany przed dopisaniem wierszy lub modyfikacją tablicy KD_BANKI. Wyzwalacz zabezpieczający przed zwielokrotnieniem banku głównego dysponenta.

7. Wyzwalacz bazy danych (KDBANKI_GL2).

Uruchamiany przed dopisaniem lub modyfikacją wiersza w tablicy KD_BANKI. Wyzwalacz zabezpieczający przed zwielokrotnieniem banku głównego dysponenta.

8. Wyzwalacz bazy danych (KDBANKI_GL3).

Uruchamiany po dopisaniu wierszy lub modyfikacji tablicy KD_BANKI. Wyzwalacz zabezpieczający przed zwielokrotnieniem banku głównego dysponenta.

9. Wyzwalacz bazy danych (WBP_PRZELEWY).

Uruchamiany po dopisaniu lub usunięciu wierszy z tablicy WB_P (pozycje wyciągu bankowego oraz po modyfikacji kolumn ANULOWANO lub DT_WBP. Podczas anulowania przelewu na wyciągu bankowym realizuje przepisanie danych do tablicy PRZELEWY i aktualizuje datę realizacji przelewu.

– opis zasad ochrony danych:

Wszelkie dane gromadzone w systemie „BW” znajdują się w bazie danych Oracle 8i posadowionej na odrębnym, specjalnie do tego celu przeznaczonym serwerze. W celu zabezpieczenia przed utratą danych dyski serwera pracują w systemie RAID-5. Dodatkowo każdego dnia roboczego (w nocy) wykonywana jest automatycznie (skryptem serwera) dzienna kopia bezpieczeństwa danych w postaci pełnego eksportu schematu zawierającego bazę BW. Dzielne kopie bezpieczeństwa przegrywane są cyklicznie na zewnętrzny nośnik danych w postaci taśmy magnetycznej DAT.

– metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania:

Wszystkie komputery służące do przetwarzania danych w systemie „BW” (zarówno serwer, jak i stacje robocze) włączone są do wydzielonej sieci wewnętrznej MUW, która jest galwanicznie odseparowana od sieci INTERNET. Zasoby programu „BW” (moduły) chronione są poprzez dostęp na hasło dla wydzielonych użytkowników systemu, podobnie jak dostęp do zasobów bazy danych Oracle. **WOI-WAWA**

– wersja oprogramowania:

W chwili obecnej eksploatowana jest wersja 1.0 Systemu „BW”.

– data rozpoczęcia eksploatacji:

System został wdrożony do eksploatacji w dniu 05-12-2003 r.

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 7
Wojewody Mazowieckiego
z dnia 15 stycznia 2005 r.

Obieg dokumentów finansowo-księgowych

I. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zwane dowodami źródłowymi.

1. Stosowane są następujące dokumenty księgowe:

1) zewnętrzne obce, w tym w szczególności:

- a) rachunek,
- b) faktura,
- c) faktura korygująca,
- d) nota księgowa,
- e) prawomocne wyroki sądowe,
- f) ugody.

2) wewnętrzne, w tym w szczególności:

- a) nota księgowa (polecenie księgowania),
- b) dowód wpłaty (KP),
- c) dowód wypłaty (KW),
- d) raport kasowy (RK),
- e) polecenie przelewu,
- f) polecenie księgowania (PK)

2. Dokument księgowy zewnętrzny stanowi podstawę zapisów księgowych, jeżeli zawiera następujące elementy:

- 1) określenie stron dokonujących operacji gospodarczych;
- 2) określenie rodzaju dowodu oraz numer identyfikacji dowodu;
- 3) datę dokonania operacji i sporządzenia dokumentu;
- 4) przedmiot operacji gospodarczej;
- 5) cenę jednostkową, ilość oraz wartość dostawy lub usługi;
- 6) określenie warunków płatności;
- 7) podpisy osób odpowiedzialnych za dokonanie operacji;
- 8) stwierdzenie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekret dowodu).

3. Dowody księgowe własne powinny być wystawiane, w sposób staranny, czytelny i trwały, w terminach dokonywania operacji gospodarczych.

II. Kontrola dokumentów księgowych

1. Wszystkie dokumenty księgowe, zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne, stanowiące podstawę zapisów księgowych, są poddawane kontroli. Kontrola ma na celu ustalenie prawidłowości operacji gospodarczych przedstawionych w dokumentach oraz prawidłowości zawartych w nich danych.
2. Kontrola merytoryczna polega na ustaleniu prawidłowości wszystkich elementów dowodu księgowego, a w szczególności na zbadaniu zgodności operacji z planem finansowym, umową lub zleceniem oraz ustawą o zamówieniach publicznych. Dokonanie kontroli powinno być potwierdzone na dowodzie poprzez podpisanie klauzuli „Sprawdzono pod względem merytorycznym” przez Dyrektora właściwego Wydziału lub osoby upoważnione.
3. Dowody sprawdzone pod względem merytorycznym podlegają sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym.
4. Kontrola formalno-rachunkowa dowodu polega na zbadaniu:
 - 1) czy dokument jest kompletny (czy zawiera wymagane podpisy, potwierdzenia i załączniki),
 - 2) czy dokument jest zupełny (czy zawiera wszystkie elementy wymagane do uznania go za podstawę dokonania księgowania),
 - 3) czy wszystkie działania arytmetyczne są wykonane poprawnie.
5. Dowody księgowe nie spełniające wymogów są zwracane do uzupełnienia.
6. Sprawdzenia dowodu księgowego pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje odpowiedzialny pracownik poprzez podpisanie klauzuli „Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”,
7. Dowody księgowe sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym stanowią podstawę do zatwierdzenia ich do wypłaty przez Głównego Księgowego i Dyrektora Wydziału lub osoby przez nich upoważnione,
8. Dotacje dla jednostek samorządu terytorialnego przekazywane są w oparciu o dyspozycje z Oddziału Budżetowego Wydziału Finansów i Budżetu lub w wysokości 1/12 planu na zadania realizowane w ciągu całego roku.

