

Zarządzenie Nr 98/10
Burmistrza Goniądza
z dnia 31.12.2010 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

na podstawie przepisów art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz w:

- 1) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 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), zwanego dalej rozporządzeniem,
- 2) rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375),

wprowadza się jako obowiązujące od dnia 01 stycznia 2011 roku zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Goniądzu.

§ 1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Systemu służącego ochronie danych, w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

Burmistrz Goniądza

mgr Tadeusz Kulikowski

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Goniądzu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Goniądzu, Plac 11 Listopada 38, 19-110 Goniądz.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

W roku budżetowym składane są sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103)

Za okresy miesięczne sporządza się sprawozdania:

- 1) sprawozdanie Rb 27S
- 2) sprawozdanie Rb 28S

Za okresy kwartalne sporządza się sprawozdania:

- 1) sprawozdanie Rb-27S
- 2) sprawozdanie Rb-28S
- 3) sprawozdanie Rb- N
- 4) sprawozdanie Rb- Z
- 5) sprawozdanie Rb-ZN
- 6) sprawozdanie Rb-NDS
- 7) sprawozdanie Rb-50

Za okresy półroczne składa się:

- 1) sprawozdanie Rb-27S
- 2) sprawozdanie Rb-28S
- 3) sprawozdanie Rb- N
- 4) sprawozdanie Rb- Z
- 5) sprawozdanie RB-34
- 6) sprawozdanie Rb- NDS

Za okresy roczne składa się:

- 1) sprawozdanie Rb-27S
- 2) sprawozdanie Rb-28S
- 3) sprawozdanie Rb- N
- 4) sprawozdanie Rb- Z
- 5) sprawozdanie RB-34
- 6) sprawozdanie Rb- NDS
- 7) sprawozdanie Rb-50

Sprawozdania finansowe sporządza się w jednostce budżetowej Urzędu Miejskiego w Goniądzu:

- 1) bilans jednostki budżetowej według załącznika nr 5 „rozporządzenia”
- 2) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) według załącznika Nr 7 do „rozporządzenia „
- 3) zestawienie zmian w funduszu jednostki według załącznika Nr 8 do „rozporządzenia”.

Sprawozdania finansowe budżetu gminy (ORGAN)

- 1) bilans z wykonania budżetu według załącznika Nr 9 do „rozporządzenia”,
- 2) łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika Nr 5 do „rozporządzenia”
- 3) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika Nr 7 do „rozporządzenia”
- 4) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych według załącznika Nr 8 do „rozporządzenia”
- 5) skonsolidowany bilans Gminy według załącznika Nr 10 do „rozporządzenia”.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

- 1) Księgi rachunkowe Urzędu prowadzone są techniką komputerową.
- 2) Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik,
 - księgę główną,
 - księgi pomocnicze,
 - zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
 - wykaz składników aktywów i pasywówDziennik prowadzony jest w sposób następujący:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie sprawozdawczym, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
 - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

Księga główna(konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków budżetu jst, które są ujmowane w terminie ich zapłaty,
- w urzędzie miejskim – jednostce budżetowej ewidencja przychodów urzędu stanowią dochody budżetu, nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu.

Księgi pomocnicze- (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego . Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Do kont syntetycznych prowadzone są konta analityczne w formie kart kontowych analitycznych.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną . Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich :

- 1) 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 2) 975 – Wydatki strukturalne
- 3) 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 4) 981 – Plan finansowy niewygasających wydatków
- 5) 999- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa i z ZUS, PEFRON, do których jednostka została zobowiązana .

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w załączniku nr 4 niniejszego zarządzenia.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca i zawiera :

- symbole i nazwy kont
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec roku okresu sprawozdawczego
 - sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych , obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
- Obroty i zestawienia są zgodne z obrotami dziennika

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 98/10
Burmistrza Goniądza
z dnia 31.12.2010 r.

I. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

1. Środki trwałe - to składniki zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości rozumiane jako środki trwałe stanowiące własność jst, otrzymane przez jednostkę budżetową w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki.

