

ZARZĄDZENIE NR 24/07
WÓJTA GMINY KUŹNICA

z dnia 24 maja 2007 roku

w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. Nr 76, poz. 694 z 2002 roku z późn. zm.) ustalam co następuje:

§ 1. Urząd obowiązany jest prowadzić rachunkowość zgodnie z planem kont i zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku nr 1 dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego i w załączniku nr 2 dla jednostki budżetowej do rozporządzenia 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).

§ 2. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy.

§ 3. Ustala się wykazy kont obowiązujących w organie i w jednostkach:

1. Wykaz kont dla budżetu gminy (organ) - załącznik nr 1.
2. Wykaz kont analitycznych do niektórych kont syntetycznych budżetu gminy (organ) - załącznik nr 2.
- 3- . Wykaz kont analitycznych do niektórych kont syntetycznych budżetu jednostki budżetowej - załącznik nr 3.
4. Wykaz kont dla budżetu jednostki budżetowej Urzędu Gminy - załącznik nr 4.
5. Wykaz kont dla budżetu jednostki budżetowej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - załącznik nr 5.
6. Wykaz kont dla zakładu budżetowego Przedszkole w Kuźnicy - załącznik nr 6.
7. Wykaz kont dla budżetu jednostki kultury Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kuźnicy - załącznik nr 7.
8. Wykaz kont dla budżetu jednostki kultury Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuźnicy - załącznik nr 8.

§ 4. 1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Zestawy komputerowe o wartości poniżej 3.500 zł umarza się jednorazowo i umieszcza w książce inwentarzowej środków trwałych (011).

2. O zakwalifikowaniu do pozostałych środków trwałych decyduje wartość nie przekraczająca kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i większe niż 500 zł oraz okres użytkowania przekraczający jeden rok. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowe od 1.000 zł do 3.500 zł odpisuje się jednorazowo w pełnej ich wartości w koszty.

§ 5. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż 1 rok, lecz wartości jednostkowej nie przekraczającej 500 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości początkowej, jako zużycie materiałów. Przedmioty o wartości jednostkowej ponad

500 zł do 3.500 zł wprowadza do ewidencji pozostałych środków trwałych i umarza jednorazowo.

§ 6. Komórka księgowości urzędu prowadzi książkę inwentarzową środków trwałych (011), pozostałych środków trwałych (013) i wartości niematerialnych i prawnych (020) oraz zbiorów bibliotecznych (014) w rozbiciu na poszczególne jednostki podległe. O zakwalifikowaniu do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych decydują przepisy o podatku dochodowych od osób prawnych.

§ 7. 1. Ewidencję zapasów prowadzi się w sposób następujący:

- a) materiałów w rzeczywistych cenach zakupu według osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie
- b) materiały przekazane bezpośrednio z zakupu odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktury pod datą ich zakupu na właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego.

2. Zapasy magazynowe materiałów wycenia się według rzeczywistych cen zakupu.

3. Jednostka organizacyjna nie odlicza i nie odbiera podatku naliczonego, w związku z tym przez rzeczywiste ceny zakupu należy rozumieć ceny podane w fakturach razem z naliczonym podatkiem V A T .

4. W zakresie gospodarki zapasami materiałowymi prowadzi się ewidencję analityczną:

- 1) wartościową i ilościowo-wartościową w komórce księgowości,
- 2) ilościową w magazynie przez pracownika materialnie odpowiedzialnego za stan magazynu.

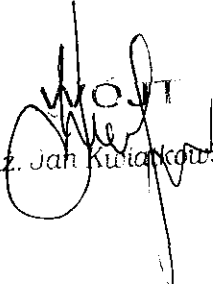
§ 8. Koszty działalności podstawowej jednostki organizacyjnej ujmuje się tylko na kontach zespołu 4" koszty wg rodzaju i ich rozliczenia".

