

Zarządzenie Nr 267 /2015
Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński
z dnia 16 września 2015r.

w sprawie zasad rachunkowości.

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 i 613, z 2014r. poz. 768 i 1100 oraz z 2015r. poz. 4) § 14 ust. 2 i § 15 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie zasad rachunkowości i planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zakładowy plan kont dla budżetu Miasta Stargard Szczeciński stanowiący załącznik Nr 1 i 2 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim stanowiący załącznik Nr 3 i 4 do zarządzenia.

§ 3. Księgi rachunkowe tworzą zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald odrębne dla budżetu miasta i Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej, które tworzą:

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów.

§ 4. Dzienniki zbiorcze tworzą odrębne dzienniki cząstkowe prowadzone dla budżetu miasta i Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej:

- 1) wyciągów bankowych – według rachunków,
- 2) bilansu otwarcia,
- 3) bilansu zamknięcia,
- 4) planów podlegających ewidencji,
- 5) sprawozdań o dochodach i wydatkach budżetowych,
- 6) poleceń księgowania według stanowisk i rodzajów spraw,
- 7) raportów kasowych wg raportów,
- 8) rejestrów sprzedaży i zakupów.

§ 5. Zapisy w każdym dzienniku cząstkowym są automatycznie kolejno numerowane z możliwością ustalenia osób odpowiedzialnych za treść zapisu.



§ 6. Zdarzenia w ujęciu systematycznym zarejestrowane w dzienniku podlegają jednoczesnemu ujęciu na kontach księgi głównej, w kolejności chronologicznej.

§ 7. Konta ksiąg pomocniczych uszczegóławiają zapisy kont księgi głównej i podlegają uzgodnieniu z saldami i zapisami księgi głównej.

§ 8. Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z księgą główną określają załączniki Nr 2 i 4.

§ 9. Konta szczegółowe dla rozliczeń podatków i niepodatkowych należności budżetowych prowadzone są w systemach:

- 1) Posesja – podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych,
- 2) Firmy – podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób prawnych,
- 3) Rejestr opłat – pozostałe opłaty.

§ 10. Ewidencję wydatków strukturalnych prowadzi się do konta 130 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 44, poz.255).

§ 11.1. Zestawienie obrotów i sald sporządza się w formie wydruku za poszczególne okresy sprawozdawcze nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

2. Na dzień inwentaryzacji sporządza się w formie wydruku zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

3. Na dzień kończący kwartał oraz dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się treść wszystkich ksiąg rachunkowych na nośnik CD-ROM.

§ 12. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury wzajemnych powiązań, opis funkcji jakie pełnią te zbiory w organizacji ksiąg rachunkowych oraz w procesach przetwarzania danych zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna systemu informatycznego rachunkowości ADAS MODUŁ FK TENSOFTE Sp. z o.o.- stanowiąca załącznik Nr 5.

§ 13.1. System informatyczny rachunkowości obejmuje moduły i programy:

- 1) Księgowość budżetowa i budżet-TenSoft Sp. z o.o.,
- 2) Kadry i płace - TenSoft Sp.z o.o.,
- 3) Środki trwałe - TenSoft Sp. z o.o.,
- 4) Faktury i rejestry VAT - TenSoft Sp. z o.o.,
- 5) Płatności masowe - TenSoft Sp. z o.o.,
- 6) Kasa w Ratuszu Miejskim – TenSoft Sp. z o.o.,
- 7) Rejestr zaangażowania środków budżetowych - Doskomp Sp. z o.o.,
- 8) Posesja - księgowość podatkowa osób fizycznych - Rekord SI Sp.z o.o.,
- 9) Firmy - księgowość podatkowa osób prawnych - Rekord SI Sp. z o.o.,
- 10) Rejestr opłat księgowość opłat - Rekord SI Sp. z o.o.,
- 11) Kasa - Rekord SI Sp. z o.o..



2. Zbiory danych stanowiących księgi rachunkowe budżetu gminy i jednostki budżetowej znajdują się na serwerach Urzędu Miejskiego: Dell Power EDGE 1950 i numerze inwentarzowym 491/592 oraz Dell Power EDGE R210 II i numerze inwentarzowym 491/730.

3. Programy działają w środowisku sieciowym na serwerze opartym o system Linux.

4. System przetwarzania danych tworzą poszczególne programy i moduły.

5. W module księgowość budżetowa i budżet przetwarzane są zbiory danych chronologicznie zarejestrowane w danym okresie sprawozdawczym i zadekretowane dokumenty zewnętrzne obce i własne oraz wewnętrzne dowody księgowe stanowiące dziennik, chronologicznie oraz systematycznie ujęte wszystkie zdarzenia oraz operacje gospodarcze, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym, stanowiące księgę główną.

6. Księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej w ujęciu systematycznym i obejmują:

- 1) rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
- 2) rozrachunki publiczno-prawne,
- 3) rozrachunki z pracownikami,
- 4) rejestry zakupów i sprzedaży VAT,
- 5) ewidencję kosztów operacyjnych w układzie rodzajowym, kosztów finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych,
- 6) przychody stanowiące dochody budżetowe, dotacje i środki na inwestycje, przychody finansowe i pozostałe przychody operacyjne, zyski i straty nadzwyczajne,
- 7) fundusze, rezerwy i wynik finansowy.

7. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przyjętym zakładowym planem kont dla budżetu miasta i Urzędu Miejskiego.

8. Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych odbywa się zgodnie z ustawą o rachunkowości. Bilans otwarcia generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego. A zamknięcie roku polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięcie ksiąg rachunkowych.

9. Zapisy księgowe ze zbiorów ksiąg pomocniczych poprzez zdefiniowany algorytm dekretacji przenoszone są do księgi głównej oraz:

- 1) zapewniają ich trwałą i czytelną postać,
- 2) umożliwiają stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz osoby odpowiedzialne za ich wprowadzenie,
- 3) zapewniają możliwość sprawdzenia poprawności przetworzenia określonych danych oraz kompletność i identyczność zapisów,
- 4) zapewniają ochronę danych źródłowych w miejscu ich wprowadzenia, w postaci ich niezmienności przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów,
- 5) system umożliwia dokonywanie wydruków spełniających wymagania ustawy o rachunkowości: są trwale oznaczone nazwą gminy Miasta Stargard Szczeciński oraz nazwą programu i nazwą księgi rachunkowej, oznaczeniem roku obrotowego, miesiąca, datą sporządzenia, numeracja stron jest automatyczna a strony są sumowane w sposób ciągły w miesiącu i roku obrotowym,



- 6) zgromadzone w systemie dane archiwizowane są na koniec każdego kwartału poprzez przeniesienie danych na nośnik CD-ROM.

§ 14. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§ 15. Wycenę aktywów i pasywów dokonuje się zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości z tym, że w ciągu roku obrotowego:

- 1) aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w cenie nabycia lub w wartości określonej w decyzji organu przekazującego nieodpłatnie dany aktyw a jeśli podlegają sprzedaży według cen sprzedaży netto,
- 2) aktywa obrotowe według cen nabycia,
- 3) należności w wartości nominalnej,
- 4) zobowiązania i fundusze w kwocie nominalnej z wyjątkiem zobowiązań finansowych, które wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty,
- 5) aktywa i pasywa w walucie obcej przelicza się na koniec kwartału według zasad określonych w ustawie o rachunkowości,
- 6) odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

§ 16. Aktywa trwałe podlegające sprzedaży w ciągu roku podlegają przeszacowaniu do ceny sprzedaży netto w oparciu o dokonaną wycenę.

§ 17.1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne amortyzuje się w okresach miesięcznych przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

2. Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 3 500 zł amortyzuje się jednorazowo w chwili przyjęcia do używania.

3. Na dzień przyjęcia środka trwałego ustala się stawkę i okres amortyzacji.

4. Odpisów dokonuje się metodą liniową .

5. Do pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne zakupione w ramach środków na wydatki bieżące chyba, że dokonywane są w ramach realizowanej inwestycji i podlegają ewidencji po rozliczeniu inwestycji.

6. Nabywane prawa autorskie umarza się tak jak pozostałe wartości niematerialne i prawne.

7. Pozostałe środki trwałe o wartości mniejszej niż 200 zł nie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

§ 18. Należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości:

- 1) odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych,
- 2) odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyniku na pozostałych operacjach nie kasowych,

3) odpisy aktualizujące wartość należności funduszy obciążają te fundusze.

§ 19. Wszystkie zdarzenia gospodarcze klasyfikowane są zgodnie z ich treścią ekonomiczną oraz zaliczane są do okresu sprawozdawczego, którego dotyczą.

§ 20. Faktury zakupu otrzymane od 16 następnego miesiąca z datą sprzedaży poprzedniego miesiąca ewidencjonowane są poprzez konto 300 Rozliczenie zakupu bezpośrednio w koszty odpowiedniego rodzaju działalności w miesiącu, którego dotyczą oraz na koncie rozrachunkowym w dacie otrzymania.

§ 21. 1. Koszty ewidencjonowane są w układzie rodzajowym, na kontach zespołu 4.

2. Przychody i koszty rozliczane w czasie podlegają zaliczeniu do przychodów i kosztów właściwego okresu.

§ 22. Koszty postępowania sądowego podlegają zarachowaniu na przychody przyszłych okresów z chwilą ich zasądzenia i odnoszone są na przychody właściwego okresu w dacie zapłaty.

§ 23. Odpis na zakładowy fundusz socjalny obciąża koszty w wysokości ustalonej przez Wydział Administracyjno Gospodarczy w uzgodnieniu z Biurem Prezydenta Miasta i stanowi podstawę do przelewu środków na rachunek funduszu.

§ 24.1. Wydatki przewidziane do sfinansowania w ramach projektów przy współudziale funduszy strukturalnych klasyfikuje się z chwilą wprowadzenia ich do budżetu.

2. Podział na źródła finansowania oraz wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane następuje w dacie zatwierdzenia faktury do zapłaty.

3. W ewidencji budżetu i jednostki do kont 133, 901, 011, 080, 071, 400, 130, 201, 401, 402, 404, 405, 800, 810 tworzy się odrębne konta analityczne dla projektów realizowanych przy współudziale środków funduszy strukturalnych lub dotacji z budżetu państwa.

