

**Zarządzenie nr 48/Fn/07**  
**Wójta Gminy Sierpc**  
**z dnia 18 lipca 2007r**

**w sprawie: ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz planów kont dla budżetu gminy jednostek budżetowych Gminy Sierpc oraz samodzielnych jednostek organizacyjnych.**

Na podstawie art.10 ust.1 i 2 w związku z art.4 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.z 2002r., Nr 76, poz.694 z późn.zmianami) oraz § 11 i 12 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006r., Nr 142 poz.1020), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić następujące dokumenty:

1. Zasady rachunkowości dla Budżetu i Jednostek Gminy, według których należy prowadzić księgi rachunkowe – Załącznik Nr 1
2. Zakładowy plan kont dla Budżetu – Załącznik Nr 2
3. Zakładowy plan kont dla Jednostki – Załącznik Nr 3
4. Opis systemu informatycznego i ochrony danych – Załącznik Nr 4.

§ 2

Zobowiązać kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Sierpc do opracowania w oparciu o w/w zasady zakładowego planu kont.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 48/Fn/07 Wójta Gminy Sierpc z dnia 18 lipca 2007r.****I. Zasady rachunkowości dla Budżetu i Jednostek Gminy, według których należy prowadzić księgi rachunkowe.**

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który biegnie od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym-rozliczeniowym jest miesiąc, kwartał, półrocze i rok.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.
4. Księgi rachunkowe są prowadzone i przechowywane w siedzibie Urzędu Gminy w Sierpcu przy ul. Biskupa Floriana 4.
5. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy prowadzone są z użyciem komputera przy zastosowaniu programu „Finanse i księgowość budżetowa” na trzech stanowiskach. Program ten umożliwia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości budżetu jednostki, umożliwiając m.in.:
  - prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania
  - przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu
  - przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym i syntetycznym
  - dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości.
6. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Każdy dowód księgowy odzwierciedla rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych. Dowód jest oznaczony numerem umożliwiającym powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonanymi na jego podstawie.
7. Dowody księgowe przed ich zaewidencjonowaniem podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez osoby do tego upoważnione oraz zatwierdzeniu do zapłaty i księgowania.
8. Sprawdzenie dowodu pod względem merytorycznym polega na ustaleniu prawdziwości i celowości dokonanej operacji gospodarczej przez osobę upoważnioną do dysponowania środkami budżetowymi. Sprawdzenie dowodu pod względem formalno-rachunkowym przez pracownika służb finansowo-księgowym polega na ustaleniu, czy dowód został wystawiony poprawnie i czy zawiera wszystkie dane, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości oraz czy nie zawiera błędów rachunkowych.
9. Osoba upoważniona do dysponowania środkami budżetowymi, która odbiera fakturę lub inne osoby upoważnione do odbioru faktur są odpowiedzialne za prawidłowe wystawienie tej faktury.
10. Księgi rachunkowe prowadzone z użyciem komputera drukuje się w postaci:
  - zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej – na koniec każdego miesiąca
  - zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych niezbędnych do sporządzenia obowiązujących jednostkę sprawozdań budżetowych – na koniec każdego miesiąca
  - zestawienia sald ksiąg pomocniczych inwentaryzowanej grupy składników aktywów – na dzień ich inwentaryzacji

