

I. ZAKŁADOWY PLAN KONT

1. Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu.

Zasady klasyfikacji zdarzeń przyjęte zgodnie z załącznikiem nr 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 142,pz.1020).

KONTA BILANSOWE

Symb. konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej
133	Rachunek budżetu	Ewidencja szczegółowa do konta 133 jest prowadzona według poniższych rachunków budżetu: - rachunku podstawowego, - rachunku lokat terminowych, - rachunku środków na wydatki niewygasające. Saldo konta 133 odzwierciedla stan środków na rachunku bankowym.
134	Kredyty bankowe	Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe.
137	Rachunki środków funduszy pomocowych	Ewidencja szczegółowa do konta 137 jest prowadzona według stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego z podziałem na poszczególne waluty.
138	Rachunek środków na prefinansowanie	Ewidencja szczegółowa do konta 138 zapewnia podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.
139	Inne rachunki bankowe	Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona według rodzajów środków wydzielonych.
140	Inne środki pieniężne	Ewidencja środków pieniężnych w drodze na przełomie okresów sprawozdawczych.
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych oraz urzędów obsługujących organy podatkowe z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.
224	Rozrachunki budżetu	Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, tj.: 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.
225	Rozliczenie niewygasających wydatków	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.
227	Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych	Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów dotyczących funduszy pomocowych.
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.
250	Należności finansowe	Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według poszczególnych tytułów należności oraz według kontrahentów.
257	Należności z tytułu prefinansowania	Ewidencję szczegółową do konta 257 prowadzi się według poszczególnych tytułów należności oraz według kontrahentów. Na koncie 257 ujmuje się należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

260	Zobowiązania finansowe	Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według poszczególnych tytułów zobowiązań oraz według kontrahentów. Na koncie 260 ujmuje się zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych obligacji.
268	Zobowiązania z tytułu prefinansowania	Na koncie 268 ujmuje się zobowiązania z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Ewidencja szczegółowa do konta 268 zapewnia ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułu zobowiązań.
901	Dochody budżetu	Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji.
902	Wydatki budżetu	Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu. Ewidencję szczegółową do konta 902 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.
903	Niewykonane wydatki	Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korenspondencji z kontem 904.
904	Niewygasające wydatki	Konto służy do ewidencji wydatków niewygasających jednostki w korenspondencji z kontem 225.
907	Dochody z funduszy pomocowych	Ewidencję szczegółową do konta 907 prowadzi się według rodzajów funduszy.
908	Wydatki z funduszy pomocowych	Ewidencję szczegółową do konta 908 prowadzi się według poszczególnych funduszy pomocowych.
909	Rozliczenia międzyokresowe	Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych.
960	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu	Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych nadwyżek lub niedoborów z lat ubiegłych. W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 062.
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu	Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych. Ewidencję szczegółową do konta 961 prowadzi się według źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Przeniesienie salda

		konta 961 na konto 960 następuje po datę zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu.
962	Wynik na pozostałych operacjach	Konto 962 służy do ewidencji operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu. Przeniesienie salda konta 962 na konto 960 następuje w roku następnym po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu.
967	Fundusze pomocowe	Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych. Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.
968	Prywatyzacja	Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według tytułów prywatyzacji oraz podziałek klasyfikacji przychodów i rozchodów .

KONTA POZABILANSOWE

991	Planowane dochody budżetu	Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.
992	Planowane wydatki budżetu	Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.
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.

2. Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla jednostki budżetowej Urzędu Miasta i Gminy Murowana Goślina.

Zasady klasyfikacji zdarzeń przyjęte zgodnie z załącznikiem nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr142, poz. 1020

).

Symb. konta księgi główn.	Nazwa konta księgi głównej	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązanie z kontami księgi głównej
011	Środki trwałe	Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w księgach inwentarzowych środków trwałych (szczegółowych), prowadzona jest zgodnie z obowiązującą klasyfikacją określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 112, poz.1317 ze zm.).
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych .
015	Mienie zlikwidowanych jednostek	Ewidencję szczegółową do konta 015 stanowią bilanse wraz z załącznikami zlikwidowanych jednostek organizacyjnych.
016	Dobra kultury	Ewidencję szczegółową stanowi ewidencja ilościowo – wartościowa poszczególnych dzieł.
017	Uzbrojenie i sprzęt wojskowy	Ewidencja szczegółowa jak do konta 011.
020	Wartości niematerialne i prawne	Konto 020 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencję analityczną prowadzi się w księgach inwentarzowych.
030	Długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję szczegółową do konta 030 prowadzi się według tytułów długoterminowych aktywów finansowych.
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych. Konto 071 służy do ewidencji odpisów umorzeniowych środków i wartości niematerialnych i prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się w korespondencji z kontem 401.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do użytkowania.
073	Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe	Ewidencję szczegółową do konta 073 prowadzi się według tytułów odpisów długoterminowych aktywów finansowych.
077	Umorzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego	Ewidencja szczegółowa do konta 077 jest prowadzona w tabelach amortyzacyjnych.
080	Inwestycje (środki	Ewidencja szczegółowa do konta 080 jest