4. Dotacja celowa na współfinansowanie projektów realizowanych przez Miasto Stargard Szczeciński ewidencjonowana jest na odpowiednich kontach analitycznych do kont 133 i 901 oraz jej przekazanie z budżetu i wpływ do jednostki na kontach 223 i 133 oraz 130 i 223.

5. Koszty pokrywane przez jednostkę, ze środków pochodzących z dotacji ewidencjonuje się na właściwych kontach zespołu 0, 4 i 8 a sprawozdanie z ich poniesienia ewidencjonowane jest w budżecie na kontach 223 i 902.

6. Dodatkowe raporty wymagane przy realizacji projektów uwzględniające dane, których nie można wygenerować z systemu FK, sporządzają wydziały merytoryczne realizujące projekt.

§ 25.1. Zasady i terminy inwentaryzacji określa instrukcja inwentaryzacyjna z tym, że inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.



2. Zasady sporządzania i obiegu dowodów księgowych reguluje instrukcja w tej sprawie.

3. Gospodarkę kasową reguluje instrukcja kasowa.

§ 26.1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego.

2. Rejestry sprzedaży oraz dokumenty z tym związane w zakresie sprzedaży prowadzonej w imieniu i na rzecz miasta, w ciągu miesiąca przechowywane są w podmiotach dokonujących tej sprzedaży, w terminach właściwych do rozliczenia podatku przekazywane są do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego.

§ 27. Ewidencję wersji oprogramowania oraz system ochrony danych zapewnia Naczelnik Wydziału Informatyki w szczególności przez:

- 1) zapewnienie nośników danych do przechowywania ksiąg rachunkowych odpornych na zagrożenia mogące spowodować utratę danych,
- 2) dobór ochrony środków, które wyeliminują dostęp niepowołanych osób do systemu informatycznego rachunkowości, wprowadzania zapisów przez osoby nieuprawnione, zmianę treści zapisów,
- 3) tworzenie kopii rezerwowych zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na koniec każdego dnia,
- 4) ochronę systemu informatycznego rachunkowości polegającą na możliwości odtworzenia zbiorów danych w przypadku ich uszkodzenia lub zniszczenia na komputerze z oryginałem ksiąg rachunkowych.

§ 28. Księgi inwentarzowe majątku Miasta prowadzone są przez wydziały merytoryczne i w okresach kwartalnych uzgadniane z Wydziałem Finansowym.

§ 29.1. Ewidencję zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego oraz lat przyszłych prowadzą wyznaczeni pracownicy wskazani przez naczelników wydziałów będących dysponentami środków na wydatki budżetowe - w programie Rejestr zaangażowania firmy Doskomp.

2. Podstawą księgowania na kontach 998 i 999 w systemie FK jest zestawienie obrotów i sald zaangażowanych środków według podziałek klasyfikacji budżetowej i dysponentów potwierdzone przez naczelnika wydziału w terminie do 10 następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 30. W księgach rachunkowych nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z przyszłych świadczeń pracowniczych, w tym świadczeń emerytalnych, a ich wysokość w informacji uzupełniającej do sprawozdania finansowego określa się na podstawie Wieloletniej Prognozy Finansowej.

§ 31. Rezerwy na przyszłe zobowiązania tworzy się w przypadku:

- 1) toczących się postępowań sądowych, które mogą się zakończyć wyrokiem niekorzystnym i mogą spowodować wpływ środków – na podstawie informacji Biura Prawnego,



- 2) udzielonych poręczeń i gwarancji jeśli istnieje zagrożenie niespłacenia pożyczki, kredytu z uwagi na niepewną sytuację podmiotu, któremu udzielono poręczenia lub gwarancji - na podstawie pierwszego wezwania do zapłaty.

§ 32. Bilans skonsolidowany miasta sporządza się metodą pełną, z tym że nie stosuje jej się do bilansów spółek, w których udział miasta nie przekracza 5 % w kapitale zakładowym spółki.

§ 33. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013 r. poz.289).

§ 34. Traci moc zarządzenie Nr 35/2011 Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński z dnia 20 stycznia 2011r. w sprawie zasad rachunkowości, zmienione zarządzeniem Nr 41/2011 z dnia 30 listopada 2011 r., Nr 138/2012 z dnia 20 kwietnia 2012 r., Nr 304/2012 z dnia 01 sierpnia 2012 r. oraz Nr 159/2013 z dnia 25 kwietnia 2013 r.

§ 35. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i naczelnikom wydziałów.

