

ZARZĄDZENIE Nr10/07
BURMISTRZA GOLCZEWA
 z dnia 08 stycznia 2007 r.

w sprawie ustalenia zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości
w Urzędzie Miejskim w Golczewie.

Na podstawie przepisów:

1. art. 10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.),
 2. § 12 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. 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, poz. 1020),
 3. § 9 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2006 r. Nr 112, poz. 761),
 4. art.39 oraz art. 44 i art.47-67 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r.o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.),
 5. Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999, z dnia 21 czerwca 1999r.,
 6. Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 438/2001, z dnia 1 marca 2001r.,
 7. Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 448/2004, z dnia 10 marca 2004r.,
- zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Zakładowy Plan Kont dla budżetu Gminy Golczewo stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się Zakładowy Plan Kont dla jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Golczewie stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

3. Zakładowy Plan Kont obejmuje:

- 1) wykaz kont księgi głównej oznaczony symbolami trzycyfrowymi (ewidencja syntetyczna),
- 2) przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych,
- 3) przyjęte zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) i ich powiązanie z kontami księgi głównej,
- 4) zawarte w planach kont rozwiązania przyjmuje się do stosowania w sposób określony w załącznikach Nr 1 i Nr 2 (odpowiednio w zależności od formy organizacyjno-prawnej jednostki).

4. W zakresie obsługi finansowo-księgowej i kadrowo-płacowej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Golczewie stosuje się odpowiednio Zakładowy plan Kont wprowadzony Zarządzeniem Kierownika tej jednostki.

§ 2. Ustala się zasady prowadzenia rachunkowości:

1. Księgi rachunkowe mogą być prowadzone ręcznie lub przy użyciu komputera i obejmują:

- 1) dziennik,
- 2) konta księgi głównej,
- 3) konta księgi analitycznej (pomocniczej),

- 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i kont księgi analitycznej,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów,

Wykaz zbiorów komputerowych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, opis systemu przetwarzania danych zawierających wykaz programów, procedur lub funkcji oraz opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów określają kierownicy poszczególnych jednostek i zakładów budżetowych wewnętrznymi zarządzeniami.

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a w jego skład wchodzi miesięczne okresy sprawozdawcze.

3. Wycena aktywów i pasywów następuje nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji (§ 5 pkt.1 Rozporządzenia Ministra Finansów),
- 2) środki trwałe w budowie w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 3) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych według cen nabycia pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art.35 ust.4 (fundusz jednostki ,
- 4) udziały w jednostkach podporządkowanych według zasad określonych w punkcie „c” z tym, że udziały zaliczane do aktywów trwałych mogą być wycenione metodą praw własności, z uwzględnieniem zasad wyceny określonych w art. 63 ustawy o rachunkowości,
- 5) inwestycje krótkoterminowe według ceny (wartości rynkowej) albo według ceny nabycia lub ceny (wartości) rynkowej, zależnie od tego, która z nich jest niższa, a inwestycje krótkoterminowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, w inny sposób- według określonej wartości godziwej,
- 6) rzeczowe składniki aktywów obrotowych według ich wartości wynikających z ewidencji (§ 6 Rozporządzenia Ministra Finansów),
- 7) należności niepodatkowe i udzielone pożyczki w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- 8) zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe, według wartości godziwej,
- 9) odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty (§ 7 ust.2 Rozporządzenia Ministra Finansów),
- 10) należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażane w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy (§ 7 ust.3 Rozporządzenia Ministra Finansów),
- 11) rezerwy według uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,

- 21
- 12) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej,
 - 13) jednostki postawione w stan likwidacji wyceniają aktywa według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

4. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze (§ 7 ust.1 Rozporządzenia Ministra Finansów).