	trwałe w budowie)	prowadzona dla poszczególnych zadań inwestycyjnych według: źródeł finansowania, kosztów nabycia lub wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych, oraz w sposób zapewniający skalkulowanie ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
101	Kasa	Ewidencja szczegółowa do konta 101 jest prowadzona w formie raportów kasowych wg poszczególnych walut i osób materialnie odpowiedzialnych za powierzona gotówkę.
130	Rachunki bieżące jednostek budżetowych	Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta: dochodów budżetowych wydatków budżetowych. Ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych jest prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków
132	Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych	Ewidencja szczegółowa do konta 132 zapewnia podział środków według rachunków bankowych oraz według pozycji klasyfikacyjnych planu finansowego każdego tytułu dochodów własnych.
134	Kredyty bankowe	Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych przeznaczonych na finansowanie działalności podstawowej i inwestycji, przelanych przez bank na odpowiednie rachunki bankowe.
135	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	Konto 135 służy do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i funduszy celowych. Ewidencja analityczna jest prowadzona według poszczególnych funduszy.
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 niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych.
138	Rachunki środków na prefinansowanie	Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
139	Inne rachunki bankowe	Konto 139 służy do ewidencji środków pieniężnych specjalnego przeznaczenia a w szczególności sum depozytowych i sum na zlecenie. Ewidencja szczegółowa do konta 139 jest prowadzona z podziałem na rodzaj środków a także według kontrahentów.

140	Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne	Ewidencja szczegółowa do konta 140 jest prowadzona według rodzajów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych (znaków skarbowych), waluty polskiej i walut obcych. wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencję szczegółową do konta 201 prowadzi się według kontrahentów a w przypadku kontrahentów zagranicznych oprócz waluty polskiej w walutach obcych.
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy. Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.
222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.
224	Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych	Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 zapewnia możliwość ustalenia wartości przekazanej dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.
225	Rozrachunki z budżetami	Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona według: - tytułów należności i zobowiązań dla poszczególnych budżetów, - budżetów (urzędów skarbowych, urzędów celnych, urzędów samorządu terytorialnego).
226	Długoterminowe należności budżetowe	Ewidencję szczegółową do konta 226 prowadzi się według jednostek , których należności te dotyczą.
227	Rozliczenie dochodów za środków funduszy pomocowych	Ewidencja szczegółowa do konta 227 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń dla poszczególnych programów pomocowych z tytułu zrealizowanych dochodów.
228	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	Ewidencja szczegółowa do konta 228 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Ewidencję szczegółową do konta 229 prowadzi się według poszczególnych tytułów, podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Ewidencję szczegółową do konta 231 prowadzi się w formie imiennej ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości oraz przepisów ZUS i przepisów podatkowych.
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Ewidencję szczegółową do konta 234 prowadzi się według poszczególnych tytułów, poszczególnych pracowników.
240	Pozostałe rozrachunki	Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według poszczególnych tytułów, poszczególnych kontrahentów.
257	Należności z tytułu prefinansowania	Ewidencja szczegółowa do konta 257 zapewnia ustalenie stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności.
268	Zobowiązania z tytułu prefinansowania	Ewidencja szczegółowa do konta 268 zapewnia ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.
290	Odpisy aktualizujące należności	Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według - poszczególnych tytułów, - poszczególnych kontrahentów.
310	Materiały	Ewidencję szczegółową do konta 310 prowadzi się w formie: - ewidencji ilościowo-wartościowej, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych, - oraz według osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone mienie.
400	Koszty według rodzajów	Konto 400 służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju. Ewidencję szczegółową do konta 400 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków.
401	Amortyzacja	Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	Ewidencję szczegółową do konta 640 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych z podziałem na rozliczenia międzyokresowe czynne i bierne.
750	Przychody i koszty finansowe	Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztów operacji finansowych (również rachunku dochodów własnych). Ewidencję szczegółową do konta 750 prowadzi się według podziałek klasyfikacji dochodów .