§ 36. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Stawomir Pajor

dp
Uchwała Nr 243/2015
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

[Signature]
RADCA PRAWNY
Monika Kaszczyszyn-Skiba
Sz-654

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ BUDŻEU GMINY

<i>Numer konta syntetycznego</i>	<i>Nazwa konta</i>
KONTA BILANSOWE	
133	Rachunek budżetu
134	Kredyty bankowe
135	Rachunek środków na niewygasające wydatki
140	Inne środki pieniężne
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozrachunki budżetu
225	Rozliczenie niewygasających wydatków
240	Pozostałe rozrachunki
250	Należności finansowe
260	Zobowiązania finansowe
290	Odpisy aktualizujące należności
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
903	Niewykonane wydatki
904	Niewygasające wydatki
909	Rozliczenia międzyokresowe
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
962	Wynik na pozostałych operacjach
968	Prywatyzacja
KONTA POZABILANSOWE	
991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu
993	Rozliczenia z innymi budżetami

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH BUDŻETU GMINY

Konto syntetyczne	Konto analityczne			a) Nazwa konta syntetycznego b) Nazwa konta analitycznego	Zasady ewidencji analitycznej
1	2	3	4	5	6
133	xx	xx	xxx xx	<u>KONTA BILANSOWE</u> Rachunek budżetu Dochody/wydatki Rodzaj rachunku Nazwa banku/ projektu	Prowadzony w podziale na dochody i wydatki wg rodzajów rachunków i nazw banków i projektów. Służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach
134	xx	xx	xxxxxx	Kredyty bankowe Kredyt/odsetki od kredytu Nazwa banku Rodzaj kredytu/odsetki od kredytu	Prowadzone w podziale na kredyty i odsetki od kredytów, w sposób umożliwiający rozliczenie poszczególnych kredytów
135	xx			Rachunek środków na niewygasające wydatki Rodzaj rachunku	Prowadzone na podstawie dokumentów bankowych wg rodzaju rachunku
140	xx			Inne środki pieniężne Nazwa banku	Prowadzone wg nazw banków
222	xx	xx	xxxxxx	Rozliczenie dochodów budżetowych Rodzaj dochodu Rodzaj jednostki budżetowej Nazwa jednostki budżetowej	Prowadzone jest dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem gminy, odrębnie dla każdej jednostki zgodnie z klasyfikacją budżetową.
223	xx	xx	xxxxxx	Rozliczenie wydatków budżetowych Rodzaj wydatku Rodzaj jednostki budżetowej Nazwa jednostki budżetowej	Prowadzone jest dla rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem gminy, odrębnie dla każdej jednostki, zgodnie z klasyfikacją budżetową.
224	xx	xx		Rozrachunki budżetu Tytuł rozrachunku Jednostka realizująca dochód	Prowadzone zgodnie z klasyfikacją

					budżetową, według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów, a w szczególności wg: rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe, rozrachunki z tytułu udziału w dochodach innych budżetów, rozrachunki z tytułu dotacji i subwencji oraz rozrachunki z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa
225	xx	xx		Rozliczenie niewygasających wydatków Jednostka budżetowa Dysponent (wydział)	Prowadzi się zgodnie z klasyfikacją budżetową wg jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie niewygasających wydatków budżetowych. W jednostce budżetowej – Urząd Miejski – wg. dysponentów (wydziałów) środków.
240	xx	xx		Pozostałe rozrachunki Tytuł należności, zobowiązania Nazwa projektu	Prowadzi się wg poszczególnych tytułów należności i zobowiązań. Dla rozliczeń z instytucjami pośredniczącymi z tytułu wyprzedzającego finansowania z własnych środków wydatków podlegających finansowaniu środkami z budżetu UE wg poszczególnych projektów.
250	xx	xx	xxxxxx	Należności finansowe Tytuł należności Rodzaj należności Kontrahent	Prowadzi się wg poszczególnych tytułów i rodzajów należności, w szczególności udzielonych pożyczek, gwarancji lub poręczenia i kontrahentów.
260	xx	xx	xxxxxx	Zobowiązania finansowe Tytuł zobowiązania Rodzaj zobowiązania Zobowiązanie/odsetki od zobowiązania	Prowadzi się wg poszczególnych tytułów zobowiązań, w szczególności zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych .
290	xx	xx		Odpisy aktualizujące należności Tytuł odpisu aktualizującego wartość należność Rodzaj należności	Prowadzi się wg tytułów odpisów aktualizujących należności i ich rodzajów.
901	xx	xx	xxxxxx	Dochody budżetu Źródło dochodu Rodzaj dochodu/nazwa projektu Rodzaj dochodu	Prowadzone zgodnie z klasyfikacją budżetową, w podziale na źródło dochodu i ich rodzaj. Dochody związane z realizacją projektów