- wszystkie księgi rachunkowe, w tym nie wymienione wyżej, prowadzone z użyciem komputera przenosi się na płytę CD-ROM jednokrotnego zapisu – na koniec każdego miesiąca roku obrotowego
11. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.
  12. Korygowanie zapisów po zamknięciu okresu sprawozdawczego (miesiąca) następuje na podstawie dowodu wewnętrznego Pk-polecenie księgowania.
  13. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne ujmowane są w ewidencji syntetycznej wg wewnętrznego dowodu księgowego OT sporządzanego w poszczególnych referatach.
  14. Środki trwałe powstałe z inwestycji ujmuje się w ewidencji syntetycznej wg protokołu i wewnętrznego dowodu księgowego OT sporządzanego przez poszczególne referaty.
  15. Ewidencję analityczną środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł prowadzi się ilościowo-wartościowo za pomocą programu komputerowego „Ewidencja środków trwałych” firmy ARISCO.
  16. Pozostałe środki trwałe o niskiej wartości jednostkowej od 200,00 zł i nie przekraczającej 3.500,00 zł podlegają ewidencji na kontach 013 i 072, oraz ilościowo-wartościowej w książkach inwentarzowych w poszczególnych jednostkach i referatach.
  17. Pozostałe środki trwałe o wartości jednostkowej nie przekraczającej 200,00 zł zalicza się do kosztów po wydaniu ich do użytkowania bez ewidencji na kontach 013 i 072.
  18. Do ewidencji środków trwałych nie wprowadza się drobnych składników majątkowych noszących cechy wyposażenia niezależnie od ich wartości, w tym następujących: firany, zasłony, śmietniczki, wieszaki, żaluzje, naczynia stołowe.
  19. Dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty wartości zużycia materiałów na koncie 310.

## **II. Zawieranie i podpisywanie umów dla jednostek organizacyjnych gminy Sierpc.**

1. Wszystkie umowy dotyczące wydatkowania środków publicznych otrzymane w formie subwencji lub dotacji są podpisywane przez kierowników jednostek (Wójt Gminy, kierownik GOPS, Dyrektorzy szkół).
2. Umowy dotyczące wydatkowania środków publicznych finansowane ze środków własnych gminy (inwestycje), są podpisywane przez Wójta Gminy Sierpc dla wszystkich jednostek.

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 48/Fn/07 Wójta Gminy Sierpc z dnia 18 lipca 2007r.****Zakładowy plan kont dla budżetu****Konta bilansowe**

133 – Rachunek budżetu  
134 – Kredyty bankowe  
137 – Rachunek środków funduszy pomocowych  
138 – Rachunki środków na prefinansowanie  
139 – Inne rachunki bankowe  
140 – Inne środki pieniężne  
222 – Rozliczenie dochodów budżetowych  
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych  
224 – Rozrachunki budżetu  
227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych  
228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych  
240 – Pozostałe rozrachunki  
257 – Należności z tytułu prefinansowania  
260 – Zobowiązania finansowe  
268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania  
901 – Dochody budżetu  
902 – Wydatki budżetu  
903 – Niewykonane wydatki  
904 – Niewygasające wydatki  
907 – Dochody z funduszy pomocowych  
908 – Wydatki z funduszy pomocowych  
909 – Rozliczenia międzyokresowe  
960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór za zasobach budżetu  
961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu  
962 – Wynik na pozostałych operacjach  
967 – Fundusze pomocowe

**Konta pozabilansowe**

991 – Planowane dochody budżetu  
992 – Planowane wydatki budżetu  
993 – Rozliczenia z innymi budżetami

### Zasady funkcjonowania kont bilansowych

#### **Konto 133 – „Rachunek budżetu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu gminy. Zapisów na tym koncie dokonuje się wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, zapisy te muszą być zgodne z wyciągiem bankowym, natomiast różnice wynikające z błędów ewidencjonuje się na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki” jako sumy do wyjaśnienia. Różnicę tę wyśięgowuje się na podstawie dowodu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn Konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu gminy w korespondencji z kontami:

- 134 – „Kredyty bankowe” z tytułu zaciągniętych kredytów bankowych na finansowanie deficytu budżetu gminy
- 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych” z tytułu zrealizowanych dochodów jednostek budżetowych
- 224 – „Rozrachunki budżetu” z tytułu wpływu zarachowanych, a nie otrzymanych dochodów budżetu na koniec okresów sprawozdawczych np. udział w podatkach stanowiących dochody budżetu państwa.
- 901 – „Dochody budżetu” z tytułu części subwencji przekazywanych przez MF, dotacji przekazywanych z budżetu wojewody

Na koncie Ma Konta 133 ujmuje się operacje związane z wypłatami z rachunku środków pieniężnych w korespondencji z kontami:

- 134 – „Kredyty bankowe” z tytułu spłat zaciągniętych kredytów bankowych
- 223 – „Rozliczenia wydatków budżetowych” z tytułu przekazanych środków pieniężnych z rachunku budżetu dla jednostek budżetowych na finansowanie ich wydatków
- 224 – „Rozrachunku budżetu” z tytułu zwrotów niewykorzystanych dotacji celowych

Saldo Wn Konta 133 oznacza stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku budżetu gminy, a saldo Ma oznacza stan wykorzystanych kredytów bankowych udzielonych przez bank na rachunek budżetu.