760	Pozostałe przychody i koszty	Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio za zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 750 (również rachunku dochodów własnych).
761	Pokrycie amortyzacji	Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.
800	Fundusz jednostki	Ewidencję szczegółową do konta 800 prowadzi się według :tytułów zwiększeń funduszu, aktywów trwałych i obrotowych.
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	Konto 810 służy do ewidencji: - dotacji przekazywanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, - -równowartości wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.
840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów	Ewidencję szczegółową do konta 840 prowadzi się według: - rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń, - rozliczeń międzyokresowych przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	Ewidencję szczegółową do konta 851 prowadzi się według: źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń, wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
853	Fundusze pozabudżetowe	Ewidencję szczegółową do konta 853 prowadzi się według :poszczególnych funduszy, zmniejszeń i zwiększeń poszczególnych funduszy.
855	Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	Ewidencję szczegółową do konta 855 prowadzi się według zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych. poszczególnych funduszy, zmniejszeń i zwiększeń poszczególnych funduszy.
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy	Ewidencję szczegółową do konta 860 prowadzi się według poszczególnych tytułów strat i zysków nadzwyczajnych.

KONTA POZABILANSOWE

980	Plan finansowy wydatków budżetowych	Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.
-----	-------------------------------------	--

981	Plan finansowy niewygasających wydatków	Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 981 prowadzona jest w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.
996	Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych	Konto 996 służy do ewidencji prawnego zaangażowania dochodów własnych jednostek budżetowych, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowany dochodami własnymi. Ewidencja szczegółowa do konta 996 umożliwia ustalenie zaangażowania dochodów własnych z podziałem na lata finansowania i według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego wydatków
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencję szczegółową do konta 998 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. 68, poz. 634, ze zm.)
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Ewidencję szczegółową do konta 999 prowadzi się według podziałek klasyfikacji wydatków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. 68, poz. 634, ze zm.)
997	Zaangażowanie środków funduszy pomocowych	Ewidencja szczegółowa do konta 997 umożliwia ustalenie zaangażowania środków każdego projektu z dalszym podziałem na lata finansowania i podziałki klasyfikacyjne planu finansowego.

II. Wykaz ksiąg rachunkowych

1. Na księgi rachunkowe składają się następujące zbiory danych:
 - a. dla budżetu gminy
 - b. dla Urzędu Miasta i Gminy :
 - dla dochodów Urzędu Miasta i Gminy,
 - dla wydatków Urzędu Miasta i Gminy,
 - dla sum depozytowych,
 - dla dochodów budżetu państwa,
 - dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - dla środków pochodzących z funduszy pomocowych,
 - c. dla Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej ,

d. dla dochodów własnych.

2. Prowadzony jest wspólny rachunek bankowy dla budżetu gminy i Urzędu Miasta i Gminy.
3. Sprawozdanie finansowe na dzień bilansowy dla Urzędu Miasta i Gminy, jako jednostki budżetowej, obejmuje dane ksiąg rachunkowych: Urząd, sumy depozytowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, środki pochodzące z funduszy pomocowych i Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
4. Zgodnie z art.13 ust.1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik,
 - księgę główną,
 - księgi pomocnicze,
 - zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,
 - wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).
5. Dla większości kont syntetycznych prowadzi się ewidencję szczegółową. W zależności od charakteru kont oraz potrzeb sprawozdawczych i kontrolnych przyjęto różne kryteria tworzenia kont analitycznych:
 - a. Podział kont zgodnie z klasyfikacją budżetową – dotyczy przede wszystkim dochodów, wydatków, przychodów, kosztów, należności z tytułu dochodów budżetowych i przekazanych dotacji. W ramach tych kont stosuje się, w zależności od potrzeb, ich dalszy podział.
 - b. Podział kont zespołu „2” (z wyłączeniem konta 221) wg tytułów rozliczeń oraz kontrahentów, instytucji, pracowników lub innych osób, których dotyczą.
 - c. W odniesieniu do środków trwałych (konto „011”) – dla potrzeb sprawozdawczości - przyjęto podział wg grup środków trwałych.
 - d. W odniesieniu do pozostałych środków trwałych (konto „013”) zastosowano podział wg miejsc użytkowania.
 - e. Podział nakładów inwestycyjnych według podziałek klasyfikacji budżetowej (do rozdziałów), a ponadto wg zadań inwestycyjnych ujętych w budżecie miasta i gminy.
 - f. Ewidencja dla wyodrębnionych subkont podstawowego rachunku bankowego np.: lokaty, wadia, środki na wydatki nie wygasające itp.
6. Odrębne księgi pomocnicze prowadzi się dla następujących księgowości:
 - a. Ewidencja analityczna rozrachunków z podatnikami oraz z innymi podmiotami z tytułu podatków i opłat – wg klasyfikacji budżetowej i w podziale na dłużników,
 - b. Ewidencja analityczna rozrachunków z tytułu innych należności budżetu:
 - opłata za użytkowanie wieczyste,
 - opłata za dzierżawę gruntu
 - opłata adiacencka,
 - należności z tytułu sprzedaży mieszkań komunalnych.
 - c. Ewidencja mandatów nakładanych przez Straż Miejską.
 - d. Ewidencja należności z tytułu zajęcia pasa drogowego.
 - Ewidencja środków trwałych podstawowych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych – dla poszczególnych obiektów, z podaniem ich charakterystyki, z uwzględnieniem klasyfikacji środków trwałych.
 - Ewidencja pozostałych środków trwałych, zawierająca wykaz środków