Obejmują w szczególności :

- nieruchomości , w tym grunty , prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością , budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu- według ceny nabycia lub ceny zakupu
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia , zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę ,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny- według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego- w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe umarzane są na dzień bilansowy według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawek określonych na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071-„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” . Amortyzacja obciąża konto 400-„Amortyzacja” na koniec roku budżetowego. Przyjmuje się metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

2. Pozostałe środki trwałe – to środki trwałe, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki.

Pozostałe środki trwałe :

- wyposażenie
- odzież i umundurowanie
- meble i dywany
- inwentarz żywy
- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013-„Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, których wartość przekracza 500 zł. Natomiast w ewidencji ilościowej ujmuje się pozostałe środki trwałe do 500 zł, które spisuje się w koszty pod datą zakupu.

3. Inwestycje (środki trwałe w budowie) – to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji:

Koszty inwestycji to:

- koszty dokumentacji projektowej
- nabycie gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,
- koszty badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
- koszty przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
- koszty opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- koszty założenia stref ochronnych i zieleni,
- koszty nadzoru autorskiego i inwestorskiego,
- koszty ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
- koszty sprzątnięcia obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
- inne koszty bezpośrednio związane z budową,
- inne koszty

4. Uzbrojenie i sprzęt wojskowy – to składniki rzeczowego majątku trwałego wyceniane według zasad określonych dla środków trwałych.

5. Należności długoterminowe – to należności, których termin zapadalności przypada w okresie dłuższym niż 12 miesięcy, licząc od dnia bilansowego.

Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość. Odpisy dokonywane są w ciężar kosztów finansowych.

6. zapasy – obejmują materiały, do których w jednostce urzędu należą:

- paliwo do samochodów służbowych,
- materiały do przebudowy chodników przy ulicach gminnych,
- inne materiały będące wyposażeniem obiektów budowlanych.

Jednostka prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową materiałów przyjmując na stan konta 310 – Materiały. Przyjęcie następuje według cen zakupu lub nabycia materiałów.

7. Należności i udzielone pożyczki krótkoterminowe zaliczane są do aktywów finansowych.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmują się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Należności pieniężne o charakterze cywilnoprawnym są umarzane w całości lub w części, a ich spłata odraczana na raty według zapisów zawartych w art. 59 ustawy o finansach publicznych. Niewielkie salda należności w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Nie nalicza się odsetek od zaległości podatkowych nieprzekraczających trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Poczta Polska Spółkę Akcyjną” zgodnie z art. 54 paragraf 1 pkt 5 Ordynacji Podatkowej.

8. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej

9. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego:

- w zakresie sprawozdania finansowego jednostki – według art. 28 ust. 1 pkt 8 i 8a ustawy o rachunkowości

- w zakresie sprawozdawczości budżetowej – według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku (Dz. U. Nr 20, poz. 103).

Odsetki od zobowiązań wymagalnych, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

10. Zobowiązania warunkowe – to zobowiązania pozabilansowe, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych.

Zobowiązania warunkowe tworzy się w jednostce w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami majątkowymi w wysokości udzielonej gwarancji i poręczenia.

11. Zobowiązania z tytułu dostaw towarów i usług na podstawie faktur za miesiąc poprzedni z wpływem do Urzędu do 10-ego następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym są zobowiązaniami danego okresu sprawozdawczego.

Przychody urzędu obejmują dochody budżetu Gminy nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

12. Zaangażowanie – to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym urzędu danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków środków europejskich objętych planem danego roku i lat następnych.

Ustalanie wyniku finansowego

1. Wynik finansowy w Urzędzie

W urzędzie wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, czyli na kontach kosztów rodzajowych, przy czym koszty niebędące kosztami danego roku sprawozdawczego ujmowane są jako koszty rozliczane w czasie.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku Nr 7 do „rozporządzenia” składa się; wynik ze sprzedaży, wyniku z działalności operacyjnej oraz wynik z działalności gospodarczej.

2. Wynik finansowy w budżecie Gminy (Organie)

Wynik wykonania budżetu Gminy (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu jst ustalany jest na koncie 961- „Wynik wykonania budżetu” poprzez porównanie kasowo zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz ujmowanych memoriałowo wydatków niewygasających z końcem roku, ewidencjonowanych na odrębnych kontach odpowiednio: 901- „Dochody budżetu”, 902 – „Wydatki budżetu” oraz 903 – „Niewykonane wydatki”.