5. W rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) przyjmuje się następujące zasady grupowania kosztów:

- 1) zużycie materiałów i energii – wydatki paragrafów: 4210, 4230, 4260, 4740, 4750;
- 2) usługi obce – wydatki w paragrafach: 4270, 4280, 4300, 4350, 4370, 4400, 4610, 4700;
- 3) podatki i opłaty – wydatki dokonane w paragrafie: 4140;
- 4) wynagrodzenia – wydatki w paragrafach: 4010, 4040, 4100, 4170;
- 5) ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników – wydatki wykonane w następujących paragrafach: 3020, 4110, 4120, 4400;
- 6) pozostałe koszty rodzajowe – pozostałe paragrafy wydatków, nie ujęte w wyżej wymienionych grupach kosztów.

W przypadku kosztów finansowanych lub współfinansowanych z innych źródeł, do oznaczenia których stosuje się czwartą cyfrę inną niż zero, grupy kosztów przyjmuje się odpowiednio do wymienionych.

6. Środki trwale umarza się i amortyzuje metodą liniową poczynając od miesiąca, w którym przyjęto do używania do ostatniego miesiąca, w którym nastąpi zrównanie wartości umorzenia z wartością początkową środka trwałego.

Podstawą dokonywania odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) są stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (§ 5 ust.2 Rozporządzenia Ministra Finansów).

Jednostki zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych mogą umarzać i amortyzować środki trwale jednorazowo za okres całego roku, natomiast jednostki rozliczające podatek dochodowy od osób prawnych za inne okresy niż okresy miesięczne jednorazowo za dany okres (§ 8 ust.1 Rozporządzenia Ministra Finansów).

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
- 2) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
- 3) odzież i umundurowanie,
- 4) meble i dywany,
- 5) inwentarz żywy,
- 6) pozostałe środki (wyposażenie), za wyposażenie w użytkowaniu uważa się przedmioty, których wartość równa się lub przekracza 50 zł,
- 7) wartości niematerialne i prawne w zakresie opłat za nabycie praw autorskich lub licencji na używanie oprogramowania.

Nie umarza się gruntów i dóbr kultury (§ 5 ust.4 Rozporządzenia Ministra Finansów),

- 12) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej,
- 13) jednostki postawione w stan likwidacji wyceniają aktywa według zasad określonych dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy o likwidacji jednostki stanowią inaczej.

4. Nie dokonuje się odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów i wydatków budżetowych, a odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze (§ 7 ust.1 Rozporządzenia Ministra Finansów).

5. W rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) przyjmuje się następujące zasady grupowania kosztów:

- 1) zużycie materiałów i energii – wydatki paragrafów: 4210, 4230, 4260, 4740, 4750;
- 2) usługi obce – wydatki w paragrafach: 4270, 4280, 4300, 4350, 4370, 4400, 4610, 4700;
- 3) podatki i opłaty – wydatki dokonane w paragrafie: 4140;
- 4) wynagrodzenia – wydatki w paragrafach: 4010, 4040, 4100, 4170;
- 5) ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników – wydatki wykonane w następujących paragrafach: 3020, 4110, 4120, 4400;
- 6) pozostałe koszty rodzajowe – pozostałe paragrafy wydatków, nie ujęte w wyżej wymienionych grupach kosztów.

W przypadku kosztów finansowanych lub współfinansowanych z innych źródeł, do oznaczenia których stosuje się czwartą cyfrę inną niż zero, grupy kosztów przyjmuje się odpowiednio do wymienionych.

6. Środki trwałe umarza się i amortyzuje metodą liniową poczynając od miesiąca, w którym przyjęto do używania do ostatniego miesiąca, w którym nastąpi zrównanie wartości umorzenia z wartością początkową środka trwałego.

Podstawą dokonywania odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) są stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (§ 5 ust.2 Rozporządzenia Ministra Finansów).

Jednostki zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych mogą umarzać i amortyzować środki trwałe jednorazowo za okres całego roku, natomiast jednostki rozliczające podatek dochodowy od osób prawnych za inne okresy niż okresy miesięczne jednorazowo za dany okres (§ 8 ust.1 Rozporządzenia Ministra Finansów).

Jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania umarza się:

- 1) książki i inne zbiory biblioteczne,
- 2) środki dydaktyczne, w tym także środki transportu służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,
- 3) odzież i umundurowanie,
- 4) meble i dywany,
- 5) inwentarz żywy,
- 6) pozostałe środki (wyposażenie), za wyposażenie w użytkowaniu uważa się przedmioty, których wartość równa się lub przekracza 100 zł,
- 7) wartości niematerialne i prawne w zakresie opłat za nabycie praw autorskich lub licencji na używanie oprogramowania.

Nie umarza się gruntów i dóbr kultury (§ 5 ust.4 Rozporządzenia Ministra Finansów),

Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz (§ 5 ust.5 Rozporządzenia Ministra Finansów).

7. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów.

Ponoszone koszty ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „ Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” (§ 12 ust.3 pkt.1 Rozporządzenia Ministra Finansów).

8. Inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza się w zależności od ich rodzaju, w terminach określonych ustawą o rachunkowości art. 26 (ustawa o rachunkowości).

Terminy i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji określa „Instrukcja Inwentaryzacyjna”.

§ 3. 1. Do obsługi projektów realizowanych przy udziale środków finansowych uzyskanych w ramach pomocy z Unii Europejskiej służy odrębna ewidencja księgowa, wydzielona w księgach rachunkowych budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organu) oraz jednostki budżetowej (Urząd Miejski).

2. Podstawą dokonywania zapisów w ewidencji księgowej jest umowa zawarta pomiędzy Instytucją Pośredniczącą, a Beneficjentem końcowym na dofinansowanie projektu, realizowanego w ramach środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej.

3. Dla każdego realizowanego projektu będzie prowadzona wyodrębniona ewidencja księgowa na wydzielonych subkontach z podziałem na źródła finansowania.

4. Źródła finansowania będą oznaczone czwartą cyfrą dodaną do paragrafu rodzajowego wydatku. Do części wydatków sfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy unijnych dodawane będą cyfry 1, 3, 5, 8, a do części wydatków finansowanych ze środków własnych (budżetu j.s.t) cyfry 2, 4, 6, 7, i 9.

Podział zadań na źródła finansowania oraz na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane następuje przy zatwierdzeniu faktur do zapłaty.

5. Księgi rachunkowe dotyczące ewidencji środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej za rok budżetowy przechowywane są na nośnikach komputerowych - streamer.

§ 4. W celu zabezpieczenia procedur wewnętrznej kontroli finansowej projektów realizowanych ze środków pomocowych pochodzących z UE, będzie miała zastosowane wewnętrzna instrukcja obiegu i kontroli dokumentów, Zarządzenie Burmistrza Golczewa w sprawie ustalenia procedur związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowania mieniem i zasad wykonywania kontroli finansowej w Gminie Golczewo, a także wytyczne określone w umowie zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą, a Beneficjentem końcowym.

§ 5. 1. Dopuszcza się stosowanie w Urzędzie Miejskim w Golczewie następujących programów komputerowych:

- 1) Księgowość budżetowa jednostki i organu – system informatyczny SIGID Poznań.
- 2) Wymiar i księgowość podatków i opłat – system informatyczny SIGID Poznań, program ewidencji wymiaru i księgowości podatku rolnego od osób fizycznych,

podatku od nieruchomości od osób fizycznych i prawnych, podatku od środków transportowych osób fizycznych i prawnych.

- 3) Ewidencja przelewów – system informatyczny SIGID Poznań, program umożliwia rejestrację, ewidencję i drukowanie przelewów oraz wykonywanie zestawień dla podanych warunków.
- 4) Kadry i płace - system informatyczny SIGID Poznań, składający się z dwóch podstawowych modułów: Kadry i Płace. Moduł Kadry gromadzi wszystkie niezbędne informacje o zatrudnionych i zwolnionych pracownikach. Moduł Płace bazujący na części danych zgromadzonych w module Kadry umożliwia realizację następujących funkcji:
 - a) ewidencję wynagrodzeń i potrąceń dla poszczególnych pracowników, tworzenie i automatyczne naliczanie list płac,
 - b) drukowanie list płac w układzie analitycznym i syntetycznym, w sposób zbliżony do układu na tradycyjnym dokumencie płacowym,
 - c) automatyczne rozliczanie z urzędem skarbowym i ZUS-em na poziomie poszczególnych list płac dla całej jednostki,
 - d) roczne rozliczenie podatku dochodowego dla poszczególnych pracowników, wydruk deklaracji PIT.
- 5) Środki trwałe i wyposażenie - system informatyczny SIGID Poznań, pozwala na prowadzenie ewidencji środków trwałych użytkowanych w jednostce oraz na tworzenie dla potrzeb programu finansowo-księgowego raportów o naliczonych umorzeniach i amortyzacji. System ewidencji wyposażenia pozwala na prowadzenie ewidencji , obejmującej korektę pozostałych środków trwałych i zmiany w tejże ewidencji.

