

ZARZĄDZENIE Nr 73 /2011
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 26 sierpnia 2011 roku

**w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu
Województwa Podlaskiego w Białymstoku.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.¹) w związku z art. 40 ustawy z dnia 27 czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.²), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych 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 2010 r., Nr 128, poz. 861), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20, poz. 103) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam Zasady rachunkowości (Polityk) dla Budżetu Województwa Podlaskiego określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Skarbnika Województwa Podlaskiego do bieżącej aktualizacji zasad w dokumentacji przyjętej w niniejszym Zarządzeniu z uwzględnieniem nowelizacji przepisów i nowych potrzeb działalności Urzędu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 23/07 Osoby Pełniącej Funkcję Organów Samorządu Województwa - Marszałka Województwa Podlaskiego z dnia 11.05.2007 r w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla Budżetu Województwa Podlaskiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2011r.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Jarosław Zygmunt Dworzeński

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 146,

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123 poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 238 poz. 1578, Nr 257 poz. 1726

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 73/2011
Marszałka Województwa
Podlaskiego
z dnia 26 sierpnia 2011

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA BUDŻETU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Spis treści

- I. Wstęp**
- II. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**
- III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**
 - 1. Zakładowy Plan Kont dla budżetu województwa**
 - 1.1. wykaz kont księgi głównej /konta syntetyczne/,
 - 1.2. opis przyjętych zasad księgowania na poszczególnych kontach,
 - 1.3 wykaz kont analitycznych oraz powiązania z kontami księgi głównej /załącznik nr 1 do ZPK/.
 - 2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera.**
 - 3. Przechowywanie dowodów i dokumentów księgowych**
- IV. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku wykonania budżetu**
- V. System ochrony danych**

I. WSTĘP

Rachunkowość budżetu województwa zgodnie z art. 4 ustawy o rachunkowości obejmuje:

- 1) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
- 2) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 3) zasady weryfikacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów ,
- 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 5) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

W ramach ksiąg rachunkowych zostały wyodrębnione zdarzenia dot. funduszy pomocowych oraz wykonania budżetu krajowego. Pod pojęciem funduszy pomocowych należy rozumieć środki pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi oraz środki pochodzące z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności Unii Europejskiej.

Operacje gospodarcze w zakresie dochodów dotyczących subwencji, dotacji, udziałów w podatkach dochodowych od osób fizycznych i prawnych oraz odsetki od środków na rachunkach budżetu, a także inne dochody bezpośrednio wpływające na rachunek budżetu będą księgowane bezpośrednio na dochody budżetu.

Operacje gospodarcze dotyczące otrzymanych pożyczek i kredytów oraz spłat rat pożyczek udzielonych z budżetu będą bezpośrednio księgowane w przychody budżetu.

Operacje gospodarcze takie jak spłaty rat kapitałowych kredytów, pożyczek oraz wykupu obligacji oraz innych będą bezpośrednio księgowane w rozchody budżetu.

Pozostałe dochody oraz wydatki będą realizowane za pośrednictwem rachunków bankowych jednostek budżetowych. Wyjątkiem mogą być operacje szczególne, określone w odrębnych przepisach.

II. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

- 1) Księgi rachunkowe budżetu Województwa Podlaskiego są prowadzone w siedzibie Województwa Podlaskiego w Białymstoku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1.
- 2) Rokiem obrachunkowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
- 3) Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące roku, kwartały, półrocze oraz rok obrachunkowy.
- 4) Sprawozdania budżetowe i finansowe – miesięczne, kwartalne, półroczne i roczne sporządzane są na podstawie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie sprawozdawczości.

- 5) Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera, w języku polskim i w walucie polskiej w siedzibie Zarządu Województwa.
- 6) Księgi rachunkowe budżetu województwa obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik,
 - konta księgi głównej,
 - konta ksiąg pomocniczych,
 - zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej,
 - zestawienie obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych.
- 7) Na koniec każdego miesiąca sporządza się wydruki:
 - dzienników
 - zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych
- 8) Księgowania dokonuje się na kontach analitycznych, które automatycznie przenoszą naniesione dane na konta syntetyczne.

W dzienniku dokonuje się zapisów zdarzeń gospodarczych w porządku chronologicznym, w danym okresie sprawozdawczym, celem uzgodnienia jego obrotów z zestawieniem obrotów i sald kont księgi głównej.