					prowadzone są odrębnie dla każdego projektu i rodzaju dochodu
902	xx	xx	xxxxxx	Wydatki budżetowe Źródło wydatku Rodzaj wydatku/nazwa projektu Rodzaj wydatku	Prowadzone wg zasad określonych dla konta 901
903	xx	xx		Niewykonane wydatki Jednostka budżetowa Dysponent (wydział)	Prowadzone wg zasad określonych dla konta 225
904	xx	xx		Niewygasające wydatki Jednostka budżetowa Dysponent (wydział)	Prowadzone wg zasad określonych dla konta 225
909	xx	xx		Rozliczenia międzyokresowe Przychody/koszty finansowe Rodzaj przychodu/kosztu finansowego	Prowadzone w podziale na przychody/koszty finansowe stanowiące dochody/wydatki przyszłych okresów oraz rodzaje przychodu/kosztu finansowego
960				Skumulowane wyniki budżetu	
961	xx	xx		Wynik wykonania budżetu Zwiększenie/zmniejszenie wyniku wykonania budżetu Źródła zwiększeń/rodzaj zmniejszeń wyniku wykonania budżetu	Prowadzone w podziale na zwiększenia/zmniejszenia wyniku wykonania budżetu i źródeł zwiększenia/rodzaj zmniejszeń wyniku wykonania budżetu
962	xx	xx	xxxxxx	Wynik na pozostałych operacjach Przychody/koszty Rodzaj przychodu/kosztu Rodzaj przychodu/kosztu	Prowadzi się wg rodzajów kosztów i przychodów finansowych oraz pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych
991				<u>KONTA POZABILANSOWE</u> Planowane dochody budżetu	Prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, zgodnie z Uchwałami Rady Miejskiej i Zarządzeniami Prezydenta Miasta
992				Planowane wydatki budżetowe	Prowadzi się według klasyfikacji budżetowej, zgodnie z Uchwałami Rady Miejskiej i Zarządzeniami Prezydenta Miasta
993				Rozliczenia z innymi budżetami	

**WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH DLA URZĘDU JAKO
JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ**

<i>Numer konta syntetycznego</i>	<i>Nazwa konta syntetycznego</i>
KONTA BILANSOWE	
<u>Zespół kont 0 – „Majątek trwały”</u>	
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
014	Zbiory biblioteczne
016	Dobra kultury
020	Wartości niematerialne i prawne
030	Długoterminowe aktywa finansowe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
<u>Zespół kont 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”</u>	
101	Kasa
130	Rachunek bieżący jednostki – wydatki
131	Rachunek bieżący jednostki - dochody
135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	Inne rachunki bankowe
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
141	Środki pieniężne w drodze
<u>Zespół kont 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”</u>	
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
224	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami

226	Długoterminowe należności budżetowe
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
245	Wpływy do wyjaśnienia
290	Odpisy aktualizujące należności
<u>Zespół kont 3 – „Materiały i towary”</u>	
300	Rozliczenie zakupu
310	Materiały
<u>Zespół kont 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”</u>	
400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
<u>Zespół kont 6 – „Produkty”</u>	
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
<u>Zespół kont 7 – „Przychody, dochody i koszty”</u>	
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
770	Zyski nadzwyczajne
771	Straty nadzwyczajne
<u>Zespół kont 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”</u>	
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860	Wynik finansowy
KONTA POZABILANSOWE	
976	Wzajemne rozliczenia między jednostkami
977	Gwarancje
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
985	Należności zhipotekowane
986	Należności warunkowe
987	Zobowiązania warunkowe
988	Środki trwałe przeznaczone do likwidacji
989	Pozostałe środki trwałe przeznaczone do likwidacji
990	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

nr 267/2015

WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH DLA URZĘDU JAKO JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ

Konto syntetyczne	Konto analityczne			a) Nazwa konta syntetycznego b) Nazwa konta analitycznego	Zasady ewidencji analitycznej
1	2		3	4	5
011	xx	xx	xxxxxx	<u>KONTA BILANSOWE</u>	
				<u>Majątek trwały</u>	
				Środki trwałe	
				Grupa rodzajowa środka trwałego	Prowadzone wg poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych,
				Źródło finansowania zrealizowanego (zakupionego) środka trwałego	źródła finansowania zrealizowanego (zakupionego) środka trwałego
				Dysponent środka trwałego (wydział)	i dysponentów
013	xx			Pozostałe środki trwałe	
		xx		Źródło finansowania zrealizowanego (zakupionego) pozostałego środka trwałego	Prowadzone wg źródeł finansowania zrealizowanego (zakupionego) pozostałego środka trwałego
				Dysponent pozostałego środka trwałego (wydział)	i dysponentów
014	xx			Zbiory biblioteczne	
				Biblioteka Urzędu Miejskiego	
016	xx			Dobra kultury	
				Rodzaj dobra kultury	
020	xx			Wartości niematerialne i prawne	
		xx		Rodzaj nabytego przez jednostkę prawa majątkowego	Prowadzone wg rodzajów nabytych przez jednostkę praw majątkowych
				Dysponent	i dysponentów
030	xx			Długoterminowe aktywa finansowe	
		xx		Tytuł składnika długoterminowych aktywów finansowych	Prowadzone wg tytułów poszczególnych składników
				Podmiot gospodarczy, w którym gmina posiada udziały/ rodzaj papieru wartościowego	długoterminowych aktywów finansowych, spółek z o.o., w których gmina posiada udziały. Dla papierów wartościowych wg rodzaju posiadanych papierów wartościowych