§ 9. Do zarządzenia załącza się, jako część składową dokumentacji wymaganej w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości:

- 1) wykaz i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych – załącznik nr 9.
- 2) System służący ochronie danych i ich zbiorów - załącznik nr 10.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma również zastosowanie do zaszłości od 1 stycznia 2007 roku.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 227/06 Wójta Gminy Kuźnica z dnia 27 października 2006 roku.


inż. Jan Kubiakowski

2007-05-26 8:30

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 24/07
Wójta Gminy Kuźnica
z dnia 24 maja 2007 roku

**WYKAZ
KONT DLA BUDŻETU GMINY (ORGANU)**

1. Konta bilansowe
 - 133 Rachunek budżetu
 - 134 Kredyty bankowe
 - 138 Rachunki środków na prefinansowanie
 - 139 Inne rachunki bankowe
 - 140 Inne środki pieniężne
 - 137 Rachunki środków funduszy pomocniczych
 - 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
 - 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
 - 224 Rozrachunki budżetu
 - 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
 - 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
 - 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
 - 240 Pozostałe rozrachunki
 - 250 Należności finansowe
 - 257 Należności z tytułu prefinansowania
 - 260 Zobowiązania finansowe
 - 268 Zobowiązanie z tytułu prefinansowania
 - 901 Dochody budżetu
 - 902 Wydatki budżetu
 - 903 Niewykonane wydatki
 - 904 Niewygasające wydatki
 - 907 Dochody z funduszy pomocowych
 - 908 Wydatki z funduszy pomocowych
 - 909 Rozliczenia międzyokresowe
 - 960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
 - 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu za dany rok
 - 962 Wynik na pozostałych operacjach
 - 967 Fundusze pomocnicze
 - 968 Prywatyzacja
2. Konta pozabilansowe
 - 991 Planowane dochody budżetu
 - 992 Planowane wydatki budżetu
 - 993 Rozliczenia z innymi budżetami

Przyjmuje się zasady funkcjonowania tych kont ustalone w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku (Dz. U. Nr 142 poz. 1020).



WYKAZ
KONT ANALITYCZNYCH DO NIEKTÓRYCH KONT SYNTETYCZNYCH
BUDŻETU GMINY (ORGANU)

1. Konta bilansowe

Do konta syntetycznego 133 „Rachunek budżetu”

- 133 Rachunek budżetu
- 133 1–6 Rachunek budżetu – lokaty

Do konta syntetycznego 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

- 223-0 – Zasilenie rachunku jb Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuźnicy
- 223-1 – Zasilenie rachunku jb Szkoły Podstawowej w Kuźnicy
- 223-2 – Zasilenie rachunku jb Szkoły Podstawowej w Klimówce
- 223-3 – Zasilenie rachunku jb Szkoły Podstawowej w Popławcach
- 223-4 – Zasilenie rachunku jb Szkoły Podstawowej w Pawłowiczach

Do konta syntetycznego 224 „Rozrachunki budżetu”

- 224-1 Rozrachunki budżetu – dochody zrealizowane przez Urzędy Skarbowe wg potrzeb
- Rozrachunki budżetu – dotacje wg potrzeb

Do konta syntetycznego 134 „Kredyty bankowe”

Ewidencja szczegółowa według tytułów zaciągniętych kredytów dofinansowania budżetu.

Do konta syntetycznego 260 „Zobowiązania finansowe”

Ewidencja szczegółowa według tytułów np.: zaciągniętych pożyczek, wyemitowanych instrumentów finansowych z poszczególnymi kontrahentami.

Do konta 901 „Dochody budżetu”

Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji w systemie komputerowym INFO – SYSTEM BUDŻET (autor Tadeusz Groszek).

Do konta 902 „Wydatki budżetu”

Ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji w systemie komputerowym INFO – SYSTEM BUDŻET (autor Tadeusz Groszek)

Do konta 909 „Rozliczenie międzyokresowe”

Wpływ subwencji oświatowej za m-c I w miesiącu grudniu.

Do konta 962 „Wynik na operacjach niekasowych”

Konto służy do umorzenia pożyczek, różnic kursowych od zaciągniętych kredytów w walucie obcej

Wszystkie konta analityczne do kont syntetycznych prowadzi się w urządzeniach księgowych „księga kontowa K-193” za wyjątkiem 901, 902, które prowadzi się w systemie komputerowym.



