

Zarządzenie Nr 9 /05
Wójta Gminy Kierownika Urzędu Gminy Buczkowice
Buczkowice z dnia 29 września 2005 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 4/02 Wójta Gminy Buczkowice z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie zasad /polityki/ rachunkowości dla budżetu Gminy Buczkowice oraz dla Urzędu Gminy Buczkowice jako jednostki budżetowej,

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j.Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm./ i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn.zm./ oraz § 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych /Dz.U. Nr 128, poz.1069/

zarządzam co następuje :

§ 1

W Zarządzeniu Nr 4/02 Wójta Gminy Buczkowice z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie zasad /polityki/ rachunkowości dla budżetu gminy Buczkowice oraz dla Urzędu Gminy Buczkowice jako jednostki budżetowej, wprowadza się następujące zmiany :

1/ w załączniku nr 2 do zarządzenia :

a/ w części I „Wykaz kont księgi głównej”:

- w pkt 1 „Konta bilansowe”:

- - konto „136 – Rachunki walutowe środków pomocowych” otrzymuje brzmienie :
„137 – Rachunki dla projektów UE”;

- - po koncie „226 – Długoterminowe należności budżetowe” dodaje się konto 227 w brzmieniu:

„227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”;

- pkt 2 „Konta pozabilansowe” otrzymuje brzmienie:

„2. Konta pozabilansowe

090 – Różne rozliczenia

201 – Rozrachunki walutowe

997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”;

b/ w części II „Opis kont - zasady prowadzenia kont pomocniczych”:

- w pkt 1 „Konta bilansowe”:

- - w miejsce opisu do konta „136 – Rachunki walutowe środków pomocowych” wprowadza się opis do konta „137 – Rachunki dla projektów UE” w brzmieniu:

„137 – „Rachunki dla projektów UE”

Konto 137 służy do ewidencji:

- środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację zadań, projektów lub programów, w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii

Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych rachunkach bankowych,

- środków pieniężnych przekazanych z rachunku budżetu na finansowanie wydatków projektu współfinansowanego z funduszy pomocowych, podlegających refundacji,

- środków pieniężnych przekazanych z rachunku budżetu na finansowanie wydatków projektu współfinansowanego z funduszy pomocowych, stanowiących wkład własny.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 137 między księgowością urzędu a księgowością banku.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków w korespondencji z kontem 227 lub 228 lub 223, a na stronie Ma – wypłaty środków, w korespondencji z kontem 208 /zapłata zobowiązań/ lub 223, 228 /zwrot niewykorzystanych środków/.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania. Konta analityczne zakłada się dla projektów współfinansowanych z funduszy pomocowych, dla których umowa przewiduje prowadzenie odrębnego rachunku bankowego.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków przekazanych na finansowanie projektów współfinansowanych z funduszy pomocowych UE lub z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,

- po opisie do konta „226 - Długoterminowe należności budżetowe” dodaje się opis do konta „227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych” w brzmieniu:

„227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma ujmuje się zrealizowane przez jednostkę dochody dotyczące funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych programów pomocowych.

Konto 227 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostkę.

- pkt 2 „Konta pozabilansowe” otrzymuje brzmienie:

„2. Konta pozabilansowe

090 – „Różne rozliczenia”

Konto 090 – służy do ewidencji majątku przekazanego do użytkowania jednostkom organizacyjnym gminy posiadającym osobowość prawną oraz majątku obcego użytkowanego przez Urząd Gminy.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według jednostek.

201 – „Rozrachunki walutowe”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków wyrażonych w walutach obcych, powstałych w szczególności w związku z zadaniami realizowanymi z udziałem funduszy pomocowych.

Konto 201 obciąża się z tytułu powstałych należności i roszczeń oraz zmniejszenia zobowiązań, a uznaje się z tytułu spłaty należności i roszczeń powstałych zobowiązań.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według kontrahentów.

997 – „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych, niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek.