Do konta 133 – „Rachunek budżetu” prowadzi się ewidencję analityczną w następujący sposób:

- 133-01 – „Rachunek dochodów budżetu”. Na koncie tym ujmowane są wszystkie wpływy zrealizowanych dochodów budżetu gminy. Konto to wykazuje saldo Wn i oznacza zrealizowane dochody budżetu gminy.
- 133-02 – „Rachunek wydatków budżetu”. Na koncie tym ewidencjonuje się wszystkie wypłaty środków pieniężnych z rachunku budżetu dla poszczególnych jednostek budżetowych. Konto to wykazuje saldo Ma, które oznacza wypłaty środków pieniężnych z budżetu gminy.
- 133-03 – „Rachunek lokat terminowych budżetu”. Na koncie tym ujmuje się wpłaty wolnych środków w budżecie na lokaty terminowe lokowane w banku. Konto to wykazuje saldo Wn, które oznacza stan lokat terminowych zgromadzonych w banku.

- 133-04 – „Rachunek bieżący wydatków niewygasających”. Na koncie tym prowadzi się ewidencję środków pieniężnych na wydatki budżetu gminy uznane za niewygasające w roku budżetowym na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Konto 134 – „Kredyty bankowe ”**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez gminę na finansowanie budżetu i przekazanych przez bank środków pieniężnych na rachunek budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu bankowego w korespondencji z kontem 133.

Na koncie Ma konta 134 ewidencjonuje się wykorzystane kredyty bankowe i przekazane na konto 133 „Rachunek budżetu” oraz należne bankowi odsetki w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”

#### **Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych ”**

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

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpłaty środków pieniężnych.

Na stronie Ma konta 137 ujmuje się wypłaty tych środków.

Ewidencja analityczna do tego konta prowadzona jest odrębnie dla każdego funduszu pomocowego.

Konto to wykazuje saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

#### **Konto 138 – „Rachunki środków na prefinansowanie”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie 138 ujmuje się operacje dotyczące w szczególności :

- 1) wpływu pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa
- 2) wykorzystania pożyczek
- 3) zwrotu pożyczek

Na koncie 138 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 138 między księgowością jednostki a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę. Na stronie Ma konta 138 ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 138 ma zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

#### **Konto 139 – „Inne rachunki bankowe ”**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących wydzielonych środków pieniężnych na podstawie odrębnych przepisów innych niż środki budżetu gminy i środki pochodzące z funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 139 ewidencjonuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych.

Na stronie Ma konta 139 ewidencjonuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Konto 139 wykazuje saldo Wn, które oznacza stan zgromadzonych środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

Ewidencja analityczna do konta 139 prowadzona jest według rodzajów zgromadzonych środków.

#### **Konto 140 – „Inne środki pieniężne”**

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

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te przekazane są w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami z rachunku budżetu gminy w następnym okresie sprawozdawczym

Na stronie Wn konta 140 ewidencjonuje się wpływy środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Ma konta 140 ewidencjonuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu gminy.

Za zasadę przyjmuje się księgowanie środków na koncie 140 tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

#### **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 w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 901, na stronie Ma ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133.

Saldo Wn konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu, saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe 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 – „Rachunek budżetu”

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 – „Wydatki budżetu”.