071	xx	xx	xxxxxx	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Grupa rodzajowa środka trwałego Źródło finansowania zrealizowanego (zakupionego) środka trwałego, prawa majątkowego Dysponent środka trwałego, prawa majątkowego	Prowadzone wg zasad określonych dla konta 011 i 020
072	xx	xx	xxxxxx	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych Grupa rodzajowa środka trwałego Źródło finansowania zrealizowanego (zakupionego) środka trwałego, prawa majątkowego Dysponent środka trwałego, prawa majątkowego	Prowadzone wg zasad określonych dla konta 013, 014 i 020
073				Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	
080	xx	xx	xxxxxx	Środki trwałe w budowie (inwestycje) Źródło finansowania Rodzaj środka własnego/nazwa programu operacyjnego Nazwa zadania/nazwa projektu	Prowadzone wg źródeł finansowania. Inwestycje realizowane ze środków własnych z podziałem na rodzaj środka własnego i nazwę zadania. Inwestycje realizowane przy współudziale środków UE z podziałem na rodzaj programu operacyjnego i nazwę projektu.
101	xx	xx		<u>Środki pieniężne i rachunki bankowe</u> Kasa Rodzaj raportu kasowego Nr kasy	Prowadzone wg rodzajów raportów kasowych dla każdej kasy oddzielnie
130	xx xx xx xx xx	xx xx xx xx xx	xx xxx	Rachunek bieżący jednostki - wydatki Środki otrzymane z budżetu na wydatki jednostki - urzędu Typ wydatku jednostki budżetowej – urzędu Rodzaj wydatku (własne, zlecone, porozumienia, związane z realizacją projektów) Tytuł wydatku (bieżące, majątkowe), dysponent (wydział) Środki otrzymane z budżetu na wydatki niewygasające Wydatki niewygasające Dysponent	Prowadzone dla wydatków realizowanych przez jednostkę budżetową (urząd). 130-01 służy do ewidencji środków otrzymanych z budżetu na realizację wydatków w korespondencji z kontem 223-01. 130-02 służy do ewidencji wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej na podstawie dokumentów bankowych, z podziałem na różne tytuły i dysponentów. 130-03 służy do ewidencji środków otrzymanych z budżetu na realizację wydatków niewygasających w korespondencji z kontem 223-02. 130-04 służy do

					ewidencji wydatków niewygasających według podziałek klasyfikacji budżetowej na podstawie dokumentów bankowych według dysponentów. Dla zachowania zasady czystości obrotów konta 130, do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.
131	xx xx xx xx	xx xx	xxxxxx	Rachunek bieżący jednostki - dochody Dochody jednostki budżetowej – urzędu Rodzaj dochodu (własne, zlecone, porozumienia ,związane z realizacją projektów) Nazwa projektu – dochody bieżące, majątkowe Dochody przekazane do budżetu Dochody z zakresu administracji rządowej Rodzaj dochodu Dochody z zakresu administracji rządowej przekazane do budżetu	Prowadzone dla dochodów realizowanych przez jednostkę budżetową (urząd). 131-01 służy do ewidencji dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej, na podstawie dokumentów bankowych, z podziałem na rodzaje dochodów. Na koncie 131-02 ewidencjonowane są dochody przekazane do budżetu w korespondencji z kontem 222-01. 131-03 służy do ewidencji dochodów z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych według klasyfikacji budżetowej, na podstawie dokumentów bankowych, z podziałem na rodzaje dochodów. Na koncie 131-04 ewidencjonowane są dochody Skarbu Państwa przekazane do budżetu w korespondencji z kontem 222-02. Dla zachowania zasady czystości obrotów konta 131, do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.
135	xx	xx		Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia Rodzaj funduszu specjalnego przeznaczenia Rodzaj rachunku	Prowadzone odrębnie dla każdego funduszu i rodzaju rachunku na podstawie dokumentów bankowych.
139	xx	xx	xxxxxx	Inne rachunki bankowe Rodzaj wyodrębnionego rachunku bankowego Rodzaj operacji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych Typ operacji	Prowadzone na podstawie dokumentów bankowych dla każdego wyodrębnionego rachunku bankowego oddzielnie oraz rodzaju i typu operacji.
140	xx			Krótkoterminowe aktywa finansowe Rodzaj aktywów finansowych	Prowadzone dla każdego rodzaju

					krótkoterminowych aktywów finansowych oddzielnie.
141	xx	xx		Środki pieniężne w drodze Rodzaj rachunku bankowego Rodzaj raportu kasowego	Prowadzone wg rodzaju rachunków bankowych i raportów kasowych.
201	xx	xx	xxxxxx	<u>Rozrachunki i rozliczenia</u> Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami Rodzaj rozrachunku Rodzaj wydatku lub nazwa projektu, którego rozrachunek dotyczy Kontrahent	Prowadzi się wg rodzaju rozrachunku. Dla rozrachunków związanych z realizacją projektów ze środków UE według projektu i kontrahentów. Dla pozostałych rozrachunków według rodzaju wydatku, którego rozrachunek dotyczy i poszczególnych kontrahentów.
221	xx	xx	xxxxxx	Należności z tytułu dochodów budżetowych Rodzaj należności budżetowej Tytuł dochodu objętego planem finansowym jednostki/nazwa podmiotu realizującego plan finansowy jednostki Rodzaj należności budżetowej	Prowadzone z podziałem na rodzaj należności i tytuł dochodu objętego planem finansowym jednostki lub nazwę podmiotu realizującego ten plan wg rodzaju należności zgodnie z klasyfikacją budżetową. Wprowadza się techniczny zapis ujemny dla ewidencji odpisu należności i zwrotu nadpłat.
222	xx			Rozliczenie dochodów budżetowych Rodzaj dochodu	Zasady ewidencji analityczne opisane przy koncie 131
223	xx			Rozliczenie wydatków budżetowych Rodzaj wydatku	Zasady ewidencji analitycznej opisane przy koncie 130
224	xx	xx	xxxxxx	Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich Rodzaj zadania na jakie została przyznana dotacja Typ podmiotu otrzymującego dotację Nazwa podmiotu otrzymującego dotację	Prowadzone zgodnie z klasyfikacją budżetową w podziale na rodzaj zadania na jaki została przyznana dotacja oraz typ i nazwa podmiotu otrzymujące dotację.
225	xx	xx		Rozrachunki z budżetami Rodzaj rozrachunku z budżetem Tytuł podatku lub należności Skarbu Państwa	Prowadzone wg poszczególnych rodzajów rozrachunków z budżetami i tytułów podatków i należności Skarbu Państwa
226	xx	xx		Długoterminowe należności budżetowe Rodzaj należności Tytuł należności	Prowadzi się zgodnie z klasyfikacją budżetową, według poszczególnych rodzajów należności i podmiotów lub

