

## **Zarządzenie Nr 70/11**

### **Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski**

z dnia 29 kwietnia 2011 roku

#### ***w sprawie: zakładowego planu kont***

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz § 15 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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) zarządzam, co następuje:

#### **§ 1**

Urząd obowiązany jest prowadzić rachunkowość zgodnie z planem kont i zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w załączniku nr 2 dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego i w załączniku nr 3 dla jednostki budżetowej (urząd) do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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).

#### **§ 2**

1. Gmina miejska prowadzi obsługę bankową budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej poprzez podstawowe rachunki bankowe:

- 1) Rachunek budżetu – do obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
- 2) Rachunek dochodów – do ewidencji dochodów jednostki budżetowej jaką jest urząd.
- 3) Rachunek wydatków – do ewidencji wydatków jednostki budżetowej jaką jest urząd.

2. Ponadto otwarte są rachunki środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, rachunek środków depozytowych, rachunek wydatków niewygasających i w miarę potrzeb otwierane są rachunki do obsługi wszelkich programów pomocowych.

### § 3

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okres sprawozdawczy jest to okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym ustawą lub inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych.
3. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.
4. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym, w którym sporządza się sprawozdania budżetowe:
  - a) miesięczne – sprawozdania Rb-27S, Rb-28S,
  - b) kwartalne – sprawozdania Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, Rb-NDS, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-27S, Rb-28S,
  - c) półroczne – Rb-NDS, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-34S, Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, Rb-27S, Rb-28S, Rb-30S,
  - d) roczne – Rb-NDS, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-27S, Rb-28S, Rb-ST, Rb-PDP, Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, Rb-UZ, Rb-UN, Rb-30S, Rb-34S, Rb-WSa.
5. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.
6. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia sporządzane są sprawozdania finansowe obejmujące:
  - a) bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
  - b) łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
  - c) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunku zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
  - d) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

### § 4

Ustala się wykazy kont obowiązujące w jednostce:

1. Wykaz kont dla budżetu j.s.t. obejmujący konta bilansowe i pozabilansowe – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykaz kont dla jednostki budżetowej (urzędu) obejmujący konta bilansowe i pozabilansowe – załącznik nr 2.

### § 5

Ustala się zasady klasyfikacji zdarzeń:

1. Ewidencję zdarzeń w dzienniku prowadzi się w ujęciu chronologicznym w okresie sprawozdawczym, w którym wystąpiły, tj. zgodnie z zasadą memoriału.
2. W odniesieniu do zobowiązań ewidencję zdarzeń wprowadza się w okresie sprawozdawczym, którego dotyczy pod warunkiem, że dokument wpłynął do dnia 10-go następnego miesiąca (decyduje data wpływu do komórki księgowości) i księguje się pod datą ostatniego dnia miesiąca okresu sprawozdawczego.

## § 6

Ustala się zbiór danych tworzących księgi rachunkowe:

1. Zbiór dokumentów budżetu jednostki samorządu terytorialnego:  
Nr 1 – dowody księgowe – budżet,  
Nr 7 – Uczenie się przez całe życie Projekt partnerski „Comenius” Szkoła Podstawowa Nr 5,  
Nr 8 – Rachunek środków Funduszu Zajęć Sportowo-Rekreacyjnych dla Uczniów,  
Nr 9 – Przebudowa ulicy Dubiażyńskiej w Bielsku Podlaskim,  
Nr 10 – Modernizacja układu komunikacyjnego miasta Bielsk Podlaski w ciągach drogi krajowej Nr 66 oraz powiatowych, ulice Norwida, Nowa, Witosza, Gomułki, Baczyńskiego, Leśmiana, Taraszkiewicza, Tokarzewicza, Koszarowa, Kilińskiego, Kolberga,  
Nr 11 - Integracja dróg gminnych z systemem dróg, Nr 19 i powiatowej ul. Mickiewicza, (ul. Kleeberga, Rejonowa, łącznik drogi krajowej Nr 19 z ul. Mickiewicza) w Bielsku Podlaskim,  
Nr 12 – Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim,  
Nr 13 – Termomodernizacja obiektów Gimnazjum Nr 1,  
Nr 14 - Termomodernizacja obiektów Szkoły Podstawowej Nr 2 i Nr 5  
Nr 15 – Realizacja standardu IV i standardu V wynikającego z procesu indywidualizacji nauczania w klasach I – III we wszystkich szkołach podstawowych w Bielsku Podlaskim,  
Nr 16 – Budowa infrastruktury zaopatrzenia w wodę wsi Radeni.

Zbiory od Nr 9 do Nr 12 są zbiorami wspólnymi z wyodrębnioną ewidencją księgową dla budżetu j.s.t. oraz urzędu jako jednostki budżetowej.

2. Zbiór dokumentów urzędu jako jednostki budżetowej:  
Nr 1 - dochody jednostki budżetowej,  
Nr 2 – wydatki jednostki budżetowej,  
Nr 3 - kasa,  
Nr 4 – pozostałe dowody jednostki budżetowej.

Jako pierwszą cyfrę w numerze dokumentów przyjmuje się numer danego zbioru.

## § 7

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w art. 28 ustawy o rachunkowości.
2. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
3. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.
4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
5. O zakwalifikowaniu do pozostałych środków trwałych decyduje wartość nie przekraczająca kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych i większa niż 200 zł oraz okres użytkowania przekraczający jeden rok.

## § 8

1. Komórka księgowości prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych.
2. Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest przy użyciu komputera i obejmuje: środki trwałe (011), pozostałe środki trwałe (013) i wartości niematerialne i prawne (020) – o zakwalifikowaniu do ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych decydują przepisy o podatku dochodowym od osób prawnych.

## § 9

1. Zapasy magazynowe materiałów wycenia się według rzeczywistych cen zakupu.
2. Przez rzeczywiste ceny zakupu należy rozumieć ceny podane w fakturach razem z naliczonym podatkiem VAT – jednostka nie odlicza i nie odbiera podatku naliczonego.
3. Kosztami związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały one poniesione.
4. Rozchód materiałów wycenia się po cenach tych materiałów, które zostały nabyte najwcześniej.
5. W zakresie gospodarki zapasami materiałowymi prowadzi się ewidencję analityczną:
  - a) wartościowo-ilościową w komórce księgowości
  - b) ilościową w magazynie przez pracownika materialnie odpowiedzialnego za stan magazynu.
6. Materiały zakupione do bieżącego użytku, nie objęte gospodarką magazynową, księgowane są bezpośrednio w koszty w okresie ich poniesienia. Pozostałość nie zużytych do końca roku obrotowego materiałów obejmuje się spisem z natury, dokonuje wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu.

## § 10

Koszty działalności podstawowej jednostki ujmuje się tylko na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

## § 11

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Zbiory danych tworzących księgi rachunkowe są tworzone i obsługiwane przez programy opracowane przez firmę Usługi Informatyczne INFOSYSTEM Tadeusz i Roman Groszek z Legionowa, ul. Długa 13, które zostały wdrożone i są aktualizowane przez Centrum Informatyki „ZETO” S.A. w Białymstoku.
2. Wydruki komputerowe są trwale oznaczane nazwą jednostki, zawierają nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej, oznaczenie roku obrotowego i okresu sprawozdawczego. Strony ksiąg są ponumerowane i zawierają datę sporządzenia.
3. Księgi rachunkowe drukowane są na koniec każdego okresu sprawozdawczego, są to: dziennik obrotów, zestawienie obrotów i sald, obroty na klasyfikacjach dochodów, obroty na klasyfikacjach wydatków.
4. W celu zapewnienia ochrony danych dokonuje się archiwizacji danych znajdujących się na serwerze. Częstotliwość dokonywania archiwizacji: pełna archiwizacja – codziennie.
5. Wykaz programów komputerowych będących w użytkowaniu jednostki określa załącznik nr 6.

