

ZARZĄDZENIE Nr 72.2015
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 30 września 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 poz. 330 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2013, poz. 289) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W zarządzeniu Nr 65/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się Aneks Nr 2 do „Zasad rachunkowości Urzędu Gminy Stara Biała” – stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

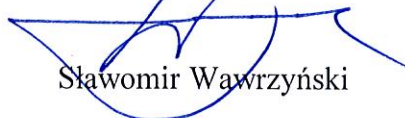
§ 2. W zarządzeniu Nr 65/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się Aneks Nr 3 do „Instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Stara Biała” – stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. W zarządzeniu Nr 65/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się Aneks Nr 2 do „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” – stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Stara Biała.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązująca od dnia 01 lutego 2015 roku.

Wójt Gminy


Sławomir Wawrzyński



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 72.2015 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30.09.2015

Aneks Nr 2 do Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Nr 65/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku pn. „Zasady rachunkowości Urzędu Gminy Stara Biała”

W pkt. II. – Metody wyceny aktywów i pasywów – dokonuje się następującej zmiany:

Pkt 1a otrzymuje brzmienie: „otrzymane nieodpłatnie środki trwałe wycenia się według wartości określonej w dokumencie przekazania danego środka trwałego, a w przypadku określenia umorzenia wykazuje się je na koncie „071” lub „072” z odpowiednim wyróżnikiem. (wyróżnik w bezpośredni sposób wskazuje na grupę środka trwałego, określoną zgodnie z klasyfikacją środków trwałych.)

Klasyfikacja Środków Trwałych (KŚT) została opublikowana w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10.12.2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)

W pkt V.1 - Wykaz kont dla Budżetu Gminy Stara Biała – jako organu, dokonuje się następujących zmian poprzez dodanie niżej wymienionych kont:

- 139 – Inne rachunki bankowe

W pkt. V.1.1. – Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach bilansowych Budżetu Gminy – jako organu, dokonuje się klasyfikację zdarzeń na kontach 139

Na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów środków znajdujących się na wyodrębnionych rachunkach bankowych. Środki te stanowią lokaty overnight oraz inne lokaty terminowe.

Strona Wn - konta 139 – Inne rachunki bankowe

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|---|----------------------|
| 1. Zwrot środków z lokaty overnight / innej lokaty terminowej na rachunek bieżący | 139 |
| 2. Zwrot środków z lokaty overnight / innej lokaty terminowej na rachunek bieżący | 133 |

Strona Ma - konta 139 – Inne rachunki bankowe

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|---|----------------------|
| 1. Wpływ środków na lokatę overnight/ inną lokatę terminową z rachunku bieżącego | 139 |
| 2. Zwrot środków z lokaty overnight / innej lokaty terminowej na rachunek bieżący | 133 |

W pkt.V.2. – Wykaz kont księgi głównej dla Urzędu Gminy – jako jednostki, jednostek organizacyjnych Gminy i programów finansowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi – otrzymuje brzmienie:

1. KONTA BILANSOWE

1.1. ZESPÓŁ 0 – MAJĄTEK TRWAŁY

| | |
|-----|---|
| 011 | Środki Trwałe |
| 013 | Pozostałe Środki Trwałe |
| 014 | Zbiory Biblioteczne |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne |
| 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych |
| 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych |
| 080 | Środki trwałe w budowie (inwestycje) |

1.2. ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

| | |
|-----|--|
| 101 | Kasa |
| 130 | Rachunek bieżący jednostki |
| 134 | Kredyty bankowe |
| 135 | Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia (ZFŚS) |
| 139 | Inne rachunki bankowe |

1.3. ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

| | |
|-----|---|
| 201 | Rozrachunki z 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 |
| 227 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń |
| 234 | Pozostałe rozrachunki z pracownikami |
| 240 | Pozostałe rozrachunki |
| 245 | Wpływy do wyjaśnienia |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności |

1.4. ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

| | |
|-----|-----------|
| 310 | Materiały |
|-----|-----------|

1.5. ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WG 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 |
| 410 | Inne świadczenia finansowane z budżetu |
| 411 | Pozostałe obciążenia |