Zapisy w dzienniku są kolejno automatycznie ponumerowane (numeracja odrębna dla każdego miesiąca), a sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły. Sposób zapisów w dzienniku zdarzeń gospodarczych umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi oraz zawiera dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie danych stosownie do postanowień zawartych w art.14 ust. 1-4 ustawy o rachunkowości. Nr identyfikacyjny dowodu przynależnego do danego zbioru nadaje obsługa księgowa, a nr kolejny dowodu w zbiorze od początku do końca roku nadaje program. Dzienniki drukuje się na koniec każdego miesiąca.

W księdze głównej (ewidencja syntetyczna), dokonuje się zapisów zarejestrowanych równocześnie w dzienniku zgodnie z zasadą podwójnego zapisu w kolejności chronologicznej, co jest zgodne z przepisem zawartym w art.15 ustawy o rachunkowości.

W księgach pomocniczych dokonuje się zapisów będących uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Jest to wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych uzgodniony z zapisami na kontach księgi głównej, odpowiadającej treści zawartej w art.16 ust.1 ustawy o rachunkowości. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz danych wprowadzanych na te konta; sporządzane jest na koniec każdego miesiąca. Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika i stosownie do treści art.18 ust.1 ustawy zestawienie zawiera:

- 1) symbole i nazwy kont,
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika. Zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy plan kont dla budżetu województwa

W Samorządzie Województwa prowadzone są księgi rachunkowe dotyczące wykonania budżetu oraz jego wyniku, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej, wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Ustala się ewidencję dochodów i wydatków dot. części finansowanej z funduszy pomocowych:

- 1) Wydatki finansowane z pożyczek z budżetu państwa – wydatki księgowane są w jednostce realizującej projekt, natomiast zobowiązania finansowe (prefinansowanie) oraz dochody z refundacji środków z funduszy UE w księgowości budżetu,
- 2) Wydatki finansowane ze środków własnych budżetu – wydatki księgowane są w jednostce realizującej projekt, zobowiązania funduszy wobec budżetu w księgowości budżetu, dochody z refundacji środków z funduszy UE w księgowości jednostki, a w księgowości budżetu ujmowane są po sporządzeniu przez jednostkę sprawozdania Rb-27S,

Ustala się obowiązek przekazywania za IV kwartał informacji dla Urzędu celem ujęcia jako przychody na podstawie ewidencji księgowej dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nie ujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych (dotyczy to między innymi subwencji, dotacji w tym dotacji rozwojowych oraz środków pozyskanych w innej formie z funduszy pomocowych, dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe). Ustala się również, iż księgi organu w zakresie tych dochodów stanowią podstawę sporządzania sprawozdania Rb-27 S:

1.1. Wykaz kont księgi głównej – konta syntetyczne

W zakresie wykonania budżetu, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych księga główna obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

133 - Rachunek budżetu

- 134 - Kredyty bankowe
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 225 - 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

1.2. Opis kont przyjętych zasad księgowania na poszczególnych kontach

KONTA BILANSOWE

Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta

133), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przełanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu. Na koncie 133 ujmuje się również;

- 1) inne środki podlegające wyodrębnieniu na mocy ustaw bądź porozumień,
- 2) lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki,
- 3) kredyty w rachunku bieżącym,
- 4) środki na wydatki niewygasające,

Konto 134 - „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu. Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego. Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu). Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

Konto 135 - "Rachunek środków na niewygasające wydatki"

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225. Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 140 - "Środki pieniężne w drodze"

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

- 1) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego;
- 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym;

- 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 222 - "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe, w korespondencji z kontem 133. Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oraz urzędami obsługującymi organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe i urzędy obsługujące organy podatkowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przebranych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 - "Rozrachunki budżetu"

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

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów;
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji;
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 225 - "Rozliczenie niewygasających wydatków"

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych. Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków. Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki"

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 250 - "Należności finansowe"

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma - ich zmniejszenie. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 250 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności. Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 - "Zobowiązania finansowe"

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań. Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 290 - "Odpisy aktualizujące należności"

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

Konto 901 - "Dochody budżetu"

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego. Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 - "Wydatki budżetu"

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności wydatki:

- 1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223;

- 2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 - "Niewykonane wydatki"

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Konto 904 - "Niewygasające wydatki"

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 909 - "Rozliczenia międzyokresowe"

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 lub 260), a na stronie Ma - przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np.: subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego). Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Konto 960 - "Skumulowane wyniki budżetu"

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960

ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

Konto 961 - "Wynik wykonania budżetu"

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902, oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901. W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konto 962 - "Wynik na pozostałych operacjach"

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Na stronie Ma konta 962 ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Konto 968 - "Prywatyzacja"

Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji. Na stronie Wn ujmuje się rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, a na stronie Ma przychody z tytułu prywatyzacji. Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji. Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji.