Ewidencję analityczną do tego konta prowadzi się w następującym układzie:

- 223-01 – „Rozliczenie wydatków budżetowych jednostek budżetowych szkół”
- 223-02 – „Rozliczenie wydatków budżetowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej”

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przebranych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

#### **Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”**

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

- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa
  - rozrachunków z tytułu niewykorzystanych dotacji celowych zwracanych na dochody budżetu wojewody
  - rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez Urzędy Skarbowe
- Ewidencja analityczna do tego konta prowadzona jest w następującym układzie:
- 224-01 – „Rozrachunki z tytułu dochodów budżetu państwa”
  - 224-02 – „Rozrachunki z tytułu niewykorzystanych dotacji celowych”
  - 224-03 – „Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez Urzędy Skarbowe
  - 224-04 – „Rozrachunki z tytułu udziału w podatkach dochodowych stanowiących dochód budżetu państwa. (Księgowanie ostatniego dnia roku budżetowego ostatniej raty w podatku dochodowym od osób fizycznych)

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### **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 ewidencjonuje się dochody zrealizowane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 prowadzi się ewidencję przelewów dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonywane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję analityczną do konta 227 prowadzi się na poszczególne jednostki budżetowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan dochodów zrealizowanych przez poszczególne jednostki objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanymi na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo Ma oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nie objętych okresowymi sprawozdaniami.

#### **Konto 228 – „ Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych ”**

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

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

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

Ewidencja analityczna do konta 228 prowadzona jest w układzie jednostek z tytułu przekazanych środków na pokrycie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przebranych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz nie wydatkowanych.

#### **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, 227, 228, 250 i 260. Ewidencja ta musi umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.



### **Konto 257 – „Należności z tytułu prefinansowania”**

Konto 257 służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a na stronie Ma – ich zmniejszenie. Ewidencja ta musi zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.

Konto 257 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.

### **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.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa ma zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułu zobowiązań.

Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

### **Konto 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”**

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania. Ewidencja szczegółowa do konta 268 ma zapewnić ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

### **Konto 901 – „Dochody budżetu ”**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 901 ewidencjonuje się na koniec roku budżetowego zgromadzone dochody budżetu gminy w korespondencji z kontem 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetu”

Na stronie Ma konta 901 ewidencjonuje się dochody budżetu gminy w korespondencji z kontami:

- 222 – „Rozliczenie dochodów budżetu” z tytułu dochodów własnych jednostek budżetowych
- 224 – „Rozrachunki budżetu”
- 133 – „Rachunek budżetu” z tytułu otrzymanych dotacji celowych i części subwencji

Ewidencja analityczna do konta 901 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej i jednostek budżetowych.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu gminy za dany rok.

Pod datą ostatniego grudnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

### **Konto 902 – „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 902 ewidencjonuje się wydatki:

- jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań okresowych w korespondencji z kontem 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami w korespondencji z kontem 224 – „Rozrachunki budżetu”
- własne w korespondencji z kontem 133 – „Rachunek budżetu”

Ewidencja analityczna do konta 902 prowadzona jest w układzie pełnej klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu w roku budżetowym.

Ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetowa”

### **Konto 903 – „Niewykonane wydatki”**

Konto 903 służy do ewidencji niewygasających wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ewidencjonuje się wartość niewykorzystanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904 – „Niewygasające wydatki”

Pod datą ostatniego grudnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetowa”

### **Konto 904 – „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków w roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 904 ewidencjonuje się:

- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków na podstawie ich sprawozdań w korespondencji z kontem 223
- przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe

Na stronie Ma konta 904 ujmowane są zatwierdzone niewygasające wydatki.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu wydatków niewygasających lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

### **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 przeniesienia w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967 – „Fundusze pomocowe”

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

Ewidencja analityczna na konto 907 prowadzona jest według rodzaju funduszy.

### **Konto 908 – „Dochody z funduszy pomocowych”**

Konto 908 służy do ewidencji dokonanych wydatków z funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 908 ujmowane są wydatki na podstawie sprawozdań okresowych jednostek z realizacji wydatków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmowane są przeniesienia w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967 – „Fundusze pomocowe”

Ewidencja analityczna do konta 908 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

#### **Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa ma umożliwić ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

#### **Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych.

W ciągu roku budżetowego konto 960 służy do ewidencji operacji dotyczącej zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetowych. Pod datą ostatniego grudnia roku budżetowego na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmowane są przeniesienia sald konta 961 – „Niedobór lub nadwyżka budżetowa” i konta 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu gminy.