WYKAZ
KONT ANALITYCZNYCH DO NIEKTÓRYCH KONT SYNTETYCZNYCH
BUDŻETU URZĘDU GMINY, PRZEDSZKOLA, GOPS, BIBLIOTEKI I GOKIS

1. Konta bilansowe

Do konta syntetycznego 011 „Środki trwałe”

011 Środki trwałe urzędu z podziałem w każdej grupie na:

0. Grunty
1. Budynki i lokale
2. Obiekty inżynierii lądowej i wodnej
3. Kotły i maszyny energetyczne
4. Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
5. Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty
6. urządzenia techniczne
7. Środki transportu
8. Narzędzia, przyrządy, nieruchomości i wyposażenia

Do konta syntetycznego 013 „Pozostałe środki trwałe”

013 Pozostałe środki trwałe z podziałem na każdą jednostkę

Do konta syntetycznego 014 „Zbiory biblioteczne”

014 Zbiory biblioteczne urzędu z podziałem na każdą jednostkę

Do konta syntetycznego 020 „Wartości niematerialne i prawne”

020 Wartości niematerialne i prawne

Do konta syntetycznego 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości
niematerialnych i prawnych”

Wspólna ewidencja szczegółowa z kontem 011 i takim podziałem jak w objaśnieniach konta 011.

Do konta syntetycznego 080 „Inwestycje”


Ewidencja szczegółowa według poszczególnych inwestycji.

Do konta syntetycznego 130 „Rachunek bieżący wydatków bieżących”

W Urzędzie Gminy:

130-2 Rachunek bieżący dochodów budżetowych

130-1 Rachunek bieżący wydatków bieżących



W GOPS:

130 Rachunek bieżący wydatków i zasilenia GOPS

W Przedszkole Biblioteka i GOKiS:

131 Rachunek bieżący

Do konta syntetycznego 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

135 Rachunek funduszu świadczeń socjalnych urzędu

135 Rachunek gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

Do konta syntetycznego 139 „Inne rachunki bankowe”

139 Sumy depozytowe

Do konta syntetycznego 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Ewidencja szczegółowa według kontrahentów z możliwością podziału na działalność inwestycyjną i bieżącą.

Do konta syntetycznego 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej.

Do konta syntetycznego 224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

224-2 Rozliczenie udzielonych dotacji dla Przedszkola

224-3 Rozliczenie udzielonych dotacji dla GOKiS

224-4 Rozliczenie udzielonych dotacji dla Biblioteki

224-5 Rozliczenie udzielonych dotacji dla ZGKiM

224-6 Rozliczenie udzielonych dotacji dla Klub Sportowy Jastrząb

224-7 Rozliczenie udzielonych dotacji dla Klub Sportowy Pogranicze

Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej.

Do konta syntetycznego 225 „Rozrachunki z budżetem”

Ewidencja szczegółowa rozrachunków według tytułów z podziałem na:

225 Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych

(pracownicy) z US Sokółka

225-1 podatku VAT

Do konta syntetycznego 229 „Pozostałe rozrachunki cywilnoprawne”

229-1 Rozrachunki z ZUS z tytułu ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego i wypadkowego

229-2 Rozrachunki z ZUS z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego



229-3 Rozrachunki z ZUS z tytułu ubezpieczenia Fundusz Pracy
Do konta syntetycznego 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

234-1 Rozrachunki z pracownikami z tytułu pożyczek z funduszu świadczeń socjalnych

234-2 z tytułu zaliczek

Ewidencja szczegółowa według poszczególnych pracowników (imiennie) oraz oddzielnie według tytułów rozrachunków.

Do konta syntetycznego 240 „Pozostałe rozrachunki”

Rozrachunki z tytułu potrąceń od wynagrodzeń

1) 240-1 Wynagrodzenia na ror-y

2) 240-2 Składka PZU

3) 240-3 Raty pożyczek z funduszu mieszkaniowego

4) 240-4 Składka na Związki Zawodowe

5) 240-5 W Urzędzie Gminy wpłata w kasie za dowody osobiste w Przedszkolu opłata za przedszkole

6) 240-6 Inne rozrachunki

7) 240-7 Rozrachunki z tytułu odprowadzanej do Urzędu Wojewódzkiego 50% zaliczki alimentacyjnej

Do konta syntetycznego 310 „Materiały”

310 Materiały na składzie (w Przedszkolu żywność)

Do konta syntetycznego 700 „Sprzedaż produktów i kosztów ich wytworzenia”

700 Sprzedaż produktów oraz robót i usług własnej działalności

Ponadto ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Do konta syntetycznego 730 „Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu”

Ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Do konta syntetycznego 740 „Dotacje i środki na inwestycje”

Ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Do konta syntetycznego 750 „Przychody i koszty finansowe”

Ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Do konta syntetycznego 760 „Pozostałe przychody i koszty”

Ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.