KONTA POZABILANSOWE

Konto 991 - "Planowane dochody budżetu"

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość

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

Konto 992 - "Planowane wydatki budżetu"

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 - "Rozliczenia z innymi budżetami"

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych. Na stronie Wn ujmuje się należności z innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów. Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane z innych budżetów. Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności z innych budżetów, a saldo Ma konta 993 - stan zobowiązań.

1.3. Wykaz kont analitycznych oraz powiązania z kontami księgi głównej / przedstawia załącznik nr 1 do ZPK /.

Analityka do kont syntetycznych tworzona jest w zależności od potrzeb jednostki. Zawiera zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Wykaz analityki do ksiąg głównych przedstawia załącznik do Zakładowego Planu Kont Budżetu Województwa i rozszerzany jest stosownie do potrzeb. Na koniec każdego roku jest sporządzany wydruk kont analitycznych.

2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera

Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera. Samorząd Województwa posiada oprogramowanie umożliwiające uzyskanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na inny komputerowy nośnik danych.

- 1) Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera spełniają wymagania ustawy, a w szczególności:
 - są trwale oznaczone nazwą Województwa Podlaskiego, nazwą księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania danych – System EUROBUDŻET,
 - wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, a wydruki komputerowe także co do miesiąca i daty sporządzenia,
 - zapewniają automatyczne numerowanie stron oraz sumowanie na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i roku, z oznaczeniem strony pierwszej i ostatniej,

- są niedostępne do modyfikacji poza wprowadzeniem w razie potrzeby wg. PK dowodów korekt księgowych lub korekty budżetu – KOWB,
 - pozwalają na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu,
 - przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
- 2) Zapisy w księgach rachunkowych zawierają:
- datę dokonania operacji gospodarczej,
 - określenie rodzaju i numeru dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty operacji,
 - jasny opis operacji określony czytelnie tekstem lub dającym się łatwo rozszyfrować skrótem lub kodem,
 - kwotę i datę zapisu, przy czym w przypadku operacji wyrażonej w walucie obcej podaje się kwotę operacji w walucie polskiej i obcej,
 - zapisy dokonywane są w sposób trwały, bez pozostawienia miejsc na późniejsze dopiski lub zmiany: Zapisy na kontach księgi głównej, dokonane w układzie systematycznym, są powiązane z zapisami chronologicznymi.
- 3) Księgi rachunkowe prowadzone są:
- rzetelnie – odzwierciedlające stan rzeczywisty,
 - bezbłędnie – zawierające kompletne i poprawne wszystkie zakwalifikowane do wprowadzenia dowody, ujmujące wszystkie operacje gospodarcze oraz zapewniające ciągłość zapisów i bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych,
 - sprawdzalnie i bieżąco – umożliwiające sprawdzenie poprawności dokonanych zapisów i stanów, zapewniające:
 - identyfikację dowodów i sposobu ich zapisywania w księgach na wszystkich etapach
 - przetwarzania danych oraz ściśle wzajemnie ze sobą korespondujących,
 - stały wydruk nazw i symboli kont używanych w komputerowym systemie przetwarzania danych,
 - bieżący dostęp do informacji i treści zapisów w księgach za dowolnie wybrany okres,
 - uporządkowane w sposób chronologiczny i usystematyzowane zapisy.
- 4) Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco albowiem pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących sprawozdań finansowych i innych oraz umożliwiają dokonywania rozliczeń finansowych w pożądanym terminach,
- 5) Otwarcie ksiąg rachunkowych następuje na początek każdego roku obrotowego w ciągu 15 dni licząc od pierwszego dnia roku kalendarzowego. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje na dzień kończący rok obrotowy, ale nie później niż do 85 dnia następnego roku.
- 6) Kopie archiwalne treści ksiąg rachunkowych systemu Eurobudżet za każdy rok budżetowy po zamknięciu, przechowywane będą na trwałych nośnikach magnetyczne CD/DVD, które zapewniają trwałość zapisu informacji, przez czas nie

krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych i umieszczone w szafie stalowej w wydzielonym pomieszczeniu serwerowi backupowej.