Saldo Ma konta 960 oznacza stan skumulowanej nadwyżki bilansowej gminy.

#### **Konto 961 – „Nadwyżka lub niedobór budżetu”**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienia poniesionych w ciągu roku budżetowego wydatków budżetu, a w korespondencji z kontem 902 – „Wydatki budżetu”.

Po stronie Ma ujmuje się pod tą samą datą przeniesienia zrealizowanych dochodów budżetu gminy w korespondencji z kontem 901 – „Dochody budżetu”

Na koniec roku konto 961 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetowego, saldo Ma stan nadwyżki budżetowej.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”.

#### **Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”**

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji nie kasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma konta 962 ujmuje się przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Ostatniego dnia roku budżetowego koszty przenosi się na stronę Wn konta 960, a przychody na stronę Ma konta 960.

#### **Konto 967 – „Fundusze pomocowe”**

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908 – „Wydatki z funduszy pomocowych”, a po stronie Ma saldo konta 907 – „Dochody z funduszy pomocowych”.

Ewidencję analityczną do kont 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto 967 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.

### **Zasady funkcjonowania kont pozabilansowych**

#### **Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetu gminy oraz jego zmian w ciągu roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu gminy.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody oraz zmiany budżetu gminy zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów gminy.

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 oraz zmian budżetu gminy w ciągu roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki oraz zmiany tego planu w ciągu roku budżetowego.

Na stronie Ma konta 992 ujmowane są zmiany budżetu zmniejszające lub zablokowane wydatki budżetu w ciągu roku budżetowego.

Saldo Wn konta 992 określa plan wydatków budżetu gminy w ciągu roku budżetowego.

Pod datą 31 grudnia każdego roku 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, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma stan zobowiązań wobec innych budżetów,

**Załącznik Nr 3 do Zarządzenia nr 48/Fn/07 Wójta Gminy Sierpc z dnia 18 lipca 2007r.****Zakładowy plan kont dla budżetu****Zespół 0 – Majątek trwały**

- 011 – Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 014 – Zbiory biblioteczne
- 020 – Wartości niematerialne i prawne
- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 – Umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenia pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 – Inwestycje ( środki trwałe w budowie )

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

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 131 – Rachunki bieżące
- 132 – Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 – Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 – Inne rachunki bankowe
- 140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

**Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 257 – Należności z tytułu prefinansowania
- 268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

**Zespół 3 – Materiały i towary**

310 – Materiały

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

400 – Koszty według rodzajów

401 – Amortyzacja

**Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania**

750 – Przychody i koszty finansowe

761 – Pokrycie amortyzacji

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

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 – Fundusze pozabudżetowe

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

**Zasady klasyfikacji zdarzeń.**

Poszczególne operacje gospodarcze klasyfikuje się stosownie do ich wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy Urzędu Gminy. W przypadku operacji zakupu wprowadza się obowiązek opisywania dokumentów odzwierciedlających daną operację gospodarczą przez osobę merytorycznie odpowiedzialną za jej dokonanie. Stosowny opis powinien zawierać informacje niezbędne dla prawidłowej dekretacji dokumentu. Poszczególne konta ujęte w powyższym wykazie funkcjonują zgodnie z opisem zaprezentowanym poniżej:

**Konto 011 – „Środki trwałe”**

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014. Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe
- należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji

Konto 011 powinno wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków trwałych w wartości początkowej.

**Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych wydanych na potrzeby działalności podstawowej jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenie stanu i wartości początkowej środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji
- nadwyżki środków trwałych w używaniu
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych

Po stronie Ma ujmuje się:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej
- ujawniane niedobory środków trwałych w używaniu

Szczegółowa ewidencja prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 wykazuje saldo Wn, które wyraża wartość środków znajdujących się w używaniu wartości początkowej.