Na koncie 997 ewidencjonuje się równowartość zawartych umów, porozumień lub wydanych decyzji, których realizacja spowoduje wydatkowanie środków funduszy pomocowych. Zapisy na koncie są dokonywane również wtedy, gdy zgodnie z przepisami lub umową nastąpi refundacja wydatków poniesionych ze środków własnych. W projektach współfinansowanych, część finansowaną środkami własnymi, ujmuje się na koncie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” lub 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1/ równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych,
- 2/ równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie środków czyli wartość umów, decyzji, porozumień których wykonanie spowoduje wykorzystanie środków funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według projektów, podziałek klasyfikacji budżetowej i lat finansowania.

Saldo Ma konta 997 oznacza zaangażowanie środków funduszy pomocowych.

998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz wydatków ujętych w planie finansowym wydatków niewygasających ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn ujmuje się:

- 1/ równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- 2/ równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, w korespondencji z kontem 999.

Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu wydatków niewygasających.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym, w korespondencji z kontem 998.

Na stronie Ma ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.”

2/ w załączniku nr 3 do Zarządzenia:

- § 6 ust.4 otrzymuje brzmienie:

„Zastępcze dowody wpłat KP – „kasa przyjmie” /dowody wewnętrzne/ wystawiane są przez kasjera w dwóch egzemplarzach, oryginał dołączany jest do raportu kasowego, kopia pozostaje w bloczku.

Dowody KP wystawiane są:

- przy przyjęciu do kasy gotówki pobranej czekiem z rachunku bankowego,
- przy przyjęciu do kasy należności, na które wystawiono pokwitowanie w kwitariuszu K-103, do dowodu KP dołącza się oryginały pokwitowań,
- przy przyjęciu do kasy podatków, na które wystawiono pokwitowanie w kwitariuszu K-103,
- przy przyjęciu do kasy gotówki ze sprzedaży znaków opłaty skarbowej i weksli.”

- § 6 ust.5 otrzymuje brzmienie:

„5. Zastępcze dowody wypłat KW – „kasa wypłaci” wystawiane są przez Skarbnika/osobę upoważnioną i zatwierdzane przez kierownika jednostki/osobę upoważnioną. Dowody KW wystawia się w dwóch egzemplarzach, oryginał dołącza się do raportu kasowego, kopia pozostaje w bloczku. Dowód KW wystawia się w przypadku gdy wypłata nie jest dokonywana na podstawie źródłowych dowodów kasowych.”

3/ w załączniku nr 4 do Zarządzenia:

- § 1 ust.4 – 7 otrzymuje brzmienie:

„4. W Urzędzie Gminy Buczkowice do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- czeki gotówkowe,
- kwitariusze przychodowe K-103,
- dowody wypłat „KW – kasa wypłaci”,
- dowody wpłat „KP – kasa przyjmie”,
- karty drogowe,
- bloczki opłaty targowej.

5. Oznaczenia druków ścisłego zarachowania, które nie posiadają nadanych przez drukarnię numerów, dokonuje się w niżej podany sposób:

- każdy egzemplarz należy oznaczyć kolejnym numerem ewidencyjnym,
- na dowodach wypłat KW należy również umieścić napis „druk ścisłego zarachowania” oraz podpis i pieczętę Skarbnika.

6. Druki ścisłego zarachowania wydaje się:

- inkasentom podatków i opłat lokalnych,
 - pracownikom Urzędu,
- za potwierdzeniem odbioru w księdze druków ścisłego zarachowania.

7. Zdane kopie kwitariuszy K-103 oraz wykorzystane bloki opłaty targowej są kontrolowane w celu sprawdzenia czy pobrane kwoty zostały odprowadzone terminowo do kasy lub do banku. Sprawdzenia dokonują pracownicy zgodnie z zakresem czynności lub pracownicy wyznaczeni przez Skarbnika.”

- § 1 ust.8 -10 wykreśla się.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O T
Józef Ciupa