1.6. ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

| | |
|-----|---|
| 720 | Przychody z tytułu dochodów budżetowych |
| 750 | Przychody finansowe (oprocentowanie lokat) |
| 751 | Koszty finansowe (odsetki od kredytów i pożyczek) |
| 760 | Pozostałe przychody operacyjne (darowizny) |
| 761 | Pozostałe koszty operacyjne |

1.7. ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINASOWY

| | |
|-----|---|
| 800 | Fundusz jednostki |
| 810 | Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje |
| 840 | Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów |
| 851 | Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych |
| 860 | Wynik finansowy |

W pkt.V.2. – Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgi głównej dla Urzędu Gminy – jako jednostki, jednostek organizacyjnych gminy i programów finansowanych z udziałem środków europejskich pochodzących z Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, dokonuje się następujących zmian:

1. Do opisu do konta: 011 pn. „Środki trwałe” dodaje się zapis:
„W ramach konta 011 prowadzi się szczegółową analitykę pozwalającą na pogrupowanie (wydzielenie) środków trwałych wg zasad obowiązujących przy klasyfikacji środków trwałych oraz szczegółową analitykę dla gruntów pozostających w wieczystym użytkowaniu”.
2. Do opisu konta: 013 pn. „Pozostałe Środki Trwałe” dodaje się zapis:
„W ramach konta 013 prowadzi się szczegółową analitykę pozwalającą na pogrupowanie pozostałych środków trwałych wg zasad obowiązujących przy klasyfikacji środków trwałych”
3. Skreśla się opis do konta: 021 pn. „wartości niematerialne i prawne – zaliczone do środków trwałych”
4. Skreśla się opis do konta: 022 pn. „wartości niematerialne i prawne – niezaliczone do środków trwałych”

5. Wprowadza się opis do konta 020 pn. „Wartości niematerialne i prawne” w następującym brzmieniu:

Na koncie 020 ewidencjonuje się wartość stanu, przychodu, rozchodu wartości niematerialnych i prawnych w rozbiciu na:

020 – 1 (wartości niematerialne i prawne zaliczone do środków trwałych)

020 – 2 (wartości niematerialne i prawne niezaliczone do środków trwałych)

Wartości niematerialne i prawne obejmują składniki aktywów wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 14 z dnia 29 września 1994 r. ustawy o rachunkowości.

Strona Wn - konta 020/1 – wartości niematerialne i prawne / zaliczone do środków trwałych

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|--|----------------------|
| 1. Przychody wartości niematerialnych i prawnych / zaliczone do środków trwałych w wyniku rozliczenia inwestycji | 080 |
| 2. Nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialnych i prawnych / zaliczone do środków trwałych | 800 |
| 3. Nieodpłatnie otrzymane częściowo umorzone wartości niematerialne i prawne / zaliczone do środków trwałych wartość nieumorzona – Wn 020/1, Ma 800 dotychczasowe umorzenie – Wn 020/1, Ma 071 | |
| 4. Zapłata podatku dokonana przez przeniesienie wartości praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o których mowa w art. 66 § 1 pkt 3 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - <i>Ordynacja podatkowa</i> . | 221 |

Strona Ma - konta 020/1 – wartości niematerialne i prawne / zaliczone do środków trwałych

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|---|----------------------|
| 1. Likwidacja wartości niematerialnych i prawnych / zaliczone do środków trwałych przekazanych nieodpłatnie | 071 |
| 2. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych / zaliczone do środków trwałych przekazanych nieodpłatnie (wysokość umorzenia) | 071 |

Strona Wn - konta 020/2 – wartości niematerialne i prawne / niezaliczone do środków trwałych

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|---|----------------------|
| 1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych / niezaliczone do środków trwałych | 101, 130,201 |
| 2. Nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialnych i prawnych / niezaliczone do środków trwałych | 800 |
| 3. Nieodpłatnie otrzymane częściowo umorzone wartości niematerialne i prawne / zaliczone do środków trwałych wartość nieumorzona – Wn 020/2, Ma 800 dotychczasowe umorzenie – Wn 020/2, Ma 072 | |
| 4. Zapłata podatku dokonana przez przeniesienie wartości praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o których mowa w art. 66 § 1 pkt 3 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - <i>Ordynacja podatkowa.</i> | 221 |

