

ZARZĄDZENIE NR 12/2016
WÓJTA GMINY SIEMIATYCZE

z dnia 30 czerwca 2016 r.

w sprawie załadowego planu kont dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy.

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz.1223 z późniejszymi zmianami) i szczególnych ustaleń zawartych w art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) oraz w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 poz.289 z późniejszymi zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Rokiem obrotowym dla organu i jednostki jest rok kalendarzowy.

2. Wykaz kont księgi głównej budżetu i Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej oraz zasady funkcjonowania kont określa załącznik do niniejszego zarządzenia. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się, prowadząc do każdego konta ewidencję szczegółową według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r i rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012r (Dz. U. Nr.22, poz. 121).

3. Zakup paliwa do samochodów podlega ewidencji na koncie 310- materiały. Natomiast co najmniej raz w kwartale na podstawie sporządzonego rozliczenia zużycia paliwa, zużyte paliwo (stosując średnią cenę zakupu), przeksięgowuje się z konta 310 na koszty –konto 401. Na koniec roku obrotowego należy ustalić stan niewykorzystanego paliwa drogą spisu z natury i dokonania jego wyceny.

4. Niezależnie od komputerowego ujęcia danych w zakresie środków rzeczowych prowadzi się szczegółową ewidencję w księgach inwentarzowych stosując zasadę:

- 1) Środki trwałe o wartości ponad 3.500zł podlegają ewidencji ilościowej i wartościowej. Zakupiony lub wykonany nowy środek trwały przyjmuje się na stan dokumentem wewnętrznym –„Przyjęcie środka trwałego - OT” i wpisuje się do książki środków trwałych nadając symbol KŚT zgodnie z załącznikiem nr 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Przy likwidacji środka trwałego wystawiany jest dokument – „Likwidacja środka trwałego LT/ przedmiotu nietrwałego- LN”. Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego ewidencjonowana jest dokumentem –„Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego -MT /przedmiotu nietrwałego / MN
- 2) Środki trwałe amortyzowane są za pomocą stawek podatkowych.
- 3) Środki trwałe od 501 zł do 3.500 zł i włącznie podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej, a odpisów umorzeniowych dokonuje się jednorazowo w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.
- 4) Środki trwałe o wartości do i włącznie 500zł objęte są ewidencją ilościową i księgowane bezpośrednio w koszty.
- 5) Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 501 do 3.500zł odpisuje się jednorazowo w pełnej wartości w koszty, natomiast o wartości wyższej są amortyzowane wg zasad i stawek podatkowych.

§ 2. Traci ważność Zarządzenie Nr 20/2013 Wójta Gminy Siemiatycze z dnia 01 lipca 2013 roku w sprawie załadowego planu kont dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Edward Krasowski

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

1. Zakładowy plan kont budżetu Gminy

1. Zakładowy Plan kont dotyczy budżetu Gminy (organu). Urząd Gminy prowadzi obsługę finansowo-księgową Urzędu Gminy i Gminnej Biblioteki Publicznej.

2. Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

Zespół 1- Środki pieniężne i rachunki bankowe

133- rachunek budżetu

134 - kredyty bankowe

135 – rachunek środków na niewygasające wydatki

140 - środki pieniężne w drodze

Zespół 2- rozrachunki i roszczenia

222 – rozliczenie dochodów budżetowych

223 – rozliczenie wydatków budżetowych

224 – rozrachunki budżetu

225 – rozliczenie niewygasających wydatków

240 – pozostałe rozrachunki

250- należności finansowe

260- zobowiązania finansowe

290- odpisy aktualizujące należności

Zespół 9- dochody , wydatki i wynik budżetu.

901 - dochody budżetu

902 - wydatki budżetu

903- niewykonane wydatki

904- niewygasające wydatki

909- rozliczenia międzyokresowe

960 - skumulowane wyniki budżetu

961 - wynik wykonania budżetu

962 - wynik na pozostałych operacjach

968 - prywatyzacja

Konta pozabilansowe

991 – planowane dochody budżetu

992 – planowane wydatki budżetu

993 – rozliczenia z innymi budżetami

2. Zakładowy plan kont Urzędu Gminy

1. Zakładowy Plan kont dotyczy Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej.

2. Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

Zespół 0 – majątek trwały

011 - środki trwałe

013 - pozostałe środki trwałe

014- zbiory biblioteczne

016 - dobra kultury

020- wartości niematerialne i prawne

030- długoterminowe aktywa finansowe

071- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072- umorzenie pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

073- odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080- środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1- Środki pieniężne i rachunki bankowe

101- kasa

130- rachunek bieżący Urzędu

135- rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia

139- inne rachunki bankowe

141- środki pieniężne w drodze

Zespół 2- rozrachunki i roszczenia

201 – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

221 – należności z tytułu dochodów budżetowych

222 – rozliczenie dochodów budżetowych

223 – rozliczenie wydatków budżetowych

224 - rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 – rozrachunki z budżetami

226 – długoterminowe należności budżetowe

229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami

240 – pozostałe rozrachunki

245 – wpływy do wyjaśnienia

290 – odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – „Materiały i towary”

310 - materiały

330- towary

340- odchylenia od cen ewidencyjnych towarów i materiałów

Zespół 4– „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

400 - amortyzacja

401 - zużycie materiałów i energii

402 - usługi obce

403- podatki i opłaty

404- wynagrodzenia

405- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409- pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – „Przychody, dochody i koszty ”

700 – sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia

720- przychody z tytułu dochodów budżetowych

730- sprzedaż towarów i wartość ich zakupu

750 – przychody finansowe

751- koszty finansowe

760 – pozostałe przychody operacyjne

761- pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800 – fundusz jednostki

810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje

840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 – fundusze celowe

855- fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 – wynik finansowy

Konta pozabilansowe

975- wydatki strukturalne

976- wzajemne rozliczenia między jednostkami

980- plan finansowy wydatków budżetowych

981- plan finansowy niewygasających wydatków

998- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 -zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

3. Zasady funkcjonowania kont budżetu i jednostki budżetowej

3.1. Zasady funkcjonowania kont określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861) oraz Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 roku (Dz. U. Nr 22, poz. 121).