## § 12

Konta budżetu funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku Nr 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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) z następującymi ustaleniami dodatkowymi:

1) Konto 133 Rachunek budżetu służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Zapisy na tym koncie są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z tym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Do konta 133 prowadzi się ewidencję szczegółową dla wszystkich rachunków bankowych otwartych w ramach konta 133 w rozbiciu na:

- rachunek budżetu 133-1
- rachunek pomocniczy 133-3
- wykorzystanie środków na rachunku banku udzielającego kredytu na realizację zadań własnych / tzw. kredyt bieżący/ 133-4
- rachunek środków Funduszu Pracy na dofinansowanie pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników 133-7
- rachunek środków Funduszu Zajęć Sportowo-Rekreacyjnych dla Uczniów 133-80
- Przebudowa ulicy Dubiażyńskiej 133-90-1
- Przebudowa ulicy Dubiażyńskiej 133-90-2

- Modernizacja układu komunikacyjnego miasta Bielsk Podlaski... 133-100-1
- Modernizacja układu komunikacyjnego miasta Bielsk Podlaski... 133-100-2
- Integracja dróg gminnych z systemem dróg... 133-110-1
- Integracja dróg gminnych z systemem dróg... 133-110-2
- Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska 133-120-1
- Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska 133-120-2
- Termomodernizacja obiektów Gimnazjum Nr 1 133-130-1
- Termomodernizacja obiektów Gimnazjum Nr 1 133-130-2
- Termomodernizacja obiektów Szkoły Podstawowej Nr 2 i Nr 5 - 133-140-1
- Termomodernizacja obiektów Szkoły Podstawowej Nr 2 i Nr 5 - 133-140-2
- Realizacja standardu IV i standardu V wynik. z procesu indywidualnego nauczania w klasach I-III... 133-150
- Comenius „Uczenie się przez całe życie” (Sz. P. Nr 5) 133- 12
- Budowa infrastruktury zaopatrzenia w wodę wsi Radeni 133-160

W zadaniach, które posiadają dwa rachunki bankowe trzeci człon konta oznacza:

- 1- środki własne i refundowane,
- 2- środki funduszy pomocowych.

2) Konto 134 „Kredyty bankowe” służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 134 powinna umożliwić ustalenie stanu zadłużenia według umów kredytowych.

3) Konto 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki” służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

4) Konto 140 „Środki pieniężne w drodze” służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- kwot wpłaconych za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych w przypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,
- przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym.

Środki pieniężne w drodze ewidencjonowane są na bieżąco.

5) Konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” i 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” - służą do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi oraz urzędem jako jednostką budżetową.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane w urzędzie jako jednostce budżetowej oraz dochody zrealizowane przez podległe jednostki budżetowe na podstawie okresowych sprawozdań budżetowych Rb-27s, w korespondencji z kontem

901. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez urząd i inne jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przebrane z rachunku podstawowego na pokrycie wydatków jednostek budżetowych oraz urzędu jako jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki wykonane na podstawie okresowych sprawozdań Rb-28s, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do kont 222 i 223 prowadzi się wg poszczególnych jednostek budżetowych.

6) Konto 224 „Rozrachunki budżetu” służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa, w tym: dochodów należnych budżetowi państwa związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami ( dochody ze ŚDS, MOPS).

Wpływy na rachunek budżetu z tytułu dotacji, subwencji, dochodów pobranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostki samorządu terytorialnego oraz udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych pobierane przez Ministerstwo Finansów ujmowane są w korespondencji z kontem 133.

Wpływy udziałów i dochodów ujmowane w ciągu roku zapisem Wn 133, Ma 224 przenoszone są do budżetu jednoczesnym zapisem Wn 224, Ma 901.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się dochody wykonane w korespondencji z kontem 901, na podstawie sprawozdania Rb-27S (z urzędu).

Jeśli do dnia 10 następnego miesiąca po zakończonym kwartale nie wpłynie komplet sprawozdań z urzędów skarbowych, udziały w podatku dochodowym od osób prawnych oraz dochody należne gminie pobierane przez urzędy skarbowe, księgujemy na podstawie przedłożonych sprawozdań Rb 27 w budżecie 224/901. W takim przypadku w jednostce (aby nie podwoiły się księgowania) księgujemy 222/720-1-10 po przeksięgowaniu dochodów do budżetu.

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

7) Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków” służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przekazane z subkonta środków na wydatki niewygasające na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

8) Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki” służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 227, 228, 250, 260.

Na koncie 240 ujmowane są rozliczenia z instytucjami pośredniczącymi z tytułu wyprzedzającego finansowania z własnych środków wydatków podlegających finansowaniu środkami z budżetu Unii Europejskiej lub innymi środkami zagranicznymi niepodlegającymi zwrotowi, w wysokości wynikającej z wniosku o dokonanie płatności (zapis Wn 240, Ma 909).

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

9) Konto 260 „Zobowiązania finansowe” służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

10) Konto 901 „Dochody budżetu” służy do ewidencji dochodów budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma ujmuje się dochodu budżetu:

- na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 224,
- z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224,
- z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133,
- pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133,
- pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133,

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok i pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przenosi się na konto 961.

11) Konto 902 „Wydatki budżetu” służy do ewidencji wydatków budżetu

Na stronie Wn ujmuje się wydatki jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.



12) Konto 904 „Niewygasające wydatki” służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się:

- wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225;
- przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

13) Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe” służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów, na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (m. in. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów. Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

14) Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu” służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960, ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

15) Konto 961 „Wynik wykonania budżetu” służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn, co oznacza stan deficytu lub saldo Ma, które wskazuje stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

16) Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach” służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami budżetowymi.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

17) Wyliczenia wolnych środków wykonuje się w następujący sposób: wykorzystując dane wynikające z zestawienia obrotów i sald według stanu na początek danego okresu sprawozdawczego sumę środków pieniężnych na rachunkach budżetu miasta (saldo kont 133) zwiększa się o: należności od jednostek budżetowych (saldy Wn kont 222 i 223), należności od urzędów skarbowych (saldo Wn konta 224) oraz pozostałe należności (saldo Wn konta 240), a pomniejsza o: zobowiązania (saldy kont Ma 223, 224 i 240), środki przeznaczone na finansowanie planu wydatków niewygasających (saldo Ma konta 904), saldo Ma konta 909. Wyliczona w ten sposób kwota do dyspozycji, ewentualnie pomniejszona o skumulowaną nadwyżkę budżetu (występujące saldo Ma konta 960 po późniejszych przeksięgowaniach), stanowi wolne środki”.

### § 13

1. Konta jednostki budżetowej (urzędu) funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku Nr 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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) z następującymi ustaleniami dodatkowymi:

1) Konto 011 „Środki trwałe” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, związanych z wykonywaną działalnością jednostki, których cena nabycia przekracza wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (aktualnie 3.500 zł) i okresie użytkowania ponad 1 rok, które są umarzane stopniowo.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia, tj. w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów od momentu podjęcia inwestycji aż do przyjęcia środka trwałego do używania i księguje się Wn 011, Ma 080, na podstawie protokołu odbioru sporządzonego przez pracowników merytorycznie odpowiedzialnych oraz wystawionego OT, zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta.

Szczegółowa ewidencja środków trwałych jest prowadzona według grup środków trwałych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 z późn. zm.).

W przypadku nieodpłatnego otrzymania używanych środków trwałych – wartość początkowa tych środków w wysokości dotychczasowego umorzenia jest ujmowana na koncie 011, w korespondencji ze stroną Ma konta 071, a wartość nieumorzona – w korespondencji ze stroną Ma konta 800.

Nieodpłatne przekazanie używanych środków trwałych – wartość początkowa tych środków w wysokości dotychczasowego umorzenia jest ujmowana na koncie 011, w korespondencji ze stroną Wn konta 071, a wartość nieumorzona – w korespondencji ze stroną Wn konta 800.

2) Inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie strzeżonym, przeprowadza się drogą ich spisu z natury raz w ciągu 4 lat, a znajdujących się na terenie niestrzeżonym – corocznie w ostatnim kwartale roku obrotowego do 15 dnia następnego roku.

3) Środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony (budowle podziemne, instalacje itp.), grunty oraz wartości niematerialne i prawne inwentaryzuje się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.

4) Inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości (rejestr gruntów) z programu geodezyjnego EwOpis.

5) Amortyzację środków trwałych oblicza się od wartości początkowej według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.).

6) Naliczone odpisy amortyzacyjne od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo, dokonuje się jednorazowo za okres całego roku, poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto te środki trwałe do używania, do końca tego miesiąca, w którym środek trwały postawiono w stan likwidacji, sprzedano, nieodpłatnie przekazano lub stwierdzono jego niedobór.

Naliczone odpisy amortyzacyjne księguje się Wn 400, Ma 071 .