2. Instrukcja obsługi programów znajduje się na stanowiskach obsługujących poszczególne programy. Ustalono metody dostępu do danych i systemu ścieżek dyskowych, haseł i identyfikatorów poszczególnych użytkowników oraz systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych.

§ 5. Zmiany zasad prowadzenia rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont wynikająca z przedmiotowych zmian obowiązujących przepisów oraz innych przyczyn będą dokonywane zmianą zarządzenia.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 7-1/PP/02 Burmistrza Golczewa z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad polityki prowadzenia rachunkowości oraz stosowania jednolitego zakładowego planu kont w Gminie Golczewo

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma po raz pierwszy zastosowanie do sprawozdań finansowych sporządzanych za rok 2006.

BURMISTRZ
[Signature]
 Andrzej Dąbajuk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 10/07
Burmistrza Golczewa
z dnia 08 stycznia 2007 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY

1. KONTA BILANSOWE

133 - Rachunek budżetu

- konto służy do ewidencji wpływów (dochodów) budżetowych oraz wydatków budżetowych na podstawie dowodów bankowych.

W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku budżetu lub strony Ma oznaczające kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank w rachunku bieżącym.

Na koniec roku konto 133 wykazuje saldo strony Wn (kredyt musi być spłacony).

134 - Kredytu bankowe

- konto służy do ewidencji zaciągniętych kredytów bankowych na finansowanie budżetu z uwzględnieniem kredytobiorcy i podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe.

137 - Rachunki środków funduszy pomocowych

- konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym. Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego. Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

140 - Inne środki pieniężne

- konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze na koniec okresu sprawozdawczego z tytułu przelanych dochodów.

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

- konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. W ciągu roku na podstawie sprawozdań o wydatkach budżetowych następuje przeksięgowanie wydatków zrealizowanych na konto 902.

224 - Rozrachunki budżetu

- konto służy do ewidencji wszelkich rozrachunków dotyczących budżetu gminy, a w szczególności: rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe z tytułu dotacji, subwencji i dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa (analitka wg kontrahentów).

227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

- konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych. Na stronie Wn konta 227 ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137. Ewidencję szczegółową do konta 227 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów. Konto 227 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych. Saldo Ma konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

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

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

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908. Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunki jednostek, lecz jeszcze nie wykorzystanych na pokrycie wydatków.

260 - Zobowiązania finansowe

- konto służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych (analitka wg kontrahentów).

901 - Dochody budżetu

- konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy (analitka konta umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu wg klasyfikacji budżetowej). Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

902 - Wydatki budżetu

- konto służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych budżetu gminy i jednostek budżetowych.

Analitka do tego konta jest prowadzona na koncie 130 Urzędu Miejskiego i również w poszczególnych jednostkach budżetowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

907 - Dochody z funduszy pomocowych

- konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych

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

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

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

908 - Wydatki z funduszy pomocowych

- konto służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji

wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967. Ewidencja szczegółowa do konta 908 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

909 - Rozliczenia międzyokresowe

- konto służy do rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów np. subwencji za m-c styczeń następnego roku budżetowego.

960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

- konto służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek 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 962.

961 - Niedobór lub nadwyżka budżetu

- konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki, z wyjątkiem części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

962 - Wynik na pozostałych operacjach

- konto służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu (takich jak: odsetki i dyskonta, skutki zmian kursów walut oraz umorzenie zobowiązań lub należności związanych z operacjami finansowania budżetu).