W bilansie z wykonania budżetu Gminy dochody budżetu obejmują dotacje celowe z budżetu państwa (współfinansowanie) oraz środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej. Zmiana ta spowodowała, że wyniki budżetu: bilansowy oraz wykazany w rocznym sprawozdaniu Rb-NDS, są sobie równe.

Operacje wynikowe, to takie które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. Operacje niekasowe) dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych ujmowane są na koncie 962- „Wynik na pozostałych operacjach”.

W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez Organ stanowiący Gminy, saldo tego konta przebiegowane jest na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 98/10
Burmistrza Goniądza
z 31.12.2010 roku

SPOSOBY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Urząd Miejski w Goniądzu prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o plan kont. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz przyjętych przez Urząd zasady klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązań z księgą główną.

Księga główna zakładowego planu kont obejmuje następujące konta :

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 014 Zbiory biblioteczne
- 017 Uzbrojenie i sprzęt wojskowy
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 077 Umorzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 135 Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie 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

290 Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

310 Materiały

Zespól 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

490 Rozliczenie kosztów

Zespól 6 – Produkty

640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

721 – Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie

750 Przychody finansowe

751 Koszty finansowe

760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

770 Zyski nadzwyczajne

771 Straty nadzwyczajne

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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

855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

975 Wydatki strukturalne

980 Plan finansowy wydatków budżetowych

981 Plan finansowy niewygasających wydatków

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z:

komentarza zamieszczonego w załączniku nr 3 ww. „rozporządzenia”

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej :

011 „Środki trwale” według:

☞ księgi inwentarzowej

- planu umorzeniowego za dany rok kalendarzowy

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny:

dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT

i zawiera następujące informacje:

- ✓ datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- ✓ numer inwentarzowy obiektu
- ✓ nazwę środka trwałego
- ✓ specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- ✓ wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- ✓ wartość po aktualizacji
- ✓ wartość po ulepszeniu
- ✓ symbol klasyfikacji środków trwałych
- ✓ stawkę amortyzacji
- ✓ roczną kwotę amortyzacji
- ✓ rok produkcji
- ✓ datę rozchodu i numer dowodu rozchodu
- ✓ wartość umorzenia na moment rozchodu
- ✓ wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

013 „Pozostałe środki trwale”:

Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest dla pozostałych środków trwałych , których wartość wynosi 500 zł i powyżej tej wartości. Pozostałe środki trwałe poniżej wartości 500 zł księgowane są w koszty w momencie zakupu w miesiącu wydania do użytkowania.

Poza szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową prowadzi się dodatkowo wykaz w formie wywieszek z nazwami pozostałych środków trwałych znajdujących się na stanie w poszczególnych pomieszczeniach biurowych.

017 „Uzbrojenie i sprzęt wojskowy” według zasad analogicznych dla podstawowych środków trwałych

020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych

071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

077 „Umorzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego” według zasad podanych dla konta 071

080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie) według:

poszczególnych zadań inwestycyjnych

Usuwa się zapisy po stronie Ma i Wn operacje dotyczące rozliczenia odpowiednio zysków lub strat nadzwyczajnych

101 „Kasa” według:

Ewidencja gotówki w walucie polskiej znajdującej się w kasie oraz osób, którym została powierzona gotówka

130 – Rachunek bieżący jednostki

Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych i ich obrotów w jednostce (Urzędzie) . Na koncie tym ewidencjonuje się dochody i wydatki realizowane bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu. Przyjmuje się księgowania w urzędzie gdy nie występuje wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu:

1) w zakresie wpływu na rachunek budżetu dochodów urzędu jako jednostki budżetowej oraz realizowanych w urzędzie dochodów związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej i innych ustaw zleconych ustawami (zapis w Organie budżetu: Wn 133, Ma 222), w jednostce Urzędu dokonuje się zapisów księgowych:

- wpływ dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn 130, Ma 221 lub odpowiednie konto zespołu 7

- zarachowanie łącznej kwoty dochodów wynikających z wyciągu bankowego do rachunku budżetu na dochody rozliczone z budżetem – Wn 222, Ma 130

Sprawozdaniem miesięcznym Rb-27S dokonujemy przeksięgowania dochodów ; w Organie budżetu Wn 222, Ma 901 według podziałek klasyfikacji budżetowej zrealizowanych dochodów.

W Jednostce Urzędu przeksięgowanie sprawozdania Rb-27S – Wn 800, Ma 222.