7) Nie umarza się gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz dóbr kultury.

8) Środki trwałe wyszczególnione w § 6 ust. 3 pkt. 1- 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r, tj.:

- książki i inne zbiory biblioteczne,
- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych,
- odzież i umundurowanie,
- meble i dywany

umarzane są jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania i obejmuje ewidencją ilościowo-wartościową na koncie 013.

Odzież ewidencjonowana jest na kartach indywidualnego wyposażenia pracownika.

9) Pozostałe środki trwałe, których okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok, a wartość w cenie nabycia lub wytworzenia jest wyższa niż 200 zł i nie przekracza wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych są spisywane w koszty w 100% w miesiącu oddania do używania , z tym, że obejmuje się je ewidencją ilościowo- wartościową i księguje na koncie 013.

Umorzenie pozostałych środków trwałych księgowane jest na stronie Wn konta 401 i stronie Ma konta 072.

10) Pozostałe środki trwałe, których okres użytkowania jest dłuższy niż rok, a wartość w cenie zakupu lub wytworzenia nie przekracza 200 zł są spisywane w koszty w 100% w

miesiącu wydania do użytkowania i obejmuje się je tylko ewidencją ilościową, lecz nie księguje się na koncie 013. Ewidencję ilościową pozaksięgową prowadzi: referat organizacyjno-gospodarczy na kartach wyposażenia pomieszczeń, kartach indywidualnego wyposażenia pracowników, ewidencji rozchodów materiałów; referat gospodarki komunalnej, handlu i rolnictwa w ewidencji przychodów i rozchodów materiałów.

11) Wydawnictwa specjalistyczne /książki/ i czasopisma zalicza się do materiałów i odpisuje w koszty z chwilą zakupu. Ewidencja ilościowa prowadzona jest w sekretariacie urzędu.

12) Na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne – umarzane stopniowo” – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok i jednostkowej wartości początkowej przekraczającej wielkość ustaloną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości te finansuje się ze środków na inwestycje i umarza się stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, z uwzględnieniem długości okresu amortyzowania ustalonego w art. 16m ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Od wartości niematerialnych i prawnych takich, jak: licencje na programy komputerowe oraz od praw autorskich okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych nie może być krótszy niż 24 miesiące.

Naliczone odpisy amortyzacyjne od umarzanych stopniowo wartości niematerialnych i prawnych księguje się na stronie Wn konta 400 w korespondencji z Ma konta 071.

13) Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej równej lub niższej od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, lecz nie niższej niż 200 zł ewidencjonuje się na koncie 021 „Wartości niematerialne i prawne – umarzane jednorazowo”. Wartości te finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo, spisując całą wartość w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, księgując na stronie Wn konta 401 i stronie Ma konta 072.

Do kont 020 i 021 referat finansowo-budżetowy prowadzi ewidencję analityczną ilościowo-wartościową.

Wartości niematerialne i prawne podlegają corocznej inwentaryzacji w okresie czwartego kwartału do 15 stycznia, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

14) Wartości niematerialne i prawne, których cena nabycia nie przekracza 200 zł wyłączone są z ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 021 i spisywane w koszty w 100 % w miesiącu oddania do używania. Obejmuje się je tylko ewidencją ilościową.

15) Na koncie 030 „Długoterminowe aktywa finansowe” ewidencjonuje się długoterminowe aktywa finansowe / akcje i udziały, długoterminowe papiery wartościowe o terminie wykupu dłuższym niż rok od daty ich wystawienia, udziały rzeczowe – aporty/. Ewidencja analityczna jest prowadzona na poszczególne spółki. Na koniec roku obrotowego dokonuje się weryfikacji stanów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych poprzez potwierdzenie sald.

16) Konto 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)” służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Na koncie tym ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji, poniesionych na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe, będące pierwszym wyposażeniem nowych obiektów, a także wartości niematerialne i prawne, które sfinansowano ze środków na inwestycje. W przypadku, gdy przyjęte do używania Pozostałe środki trwałe stanowiące pierwsze wyposażenie nowego obiektu zostały sfinansowane ze środków na inwestycje, to ich morzenie księguje się Wn 800, Ma 072.

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz według źródeł ich finansowania, a mianowicie:

1. pierwsza cyfra po numerze konta, np.: 080–1, 2, 3 ... itd. oznacza nazwę zadania,
2. druga cyfra po numerze konta, np.: 080–1–1, 2, 3 ... itd. oznacza źródła finansowania, gdzie: cyfra „1” – koszty własne, cyfra „3” – środki WFOŚiGW, cyfra „4” – środki NFOŚiGW, cyfra „5” – wydatki niewygasające.

17) Konto 081 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie z FS)” służy do ewidencji inwestycji projektu „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim”.

Na stronie Wn ujmuje się koszty inwestycji, na stronie Ma wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w rozbiciu na rodzaje kosztów, tj. koszty kwalifikowane i niekwalifikowane oraz z dalszym podziałem na formy finansowania, tj. sfinansowanych ze środków FS i udziału środków własnych.

18) Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki” służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów urzędu objętych planem finansowym.

Do konta 130 prowadzone są wyodrębnione rachunki bankowe:

- a) rachunek dochodów – do ewidencji wpływów uzyskanych przez jednostkę budżetową
- b) rachunek wydatków – do ewidencji wydatków jednostki budżetowej.

Zapisy księgowe na koncie 130 dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Ewidencję analityczną dochodów i wydatków prowadzi się według klasyfikacji budżetowej. Na rachunku dochodów / konto 130-1/ ujmuje się wpływy z tytułu wykonanych przez urząd dochodów budżetowych z podatków i opłat oraz innych dochodów własnych realizowanych w urzędzie, z tym, że nie ujmuje się takich dochodów budżetu, jak:

- udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych,
- dotacje i subwencje,
- dochody realizowane na rzecz jednostki samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe,
- odsetki od rachunków bankowych prowadzonych w ramach konta 133 (rachunek podstawowy, rachunek środków na wydatki niewygasające, rachunki środków pomocowych),

- środki pomocowe stanowiące dochody jednostki samorządu terytorialnego,
- dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego w innej formie niż w postaci dotacji i subwencji.

Wpłaty przyjmowane na rachunek bankowy urzędu okresowo są przelewane na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego ( w okresach tygodniowych ), w korespondencji z kontem 222.

Na rachunku wydatków /konto 130-2/ ujmuje się realizowane przez urząd wydatki, objęte planem finansowym urzędu. Wpływ środków na realizację wydatków objętych planem finansowym urzędu księguje się w korespondencji z kontem 223.

19) Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Szczegółową ewidencję prowadzi się w sposób zapewniający ustalenie stanu środków każdego funduszu.

20) Konto 139 „Inne rachunki bankowe” służy do ewidencji środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 139 ewidencjonuje się w szczególności stan i obrót środków pieniężnych wydzielonych na następujących rachunkach urzędu:

- sum depozytowych,
  - sum na zlecenie,
  - środków obcych na inwestycje,
- oraz w przypadku wystąpienia:
- akredytyw bankowych otwartych przez jednostkę,
  - czeków potwierdzonych.

Sumy depozytowe, to w szczególności wadia i kaucje księgowane w korespondencji z kontem 240.

Ewidencję analityczną prowadzi się według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów.

21) Na koncie 141 „Środki pieniężne w drodze” służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą i bankiem oraz między kontami w różnych bankach.

Środki pieniężne w drodze inwentaryzuje się drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.

22) Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz ewidencji rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi. Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, wyrażonej w walucie polskiej, a w przypadku gdy wyrażone są one w walutach obcych, ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez NBP dla danej waluty obcej na dzień przeprowadzenia operacji, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

Na dzień bilansowy *wycenia się wyrażone w walutach obcych należności i zobowiązania po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez NBP.*

Zasady wyceny wyrażonych w walutach obcych należności i zobowiązań, określone dla wyceny na dzień bilansowy, należy też stosować przy wycenie nie później niż na koniec każdego kwartału.

Inwentaryzację należności należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy i zakończyć do 15 dnia następnego roku obrotowego.

Należności inwentaryzuje się drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów, z wyjątkiem należności:

- spornych i wątpliwych,
- od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- z tytułów publicznoprawnych,
- których uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe, które inwentaryzuje się *drogą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich realnej wartości.*

Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne należy ująć i rozliczyć w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków.

23) Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług. Nie ujmuje się na koncie 201 rozrachunków z tytułu należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i koncie 220 „Pozostałe należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym” oraz zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług płatnych gotówką.

Ewidencja analityczna prowadzona jest według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

24) Na koncie 220 „Pozostałe należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym” ewidencjonuje się przypisane na dany rok należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym, a w szczególności:

1. czynsz dzierżawny,
2. wieczyste użytkowanie gruntów,
3. sprzedaż lokali,
4. przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
5. opłata adiacencka,
6. opłata za zezwolenie na sprzedaż alkoholi,
7. opłata za ustanowienie drogi koniecznej,
8. opłata planistyczna,
9. opłata za zajęcie pasa drogowego,
10. opłaty fakturowane,
11. sprzedaż zabudowanej i niezabudowanej nieruchomości.

Przypis należności na koncie 220 do pkt. 2 - 10 dokonuje się w kwotach rocznych, w korespondencji z kontem 721.

Czynszów dzierżawnych (pkt.1) miesięcznie w kwotach brutto, w korespondencji z kontem 721 i kontem 225 (podatek VAT).

Natomiast sprzedaż zabudowanej i niezabudowanej nieruchomości (pkt. 11) w korespondencji z kontem 760 i kontem 225 (podatek VAT).

25) Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy, tj. zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty) oraz należności z tytułu dochodów realizowanych w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone 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.

Szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji z tytułu podatków i opłat określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. Nr 208, poz. 1375).

Zasady określone w ww. rozporządzeniu stosuje się również do funkcjonowania konta 220 „Pozostałe należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym”.

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 w korespondencji z kontem 720.

Ewidencja szczegółowa do kont 220 i 221 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” przypisów i odpisów dokonuje się kwartalnie na podstawie dokumentów źródłowych ewidencji podatkowej, tj. rejestru przypisów i odpisów w korespondencji z kontem 720.

Pracownik księgowości podatkowej na podstawie zestawień (bilansów), sporządza do dnia 10 następnego miesiąca po zakończeniu kwartału (tj. miesiąca kwietnia, lipca, października, stycznia), polecenie księgowania (PK), które jest podstawą księgowania w księdze głównej przez księgowego jednostki budżetowej.

Na koncie 221 ujmuje się zahipotekowane należności z tytułu podatków i opłat.

26) Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie Ma kona 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego miesięczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach (Wn konto 800, Ma konto 222).

Ponadto w urzędzie księgowane są przychody z tytułu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieuwjęte w planach innych samorządowych jednostkach budżetowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 222 . Przeniesienie na podstawie kwartalnego sprawozdania Rb-27S, zrealizowanych dochodów budżetowych urzędu i innych samorządowych jednostek budżetowych zrealizowanych dochodów budżetowych urzędu i innych samorządowych jednostek budżetowych księgowane jest Wn 800, Ma 222.

27) Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Ma ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe przelewy środków na pokrycie wydatków budżetowych.

Przeniesienia zrealizowanych wydatków budżetowych dokonuje się na podstawie miesięcznych sprawozdań o wydatkach budżetowych Wn konto 223, Ma konto 800.



28) Konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich” służy do ewidencji rozliczenia przez organ udzielonych dotacji budżetowych. Na stronie Wn ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący, a na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które są zaliczane do dochodów budżetowych ujmowane są na kontach Wn 221 i Ma 224.

29) Konto 225 „Rozrachunki z budżetami” służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków ( podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek od towarów i usług (VAT)), nadpłat w rozliczeniach z budżetami.

30) Na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe” służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, między innymi: należności z tytułu sprzedaży lokali, przekształcenia użytkowania wieczystego w prawo własności, opłaty adiacenckiej, jeżeli płatności dotyczą przyszłego roku i lat następnych.

31) Na konto 290 „Odpisy aktualizujące należności” służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (Wn 761, Ma 290) lub do kosztów finansowych (Wn 751, Ma 290) – zależnie od tytułu należności, której odpis dotyczy.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy.

32) Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np.: należności z tytułu pobranych zaliczek i sum do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników, ze wskazaniem tytułów rozrachunków.

W celu realizacji bieżących zadań, tj. na pokrycie drobnych, stale powtarzających się wydatków ( np.: zakup materiałów, paliwa, potrzeb administracyjno-gospodarczych, zakup znaków opłaty sądowej) mogą być wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie tych kosztów.

Zaliczki i sumy do rozliczenia powinny być rozliczone bezzwłocznie po wykonaniu zadania, nie później niż w terminie 3 dni od daty ich pobrania.

Pracownikowi może być udzielona zaliczka na poczet podróży służbowej w walucie polskiej oraz na poczet podróży służbowej zagranicznej w walucie obcej.

Decyzję o udzieleniu zaliczki podejmuje kierownik jednostki, tj. Burmistrz Miasta.

Rozliczenie kosztów podróży powinno nastąpić bezzwłocznie po odbyciu podróży służbowej, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia podróży.

33) Konto 310 „Materiały” służy do ewidencji materiałów, które nie zostały zużyte bezpośrednio po zakupie, np.: do remontów bieżących, inwestycji, a także materiałów zaliczonych w koszty w momencie zakupu, lecz nie zużytych do końca roku obrotowego.

Materiałami zakupionymi do bieżącego zużycia w całości obciąża się właściwe koszty w momencie ich zakupu. Pozostałość nie zużytych materiałów do końca roku obrotowego /np.: paliw, części zamiennych itp./ obejmuje się spisem z natury i wycenia wg. rzeczywistych cen zakupu. Zinventaryzowane zapasy ujmuje się na koncie 310 zmniejszając równocześnie odpowiednie koszty /Wn 310, Ma 401/. Zapasy te ujmowane są w bilansie na koniec roku obrotowego. W następnym roku poleceniem księgowania na podstawie protokołu zużycia, wartość tych zapasów odnoszona jest w koszty.

Ewidencja ilościowa materiałów zakupionych do bieżącego zużycia prowadzona jest przez pracowników w poszczególnych referatach.

34) Konto 400 „Amortyzacja” służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.), w korespondencji z kontem 071.

35) Ewidencję kosztów prowadzi się na kontach zespołu 4 ” Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).

Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Do kont 400–405 i 409 ewidencję szczegółową prowadzi się wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych i innych określonych w odrębnych przepisach.

Zmniejszenia uprzednio poniesionych kosztów księguje się na kontach 400-405 i 409 po stronie Ma. Konta te mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione koszty od początku roku.

W końcu roku obrotowego salda kont 400-405 i 409 przenosi się na konto 860.

36) Konto 401 „Zużycie materiałów i energii” służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu.

Ustala się przyporządkowanie następujących paragrafów do konta 401:

- 421 Zakup materiałów i wyposażenia,
- 422 Zakup środków żywności,
- 423 Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych,
- 424 Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
- 425 Zakup sprzętu i uzbrojenia,
- 426 Zakup energii.

Na koncie 401 ujmuje się równowartość umorzenia składników wyszczególnionych w § 6 ust. 3 pkt 1-6 rozporządzenia, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości początkowej w miesiącu wydania do używania (Wn 401 – Ma 072).

37) Konto 402 „Usługi obce” służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Ustala się przyporządkowanie paragrafów do konta 402:

- 427 Zakup usług remontowych,
- 428 Zakup usług zdrowotnych,
- 429 Zakup świadczeń zdrowotnych dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego,
- 430 Zakup usług pozostałych,
- 433 Zakup usług przez jst od innych jst,
- 434 Zakup usług remontowo-konserwatorskich dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych,
- 435 Zakup usług dostępu do sieci Internet,
- 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej,
- 437 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej,
- 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia,
- 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii,
- 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe.

Koszty usług obcych ewidencjonuje się w cenie nabycia, jeżeli naliczony podatek VAT nie podlega odliczeniu od należnego, natomiast w cenie zakupu netto, jeżeli naliczony podatek VAT podlega odliczeniu, np.: energia elektryczna, wywóz nieczystości, woda, energia cieplna...itp.

38) Konto 403 „Podatki i opłaty” służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności: podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat o charakterze podatkowym (np. opłaty za czynności cywilnoprawne), opłat: lokalnych, skarbowych, notarialnych, sądowych, administracyjnych.