Do konta syntetycznego 810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

Ewidencja analityczna według podziałek klasyfikacji budżetowej.

2. Konta pozabilansowe.

Do konta syntetycznego 980 „Plan finansowy jednostek budżetowych”

Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej.

Do konta syntetycznego 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej.

Do konta syntetycznego 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Ewidencja szczegółowa według klasyfikacji budżetowej.

Z dniem 1 stycznia 2006 r. Księgowość budżetową wg poszczególnych jednostek będzie prowadzona:

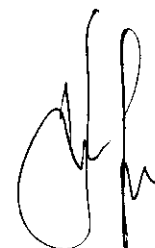
Budżet jednostki budżetowej pn. UG wg. Załącznika Nr 4

Budżet jednostki budżetowej pn. GOPS wg. Załącznika Nr 5

Budżet zakładu budżetowego pn. „Przedszkole” wg. Załącznika Nr 6

Jednostka Kultury GOKiS wg Załącznika Nr 7

Jednostka Kultury pn. Biblioteka wg Załącznika Nr 8



WYKAZ
KONT DLA BUDŻETU JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ
Urząd Gminy

1. Konta bilansowe

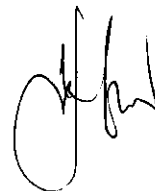
- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 101 Kasa
- 130 1-2 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 224 2-7 Rozliczenie udzielonych dotacji
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 225-1 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 1-3 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 234-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 1-7 Pozostałe rozrachunki
- 290 Odpisy aktualizujące należności
- 310 Materiały
- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja
- 750 przychody i koszty finansowe
- 761 Pokrycie amortyzacji
- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze pozabudżetowe
- 840 Rozliczenia międzyokresowe
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
- 870 Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy



2. Konta pozabilansowe

- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 996 Zaangażowanie dochodów własnych i jednostek budżetowych
- 997 Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Przyjmuje się zasady funkcjonowania tych kont ustalone w załącznikach Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku (Dz. U. Nr 142 poz.1020) oraz ustawy o rachunkowości tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 2002 roku.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'O' followed by several loops and a final flourish.

WYKAZ
KONT DLA BUDŻETU JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kuźnicy

1. Konta bilansowe

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 229 1-3 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 1-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 1,2,5,6 Pozostałe rozrachunki
- 310 Materiały
- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja
- 740 Dotacje i środki na inwestycje
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji
- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe oraz środki budżetowe na inwestycje
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze pozabudżetowe
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Przyjmuje się zasady funkcjonowania tych kont ustalone w załącznikach Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku (Dz. U. Nr 142 poz.1020) oraz ustawy o rachunkowości tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 2002 roku.



WYKAZ
KONT DLA ZAKŁADU BUDŻETOWEGO
Przedszkole w Kuźnicy

1. Konta bilansowe

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje
- 101 Kasa
- 131 Rachunki bieżące
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 229 1-3 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 1-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 1-6 Pozostałe rozrachunki
- 310 Materiały
- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja
- 740 Dotacje i środki na inwestycje
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji
- 800 Fundusz jednostki
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze pozabudżetowe
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

- 995 Zaangażowanie środków zakładów „budżetowych i gospodarstw pomocniczych”

Przyjmuje się zasady funkcjonowania tych kont ustalone w załącznikach Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku (Dz. U. Nr 142 poz.1020) oraz ustawy o rachunkowości tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 2002 roku.



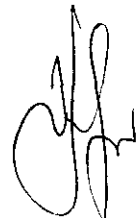
Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr 24/07
Wójta Gminy Kuźnica
z dnia 24 maja 2007 roku

WYKAZ
KONT DLA BUDŻETU JEDNOSTKI KULTURY
Gminny Ośrodek Kultury i Sportu

1. Konta bilansowe

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje
- 101 Kasa
- 131 Rachunki bieżące
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 229 1-3 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 1-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 1-6 Pozostałe rozrachunki
- 310 Materiały
- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja
- 740 Dotacje i środki na inwestycje
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji
- 800 Fundusz jednostki
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze pozabudżetowe
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Przyjmuje się zasady funkcjonowania tych kont ustalone w załącznikach Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku (Dz. U. Nr 142 poz.1020) oraz ustawy o rachunkowości tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 2002 roku.