III. Obieg dokumentów księgowych zewnętrznych

1. Dokumenty księgowe zewnętrzne wpływają do właściwego merytorycznie Wydziału, gdzie zostają sprawdzone pod względem merytorycznym i rachunkowym
2. Dokumenty opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym są niezwłocznie przekazywane do Wydziału Finansów i Budżetu.

IV. Druki ścisłego zarachowania

1. Drukami ścisłego zarachowania są dowody wpłaty (KP), dowody wypłaty (KW), чеки gotówkowe.
2. Drukami ścisłego zarachowania dysponuje upoważniony pracownik zobowiązany do prowadzenia książki druków ścisłego zarachowania. Książka powinna mieć ponumerowane strony i być podpisana przez Głównego Księgowego.

3. Stan ilościowy druków ścisłego zarachowania ustala się i odnotowuje w książce na koniec każdego miesiąca.

V. Zasady rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych

A. Rozliczenia gotówkowe

1. Rozliczenia w formie gotówkowej odbywają się poprzez wręczenie gotówki lub czeku gotówkowego bądź przekazanie gotówki przekazem pocztowym.
2. Wpływy gotówki do kasy są dokumentowane kwitami kasowymi „Dowód wpłaty KP”, a wypłaty z kasy - kwitami kasowymi „Dowód wypłaty KW”. Dowodem wypłaty gotówki z kasy może być również podpis pobierającego i kasjera na pieczęci „Kwotę zł otrzymałem dnia.....”.
3. KP i KW wystawia upoważniony pracownik.
4. Wypłata gotówki z kasy następuje na podstawie zatwierdzonych przez Głównego Księgowego i Dyrektora Wydziału lub osoby upoważnionej dowodów księgowych.
5. Kasjer zobowiązany jest sprawdzić, czy otrzymane dowody spełniają wymogi wynikające z Instrukcji. Dowody nie odpowiadające tym wymagom nie mogą być przyjęte do realizacji.
6. Kasjer odpowiada materialnie za wypłaty nieudokumentowane.
7. Przy wypłacie gotówki osobom nieznanym kasjer ma obowiązek żądać okazania dowodu tożsamości.
8. Osoba odbierająca gotówkę lub czek potwierdza odbiór należności własnoręcznym podpisem na dokumencie.
9. Wszystkie dowody kasowe, dotyczące wpłat i wypłat gotówkowych, kasjer ujmuje w kolejności ich realizacji w raporcie kasowym prowadzonym na formularzu „Raport kasowy RK”. Jeden raport kasowy nie może obejmować okresu dłuższego niż 30 dni.
10. Kasjer podpisuje raport i przekazuje go wraz z dowodami kasowymi Zastępcy Głównego Księgowego.
Raport kasowy podlega sprawdzeniu pod względem:
 - zgodności wpisanych kwot z załączonymi dowodami,
 - bieżącej numeracji dowodów,
 - zgodności sumowania stron i salda końcowego.
11. Pracownik dokonujący kontroli podpisuje sprawdzony raport na oryginale i kopii RK.
12. W rozliczeniach gotówkowych, poza dowodami kasowymi KP i KW, stosowane są dokumenty dotyczące zaliczek pieniężnych: wniosek o zaliczkę, rozliczenie zaliczki.
13. Podstawę wypłacenia zaliczki stanowi wniosek o zaliczkę, wypełniony przez pracownika upoważnionego do pobrania zaliczki jednorazowej określający przeznaczenie zaliczki przez Dyrektora Wydziału merytorycznego oraz zatwierdzony przez Głównego Księgowego i Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu. Na wniosku zaznacza się termin rozliczenia zaliczki.

14. Do rozliczenia zaliczki załącza się oryginały rachunków lub faktur, sprawdzonych i zatwierdzonych zgodnie z Instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych. Różnica między kwotą pobranej zaliczki a dokonanymi i udokumentowanymi wydatkami jest wpłacana do kasy lub podejmowana z kasy w dniu rozliczenia *zaliczki*. Kwoty zaliczek nierozliczonych w terminie podlegają potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia pracownika.
15. W kasie może pozostać zaliczka środków na zwroty opłat paszportowych do 5.000,00 zł. Środki powyżej tej kwoty następnego dnia winny być odprowadzone do NBP na r-ek dochodów

B. Rozliczenia bezgotówkowe

1. Transakcje w obrocie bezgotówkowym są dokonywane za pośrednictwem banku na podstawie polecenia przelewu.
2. Polecenie przelewu wystawia się na podstawie dowodu zewnętrznego, który został uprzednio sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym oraz zatwierdzony do zapłaty.
3. Polecenie przelewu podpisuje Główny Księgowy i Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu lub inne osoby upoważnione zgodnie z kartą wzorów podpisów
4. Zrealizowane przez bank dowody księgowe obrotu bezgotówkowego stanowią załączniki do właściwych wyciągów bankowych.

Spis załączników do „instrukcji obiegu dokumentów finansowych”

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba egzemplarzy
1.	Dowód wpłaty KP (druk ścisłego zarachowania)	3
2.	Dowód wypłaty KW (druk ścisłego zarachowania)	3
3.	Wniosek o wypłatę zaliczki	1
4.	Rozliczenie zaliczki	1
5.	Raport kasowy (RK)	2
6.	Nota księgowa	2
7.	Polecenie księgowania (PK)	2
8.	Polecenie przelewu	4
9.	Czeki gotówkowe (druk ścisłego zarachowania)	1