Na koncie 403 nie księguje się opłat ponoszonych w działalności podstawowej mających charakter sankcji, które ujmuje się na stronie Wn konta 761, odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na stronie Wn konta 751 oraz opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych ewidencjonowanych na stronie Wn konta 761.

Ustala się przyporządkowanie paragrafów do konta 403:

- 285 Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego,
- 447 Cła,
- 448 Podatek od nieruchomości,
- 449 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa,
- 450 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jst,
- 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa,
- 452 Opłaty na rzecz budżetów jst,
- 454 Składki do organizacji międzynarodowych.

39) Konto 404 „Wynagrodzenia” służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i do honorariów.

Na koncie 404 nie ujmuje się:

- wynagrodzeń niezwiązanych z działalnością operacyjną jednostki, naliczonych np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych (pożaru, powodzi, kradzieży z

włamaniem), które księguje się na stronie Wn konta 771 oraz dotyczących inwestycji (środków trwałych w budowie) księgowanych na stronie Wn konta 081,

- wypłat ze środków funduszy celowych oraz świadczeń niezaliczanych do wynagrodzeń, które obciążają konta 405 lub 409,
- wypłat z sum na zlecenie.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac). Na stronie Ma księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.

Ustala się przyporządkowanie paragrafów do konta 404:

- 304 Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń. (Jeśli od tych nagród odprowadzane są składki na ubezpieczenia społeczne i podatek PIT, to będą one zaliczane do kosztu Wynagrodzeń. W innym przypadku do pozostałych kosztów na koncie 409),
- 401 Wynagrodzenia osobowe pracowników,
- 404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne,
- 409 Honoraria,
- 410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne,
- 417 Wynagrodzenia bezosobowe.

40) Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” służy do 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.

Ustala się przyporządkowanie paragrafów do konta 405:

- 302 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń,
- 305 Zasądzone renty,
- 311 Świadczenia społeczne,
- 411 Składki na ubezpieczenia społeczne,
- 412 Składki na Fundusz Pracy,
- 413 Składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- 414 Wpłaty na PFRON,
- 444 Odpisy na ZFŚS.

41) Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405.

Ustala się przyporządkowanie paragrafów do konta 409:

- 291 Zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 300 Wpłaty jednostek na państwowy fundusz celowy,
- 303 Różne wydatki na rzecz osób fizycznych,
- 321 Stypendia i zasiłki dla studentów,
- 323 Dopłaty do Funduszu Pożyczek i Kredytów Studenckich,
- 324 Stypendia dla uczniów,
- 325 Stypendia różne,
- 326 Inne formy pomocy dla uczniów,

- 416 Pokrycie ujemnego wyniku finansowego i przejętych zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych,
- 420 Fundusz operacyjny,
- 441 Podróże służbowe krajowe,
- 442 Podróże służbowe zagraniczne,
- 443 Różne opłaty i składki,
- 454 Składki do organizacji międzynarodowych,
- 456 Odsetki od dotacji oraz płatności: wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 469 Składki do organizacji międzynarodowych, w których uczestnictwo związane jest z członkostwem w UE,
- 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej,
- 477 Rekompensata dla pracodawcy zatrudniającego żołnierza NSZ,
- 478 Składki na Fundusz Emerytur Pomostowych oraz koszty objęte pozostałymi paragrafami niewymienionymi przy kontach 400-405.

42) Do kosztów rozliczanych w czasie stosuje się konto 490 „Rozliczenie kosztów” w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”. Ewidencji podlegają: prenumeraty prasy, aktów prawnych, ubezpieczenia majątku itp. koszty dotyczące przyszłych okresów.

Na dzień bilansowy saldo konta 490 przenosi się na konto 860.

43) Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 720 służy do ewidencji podstawowych dochodów budżetowych. Przypisy na tym koncie są dokonywane w korespondencji z kontem 221.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z wyodrębnieniem przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W urzędzie ujmuje się na tym koncie również dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w części dotyczącej dochodów urzędu na podstawie polecenia księgowania (PK).

Ustala się zasady księgowania dochodów z tytułu zadań zleconych:

Wpłata Wn 101 lub 130 – Ma 221,

Przypis należności w części należnej urzędowi Wn 221 – Ma 720,

Przekazanie dochodów należnych budżetowi państwa Wn 221 – Ma 130,

Przeniesienie zrealizowanych dochodów Wn 800 – Ma 222.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa prowadzona jest według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W zakresie pozostałych przychodów przyjmuje się, że równowartość dochodów, które wpłynęły na rachunek podstawowy budżetu, księguje się na podstawie polecenia księgowania (PK) wystawionego przez upoważnionego pracownika referatu finansowo-budżetowego, z czego:

- dochody i udziały pobierane przez Urzędy Skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego księgowane są kwartalnie na koniec okresu sprawozdawczego w ewidencji jednostki (urzędu) na stronie Ma konta 720 w

korespondencji ze stroną Wn konta 222. Zapisów tych dokonuje się na podstawie sprawozdań urzędów skarbowych.

- dotacje celowe i subwencje ogólne księgowane są kwartalnie w ewidencji jednostki (urzędu) na stronie Ma konta 720 w korespondencji ze stroną Wn konta 222.

Ewidencja analityczna dochodów budżetowych prowadzona jest z zastosowaniem odpowiedniej podziałki klasyfikacji budżetowej.

Przebieganie dochodów na podstawie sprawozdania strona Wn konta 800 w korespondencji ze stroną Ma konta 222. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych Wn 720 Ma 860.

44) Konto 721 „Pozostałe przychody z tytułu dochodów budżetowych” służy do ewidencji pozostałych przychodów z tytułu dochodów budżetowych, tj. z tytułu gospodarki mieniem komunalnym.

Przypisy do konta 721 ujemne się w korespondencji z kontem 220.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według pozycji planu finansowego oraz według zasad rachunkowości podatkowej.

45) Konto 750 „Przychody finansowe” służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych określonych rozporządzeniem z dnia 5 lipca 2010r.

Na stronie Ma konta 750 ujemne się również odsetki od środków na rachunkach bankowych.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w rozbięciu na poszczególne tytuły.

46) Konto 751 „Koszty finansowe” służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta księguje się koszty operacji finansowych, w tym: odsetki od zaciągniętych pożyczek i kredytów, ujemne różnice kursowe, a także odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych - Ma konto 290.

47) Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 721, 750.

Przychody z tytułu sprzedaży składników majątkowych (środków trwałych, inwestycji oraz wartości niematerialnych i prawnych) w wartości faktury netto – Wn 220, Ma 760.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Przychody nie podlegające przypisaniu na kontach 220 i 221 i nie fakturowane księguje się na stronie Ma konta 760 w korespondencji z kontem 101 lub 130.

48) Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych) - Wn 761, Ma 290, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego związane z działalnością operacyjną.

49) Konto 770 „Zyski nadzwyczajne” służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, tj. dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie Ma konta 770 ujemne się wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne, co oznacza, że do wyniku finansowego danego roku zalicza się tylko zrealizowane zyski, w szczególności

przyznane lub otrzymane odszkodowania z tytułu wystąpienia zdarzeń losowych (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia, itp., zdarzeń).

W ewidencji szczegółowej zyski nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

50) Konto 771 „Straty nadzwyczajne” służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Do strat nadzwyczajnych zalicza się w szczególności szkody w aktywach obrotowych spowodowane zdarzeniami losowymi oraz koszty usunięcia skutków tych zdarzeń (w majątku trwałym i obrotowym). Straty ujmuje się w tym roku, w którym wystąpiły, jeżeli wiadomość uzyskano do dnia rzeczywistego zamknięcia ksiąg rachunkowych tego roku.

51) Konto 800 - „Fundusz jednostki” służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Do konta 800 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie zmian w funduszu jednostki.

52) Konto 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” służy do ewidencji w szczególności:

1. dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone,
2. równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn ujmuje się dotacje przekazane w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

53) Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów.

54) Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

ZFŚS przeznaczony jest na działalność socjalną zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie zakładowym.

Środki pieniężne ZFŚS gromadzone na odrębnym rachunku bankowym ewidencjonowane są na stronie Wn konta 135 i stronie Ma konta 851.

