

**ZARZĄDZENIE NR 14/FIN/2008  
BURMISTRZA MIASTA REDY**

**z dnia 15 lipca 2008 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 22/1/FIN/2006 Burmistrza Miasta Redy z dnia 30.10.2006 roku w sprawie szczególnych zasad prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont dla budżetu Gminy Miasta Redy oraz Urzędu Miasta w Redzie**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591, z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

1. W Zarządzeniu 22/1/FIN/2006 Burmistrza Miasta Redy z dnia 30.10.2006r. w sprawie szczególnych zasad prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont dla budżetu Gminy Miasta Redy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz Urzędu Miasta w Redzie jako jednostki budżetowej dokonuje się następujących zmian:

1.1 Załącznik nr 1 „Szczególne zasady prowadzenia rachunkowości dla budżetu Gminy Miasta Redy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz Urzędu Miasta w Redzie jako jednostki budżetowej otrzymuje brzmienie jak w załączniku do nr 1 do niniejszego zarządzenia,

1.2 W załączniku nr 2 „Plan kont dla Gminy Miasta Redy jako jednostki samorządu terytorialnego” w części I. „Wykaz kont – konta bilansowe” po koncie „268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania” dodaje się konto 290 w brzmieniu: „290 – Odpisy aktualizujące należności” a w części II „Opis kont” dodaje się po pkt. 17 pkt. 17a. w brzmieniu:

**„17a. Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.” ,  
a pkt. 21 otrzymuje brzmienie:...

**„ 21. Konto 904 – „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie równowartości wydatków. dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960;
- 3) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.”,

- 1.3 W załączniku nr 3 „Plan kont dla Urzędu Miasta jako jednostki budżetowej” w części I. „Wykaz kont” ust 2 – „konta pozabilansowe” skreśla się konto „007 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych” a w części II. „Opis kont” w ust 1. „Konta bilansowe” dokonuje się następujących zmian:

pkt. 27 otrzymuje brzmienie:

**„ 27) Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zaciąganych ujemnych ujmowanych na koncie 226. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności. Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty). Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą. Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma –stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.”,

pkt.32 otrzymuje brzmienie:

**„ 32) Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności zaciąganych ujemnych ujmowanych na koncie 221.

- 1) prywatyzacji, w korespondencji kontem 015;
- 2) dochodów budżetowych przeksięgowanych do zaciąganych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:

- 1) równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855;
- 2) ustanie hipoteki i przeksięgowanie należności do należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczanych do długoterminowych.”,

pkt 63 otrzymuje brzmienie:

**„63) Konto 800 – Fundusz jednostki”**

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszania funduszu, a na stronie Ma –jego zwiększania, 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 roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820;
- 4) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 5) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 7) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji;
- 8) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
- 9) wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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 datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
- 7) wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.”,

oraz w ust 2. „Konta pozabilansowe” uchyla się pkt.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, za wyjątkiem § 6 pkt 8 załącznika nr 1, który wchodzi w życie z dniem 1.01.2009 roku.

## **ZAŁĄCZNIK Nr 1**

### **I. Szczególne zasady prowadzenia rachunkowości dla budżetu Gminy Miasta Redy jako jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Miasta jako jednostki budżetowej.**

§ 1. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 2. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetu Gminy Miasta Redy jako jednostki samorządu terytorialnego są ujmowane w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na bankowym rachunku budżetu oraz rachunku bieżącym wydatków budżetowych Urzędu Miasta jako jednostki budżetowej, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

§ 3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, umarzone i amortyzowane są jednorazowo za okres całego roku, chyba że okoliczności wymagają częściej dokonania umorzenia i amortyzacji.

§ 4.1. Środki trwałe stanowiące własność Gminy Miasta Redy jako jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

2. Grunty wycenia się wg cen ewidencyjnych ustalonych przez Burmistrza Miasta w drodze zarządzenia. Wyceny gruntów następuje najpóźniej na koniec każdego roku obrachunkowego.

3. Inne nie wyszczególnione środki trwałe wycenia się wg cen nabycia lub wytworzenia.

4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych w jego dolnych granicach.

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

1) książki i inne zbiory biblioteczne,

2) odzież i umundurowanie,

3) meble i dywany,

4) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne, o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

6. Określa się wykaz pozostałych środków trwałych umarzanych w 100% w momencie oddania do użytkowania, które podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej:

1) meble, dywany, obrazy,

2) sprzęt RTV, wideo, rzutniki,

3) aparatura nagłaśniająca,

4) sprzęt i maszyny liczące,

5) aparaty telefoniczne, faksy, i inne urządzenia komunikacyjne,

6) odzież ochronna i umundurowanie,

7) sprzęt gospodarczy,

8) inne nie wymienione o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, które są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania jednak nie mniejszej niż 10% wartości, o której mowa powyżej.

7. Pozostałe wartości niematerialne i prawne umarżane w 100% w momencie oddania do użytkowania podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej.
8. Nie umarża się gruntów oraz dóbr kultury.
9. 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.
10. Środki trwałe w tym budynki i budowle oraz wartości niematerialne i prawne podlegają inwentaryzacji zgodnie z obowiązującą instrukcją inwentaryzacyjną.
11. Grunty podlegają inwentaryzacji poprzez weryfikację drogą porównania danych z ewidencją gruntów z referatu gospodarki nieruchomościami.
12. Pozostałe środki trwałe oraz pozostałe wartości niematerialne i prawne objęte ewidencją ilościową zwalnia się z obowiązku obejmowania inwentaryzacją. Podlegają one okresowej weryfikacji w drodze porównania stanu rzeczywistego z danymi w księgach ewidencyjnych nie rzadziej niż 1 raz do roku na dowód czego sporządza się protokół.