2) w zakresie zwrotu nadpłat podatków i opłat dokonuje się bezpośrednio z rachunku budżetu i w Organie budżetu księguje się zapisem Wn 222 i Ma 133

W Urzędzie – jednostce dokonuje się księgowania zapisem :

- dokonanie zwrotu nadpłat z rachunku budżetu – Wn 221, Ma 130 z technicznym obustronnym zapisem ujemnym zmniejszającym wykonanie podatkowych dochodów budżetowych – Wn 130, Ma 130.

3) w zakresie realizacji wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku budżetu objętych planem finansowym jednostki Urzędu :

W Organie budżetu zapisem księgowym Wn 223 Ma 133

W Urzędzie – jednostce dokonuje się księgowania zapisem:

- środki na wydatki urzędu w łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku budżetu – Wn 130 , Ma 223,

- zrealizowane wydatki urzędu według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7 , Ma 130 z analityką

Sprawozdaniem miesięcznym Rb-28S dokonujemy przeksięgowania wydatków ; w Organie

budżetu Wn 902, Ma 223 według podziałek klasyfikacji budżetowej zrealizowanych wydatków.

W Jednostce Urzędu przeksięgowanie sprawozdania Rb-28S – Wn 223, Ma 800.

4) w zakresie wydatków realizowanych bezpośrednio z kredytu bankowego uruchomionego w formie zleceń płatniczych:

W Organie budżetu zapisem księgowym Wn 223 Ma 134

W Urzędzie – jednostce dokonuje się księgowania zapisem:

- środki na wydatki urzędu w łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku budżetu – Wn 130, Ma 223,

- zrealizowane wydatki urzędu według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7, Ma 130 z analityką

5) w zakresie wydatków objętych planem finansowym wydatków niewygasających urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku środków na wydatki niewygasające:

- środki na wydatki niewygasające urzędu w łącznej kwocie wydatków wyszczególnionych w wyciągu bankowym do rachunku środków na wydatki niewygasające - Wn 130, Ma 223

- zrealizowane wydatki niewygasające urzędu według podziałek klasyfikacji budżetowej Wn konta zespołu 0,1,2,3,4 lub 7, Ma 130.

Po zaksięgowaniu wyżej wymienionych operacji księgowych konto 130 nie wykazuje salda a ewidencja szczegółowa dochodów i wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej prowadzona do konta 130 pozwala na sporządzenie okresowych sprawozdań budżetowych.

Ewidencja szczegółowa dochodów i wydatków do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków.

135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy (zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z analityką do placówek)

139 „Inne rachunki bankowe” według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów

Ewidencja szczegółowa do konta zapewnia podział środków na rodzaje według kontrahentów.

141 Środki pieniężne w drodze

Konto służy do ewidencji przekazania środków pieniężnych między kasą a rachunkiem bankowym.

201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami oraz jednostki, której dotyczy zobowiązanie.

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych. Konto to służy do ewidencji należności, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy i służy ewidencji należności, które podlegają wykazaniu w sprawozdaniu Rb-27S. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według dłużników. Konto to służy ewidencji należności z tytułu pobieranych podatków i opłat (zaległości i nadpłaty).

Na koncie tym dokonywane są przypisy należności oraz odsetki i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 720-Przychody z tytułu dochodów budżetowych. Dokonuje się przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji ze stroną Ma konta 226.

Strona Ma konta ewidencjonuje odpisy należności ze stroną Wn konta 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz wpłaty dokonane w korespondencji z kontami 101 lub 130.

Strona Ma konta 221 obejmuje odpisy należności, odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, wygaśnięcie zobowiązania podatkowego na podstawie art. 66 par. 1 pkt 2 i art.65 par. 1 Ordynacji podatkowej, przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków.

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych. Na stronie WN konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu w korespondencji z kontem 130. Przeksięgowania zrealizowanych dochodów konto Ma 222 i konto Wn 800 na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-27S. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nie przelanych do budżetu. Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową (urząd) wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania ze środków europejskich.

W jednostce budżetowej księgowany jest przepływ środków europejskich w zakresie, w którym środki te stanowią dochody budżetu Gminy.

Konto to może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta 223 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

Konto służy do udzielania i rozliczenia dotacji udzielonych przez Gminę w korespondencji z kontem 130 w zakresie przekazywania dotacji i wpływu jej zwrotu.