Wszystkie zwiększenia ZFŚS księguje się na koncie 851 po stronie Ma, zaś zmniejszenia funduszu ujmuje się po stronie Wn konta 851.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według stanu zwiększeń i zmniejszeń oraz według poszczególnych rodzajów działalności.

55) Konto 860 „Wynik finansowy” służy do ustalania na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostki.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn stratę netto, saldo Ma zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

2. Ewidencję pozabilansową prowadzi się na kontach:

1) Do kont zespołu O „Majątek trwały”- konto 092 „Środki trwałe obce” służy do ewidencji obcych środków trwałych otrzymanych od innych jednostek w nieodpłatny zarząd i użytkowanie lub wydzierżawione na określony czas za odpłatnością.

2) Do kont zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”:

a) konto 291 „Należności warunkowe” – służy do ewidencji należności warunkowych. Na stronie Wn ujmuje się należności warunkowe od momentu ich powstania, aż do daty wygaśnięcia, tj. spłaty, umorzenia należności lub jej przedawnienia. Na stronie Ma księguje się wygaśnięcie należności. Do konta 291 prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą ustalenie należności od każdego kontrahenta z podziałem według rozdziałów działalności,

b) konto 292 „Zobowiązania warunkowe” – służy do ewidencji zobowiązań warunkowych jednostki w stosunku do wszystkich kontrahentów. Na stronie Ma ujmuje się zobowiązania warunkowe, tj. takie, które powstają na skutek zdarzeń przeszłych i których istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości, np.: nie uznane przez jednostkę roszczenia skierowane przez kontrahentów jednostki na drogę postępowania spornego, np.: z tytułu reklamacji lub dochodzonych kar i odszkodowań umownych oraz odsetek za zwłokę. Zobowiązania warunkowe ujmuje się od momentu ich powstania, aż do daty jego wygaśnięcia, tj. zapłaty roszczenia, umorzenia lub oddalenia roszczenia przez sąd. Do konta 292 prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą ustalenie zobowiązań warunkowych w stosunku do każdego kontrahenta, z podziałem według rodzajów działalności,

c) konto 293 „Weksle gwarancyjne” – służy do ewidencji weksli gwarancyjnych i innych zabezpieczeń bezgotówkowych otrzymanych od dostawców, np.: z tytułu zabezpieczenia wynikającego z ustawy o zamówieniach publicznych,

d) konto 294 „Weksle własne” – służy do ewidencji weksli własnych przekazanych odbiorcy, stanowiących formę zabezpieczenia spłaty zaciągniętych pożyczek lub kredytów.

3) Konto 975 „Wydatki strukturalne” służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostce.

4) Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych” służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty. Szczegółowy plan prowadzony jest w księdze pomocniczej PLAN.

Na stronie Ma ujmuje się:

- wartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość planowanych, a nie zrealizowanych wydatków, które wygasły.

Konto 980 nie wykazuje salda na koniec roku.



5) Konto 981 „Plan finansowy niewygasających wydatków” służy do ewidencji kwot ujętych w planach finansowego niewygasających wydatków dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn ewidencjonuje się wartości ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków jednostki budżetowej.

Na stronie Ma ujmuje się równowartość zrealizowanych niewygasających wydatków budżetowych, które były zatwierdzone w planie na dany rok oraz wartość planowanych na dany rok niewygasających wydatków, ale niezrealizowanych lub wygasłych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku.

6) Zaangażowanie należy księgować na następujących kontach pozabilansowych:

Do kont 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat” ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na kontach tych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego, co oznacza, że zmniejszenia zaangażowania są ujmowane zapisem ujemnym po stronie Ma. Księgowania na kontach dokonuje się na podstawie poleceń księgowania, faktur, umów, decyzji.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda, gdyż saldo konta 998 przeksięgowuje się dnia 31 grudnia na konto 999. Natomiast konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

## § 14

1. Załącznik Nr 3 stanowi wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów do wypłaty.

2. Załącznik Nr 4 stanowi wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, stwierdzenia prawidłowości udzielonych zamówień publicznych, celowości i oszczędności poniesionych wydatków.

3. Załącznik Nr 5 stanowi wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.

4. Załącznik Nr 6 stanowi wykaz programów komputerowych wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera.

## § 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## § 16

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 25/11 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 14 stycznia 2011 roku w sprawie zakładowego planu kont.

**BURMISTRZ MIASTA**

***/-/ Eugeniusz Berezowiec***

### Wykaz kont dla budżetu

Konto Syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta	Uwagi
<b>133</b>	<b>X</b>	<b>Rachunek budżetu</b>	Ewidencja analityczna do poszczególnych rachunków i zadań
	133-1	Rachunek budżetu	
	133-3	Rachunek pomocniczy	
	133-4	Rachunek pomocniczy - kredyt bieżący	
	133-5 i kolejne	Rachunek środków niewygasających	
<b>134</b>	<b>X</b>	<b>Kredyty bankowe</b>	Ewidencja wg kredytów
<b>135</b>	<b>X</b>	<b>Rachunek środków na niewygasające wydatki</b>	
	135-1	Wydatki niewygasające	
<b>140</b>	<b>X</b>	<b>Środki pieniężne w drodze</b>	
<b>222</b>	<b>X</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>	Ewidencja analityczna wg poszczególnych jednostek
	222-2	Szkoła Podstawowa Nr 2	
	222-3	Zespół Szkół z BJN	
	222-4	Zespół Szkół im. A. Mickiewicza	
	222-5	Szkoła Podstawowa Nr 5	
	222-6	Gimnazjum Nr 1	
	222-7	Środowiskowy Dom Samopomocy	
	222-8	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	
	222-9	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	
	222-10	Urząd Miasta	
	222-11	Przedszkole Nr 3	
	222-12	Przedszkole Nr 5	
	222-13	Przedszkole Nr 7	
	222-14	Przedszkole Nr 9	
	222-120-1 i 2	Rozb. Infrastruktury Ochr. Środowiska	dwa r-ki bankowe
	222-130-1 i 2	Termomodernizacja Gimnazjum Nr 1	dwa r-ki bankowe
<b>223</b>	<b>X</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>	Ewidencja analityczna wg jednostek budżetowych
	223-2	Szkoła Podstawowa Nr 2	
	223-3	Zespół Szkół z DNJB	
	223-4 i kolejne	Zespół Szkół im. A. Mickiewicza	

<b>224</b>	<b>X</b>	<b>Rozrachunki budżetu</b>	Ewidencja wg tytułów
	224-1	Rozrachunki budżetu	
	224-1-1	Rozrachunki z tyt. udz. w pod. doch. os. fizycz.	
	224-1-2	Rozr. z tytułu niewyk. dotacji	
	224-1-3	Rozrach. doch. – zad. zlecone	
	224-1-4	Rozrach. z Urzęd. Skarbowymi – należności	
	224-1-5	Rozrachunki z US - zobowiązania	
	224-2	PUW dochody ze ŚDS	
	224-3	PUW dochody z MOPS	
	224-3-1	PUW/Fundusz alimentacyjny	
	224-3-2	Fundusz alimentacyjny - odsetki	
	224-3-3	Zaliczka alimentacyjna	
	224-4 i kolejne	Urząd Skarbowy Bielsk Podlaski	Ewidencja analityczna wg Urzędów Skarbowych
<b>225</b>	<b>X</b>	<b>Rozliczenie niewygasających wydatków</b>	
	225-1	Urząd Miasta	
	225-2	Szkoła Podstawowa Nr 2	
	225-5	Szkoła Podstawowa Nr 5	
	225-6	Gimnazjum Nr 1	
<b>240</b>	<b>X</b>	<b>Pozostałe rozrachunki</b>	
	240-1	Sumy do wyjaśnienia	
	240-2	Odsetki bankowe od środków na r-ku Funduszu Zająć Sportowo-Rekreac. dla Uczniów	
	240-3	Odsetki bankowe – dofinans.prac.kosz. kształt.młodoc.	
	240-90	Przebudowa ul. Dubiażyńskiej	
	240-100	Modernizacja układu komunikacyjnego	
	240-110	Integracja dróg gminnych	
	240-120	Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska	
	240-130	Termomodernizacja Gimnazjum Nr 1	
	240-140	Termomodernizacja SP Nr 2 i Nr 5	
	240-150	Realizacja standardu IV i V	
	240-160	Odsetki bankowe budowa...wsi Radeni	
<b>260</b>	<b>X</b>	<b>Zobowiązania finansowe</b>	Ewidencja analityczna odrębnie
<b>901</b>	<b>X</b>	<b>Dochody budżetu</b>	dla każdej pożyczki
	901-1	Dochody wpływające do budżetu	
	901-2	Dochody przeksięgowane na podstawie sprawozdań	
	901-3	Comenius – Zespół Szkół im. A. Mickiewicza	
	901-7	Legendy i podanie sąsiad. narodów	
	901-90-1	Przebudowa ulicy Dubiażyńskiej – śr. własne	
	901-90-2	Przebudowa ulicy Dubiażyńskiej	