§ 5. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji.

§ 6.1. Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

2. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.
3. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości z zastrzeżeniem pkt 4. - 7.
4. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do pozostałych operacji niekasowych.
5. Odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.
6. Odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania tych jednostek.
7. Odpisy aktualizujące wartość należności dokonywane są na ostatni dzień bilansowy
8. 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.
9. Należności i zobowiązań oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

§ 7.1. Dowody księgowe ujmuje się w księgach rachunkowych w porządku chronologicznym i systematycznie. Dopuszcza się możliwość ujmowania ich w dniu zapłaty, jeżeli dotyczą rozrachunków z tytułu dostaw towarów i usług, jednakże przy zachowaniu zasady, że dane w obowiązujących sprawozdaniach finansowych są właściwe.

2. Dowody księgowe dotyczące podatków i opłat ujmuje się w wyodrębnionej ewidencji szczegółowej (WIP) z wyłączeniem należności z tytułu najmu lokali mieszkalnych, które ujmuje się w odrębnej ewidencji szczegółowej. W księgach Urzędu Miasta ujmuje się je nie później niż na koniec każdego kwartału wg zbiorczego zestawienia.

3. Dowody księgowe dotyczące wyodrębnionej działalności Urzędu Miasta w zakresie funduszy celowych, depozytów, akredytyw, inwestycji ujmuje się w wyodrębnionej ewidencji, zaś w ewidencji księgowej Urzędu Miasta nie później niż na koniec każdego roku na podstawie zestawienia obrotów i sald.

**§ 8.** Przy ustalaniu zakładowego plan kont, obowiązują następujące zasady:

1. Ewidencję i rozliczenie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach wyłącznie zespołu 4 według podziałek klasyfikacji budżetowej i konta 401.
2. Plan kont uzupełnia się o wykaz kont ksiąg pomocniczych, które mają być prowadzone do poszczególnych kont syntetycznych tak jak w załączniku nr 2 i 3
3. Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupy na potrzeby administracyjno-gospodarcze oraz paliwo w transporcie odpisuje się w koszty w pełnej jej wartości wynikającej z faktur (rachunków) pod datą ich zakupu.
4. Ewidencję planowanych dochodów i wydatków budżetowych Gminy Miasta Redy jako jednostki samorządu terytorialnego, prowadzi się poza planem kont, w wyodrębnionym systemie ewidencji.

## **II. Sprawozdania finansowe.**

**§ 9.1.** Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

2. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych Budżetu jednostki samorządu terytorialnego i Urzędu Miasta jako jednostek kontynuujących działalność następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.

**§ 10.** 1. Budżet jednostki samorządu terytorialnego i Urząd Miasta jako jednostki kontynuujące działalność sporządzają sprawozdanie finansowe, obejmujące: bilans, rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia.

2. Sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki jest sprawozdaniem finansowym jednostkowym.
3. Sprawozdanie finansowe sporządzone na podstawie sprawozdań finansowych jednostkowych lub jednostkowych i łącznych jest sprawozdaniem łącznym jest sprawozdaniem łącznym.
4. Sprawozdania finansowe łączne są sumą sprawozdań finansowych jednostkowych lub jednostkowych i łącznych i sporządza się je w złotych i groszach.

**§ 11.** Sprawozdania finansowe sporządza się według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142, poz. 1020 z późn. zm) tak jak:

- 1) w załączniku nr 4 – dla wykonania Budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) w załączniku nr 5 – dla Urzędu Miasta jako jednostki budżetowej,
- 3) w załączniku nr 7 – dla skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego,
- 4) w załączniku nr 8 – dla rachunku zysków i strat jednostki (wariant porównawczy),
- 5) w załączniku nr 9 – dla zestawienia zmian w funduszu jednostki.

**§ 12.** 1. Sprawozdanie finansowe sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe.

2. W celu sporządzenia skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości przy założeniu, iż jednostką dominującą jest jednostka samorządu terytorialnego.

§ 13. 1. Sprawozdanie finansowe Urzędu Miasta jako jednostki podpisuje kierownik i główny księgowy.

2. Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego podpisuje Burmistrz Miasta i Skarbnik.

3. Sprawozdania finansowe łączne i skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego podpisuje Burmistrz Miasta i Skarbnik.

§ 14. 1. Burmistrz Miasta sporządza sprawozdania finansowe łączne osobno dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i przekazuje je do Regionalnej Izby Obrachunkowej w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego.

2. Burmistrz Miasta przekazuje bilanse z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego do Regionalnej Izby Obrachunkowej do dnia 30 kwietnia roku następnego.

3. Skonsolidowany bilans jednostki samorządu terytorialnego jest sporządzony w złotych i groszach i przezywany do Regionalnej Izby Obrachunkowej w formie dokumentu oraz formie elektronicznej w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania ostatniego sprawozdania podlegającego konsolidacji.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Krzysztof Krzemliński