225 „Rozrachunki z budżetami”

Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

Ewidencja według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem oraz zgodnie z analityką według działu, rozdziału, paragrafu i jednostki, której zobowiązanie dotyczy.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

226 Długoterminowe należności budżetowe

Na koncie tym ujmuje się należności długoterminowe w korespondencji z kontem 840. Natomiast należności z tytułu dochodów budżetowych przypadające na dany rok budżetowy powinny być ujęte na koncie 221. Na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji ze stroną Ma konta 221. Na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenia należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty należności oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok w korespondencji z kontem 221.

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych. Ewidencja szczegółowa zapewnia ustalenie stanu należności i zobowiązań zgodnie z analityką według działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz jednostki, której dotyczy zobowiązanie.

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń.

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto to służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków i zaliczek wypłaconych pracownikom do czasu ich rozliczenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków.

240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto umożliwia ewidencję według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz służy do korekty księgowania.

290 „Odpisy aktualizujące należności” według dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego

Na koncie tym nie księguje się automatycznie równowartości przypisanych odsetek z tytułu nieterminowych wpłat należności.

Możliwość odpisania odsetek zaistnieje wówczas, gdy zostaną stwierdzone podstawy do dokonania odpisu od należności głównej, od której zostały naliczone.

310 „Materiały” według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów z podziałem na materiały znajdujące się w magazynach zgodnie z prowadzoną analityką według jednostek

Koszty według rodzaju, ujęte na kontach 400–405 i 409 zgodnie z planem finansowym z analityką według klasyfikacji budżetowej działu, rozdziału i paragrafu z dostosowaniem do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

1. Poniesione koszty ujmują się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty.
2. Zmniejszenie uprzednio zarachowanych kosztów dokonywane jest na podstawie dokumentów korygujących koszty (faktur korygujących)
3. Do kosztów prowadzona jest ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Zgodnie z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia zasady ewidencji kosztów przewidują obowiązkowe prowadzenie następujących kont syntetycznych służących ewidencji rodzajowej kosztów:

- **400 – „Amortyzacja”**- konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
- **401- „ Zużycie materiałów i energii”**- konto służy ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej.

- **402- „ Usługi obce”**- konto to służy ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej.
- **403- „ Podatki i opłaty”**- konto służy ewidencji kosztów z tytułu podatków, opłat
- **404- „ Wynagrodzenia”**- konto służy ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń, umowy zlecenia, umowy o dzieło.
- **405- „ Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**- konto to służy ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę , umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.
- **409- „ Pozostałe koszty rodzajowe”**- konto to służy ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadku przy pracy oraz kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowych i pozostałych kosztów operacyjnych.

Konta syntetyczne posłużą wykonaniu sprawozdania finansowego rachunku zysków i strat.

Na koniec roku budżetowego koszty rodzajowe przenosimy na konto 860 wynik finansowy jednostek budżetowych.

640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”

Koszty zakupu podlegające rozliczaniu w czasie. Na koncie ujmuje się koszty poniesione w okresie sprawozdawczym , a dotyczące przyszłych okresów.

Konta zespołu 7 „ Przychody ,dochody i koszty”

Konta służą do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, podatków nieujętych na koncie 403, dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy oraz dotacji przekazanych. Ewidencja szczegółowa zapewnia planowanie , analizę i sprawozdawczość oraz obliczenia podatków.

720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto to służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. W szczególności na koncie tym będą ujmowane przychody z tytułu dochodów budżetowych takich jak: podatki i opłaty oraz dochody z udostępniania majątku poza odsetkami od ich nieterminowego regulowania, które będą ewidencjonowane na koncie 750.

Na stronie Wn konta księguje się odpisy z tytułu podatków w korespondencji ze stroną Ma konta 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta księguje się przychody z tytułu dochodów budżetowych (dochody własne: podatki, opłaty, dochody ze sprzedaży majątku, najmu i dzierżawy, darowizny, odsetki). Przepisy z tytułu podatków oraz odsetek za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej czyli w momencie wpływu na rachunek bankowy urzędu. Na koniec roku saldo konta 720 przenosimy na wynik finansowy.