			xxxxxx	Podmiot/ osoba	osób
229	xx	xx		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne Podmiot, z którym dokonywane jest rozliczenie Tytuł rozrachunku	Prowadzi się z podziałem na podmioty, z którymi dokonywane są rozliczenia i tytuły rozrachunków.
231	xx	xx		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń Rodzaj rozrachunku z tytułu wynagrodzeń Dla projektu – rodzaj projektu	Prowadzi się z podziałem na rodzaj rozrachunku z tytułu wynagrodzeń, a dla projektów rodzaj projektu.
234	xx	xx	xxxxxx	Pozostałe rozrachunki z pracownikami Rodzaj rozrachunku Tytuł rozrachunku Wg pracowników	Prowadzi się wg rodzajów i tytułów rozrachunków oraz według pracowników
240	xx	xx	xxxxxx	Pozostałe rozrachunki Podmiot, z którym dokonywane jest rozliczenie Tytuł rozrachunku Dłużnik, wierzyciel	Prowadzi się z podziałem na podmioty, z którymi dokonywane są rozliczenia, tytuły rozrachunków oraz dłużników i wierzycieli.
245	xx			Wpływy do wyjaśnienia Wpłacona, a niewyjaśniona kwota należności z tytułu dochodów budżetowych	Prowadzi się chronologicznie wg wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.
290	xx	xx	xxxxxx	Odpisy aktualizujące należności Okres zapadalności należności Rodzaj należności Podmiot/osoba	Prowadzone wg okresów zapadalności należności (krótkoterminowej i długoterminowe), rodzaju należności oraz podmiotów lub osób w podziale na należność główną i odsetki.
300				<u>Materiały i towary</u> Rozliczenie zakupu	Służy do wykazywania stanu dostaw i usług niefakturowanych na koniec okresu sprawozdawczego
310	xx			Materiały Dysponent (wydział) materiałów znajdujących się w magazynie Urzędu	Prowadzi się według dysponentów (wydziałów) materiałów znajdujących się w magazynie Urzędu
400	xx	xx	xxxxxx	<u>Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</u> Amortyzacja Grupa rodzajowa środka trwałego , Źródło finansowania środka trwałego, rodzaj nabytych przez jednostkę praw majątkowych Dysponent środka trwałego, wartości	Prowadzone wg poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych, źródła finansowania zrealizowanego (zakupionego) środka trwałego i dysponentów. Wartości niematerialne i prawne wg rodzajów nabytych przez jednostkę praw

				niematerialnej i prawnej	majątkowych i dysponentów.
401	xx	xx	xxxxxx	Zużycie materiałów i energii Rodzaj zadania, na które został poniesiony koszt Wydział, projekt Realizujący projekt (wydział)	Prowadzone zgodnie z klasyfikacją budżetową, z podziałem na rodzaje zadań, na które został poniesiony koszt i wydziały. Koszty związane z realizacją projektów prowadzi się wg projektów i wydziałów ponoszących te koszty.
402	xx	xx	xxxxxx	Usługi obce Rodzaj zadania, na które został poniesiony koszt Wydział, projekt Realizujący projekt (wydział)	Prowadzone według zasad określonych do konta 401
403	xx	xx		Podatki i opłaty Rodzaj zadania Wydział	Prowadzone zgodnie z klasyfikacją budżetową, z podziałem na rodzaje zadań, na które został poniesiony koszty i wydziały.
404	xx	xx	xxxxxx	Wynagrodzenia Rodzaj zadania, na które został poniesiony koszt Wydział, projekt Realizujący projekt (wydział)	Prowadzone według zasad określonych do konta 401
405	xx	xx	xxxxxx	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia Rodzaj ubezpieczenia, świadczenia Rodzaj zadania, na które został poniesiony koszt z tytułu ubezpieczenia społecznego i FP Wydział	Prowadzone zgodnie z klasyfikacją budżetową z podziałem na rodzaj ubezpieczenia i innych świadczeń. Przy ubezpieczeniach społecznych i Funduszu Pracy wg rodzaju zadań, na które został poniesiony koszt i wydział.
409	xx	xx		<u>Produkty</u> Pozostałe koszty rodzajowe Rodzaj poniesionego kosztu Wydział	Prowadzone z podziałem na rodzaj poniesionego kosztu i wydziały
640	xx	xx		Rozliczenia międzyokresowe kosztów Rodzaj kosztu Wydział	Prowadzone zgodnie z klasyfikacją budżetową, z podziałem na rodzaj kosztu i wydział
720	xx			<u>Przychody, dochody i koszty</u> Przychody z tytułu dochodów budżetowych Rodzaj przychodu z tytułu dochodów budżetowych	Prowadzone z podziałem na rodzaje przychodów z tytułu dochodów budżetowych
750	xx			Przychody finansowe Rodzaj przychodu finansowego	Prowadzone z podziałem na rodzaje przychodów finansowych.
751				Koszty finansowe	