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

967 - Fundusze pomocowe

- konto służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907.

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

Konto 967 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan funduszy pomocowych.

2. KONTA POZABILANSOWE.

991 - Planowane dochody budżetu

- konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

992 - Planowane wydatki budżetu

- konto służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

993 - Rozliczenia z innymi budżetami

- konto służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Podstawą tworzenia kont analitycznych są konta syntetyczne określone 3 znakami. Konta analityczne tworzy się przez dodanie następnych znaków do 3 cyfr konta syntetycznego (w zależności od potrzeb ewidencji) z odpowiednim opisem dotyczącym konta analitycznego).

BURMISTRZ
Andrzej Dan...

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 10/07
Burmistrza Golczewa
z dnia 08 stycznia 2007 r.

PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W GOLCZEWIE, FUNDUSZY CEŁOWYCH I SPECJALNYCH

1. KONTA BILANSOWE

ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY.

011 - Środki trwałe

- konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych stanowiących mienie gminy. Analityka – ewidencja komputerowa lub ręczna umożliwiająca ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, należyte obliczenie amortyzacji.

013 - Pozostałe środki trwałe

- konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych - wyposażenia oddanego do użytkowania, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania. Za wyposażenie w użytkowaniu uważa się przedmioty, których wartość początkowa przekracza lub równa się 50 zł. – analityka komputerowa lub ręczna.

020 - Wartości niematerialne i prawne

- konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej opłat za nabycie praw autorskich lub licencji na użytkowanie oprogramowania i innych wartości niematerialnych i prawnych.

Analityka – tabela amortyzacyjna.

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

- konto służy do ewidencji umorzenia naliczonego rocznie, zmniejszającego wartość początkową środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych (do konta 011, 020). Ewidencja na koniec każdego roku.

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych (wyposażenia)

- konto służy do ewidencji umorzenia wyposażenia w użytkowaniu, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania (do konta 013).

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

- konto służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz źródeł ich finansowania. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych

- konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym jednostki.

W Urzędzie Miejskim konto służy do ewidencji wydatków budżetowych jako jednostki budżetowej.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

- konto służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, w szczególności prowadzone są rachunki dla finansowania:

- środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
- środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

139 - Inne rachunki bankowe

- konto służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia, takich jak:

- czeki potwierdzone w razie potrzeb,
- sumy depozytowe,
- sumy na zlecenie (np. obce środki na inwestycje).

140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

- konto służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce, znaki), a także środków pieniężnych w drodze.

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

- konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Analityka – konta imienne poszczególnych kontrahentów, zapewniające ustalenie należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

- konto służy do ewidencji należnych i zrealizowanych podatków i opłat pobieranych we własnym zakresie oraz przez Urzędy Skarbowe na podstawie sprawozdań okresowych. Konto wykazuje dwa salda, Wn – zaległości i Ma – nadpłaty, które wynikają z imiennych kont podatników i kontrahentów. Zapisy z tego tytułu w Urzędzie Miejskim dokonywane są na koniec roku budżetowego na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty) w korespondencji z kontem 750.

W innych jednostkach budżetowych konto to służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji dochodów.

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

- konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych na rachunek urzędu skarbowego lub do budżetu samorządu terytorialnego.

225 - Rozrachunki z budżetami

- konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami , w szczególności z tytułu dotacji , podatków, nadwyżek środków obrotowych , wpłaty zysku do budżetu , nadpłat w rozliczeniach z budżetami (rozliczenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych , podatku VAT itp)

226 - Długoterminowe należności budżetowe

- konto służy do ewidencji długoterminowych rozliczeń z budżetem , a w szczególności należności budżetowych , których termin zapłaty przypada na lata następne po roku , w którym dokonywane są księgowania (analityka wg kontrahentów).

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

- konto służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, oraz inne rozrachunki nie ujęte na kontach od 231-240.