trwałych, wg miejsc ich użytkowania oraz według asortymentów.

g. Ewidencja rozrachunków z pracownikami z tytułu:

- wynagrodzeń, prowadzona w formie imiennych kartotek, zapewniająca uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia,
- zasiłków z ubezpieczenia społecznego, prowadzona w formie imiennych kart zasiłkowych,
- pobranych zaliczek na wydatki.

h. Ewidencja operacji gotówkowych kasy Urzędu Miasta i Gminy w formie raportów kasowych.

i. Ewidencja opłat skarbowych.

- Ewidencja i rozliczanie podatku VAT.
- Ewidencja gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych składanych przez wykonawców jako zabezpieczenie ewentualnych roszczeń z tytułu realizowanych na rzecz Urzędu umów.

7. Ewidencja środków pomocowych prowadzona jest przez wyodrębnienie dla każdego realizowanego projektu odrębnego systemu księgowego, w tym:

- dziennika,
- księgę główną – zestawienie kont syntetycznych,
- księgi pomocnicze – zestawienie kont analitycznych,
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont pomocniczych.

Księgi rachunkowe środków pomocowych stanowią zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie wyodrębnionych części bazy danych.

III. Opis systemu przetwarzania danych

1. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą systemu finansowo-księgowego KB z pakietu programów firmy SIGID.

2. Program finansowo – księgowy KB służy do obsługi kont:

- budżetu gminy,
- Urzędu Miasta i Gminy,
- rachunku dochodów własnych,
- sum depozytowych,
- dochodów budżetu państwa,
- zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- środków pochodzących z funduszy pomocowych,
- lokat terminowych,
- Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

3. Księgi rachunkowe w postaci wydruków obejmują:

- a. Dziennik – zapis operacji w porządku chronologicznym.
- b. Konta syntetyczne oraz analityczne – zapisy w ujęciu systematycznym zgodnie z zakładowym planem kont.
- c. Zestawienia obrotów i sald.

4. Ewidencja analityczna do niektórych kont syntetycznych prowadzona jest ręcznie w formie kartotek lub rejestrów:

- kartoteki należności z tytułu opłat adiacenckich i planistycznych,
- kartoteki należności z tytułu sprzedaży mieszkań komunalnych,
- kartoteki należności z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- rejestr mandatów nakładanych przez Straż Miejską,
- rejestr opłat za zajęcie pasa drogowego,
- rejestr opłat skarbowych,

- rejestr gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych

5. Urząd Miasta i Gminy wykorzystuje system finansowo księgowy firmy SIGID w skład którego wchodzi moduły :

- Ewidencja Opłat za Wieczyste Użytkowanie
- Ewidencja Środków Trwałych I Wyposażenia
- Ewidencja Opłat Dzierżawnych
- Ewidencja i Rozliczanie Podatku VAT
- Ewidencja i Drukowanie Faktur
- Księgowość Budżetowa Jednostki i/lub Zarządu
- Podatek od Nieruchomości Dla Osób Fizycznych
- Podatek od Nieruchomości Dla Osób Prawnych
- Kadry i Płace Urzędu i oświaty
- Podatek od Środków Transportowych
- Podatek od Posiadania Psów
- Ewidencja i Drukowanie Poleceń Przelewów
- Podatek Rolny/Leśny/Nieruchomości Dla osób fizycznych
- Podatek Rolny/Leśny Dla Osób Prawnych.

6. Dodatkowo wykorzystuje się program Budżet JST PLUS do sprawozdawczości budżetowej

7. Do sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych wykorzystywany jest program pod nazwą Budżet JST Plus, BESTIA.