	xx			Rodzaj kosztu finansowego	Prowadzone z podziałem na rodzaje kosztów finansowych
760	xx			Pozostałe przychody operacyjne Rodzaj przychodu operacyjnego	Prowadzone z podziałem na rodzaje przychodów operacyjnych
761	xx			Pozostałe koszty operacyjne Rodzaj kosztu operacyjnego	Prowadzone z podziałem na rodzaje kosztów operacyjnych
770				Zyski nadzwyczajne	
771				Straty nadzwyczajne	
800	xx	xx	xxxxxx	<u>Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</u> Fundusz jednostki Zwiększenie/zmniejszenie funduszu Przyczyna zwiększenia/zmniejszenia funduszu Tytuł zwiększenia/zmniejszenia funduszu	Prowadzone w układzie prezentowanym w „Zestawieniu zmian w funduszu jednostki”
810	xx	xx	xxxxxx	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje Rodzaj dotacji Rodzaj zadania, na jakie została przyznana dotacja / w środkach z budżetu na inwestycje - źródło finansowania Typ i nazwa podmiotu otrzymującego dotację/w środkach z budżetu na inwestycje – nazwa projektu	Prowadzone zgodnie z klasyfikacją budżetową. Dla dotacji budżetowych prowadzone z podziałem na rodzaje dotacji, zadania na jakie została przyznana dotacja oraz typ i nazwę podmiotu, otrzymującego dotację. Dla środków z budżetu na inwestycje wg źródeł finansowania i nazwy projektu.
840	xx	xx		Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów Rodzaj przychodu zaliczanego do przyszłych okresów/rezerwy na przyszłe zobowiązania Podmiot/osoba	Prowadzone w podziale na rodzaje przychodów zaliczanych do przyszłych okresów i rezerw na przyszłe zobowiązania według podmiotów/osób.
851	xx	xx		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Zwiększenia, zmniejszenia funduszu i wynik funduszu Źródło zwiększenia, zmniejszenia funduszu	Prowadzi się w podziale na przychody, koszty i wynik na funduszu określający stan środków niewykorzystanych oraz źródeł zwiększeń i zmniejszeń funduszu.
860				Wynik finansowy	
976	xx			<u>KONTA POZABILANSOWE</u> Wzajemne rozliczenia między jednostkami Rodzaj jednostki/zakładu budżetowego	Prowadzi się wg j.s.t. zgodnie z klasyfikacją budżetową według

				Nazwa jednostki/zakładu budżetowego	rodzaju i nazwy jednostki/zakładu budżetowego.
977	xx			Gwarancje Okres ważności gwarancji	Prowadzi się wg okresów ważności gwarancji (krótkoterminowe i długoterminowe)
980				Plan finansowy wydatków budżetowych	Prowadzi się zgodnie z klasyfikacją budżetową
981				Plan finansowy niewygasających wydatków	Prowadzi się zgodnie z klasyfikacją budżetową.
985	xx	xx		Należności zhipotekowane Rodzaj należności dłużnik	Prowadzi się wg rodzaju należności i dłużników
986	xx			Należności warunkowe Wg kontrahentów	Prowadzi się według kontrahentów.
987	xx	xx	xxxxxx	Zobowiązania warunkowe Rodzaj zobowiązania Kontrahent Typ zobowiązania	Prowadzi się w podziale na rodzaj zobowiązania warunkowego, kontrahentów i typu zobowiązania.
988	xx	xx	xxxxxx	Środki trwale przeznaczone do likwidacji Grupa rodzajowa środka trwałego Źródło finansowania likwidowanego środka trwałego Dysponent środka trwałego (wydział)	Prowadzi się wg grup rodzajowych środka trwałego jego źródła finansowania i dysponentów.
989	xx	xx	xxxxxx	Pozostałe środki trwale przeznaczone do likwidacji Grupa rodzajowa pozostałego środka trwałego Źródło finansowania likwidowanego pozostałego środka trwałego Dysponent pozostałego środka trwałego (wydział)	Prowadzi się wg zasad określonych dla konta 988
990	xx			Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe Dłużnik	Prowadzi się wg dłużników
998	xx			Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego Wydział	Prowadzi się zgodnie z klasyfikacją budżetową w podziale na wydziały
999	xx			Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat Wydział	Prowadzi się wg zasad określonych dla konta 998