- 7) Księgi rachunkowe budżetu województwa prowadzone są w oparciu o zintegrowany informatyczny system finansowo-księgowy zakupiony w firmie BIATEL S.A. Producent systemu EUROBUDŻET-MICOMP Systemy Komputerowe z/s w Katowicach przy ul. Astrów 7 na podstawie umowy z dnia 14.07.2003r. W skład zakupionego systemu wchodzi następujące podsystemy z aplikacjami:

- Księga główna (F-K)
- Budżet w ujęciu zadaniowym
- Sprawozdawczość,
- Administrator systemu.

Ponadto do sprawozdawczości budżetowej stosowany jest program „Bestia” firmy MICOMP Systemy Komputerowe z/s w Katowicach od 2006 roku oraz z długu publicznego sporządzana jest sprawozdawczość na podstawie druków sprawozdań publikowanych na stronach internetowych Regionalnych Izb Obrachunkowych

- 8) Prawa dostępu do poszczególnych opcji EUROBUDŻET określa w formie pisemnej dyrektor Departamentu Finansów przekazując je administratorowi, który je przydziela.

- 9) Celem identyfikacji dowodów księgowych w budżecie województwa i sposobu ich zapisywania przyjmuje się następującą symbolikę (wykaz zbiorów) dla dowodów księgowych określających:

WB - wyciąg bankowy ujmujący dochody, przychody, rozchody, wydatki oraz inne wpływy związane z rozliczeniami finansowymi,

PK - polecenia księgowania ,

KOWB - korekta budżetu,

BO - bilans otwarcia,

INNY - pozostałe niesklasyfikowane w powyższych grupach.

Numer identyfikacyjny dowodu nadaje obsługa księgowa, numer kolejny w zbiorze od początku do końca roku nadaje program.

Dowód księgowy zawiera co najmniej:

- określenie rodzaj dowodu i jego numer identyfikacyjny,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość,
- datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
- podpis wystawcy dowodu,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu w księgach rachunkowych poprzez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Dowód księgowy opiewający na waluty obce zawiera przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej.

3. Przechowywanie dowodów i dokumentów księgowych

Dowody i dokumenty księgowe przechowuje się w siedzibie Zarządu Województwa Podlaskiego w Białymstoku, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Dowody i dokumenty księgowe przechowywane są w zamkniętych na klucz szafach i są archiwizowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

IV. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku wykonania budżetu.

Podstawowym zagadnieniem od którego zależy rzetelność informacji o składnikach majątkowych oraz osiągniętych wynikach gospodarczych jest właściwa ich wycena w bilansie.

Wyceny poszczególnych pozycji bilansu nie dokonuje się jednorazowo na dzień sporządzenia bilansu. W istocie wycena ta odbywa się ciągle i przeprowadza się ją przy każdej operacji gospodarczej wpływającej na stan poszczególnych aktywów i pasywów. Podane wartości składników majątkowych wynikają z bieżącej ewidencji, a ich wysokość jest określana na podstawie przyjętych zasad wyceny.

1. Środki pieniężne – krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Środki pieniężne w walutach obcych wykazuje się bieżąco w księgach rachunkowych w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie.

Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych – weryfikuje się na podstawie potwierdzenia sald uzyskane od, banków na koniec roku i dotyczą kont :

- 133 rachunek budżetu
- 134 kredyty bankowe
- 137 rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 rachunki środków na prefinansowanie
- 140 inne środki pieniężne

2. Należności i zobowiązania wykazuje się na dzień ich powstania – w ciągu roku – według wartości nominalnej (art.28 ust.11 pkt.2 ustawy o rachunkowości). Nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się należności i zobowiązania w sposób określony w art.28 ust.1 pkt 7 i 8 ustawy a mianowicie:

- należności w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności,
- zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany instrumentu finansowego – wg wartości godziwej. Oznacza to, że do wartości nominalnej zobowiązania na dzień sprawozdawczy powinny być doliczone wszelkie wymagalne odsetki.

Stwierdzenia w kwocie wymaganej zapłaty i wymagającej zapłaty oznaczają, że w cenie uwzględnia się należne na dzień bilansowy odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie, jeżeli jedna ze stron nie rezygnuje z ich dochodzenia. Należności z tytułu dochodów i wydatków nie podlegają odpisom aktualizacyjnym.

3. Wycena pozostałych składników - wycenia się w cenach nominalnych, do nich zaliczamy:

- nadwyżka lub deficyt budżetu
- rezerwa na niewygasające wydatki,
- wynik na funduszach pomocowych,
- wynik na operacjach niekasowych,
- skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- inne pasywa.

W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych jednostek budżetowych, z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem UE oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Wynik wykonania budżetu ustalany jest na koniec roku obrotowego na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu”. Saldo WN - oznacza niedobór budżetu, saldo MA - nadwyżkę budżetu.