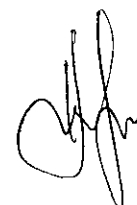


WYKAZ
KONT DLA BUDŻETU JEDNOSTKI KULTURY
Gminnej Biblioteki Publicznej w Kuźnicy

1. Konta bilansowe

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 014 Zbiory biblioteczne
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 101 Kasa
- 131 Rachunki bieżące
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 229 1-3 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 1-2 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 1-6 Pozostałe rozrachunki
- 310 Materiały
- 400 Koszty według rodzajów
- 401 Amortyzacja
- 740 Dotacje i środki na inwestycje
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji
- 800 Fundusz jednostki
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 853 Fundusze pozabudżetowe
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Przyjmuje się zasady funkcjonowania tych kont ustalone w załącznikach Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku (Dz. U. Nr 142 poz.1020) oraz ustawy o rachunkowości tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 2002 roku.



Załącznik Nr 9
do Zarządzenia Nr 24/07
Wójta Gminy Kuźnica
z dnia 24 maja 2007 roku

WYKAZ I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Miejsce prowadzenia ksiąg.

Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie jednostki tj. w Urzędzie Gminy Kuźnica, ul. Plac 1000-lecia PP 1.

2. Otwarcie i zamknięcie ksiąg.

Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

Ostateczne otwarcie i zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

3. Zawartość ksiąg.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych obrotów i sald, które tworzą:

- 1) Dziennik
- 2) Księga główna
- 3) Księgi pomocnicze
- 4) Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

4. Metody prowadzenia.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się w szczególności dla:

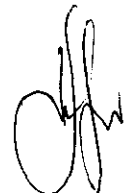
- 1) Środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych w księdze K-207 "Księga ewidencji środków trwałych".
 - 2) Rozrachunków z kontrahentami w systemie komputerowym „Budżet” i księdze K-193.
 - 3) Rozrachunków z pracownikami w systemie komputerowym PŁACE oraz PŁATNIK . System zapewnia imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji z całego okresu.
 - 4) Operacji sprzedaży (kolejno ponumerowane własne faktury i inne dowody niezbędne do celów podatkowych)
 - 5) Dochodów i wydatków budżetowych w systemie komputerowym BUDŻET.
- Podstawową księgą "Dziennik Główna" prowadzi się w systemie komputerowym BUDŻET.

5. Zestawienie obrotów i sald.

Na podstawie zapisów komputerowych na kontach księgi Dziennik Główna sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald zawierające:

- 1) Symbole lub nazwy kont
- 2) Salda kont na dzień otwarcia, obroty narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.
- 3) Sumę sald na dzień otwarcia oraz sumę sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych prowadzone jest w systemie komputerowym BUDŻET, natomiast w księgach pomocniczych odręcznie lub z wydruków maszyn liczących.



SYSTEM służący ochronie danych i ich zbiorów


Jednostka prowadzi księgowość w systemie INFO-SYSTEM Tadeusz Groszek, posiada licencję i świadectwo oprogramowania na następujące części:

PODATKI	- system wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych	
JGU	- system wymiaru podatków lokalnych od osób prawnych	
KSIĘGOWOŚĆ ZOBOWIĄZAŃ	- system księgowości podatków i opłat	
EWOPIS	- system ewidencji gruntów, budynków i lokali	
BUDŻET	- księgowość budżetowa z planowaniem	
PŁACE	- program kadrowo - płacowy	
PŁATNIK	- sprawy ZUS	Program ZUS
BESTIA	- sprawozdawczość budżetowa	Program RIO
SELWIN	- system ewidencji ludności	
RWWIN	- rejestr wyborców	

Jednostka dokonuje transakcji bankowych przy pomocy elektronicznego programu HOME BANKING, który daje dostęp do następujących usług bankowych:

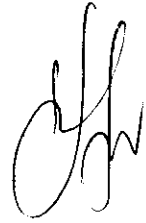
- przelewy,
- wyciągi,
- stan rachunków,

Program pracuje zgodnie za standardami szyfrowymi OES i RSA



Zabezpieczenie dostępu do danych posiada każdy z komputerów na którym pracują poszczególni pracownicy (kod wejścia).

Dowody księgowe i księgi rachunkowe przechowywane są w szafach pod zamknięciem.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'JH' or similar initials.