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

- konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu należnych wynagrodzeń oraz ich wypłat, a także przelewy potrąceń z wynagrodzeń.

234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami

- konto służy do ewidencji pozostałych rozrachunków z pracownikami: zaliczek, należności z tytułu pożyczek z Z.F.Ś.Socjał. odpłatności należne od pracowników, należności i roszczenia z tytułu niedoborów i szkód, itp.

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować, do czasu ich rozliczenia, w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków.

240 - Pozostałe rozrachunki

- konto służy do ewidencji rozrachunków z: PZU, KZP, depozytowych, rozrachunków z tytułu niedoborów i szkód, roszczeń spornych. Analityka wg rodzaju rozrachunków i osób.

ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

310 - Materiały

- konto służy do ewidencji zapasów materiałów znajdujących się w magazynie (analitycznie ewidencja ilościowo-wartościowa wg rodzajów materiałów i osób materialnie odpowiedzialnych).

Materiały biurowe i kancelaryjne księguje się bezpośrednio w koszty.

ZESPÓŁ 4 - KOSZTY WG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

400 - Koszty według rodzajów

- konto służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju. Ewidencję szczegółową prowadzi się wg pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. Na koniec roku saldo przeksięgowuje się na wynik finansowy konto 860.

401 - Amortyzacja

- konto służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na koniec roku saldo przeksięgowuje się na konto 860.

ZESPÓŁ 7 - PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA

Konta zespołu 7 służą do ewidencji:

- 1) przychodów i kosztów ich uzyskania z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- 2) podatków nieujętych na koncie 400,
- 3) dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

750 - Przychody i koszty finansowe

- konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych i kosztu operacji finansowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się koszty operacji finansowych tj. odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę itp.

Na stronie Ma konta ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych tj. podatków, opłat, odsetek itp. na podstawie sprawozdań okresowych wewnętrznych i urzędów skarbowych.

Saldo konta na koniec roku przeksięgowuje się na konto 860.

760 - Pozostałe przychody i koszty

- konto służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Na stronie Wn konta ujmuje się pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się między innymi: koszty osiągnięcia przychodów z tytułu sprzedaży materiałów, poniesione kary, grzywny, umorzone i nieściągalne należności itp.

Na stronie Ma konta ujmuje się przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych oraz pozostałe przychody operacyjne tj. przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny.

Dla płatników podatku VAT ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na sprzedaż wg stawek VAT.

Saldo konta przeksięgowuje się na koniec roku na konto 860.

761 - Pokrycie amortyzacji

- konto służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Saldo konta przeksięgowuje się na koniec roku na konto 860.

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE , REZERWY I WYNIK FINANSOWY

800 - Fundusz jednostki

- konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian . Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma- jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222,
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 4) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 6) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków i trwałych i inwestycji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, pod data sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130 i 810,.
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

- konto służy do ewidencji przekazanych dotacji budżetowych dla gospodarki budżetowej i pozabudżetowej oraz równowartości dokonywanych wydatków na finansowanie inwestycji. Saldo konta 810 na koniec roku przenosi się na konto 800.

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

- konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

- konto służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Na koncie tym ujmuje się także koszty i przychody poszczególnych rodzajów działalności socjalnej. Środki pieniężne tego funduszu wyodrębnione są na specjalnym rachunku bankowym – 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

853 - Fundusze pozabudżetowe

- konto służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.. Na stronie Wn konta ujmuje się koszty pokrywane z funduszu, po stronie Ma ujmuje się przychody oraz zwiększenie funduszu. Saldo konta po stronie MA wyraża stan funduszu.

860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

- konto służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta ujmuje się kwotę poniesionych kosztów w korespondencji z kontami: 400, 401, 730, 750, 760. Na stronie Ma księguje się sumę uzyskanych przychodów w korespondencji z kontami: 730, 750, 760,761. Saldo konta Wn lub Ma wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki.

2. KONTA POZABILANSOWE

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

- konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty .

Na stronie Ma konta ujmuje się ;

- a) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- b) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

BURMISTRZ
Andrzej Daniluk