Saldo tego konta przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”. Księgowania na w/w kontach przedstawiono przy opisie konta 961 i 960.

Wynik wykonania budżetu na funduszach pomocowych ustalany jest na koniec roku budżetowego na koncie 967 „Fundusze pomocowe”. Konto 967 może wykazywać w zasadzie saldo MA oznaczające stan funduszy pomocowych oraz saldo WN oznaczające niedobór na funduszach pomocowych.

V. System ochrony danych

1. Cechy techniczne systemu

System EUROBUDŻET wykonany jest w technologii klient-serwer, przy użyciu narzędzi typu RAD i obiektowego języka programowania z pakietu Centura Team Developer. Komunikacja z bazą danych odbywa się przy użyciu języka SQL. Wszystkie aplikacje wchodzące w skład systemu są 32-bitowymi aplikacjami systemu MS Windows.

2. Środowisko operacyjne i bazodanowe

Serwer aplikacyjny, na którym zainstalowany jest system EUROBUDŻET działa pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 2000 Server Advanced. Serwer bazodanowy z zainstalowanym oprogramowaniem Microsoft SQL Server 2000 Enterprise Edition działa

w konfiguracji kastro. SQL Server zapewnia wysokie bezpieczeństwo danych poprzez ochronę danych przed niepożądanym dostępem oraz bezpieczeństwo i integralność przechowywanych danych.

3. Bezpieczeństwo systemu

Bezpieczeństwo systemu jest realizowane poprzez:

- 1) Zabezpieczenia fizyczne tj. bezpieczeństwo fizyczne pomieszczeń informatycznych, utworzenie stref specjalnej ochrony, stosowanie procedur ochrony i fizycznego dostępu do tych stref.
- 2) Zabezpieczenia techniczne tj. stosowanie sprzętu komputerowego o wysokich parametrach niezawodnościowych oraz redundancji rozwiązań technicznych, w tym:
 - zasilaczy awaryjnych UPS
 - wykonywania codziennie kopii awaryjnych przy pomocy oprogramowania do centralnej archiwizacji Veritas BackupExec
- 3) Stosowanie technologii zwiększającej bezpieczeństwo przechowywania danych – klastr bazodanowy. Zabezpieczenia programowe polegające na wykorzystaniu mechanizmów wspomagających bezpieczeństwo, zawartych w systemie EUROBUDŻET.

W systemie EUROBUDŻET gwarantowana jest kontrola praw dostępu do danych, bezpieczeństwo dostępu przez wielu użytkowników, nadawanie użytkownikom praw i zabezpieczeń dostępu do danych i funkcji.

Dostęp do poszczególnych aplikacji i jej funkcji mają tylko zarejestrowani użytkownicy z odpowiednim prawem dostępu. Możliwe jest precyzyjne określenie uprawnień zarówno dla pojedynczego użytkownika jak i grupy użytkowników systemu. Prawa są określane z dokładnością do pojedynczej funkcji aplikacji, dla której w systemie sprawdzane jest prawo dostępu przed jej uruchomieniem. W systemie EUROBUDŻET została założona lista funkcji, do których administrator może przydzielać prawa dostępu dla poszczególnych użytkowników.

4. Ochrona logiczna przy pomocy kont i haseł

Autoryzacja użytkownika do systemu następuje po pojedynczym logowaniu - użytkownik jest zmuszony podać swoje dane (identyfikator użytkownika oraz hasło użytkownika). Zarządzaniem prawami użytkowników zajmuje się wydzielona aplikacja „Administrator”. Moduł Administrator posiada możliwości rejestrowania użytkowników, przydzielania im identyfikatorów i haseł, łączenia użytkowników w grupy, przydzielania im praw dostępu do poszczególnych aplikacji i poszczególnych funkcji w obrębie jednej aplikacji.

Przed wywołaniem każdej funkcji poszczególnych aplikacji systemu EUROBUDŻET jest sprawdzane czy użytkownik zalogowany do systemu posiada przydzielone prawo do korzystania z tej funkcji. W przypadku braku uprawnień system informuje o braku uprawnień do wykonania w/w funkcji.

5. Ciągły dostęp do danych

System EUROBUDŻET jest w pełni wielodostępny - pozwala na bezkolizyjne korzystanie z aplikacji i danych jednocześnie przez wielu użytkowników. Dodatkowo system zapewnia spójność informacji poprzez zapewnienie użytkownikom pracy na najaktualniejszej wersji danych.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Jarosław Zygmunt Dworzański