Konto 721 – Przychody urzędu z tytułu dochodów realizowanych w budżecie

Konto to służy do ewidencji dochodów budżetowych ewidencjonowanych w Urzędzie jako przychody Urzędu . W Urzędzie księgowane są przychody z tytułu dochodów budżetowych nieujętych w planach innych jednostek budżetowych.

Na podstawie ewidencji analitycznej prowadzonej w budżecie do konta 901, przychody z tytułu dochodów realizowanych na podstawie ustaw w formie wpłat na rachunek budżetu lub na wyodrębnione rachunki środków funduszy pomocowych księgowane są w Urzędzie dochody

budżetu(subwencje, dotacje) jako przychody budżetu na koniec roku budżetowego zapisem księgowym Wn 800 i Ma 721 oraz księgowane są zapisem Wn 721 i Ma 860.

750 „Przychody finansowe”

Konto to służy do ewidencji przychodów finansowych takich jak odsetki za zwłokę od należności, Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy.

751” Koszty finansowe „

Konto to służy ewidencji kosztów finansowych takich jak odsetek za zwłokę od zobowiązań. W przypadku wystąpienia sytuacji, gdzie VAT – podatek od towarów i usług , stanowi koszt jest ujęty na wskazanym koncie i stanowi koszt finansowy. Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy

760 „Pozostałe przychody operacyjne” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz według pozycji rachunku zysków i strat. Ewidencjonuje się na tym koncie między innymi przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji. Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy

761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto to służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Zgodnie z rozporządzeniem księguje się na koncie odpisy aktualizacyjne od należności. Rozporządzenie znosi obowiązek ewidencjonowania wartości pokrycia amortyzacji. Saldo konta na koniec roku budżetowego przenosi się na konto 860 wynik finansowy

770 „Zyski nadzwyczajne” według tytułów powstania

771 „Straty nadzwyczajne” według tytułów powstania.

800 „Funduszu jednostki” z tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu

810 „ Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów:

- ✓ utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń
- ✓ przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń

851 „Zakładowy fundusz socjalny” według:

- ✓ źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu
- ✓ przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej z podziałem na jednostki budżetowe (placówki)

853 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek” Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 3 „Rozporządzenia”

860 „ Wynik finansowy” zmieniona nazwa konta ze względu na wprowadzenie do planu kont 770 i 771 do ewidencji operacji nadzwyczajnych. Opis konta zmienia się również ze względu na korespondencję z nowo wprowadzonymi kontami zespołu 4 i 7. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 3 „Rozporządzenia”

PLAN KONT DLA BUDŻETU GMINY GONIĄDZ (ORGAN)

W zakresie księgi głównej Organu Gminy prowadzone są konta przedstawione w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku (Dz. U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861)

Konta bilansowe:

133- Rachunek budżetu – ewidencja operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku budżetu, w tym środków otrzymanych przez Gminę w związku z realizacją projektów finansowanych ze środków UE oraz innych środków zagranicznych. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

134 - Kredyty bankowe - służy do ewidencji kredytów bankowych z analityką według umów kredytowych . Umożliwia ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

135- Rachunek środków na niewygasające wydatki - Konto to spełnia funkcję dotychczasowego subkonta prowadzonego do konta 133 celem ewidencji środków na rachunku wydatków niewygasających. Na koncie tym ujęte będą operacje:

- 1) przekazanie środków z rachunku budżetu na rachunek wydatków niewygasających (Wn 135 - Ma 133)
- 2) przekazanie środków jednostkom realizującym wydatki niewygasające (Wn 225 - Ma 135)
- 3) zwrot środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających przez jednostki budżetowe (Wn 135 – Ma 225)
- 4) przekazanie zwróconych przez jednostki środków na budżet (Wn 133 – Ma 135 i zapis równoległy Wn 904 - Ma 901)

140- Środki pieniężne w drodze – środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na przełomie okresów sprawozdawczych. Konto to nie może wykazywać salda Ma. Saldo Wn oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”.

Konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostki dochodów budżetowych.