Strona Ma - konta 020/2 – wartości niematerialne i prawne / niezaliczone do środków trwałych

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|--|----------------------|
| 1. Likwidacja wartości niematerialnych i prawnych / niezaliczone do środków trwałych przekazanych nieodpłatnie (całkowicie umorzonych) | 072 |
| 2. Zmniejszenie stanu wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w wyniku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub wycofania z użytkowania | 072 |
| 3. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych / niezaliczone do środków trwałych przekazanych nieodpłatnie (wysokość umorzenia) | |

5. Do opisu konta: 071 pn. „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” dodaje się zapis:

„W ramach konta 071 prowadzi się szczegółową analitykę pozwalającą na pogrupowanie (wydzielenie) pozostałych środków trwałych wg zasad obowiązujących przy klasyfikacji środków trwałych oraz szczegółową analitykę dla wartości niematerialnych i prawnych zaliczanych do środków trwałych”.

6. Wprowadza się opis do konta 072 pn. „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w następującym brzmieniu:

Na koncie 72 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych w rozbiu na:

072 – 1, gdzie ewidencjonuje się pozostałe środki trwałe (tj. elementy wyposażenia) o wartości początkowej z zakresu od 300,00 zł. do 3 500,00 zł.

072 – 2, gdzie ewidencjonuje się pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej z zakresu od 300,00 zł. do 3 500,00 zł.

W grupie tej znajdują się pozostałe środki trwałe, wartości niematerialnych i prawne oraz zbiory biblioteczne, które mogą być umarżane jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu ich wydania do używania, i których wartość początkowa nie jest wyższa niż 3 500,00 zł. (zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych)

7. Dodaje się konto 751 pn. „Koszty finansowe”.

Strona Wn - konta 751 – koszty finansowe

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|--|----------------------|
| 1. Odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek przez jednostki samorządu terytorialnego | 130 |

Strona Ma - konta 751 – koszty finansowe

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|--|------------------------|
| 1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane koszty | Konta uprzednio uznane |
| 2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych | 860 |

8. Dodaje się konto 760 pn. „Pozostałe przychody operacyjne”.

Strona Wn - konta 760 – Pozostałe przychody operacyjne

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|--|----------------------|
| 1. Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz wartości niematerialnych i prawnych. | 201, 234,240 |
| 2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych. | 860 |

Strona Ma - konta 760 – Pozostałe przychody operacyjne

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|--|----------------------|
| 1. Otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte do działalności operacyjnej materiały i środki pieniężne. | 101, 130, 310 |
| 2. Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe | 013 |
| 3. Przepadek otrzymanego wadium | 240 |
| 4. Zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione | 245 |
| 5. Przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami | 240 |

9. Dodaje się konto 761 pn. „Pozostałe koszty operacyjne”.

Strona Wn - konta 761 – Pozostałe koszty operacyjne

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|---|-------------------------|
| 1. Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi) | 101, 130, 201, 234, 240 |
| 2. Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji | 101, 130, 201 |
| 3. Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych dotyczące: | |
| - wynagrodzenia zatrudnionych osób | 231 |
| - usług obcych | 201, 240 |

Strona Wn - konta 761 – Pozostałe koszty operacyjne

| Treść operacji | Konto przeciwstawane |
|---|------------------------------|
| 1. Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne | 130, 201, 225, 234, 240, 310 |
| 2. Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych | 860 |

W pkt.V.3. – Wykaz kont pozabilansowych, dodaje się następujące pozycje:

| | |
|-----|----------------------|
| 975 | Wydatki strukturalne |
|-----|----------------------|

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych, w których ewidencja nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Wydatki strukturalne stanowią wydatki, które są poniesione z krajowych środków publicznych, w związku z realizacją celu (zadania), który jest ujęty w klasyfikacji wydatków strukturalnych, określonej rozporządzeniem Ministra Finansów z 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Ewidencja wydatków strukturalnych prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych, co oznacza, że wydatki strukturalne podlegają przyporządkowaniu poszczególnym:

- obszarom tematycznym wydatków strukturalnych,
- kodom (punktom) określonym w ramach obszarów tematycznych.