	901-100-1	Modernizacja układu komunikacyjnego... - śr. własne	
	901-100-2	Modernizacja układu komunikacyjnego...	
	901-110-1	Integracja dróg gminnych z systemem dróg... - śr. własne	
	901-110-2	Integracja dróg gminnych z systemem dróg...	
	901-120-1	Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska - śr. własne	
	901-120-2	Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska	
	901-130-1	Termomodernizacja Gimnazjum Nr 1 – śr. własne	
	901-130-2	Termomodernizacja Gimnazjum Nr 1	
	901-140-1	Termomodernizacja SP Nr 2 i Nr 5 – śr. własne	
	901-140-2	Termomodernizacja SP Nr 2 i Nr 5	
	901-150	Realizacja standardu IV i V ...	
	901-160	Budowa infrastruktury..wsi Radeni	
<b>902</b>	<b>X</b>	<b>Wydatki budżetu</b>	
	902-1	Wydatki budżetu	
	902-90-1	Przebudowa ulicy Dubiażyńskiej – śr. własne	
	902-90-2	Przebudowa ulicy Dubiażyńskiej	
	902-100-1	Modernizacja układu komunikacyjnego... - śr. własne	
	902-100-2	Modernizacja układu komunikacyjnego...	
	902-110-1	Integracja dróg gminnych z systemem dróg... - śr. własne	
	902-110-2	Integracja dróg gminnych z systemem dróg	
	902-120-1	Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska - śr. własne	
	902-120-2	Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska	
	902-130-1	Termomodernizacja Gimnazjum Nr 1 – śr. własne	
	902-130-2	Termomodernizacja Gimnazjum Nr 1	
	902-140-1	Termomodernizacja SP Nr 2 i Nr 5 – śr. własne	
	902-140-2	Termomodernizacja Sp Nr 2 i Nr 5	
	902-150	Realizacja standardu IV i V ...	
	902-160	Budowa infrastruktury..wsi Radeni	
<b>903</b>	<b>X</b>	<b>Niewykonane wydatki</b>	
<b>904</b>	<b>X</b>	<b>Niewygasające wydatki</b>	
<b>909</b>	<b>X</b>	<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>	
<b>960</b>	<b>X</b>	<b>Skumulowane wyniki budżetu</b>	
<b>961</b>	<b>X</b>	<b>Wynik wykonania budżetu</b>	
<b>962</b>	<b>X</b>	<b>Wynik na pozostałych operacjach</b>	

		<b>KONTA POZABILANSOWE</b>	
991	<b>X</b>	Planowane dochody budżetu	
992	<b>X</b>	Planowane wydatki budżetu	
993	<b>X</b>	Rozliczenia z innymi budżetami	

**BURMISTRZ MIASTA**  
***/-/ Eugeniusz Berezowiec***

**Wykaz kont dla jednostki budżetowej**

<b>Konto</b>	<b>Konto</b>	<b>Nazwa konta</b>	<b>Uwagi</b>
<b>011</b>	<b>X</b>	<b>Środki trwałe</b>	Ewidencja analityczna na kartotekach wg grup klasyfikacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych
<b>013</b>	<b>X</b>	<b>Pozostałe środki trwałe w używaniu</b>	
<b>020</b>	<b>X</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo</b>	
<b>021</b>	<b>X</b>	<b>Wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo</b>	
<b>030</b>	<b>X</b>	<b>Długoterminowe aktywa finansowe</b>	
	030-1	Udziały MPEC	
	030-2	Udziały Przedsiębiorstwo Komunalne	
<b>071</b>	<b>X</b>	<b>Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	Ewidencja analityczna na kartotekach wg poszczególnych zadań inwestycyjnych
	071-1	Umorzenie środków trwałych	
	071-2	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych	
<b>072</b>	<b>X</b>	<b>Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</b>	
<b>080</b>	<b>X</b>	<b>Inwestycje (środki trwałe w budowie)</b>	
<b>081</b>	<b>X</b>	<b>Inwestycje (środki trwałe w budowie z FS)</b>	
<b>101</b>	<b>X</b>	<b>Kasa</b>	Ewidencja szczegółowa z podziałem na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane oraz z podziałem na źródła finansowania
	101-1	Kasa Nr 1	
	101-2	Kasa Nr 2	
	101-5	Kasa Nr 1 – walutowa	
<b>130</b>	<b>X</b>	<b>Rachunki bieżące</b>	
	130-1	Rachunek bankowy – dochody	
	130-2	Rachunek bankowy – wydatki	
<b>135</b>	<b>X</b>	<b>Rachunek środków funduszy</b>	

	135-1	<b>specjalnego przeznaczenia</b> Zakładowy Fundusz Świadczeń Socj.	
<b>139</b>	X	<b>Inne rachunki bankowe</b>	
	139-1	Przychody i koszty na r-ku śr. depozyt.	
	139-2	Pozostałe środki na rachunku depozytowym	
	139-3	Zabezpieczenia	
	139-4	Wadia	
<b>141</b>	X	<b>Środki pieniężne w drodze</b>	
	141-1	Środki pieniężne w drodze	
	141-2	Wpłaty za dane osobowe	
<b>201</b>	X	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>	
	201-1	Rozrachunki z dostawcami z tyt. działalności bieżącej	Analityka dodatkowa w rozbiciu na poszczególnych kontrahentów
	201-2	Rozrachunki z dostawcami z tyt. dział. inwestycyjnej	
	201-5	Rozrachunki z tyt. dział. funduszy celowych	
<b>220</b>	X	<b>Należności z tytułu gospodarki mieniem komunalnym</b>	Analityka dodatkowa w rozbiciu na poszczególne tytuły wpłat
	220-1	Należność główna	
	220-2	Odsetki od należności głównej	
	220-3	Koszty upomnień	
<b>221</b>	X	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>	Analityka dodatkowa w rozbiciu na poszczególne tytuły wpłat
	221-1	Należność główna	
	221-2	Odsetki od należności głównej	
	221-3	Koszty upomnień	
	221-4	Dochody zadań zleconych	
<b>222</b>	X	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>	
<b>223</b>	X	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>	Ewidencja analityczna do poszczególnych rachunków bankowych
<b>224</b>	X	<b>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatn. z bud. śr. europejskich</b>	Ewidencja analityczna wg podmiotów
<b>225</b>	X	<b>Rozrachunki z budżetami</b>	
	225-1	Podatek VAT	
	225-1-1	VAT z działalności podstawowej	
	225-2	Podatek dochodowy od os. fizycznych	
	225-2-1	Podatek działalności z dział. podstaw.	
	225-2-2	Podatek dochodowy z zfs	Ewidencja dodatkowa w