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

224 – Rozrachunki budżetu - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

225 – Rozliczenie niewygasających wydatków- konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

240- Pozostałe rozrachunki – służy do ewidencji rozrachunków związanych z realizacją budżetu i prowadzona jest analitycznie według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

250 – Należności finansowe- służy do ewidencji należności z tytułu udzielonych pożyczek. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

260 – Zobowiązania finansowe – służy do ewidencji zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

290 – Odpisy aktualizujące należności - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

901 – Dochody budżetu – Uwzględnia typowe operacje związane z kontem 133 dotyczące dochodów zrealizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi i dochodów pochodzących z budżetu UE. Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

902- Wydatki budżetu – Wprowadza się korespondencję z kontem 134 dla ewidencji wydatków realizowanych z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych. Pozostałe operacje księgowane zgodnie z ewidencją zapisaną w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

903 – Niewykonane wydatki – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

904 – Niewygasające wydatki – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

Operacje dotyczące wydatków objęte są ewidencją na koncie 902, a zatem w części dotyczącej środków z UE wydatki niewygasające ewidencjonowane są w taki sam sposób jak wydatki niewygasające z własnych środków.

909 – Rozliczenia międzyokresowe – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

960 – Skumulowane wyniki budżetu – Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

961 – Wynik wykonania budżetu- Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

962 – Wynik na pozostałych operacjach - Ewidencja do konta zgodnie z operacjami gospodarczymi ujętymi w załączniku Nr 2 „Rozporządzenia”

Sporządziła: Jolanta Gorzoch

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 98/10
Burmistrza Goniądza
Z dnia 31.12.2010 roku

OPIS SYSTEMU OCHRONY DANYCH KSIĘGOWYCH

I. Księgi rachunkowe urzędu prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego. System komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły:

KSIEGOWOŚĆ BUDŻETOWA

- 1) Oprogramowanie firmy QNT (architektura klient-serwer)
- 2) sQola Integra F-K - wielostanowiskowy (możliwość otwarcia 4 sesji użytkowników)
- 3) sQola Integra Płace – wielostanowiskowy (możliwość otwarcia 1 sesji użytkownika)
- 4) sQola Integra Środki Trwałe – wielostanowiskowy (możliwość otwarcia 1 sesji użytkownika)

KSIEGOWOŚĆ PODATKOWA

- 1) Oprogramowanie firmy INFOSYSTEM (architektura klient-serwer)
- 2) INFOSYSTEM Podatki od Osób Fizycznych – wielostanowiskowy (możliwość otwarcia 3 sesji użytkowników)
- 3) INFOSYSTEM Podatki od Osób Prawnych – wielostanowiskowy (możliwość otwarcia 2 sesji użytkowników)
- 4) INFOSYSTEM Księgowość Zobowiązań – wielostanowiskowy (możliwość otwarcia 1 sesji użytkownika)

II. OCHRONA ZBIORÓW KSIĄG RACHUNKOWYCH

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych po godzinach pracy zapewniają zainstalowany alarm w budynku Urzędu Miejskiego w Goniądzu oraz Przedsiębiorstwo Ochrony „Purzeczek”. Funkcjonariusze ochrony mają zgodnie z umową pojawić się na miejscu w Urzędzie Miejskim w czasie nie dłuższym niż 15 min od momentu naruszenia którejkolwiek ze stref ochrony danych i uruchomienia alarmu przez osoby nieupoważnione oraz powiadomić o tym osobę wyznaczoną w umowie do kontaktu w razie zagrożeń związanych z kradzieżą danych lub mienia.

W godzinach pracy do danych mają dostęp tylko osoby wyznaczone na stanowiskach pracy. W systemach komputerowych każdy pracownik posiada indywidualny login i hasło dostępu do domeny oraz dodatkowe indywidualne loginy i hasła do systemów księgowych. Wyjątek mogą stanowić systemy gdzie pracownicy pracują na równoważnych pod względem zakresu czynności stanowiskach. Komputery i systemy są chronione przez oprogramowanie antywirusowe. Systemy operacyjne są aktualizowane pod kątem bezpieczeństwa na bieżąco przez program WSUS. Sieć urzędu jest chroniona przez firewall pracujący w trzeciej warstwie sieciowej. Czas logowania do systemów jest ograniczony przez administratora sieci i pokrywa się z godzinami pracy pracowników. W szczególnych wypadkach może być wydłużony za zgodą kierownika. Wszystkie systemy księgowe mają robione kopie bezpieczeństwa (tzw. disaster recovery) w każdym tygodniu roku. Kopie są składowane na specjalnym zewnętrznym dysku twardym zamkniętym w szafie serwerowej.

Sporządził: Łukasz Wejda