Do przychodów Urzędu Gminy zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych (dotyczy to między innymi subwencji,

dotacji, w tym dotacji rozwojowych oraz środków pozyskanych w innej formie z funduszy pomocowych, dochodów realizowanych przez urzędy skarbowe).

Ze względu na funkcjonowanie jednego rachunku bankowego do obsługi budżetu Gminy i jednostki budżetowej -Urzędu Gminy przyjmuje się następujące zasady ewidencji na kontach 133 i 130:

- Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Na koncie tym ujmuje się operacje związane z realizacją dochodów w postaci środków z budżetu Unii Europejskiej oraz w postaci środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym, a saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku bankowym.

- Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Jednostka-Urząd Gminy

Zapisy na koncie Wn 130 są równoległe do zapisów na koncie Wn133 i Ma 901 lub Wn 133 i Ma 902(zwroty wydatków) i dotyczą:

- dochodów Urzędu wpłacanych do kasy i przekazywanych na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 141,
- przypisanych podatkowych i pozostałych dochodów urzędu w korespondencji z kontem 221
- nieprzypisanych dochodów urzędu , w korespondencji z kontami zespołu 7
- zwrotów wydatków , w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 2 lub kontem zespołu 4,
- zwrotów dotacji w danym roku budżetowym w korespondencji 810.

Równoległe zapisy na stronie Ma konta 130 są prowadzone do zapisów w budżecie Wn 902 i Ma 133 lub Wn 902 i Ma 134 lub Ma 901 i Wn 133 i dotyczą w szczególności:

- wydatków majątkowych objętych planem finansowym urzędu w korespondencji z kontami 011, 020, 080 lub 201.
- wydatków bieżących objętych planem finansowym urzędu w korespondencji z kontami zespołów 1, 2, 3,4.7 ,
- dotacji przekazanych z budżetu w korespondencji z kontem 810,
- Saldo konta po stronie Wn 130 dotyczy zrealizowanych dochodów własnych jednostki.

Saldo konta 130 po stronie Ma oznacza stan zrealizowanych wydatków jednostki- Urząd Gminy.

Na koniec roku saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800, a w zakresie dochodów na stronę Wn konta 800.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

3. 2. Zasady tworzenia kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) są następujące:

- a) każde konto syntetyczne może mieć konta analityczne, które tworzy się w miarę potrzeb, poprzez rozszerzenie kont syntetycznych np.: 234 – 1, 234 – 2, 234 – 3 lub dla potrzeb wyodrębnienia określonej grupy kont analitycznych dalsze rozszerzenie może zaczynać się np. 234 – 50, 234 – 51, 234 – 52 itp.).
- b) na początek roku budżetowego wprowadza się salda kont syntetycznych i analitycznych zgodnie z bilansem zamknięcia roku ubiegłego, z tym, że konta analityczne mogą otrzymać inną kolejną numerację wynikającą z wyeliminowania kont, na których nie wystąpiły salda końcowe.
- c) na koniec każdego miesiąca sporządza się aktualny wykaz kont otwartych, który stanowi stały element ksiąg rachunkowych.
- d) w ciągu roku mogą być otwierane dodatkowe konta syntetyczne i analityczne według zasady określonej pod literą “ a ”.
- e) do konta 011 prowadzona jest analityka komputerowo i ręcznie –

„Księga środków trwałych „

- grunty - 011-6
- budynki - 011-10
- budowle -011-1
- sieci wodociągowe- 011-1
- drogi – 011-1
- oświetlenie uliczne- 011-1
- wyposażenie - 011-5
- środki transportu -011-4
- maszyny i urządzenia -011-3
- zespoły komputerowe-011-2 i 011-7
- wartości niematerialne i prawne -020-1 i 020-2

Ręcznie prowadzona jest tabela amortyzacyjna środków trwałych.

- f) do konta 013 prowadzona jest analityka komputerowo i ręcznie –

„ Księga inwentarzowa „

- wyposażenie świetlic wiejskich od 501,00 do 3.500,00zł do konta 013-5
- wyposażenie pomieszczeń Urzędu Gminy od 501,00zł do 3.500,00zł- do konta 013-6
- wyposażenie pomieszczeń lecznicy weterynaryjnej od 501,00zł do 3.500,00zł- do konta 013-8
- wyposażenie domków wypoczynkowych im parku linowego w Wólce Nadbużnej od 501,00zł do 3.500,00zł- do konta 013-7

Dodatkowo prowadzona jest księga inwentarzowa wyposażenia Urzędu Gminy i świetlic wiejskich do 500,00zł.

- g) do konta 234 prowadzona jest analityka ręczna „Zestawienie osób, które spłacają pożyczkę z ZFŚS za rok