### **Konto 014 – „Zbiory biblioteczne ”**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych bibliotek gminnych. Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia (Konto 072).

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce.

### **Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

Konto to służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności oprogramowanie komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania powyżej jednego roku. Umorzenie i amortyzację wartości niematerialnych i prawnych księguje się na Ma 071 w korespondencji z Wn 401, a jednocześnie pokrycie amortyzacji na Wn 800 Ma 761, natomiast umorzenie naliczane jednorazowo księguje się tylko na Wn 400 i Ma 072.

### **Konto 030 – „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 030 służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności:

- akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych
- akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok
- innych długotrwałych aktywów finansowych

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników długoterminowych aktywów finansowych według typów. Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

### **Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 071 przeznaczone jest do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych z tytułu umorzenia. Według stawek

amortyzacyjnych odpisów umorzenia dokonuje się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe i inne wartości niematerialne i prawne zostały w sposób udokumentowany przyjęte do użytku.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenie umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 wykazuje saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

### **Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu ich wydania.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wysokości wartości w miesiącu oddania do używania.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

### **Konto 073 – „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe.

### **Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenie kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące inwestycji realizowanych zarówno przez obcych wykonawców jak i wykonywanych we własnym zakresie
- poniesione koszty na ulepszenie już użytkowanego środka trwałego ( przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcje, adaptacja lub modernizacja ), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego
- rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartości uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- środków trwałych
- wartości niematerialnych i prawnych
- wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji
- rozliczenia nadwyżki strat inwestycji nad zyskami inwestycji

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

### **Konto 101 – „Kasa”**



Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w jednostce.

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

Ewidencja szczegółowo prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie stanu gotówki w walucie polskiej.

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

### **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”**

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

Na koniec roku budżetowego saldo konta 130 ulega likwidacji w wyniku przekazania salda bankowego na rachunek dochodów budżetu organu.

Zapisów na koncie 130 dokonuje się wg wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością jednostki, a księgowością banku.

Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań jednostki na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez przeksięgowanie przelewu:

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

### **Konto 131 – „Rachunki bieżące”**

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym.

### **Konto 132 Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych**

Konto 132 służy do ewidencji środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych dochodów własnych jednostek budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się wpływy, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunku bankowego. Konto 132 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych dochodów własnych.

### **Konto 134 – Kredyty bankowe**

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przelanych przez bank na rachunek kredytobiorcy. Na stronie Wn księguje się przelew środków z właściwego konta na spłatę zaciągniętych kredytów i przypadających od nich odsetek, a na stronie Ma –przelane przez bank środki pieniężne z tytułu udzielonego kredytu oraz należne bankowi oprocentowanie kredytów.

### **Konto 135 – „Rozrachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto to służy do ewidencji środków szczególnego przeznaczenia.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunki bankowe, a na stronie Ma wpływy środków z rachunku bankowego.

Do tego konta jest prowadzona ewidencja analityczna,

### **Konto 137 Rachunki środków funduszy pomocowych**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań projektów lub programów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych. Na stronie Wn ujmuje się wpływy, a na stronie Ma wpłaty środków.

### **Konto 138 Rachunki środków na prefinansowanie**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE. Na stronie Wn ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę, na stronie Ma + wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwroty pożyczek.

### **Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i inwestycyjne oraz specjalnego przeznaczenia. Na koncie 139 w szczególności ewidencjonuje się: akredytywy, чеки potwierdzone, sumy depozytowe, sumy wpłat na zlecenie, sumy wpłat wadium osób przystępujących do przetargu itp.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie rodzajowym, która powinna zapewnić podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

### **Konto 140– „Krótkoterminowe papiery wartościowe”**

Konto to służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych wyrażona w walucie polskiej, a w szczególności:

- czeków obcych
- weksli obcych
- środków pieniężnych w drodze

Ewidencja analityczna prowadzona jest według tytułów prawnych.

### **Konto 201– „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto to służy do ewidencji wszystkich rozrachunków z tytułu dostaw towarów, robót i usług w tym również zaliczek na poczet przyszłych dostaw towarów, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych.