226	X	<b>Długoterminowe należn. budżetowe</b>	rozbiciu na poszczególne tytuły należności
229	X	<b>Pozostałe rozrach. publicznoprawne</b>	Ewidencja rozliczeń wg tytułów i składek przekazanych zgodnie z deklaracjami
	229-1	Rozrachunki z dział. podstawowej	
	229-2	Rozrachunki - zakładowy fundusz środków socjalnych	
231	X	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>	
234	X	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>	Ewidencja analityczna imienna dla poszczególnych pracowników
	234-1	Rozrachunki z pracownikami	
	234-2	Pożyczki z zfśś	
	234-3	Pomoc socjalna pracownikom	
240	X	<b>Pozostałe rozrachunki</b>	
	240-1	Przychody i koszty na r-ku środków depozytowych	
	240-2	Pozostałe rozrachunki	Ewidencja wg rozrachunków
	240-3	Zabezpieczenia	Ewidencja wg kontrahentów
	240-4	Wadia	Ewidencja wg kontrahentów
	240-5	Rozrachunki z tytułu prowadzenia MKZP	Ewidencja wg jednostek
	240-6	Przeksięgowania	
290	X	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>	Ewidencja dodatkowa w rozbiciu na poszczególne tytuły
310	X	<b>Materiały</b>	Ewidencje szczegółowe wg poszczególnych rodzajów materiałów
400	X	<b>Amortyzacja</b>	
401	X	<b>Zużycie materiałów i energii</b>	
402	X	<b>Usługi obce</b>	
403	X	<b>Podatki i opłaty</b>	
404	X	<b>Wynagrodzenia</b>	
405	X	<b>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</b>	
409	X	<b>Pozostałe koszty rodzajowe</b>	
490	X	<b>Rozliczenie kosztów</b>	
640	X	<b>Rozliczenia międzyokresowe kosztów</b>	Ewidencja wg tytułów
720	X	<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>	Ewidencja dodatkowa wg tytułów należności
	720-1	Przychody – należność główna	
	720-2	Przychody – odsetki	
	720-3	Przychody - koszty upomnień	
	720-4	Przychody z tytułu zadań zleconych	
721	X	<b>Pozostałe przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>	Ewidencja dodatkowa wg tytułów należności
	721-1	Przychody z tyt. doch. budżetowych	



	721-2	Przychody – odsetki	
	721-3	Przychody – koszty upomnień	
<b>750</b>	<b>X</b>	<b>Przychody finansowe</b>	
	750-1	Przychody z tytułu należności budżet.	
	750-1-13	Przychody – odsetki bankowe	
<b>751</b>	<b>X</b>	<b>Koszty finansowe</b>	
	751-1	Koszty – odsetki	
	751-1-2	Koszty – odsetki od pożyczek	
	751-1-3	Koszty – odsetki od kredytu	
<b>760</b>	<b>X</b>	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>	
	760-1	Pozost. przych. z działalności podstaw.	
	760-3	Za wbudowane urządzenia w pas drog.	
<b>761</b>	<b>X</b>	<b>Pozostałe koszty operacyjne</b>	
<b>800</b>	<b>X</b>	<b>Fundusz jednostki</b>	Ewidencja szczegółowa wg tytułów
<b>810</b>	<b>X</b>	<b>Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje</b>	
<b>840</b>	<b>X</b>	<b>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</b>	Ewidencja wg tytułów przychodów
<b>851</b>	<b>X</b>	<b>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</b>	Ewidencja do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej
<b>860</b>	<b>X</b>	<b>Wynik finansowy</b>	
		<b>KONTA POZABILANSOWE</b>	
<b>092</b>	<b>X</b>	<b>Środki trwałe obce</b>	
<b>291</b>	<b>X</b>	<b>Należności warunkowe</b>	
<b>292</b>	<b>X</b>	<b>Zobowiązania warunkowe</b>	
<b>293</b>	<b>X</b>	<b>Weksle gwarancyjne</b>	
<b>294</b>	<b>X</b>	<b>Weksle własne</b>	
<b>975</b>	<b>X</b>	<b>Wydatki strukturalne</b>	
<b>980</b>	<b>X</b>	<b>Plan finansowy wydatków budżetowych</b>	
<b>981</b>	<b>X</b>	<b>Plan finansowy niewygasających wydatków</b>	
<b>998</b>	<b>X</b>	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</b>	
<b>999</b>	<b>X</b>	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat</b>	

BURMISTRZ MIASTA  
/-/ *Eugeniusz Berezowiec*

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 70/11  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
w sprawie zakładowego planu kont

### **W z o r y   p o d p i s ó w**

**osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów do wypłaty**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wzór podpisu</b>
1.	Berezowiec Eugeniusz	Burmistrz Miasta	
2.	Szymczuk Walentyna	Zastępca Burmistrza	
3.	Radkiewicz Jan	Zastępca Burmistrza	
4.	Panasiuk Janusz	Skarbnik	
5.	Korzeniewska Ludmiła	Główna księgowa	
6.	Malewska Anna	Inspektor	
7.	Zdanowicz Irena	Inspektor	

**BURMISTRZ MIASTA**  
***/-/ Eugeniusz Berezowiec***

**W z o r y   p o d p i s ó w**

**Osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych  
pod względem merytorycznym, stwierdzenia prawidłowości udzielonych zamówień publicznych,  
celowości i oszczędności poniesionych wydatków**

<b>Lp</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wzór podpisu</b>
1.	Berezowiec Eugeniusz	Burmistrz	
2.	Szymczuk Walentyna	Z-ca Burmistrza	
3.	Radkiewicz Jan	Z-ca Burmistrza	
4.	Panasiuk Janusz	Skarbnik	
5.	Korzeniewska Ludmiła	Gł. księgowa urzędu	
6.	Gościk Urszula	Kierownik Referatu	
7.	Owerczuk Nina	Inspektor	
8.	Gałka Małgorzata	Referent	
9.	Bartoszek Jerzy	p.o.Kierownika Referatu	
10.	Strapczuk Jarosław	Inspektor	
11.	Prus Kazimierz	Kierownik Referatu	

12.	Syczewska Irena	Inspektor	
13.	Jakubowski Eugeniusz	Kierownik Referatu	
14.	Samocik Ludmiła	Inspektor	
15.	Sokołowski Bogdan	Kierownik Referatu	
16.	Białokozowicz Jerzy	Inspektor	
17.	Jurczuk Walentyna	Kierownik Referatu	
18.	Wołosik Wiesława	Z-ca Kierownika	
19.	Porycki Janusz	Kierownik Referatu	
20.	Rzepniewska Grażyna	Inspektor	
21.	Elżbieta Borawska	Inspektor	

**Burmistrz Miasta**  
***/-/ Eugeniusz Berezowiec***

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 70/11  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
w sprawie zakładowego planu kont

**W z o r y   p o d p i s ó w**  
**osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów**  
**księgowych pod względem formalnym i rachunkowym**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wzór podpisu</b>
1.	Zdanowicz Irena	Inspektor	
2.	Olszańska Magdalena Hanna	Inspektor	
3.	Olszańska Małgorzata	Inspektor	
4.	Opryszczko Anna	Podinspektor	
5.	Łukaszuk Tomasz	Pomoc administracyjna	
6.	Grygoruk Dawid	Referent	

**BURMISTRZ MIASTA**  
***/-/ Eugeniusz Berezowiec***

**Wykaz programów komputerowych wykorzystywanych  
do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera**

1. Program autorstwa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM , Roman i Tadeusz Groszek s.j., 05-119 Legionowo, ul. Długa 13, w tym:

- a) Budżet (wersja WIN) 4 stanowiska – system księgowości budżetowej z planowaniem,
- b) Opłaty (wersja DOS) – system ewidencji i rozliczenia opłat za użytkowanie wieczyste i dzierżawę gruntów.

2. Program autorstwa Centrum Informatyki “ZETO” S.A. 15-048 Białystok, ul. Skorupska 9, w tym:

- a) FISKUS.net – Podatki,
- b) FISKUS.net – Pojazdy,
- c) FISKUS.net – JGU,
- d) FISKUS.net – Kody paskowe – zwrotki,
- e) FISKUS.net – Import raportów kasowych,
- f) FISKUS.net – Opłaty( użytkowanie wieczyste, opłata adiacencka, czynsz dzierżawny),
- g) KASA (wersja Win).

3. Budżet ST II – wersja dla JST – Ośrodek Produkcyjno-Wdrożeniowy Doskomp Sp. z o.o. 93-036 Łódź, ul. Piotra Skargi 12.

4. Kadry – płace – “SOFTAR” Spółka z o.o. 03-801 Warszawa, ul. Zamoyskiego 47 – za pośrednictwem dystrybutora Bogdan Simonienko “Usługi Komputerowe”, 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Żeromskiego 22 m. 6.

5. System Środki trwałe (wersja WINDOWS) – “ETOB” Spółka z o.o. 15-394 Białystok, ul. Celownicza 29A.

6. BeSTi@ - właściciel Ministerstwo Finansów.

7. Wyżej wymienione programy komputerowe uzyskały klauzulę dopuszczenia do stosowania w Urzędzie Miasta. Załączone do programów instrukcje zawierają opis przeznaczenia programów, sposób działania i przetwarzania danych wraz z opisem algorytmów i parametrów zleceń, znajdują się w dyspozycji pracowników obsługujących dany program.

**BURMISTRZ MIASTA**  
***/-/ Eugeniusz Berezowiec***