W pkt. VII. – Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych – w wierszu: „Do obsługi finansowo – księgowej w Urzędzie Gminy Stara Biała – Jednostka Budżetowa oraz ewidencji wykonania budżetu przeznaczony jest program komputerowy opracowany przez: USŁUGI INFORMATYCZNE INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, z/s w Legionowie, ul. Piłsudskiego 31/240, który obsługuje niżej wymienione stanowiska:

dodaje się zapis: „ Przedszkole Samorządowe w Nowych Proboszczewicach”.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 72.2015 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30.09.2015

Aneks Nr 3 do Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Nr 65/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku pn. „Instrukcja gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Stara Biała”

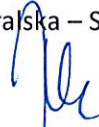
1. Pkt. 3 Załącznika Nr 2 do „Instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Stara Biała” – WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DYSPONOWANIA PIENIĘŻNYMI SKŁADNIKAMI MAJĄTKU W URZĘDZIE GMINY STARA BIAŁA, otrzymuje brzmienie:

Joanna Turalska – Skarbnik Gminy

2. Załącznik Nr 3 do „Instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Stara Biała” – WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ZATWIERDZANIA DOWODÓW KASOWYCH W URZĘDZIE GMINY STARA BIAŁA, otrzymuje brzmienie:

1. pod względem formalno - rachunkowym

Joanna Turalska – Skarbnik Gminy



2. pod względem merytorycznym

Wawrzyński Sławomir – Wójt Gminy



3. osoby zatwierdzające dowody kasowe do wypłaty:

Joanna Turalska – Skarbnik Gminy



Wawrzyński Sławomir – Wójt Gminy



3. Załącznik Nr 4 do „Instrukcji gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy Stara Biała” – WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU GOTÓWKI Z PODLEGŁYCH JEDNOSTEK, otrzymuje brzmienie:

1. Szkoła Podstawowa w Starej Białej Świąder Urszula – Sekretarz

2. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wyszyńce Warczachowska Katarzyna – Dyrektor

3. Zespół Szkół w Starych Proboszczewicach Trojanowska Jolanta – Dyrektor
Cichocka Agata – Sekretarz

4. Zespół Szkół w Maszewie Dużym Bartos-Piątkowska Małgorzata – Dyrektor

5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Wiśniewska-Klimczewska Małgorzata
- Kierownik

6. Przedszkole w Nowych Proboszczewicach Przybylińska Małgorzata – Dyrektor

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 72.2015 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30.09.2015

Aneks Nr 2 do Załącznika Nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Nr 65/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku pn. „Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”

1. Pkt. 5 Załącznika Nr 3 do „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” – WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DYSPONOWANIA PIENIĘŻNYMI SKŁADNIKAMI MAJĄTKU W URZĘDZIE GMINY STARA BIAŁA, otrzymuje brzmienie:

„Osobami odpowiedzialnymi za gospodarkę, ewidencję i zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania są:

Pani Marłęga Małgorzata:

- a. czekii gotówkowe – dla jednostek oświatowych (z wyłączeniem Przedszkola w Nowych Proboszczewicach),
- b. kwitariusze K-103,
- c. arkusze spisu z natury – przed wydaniem osobie upoważnionej nadaje się numery i od tego momentu stają się drukami ścisłego zarachowania.

Pani Ciarkowska Jolanta:

- a. kontokwitariusze

Pani Anna Bońkowska:

- a. czekii gotówkowe – dla Urzędu Gminy jako jednostki
- b. czekii gotówkowe – dla jednostek oświatowych (dotyczy Przedszkola w Nowych Proboszczewicach)

W Załączniku Nr 1 do „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” pkt 1 otrzymuje brzmienie:

3/ Druki ścisłego zarachowania – powierzone Pani Annie Bońkowskiej:

- czekii gotówkowe dla rachunków bankowych Urzędu Gminy jako jednostki:

rachunek wydatków Urzędu Gminy jako jednostki:

od Nr do Nr szt.

rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

od Nr do Nr szt.

- czekii gotówkowe dla rachunku bankowego jednostki oświatowej (dotyczy Przedszkola w Nowych Proboszczewicach):

od Nr do Nr szt.