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

Konto 201 może mieć dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

### **Konto 221– „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto to służy do ewidencji należności dochodów budżetowych państwa, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy z tytułów wymienionych w komentarzu do konta 131.

#### **Konto 222– „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130. Okresowo dokonuje się przeniesienia zrealizowanych dochodów na konto 800 – fundusze własne ( Wn 800 – Ma 222 ).

Ewidencja analityczna prowadzona jest według źródeł dochodów.

#### **Konto 223– „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto to służy do ewidencji rozliczeń jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Wn konta 223 ujemuje się :

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

Na stronie Ma konta 223 ujemuje się okresowo wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według źródeł dochodów.

#### **Konto 224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”**

Konto 224 służy do ewidencji przekazanych przez organ dotacji budżetowych i ich rozliczenia. Na stronie Wn ujemuje się wartość przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Konto 225– „Rozrachunki z budżetami”**

Konto to służy do ewidencji rozrachunków z budżetem z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń.

#### **Konto 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych**

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych. Na stronie Wn konta 227 ujemuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych. Na stronie Ma ujemuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.

#### **Konto 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonywanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków , z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu UE.

**Konto 229– „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto to służy do ewidencji innych rozrachunków niż z budżetami, rozchodów publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń.

Na stronie Wn ujmuje się należności, spłatę i zmniejszenie zobowiązań oraz obciążenie z tytułu należności za prowadzenie inkasa składek ZUS, a na stronie Ma księguje się zobowiązania z tytułu składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności.

**Konto 231– „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło. Ewidencja analityczna do tego konta prowadzona jest odrębnie na każdego pracownika.

**Konto 234– „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

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

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki bieżące jednostki
- należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych, pobranych pożyczek z funduszu świadczeń socjalnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 234 prowadzona jest na każdego pracownika.

**Konto 240– „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji należności i zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach od 201 do 234.

Do konta 240 prowadzone są konta analityczne.

**Konto 310– „Materiały”**

Służy do ewidencji zapasów materiałów (biurowych). Na stronie Wn ujmowany jest stan zapasów na ostatni dzień okresu obrachunkowego na podstawie arkuszy spisowych w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma w następnym okresie sprawozdawczym ujmuje się stan zapasów w korespondencji z kontem 400. Saldo Wn konta 130 na koniec okresu sprawozdawczego oznacza stan materiałów na koniec okresu sprawozdawczego.

**Konto 400– „Koszty według rodzajów”**

Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się wg pozycji planu finansowego. Z końcem roku obrotowego saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

**Konto 750– „Przychody i koszty finansowe”**

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

**Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenia, a na stronie Ma zwiększenia funduszu. Ewidencja szczegółowa do konta 800 ma zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

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

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych oraz równowartości wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie inwestycji. Na stronie Wn księguje się równowartość dokonanych wydatków na inwestycje jednostek budżetowych oraz uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje przekazane przez jednostki budżetowe. Na stronie Ma księguje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

**Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania. Utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów księguje się po stronie Ma, natomiast po stronie Wn ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczanie ich do przychodów danego roku obrotowego.

**Konto 851– „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w korespondencji z kontem 135-02.

**Konto 853– „Fundusze pozabudżetowe”**

Konto 853 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych pozabudżetowych w korespondencji z kontem 135. Do tego konta prowadzone są konta analityczne.

Saldo Ma konta 853 wyraża stan funduszy celowych.

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

Konto 860 służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz na ustalenie na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860 sumy poniesione w roku obrotowym ujęte na koncie 400.

Saldo konta 860 przeznaczone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

**Załącznik Nr 4 do Zarządzenia nr 48/Fn/07 Wójta Gminy Sierpc z dnia 18 lipca 2007r.****Opis systemu informatycznego i ochrony danych****I. Dokumentacja systemu informatycznego.**

Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową wg następującego oprogramowania:

1. KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA – autorstwa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Tadeusza i Romana Groszka
  2. PŁACE - autorstwa MATRIX, System Zarządzania Symfonia
  3. BUDŻET ST – system autorstwa DOSKOMP-program sprawozdawczości budżetowej
  4. System ZUS Płatnik opracowany przez ZUS
  5. KASA – autorstwa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM
  6. BESTIA – Informatyczny System Zarządzania Budżetami JST autorstwa Sputnik Software Sp. z o.o. i MiCOMP
  7. HOME-Banking-wymiana informacji między Bankiem Spółdzielczym w Sierpcu a Urzędem Gminy w Sierpcu; autorstwo systemu bankowego „NOVUM” sp. z o.o. Łomża
- Opisy w/w systemów stanowią odrębny materiał opracowany przez autorów programów.

**II. Zasady ogólne.**

1. Wewnątrz pomieszczenia, w którym używany jest sprzęt komputerowy posiadający chronione dane, osoby nieuprawnione do ich dostępu mogą przebywać wyłącznie w obecności osoby zatrudnionej lub upoważnionej przez administratora danej jednostki komputerowej. W przypadku nieobecności takiej osoby pomieszczenia te muszą być zamykane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom postronnym.
2. Po zakończeniu pracy pomieszczenia powinny być skontrolowane przez ostatniego pracownika, który je opuszcza.
3. Komputer powinien posiadać tzw. listwę zabezpieczającą, która chroni podzespoły komputera przed spalaniem spowodowanym awarią lub zakłóceniami sieci zasilającej.
4. Do obsługi jednostek komputerowych i urządzeń do niego podłączonych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie wydane przez administratora danych lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Wszyscy użytkownicy korzystający z systemu informatycznego zobowiązani są do posługiwania się swoimi stałymi „Nazwami użytkownika” oraz „Hasłami” zmienianymi okresowo.
6. Każdy Użytkownik odpowiada za posiadane na swej jednostce komputerowej dane i zobowiązany jest zabezpieczyć odpowiednio ich kopie awaryjne.
7. Przegląd i konserwacja sprzętu i systemów komputerowych dokonywane winny być okresowo przez Informatyka zatrudnionego w Urzędzie Gminy i w obecności użytkownika danej jednostki.

**III. Ochrona danych, zbiorów danych i programów.**

1. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to system alarmowy zainstalowany we wszystkich pokojach oraz monitoring budynku Urzędu Gminy w Sierpcu.

2. Szczególnej ochronie poddane są:

- a) sprzęt komputerowy
- b) księgowy system informatyczny
- c) kopie zapisów księgowych
- d) dowody księgowe
- e) dokumentacja inwentaryzacyjna
- f) sprawozdania budżetowe i finansowe

3. Metody zabezpieczenia dostępu do danych i ich przetwarzania to:

- a) stosowanie odpornych na zagrożenie nośników danych
- b) właściwe zabezpieczenie zewnętrznej dostępności do programów
- c) systematyczne tworzenie rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych przynajmniej co 7 dni
- d) archiwizowanie bazy danych poprzez zapewnienie trwałości zapisu informatycznego systemu rachunkowości przez czas nie krótszy niż 5 lat
- e) zabezpieczanie rezerwową kopią księgi rachunkowej na nośnikach trwałych oraz sporządzanie okresowych wydruków kartotek.

#### IV. Udostępnianie danych i dokumentów.

1. Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- a) w siedzibie jednostki, na pisemny wniosek o udostępnienie z wyszczególnieniem dowodów i dokumentów, po uzyskaniu zgody (na wniosku) Wójta Gminy lub Skarbnika Gminy;
- b) poza siedzibą jednostki, na pisemny wniosek o udostępnienie z wyszczególnieniem dowodów i dokumentów, po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów;
- c) Radnym Gminy Sierpc – sprawozdania finansowe i budżetowe udostępniane są w siedzibie jednostki bez wniosku pisemnego na podstawie ustnej zgody Wójta Gminy lub Skarbnika Gminy.

2. Do udostępniania wyżej wymienionych dokumentów upoważnia się Skarbnika Gminy Sierpc, na ręce którego należy składać wnioski.