

Zarządzenie Nr 15/2002  
Burmistrza Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim  
z dnia 06 maja 2002 roku

**w sprawie wprowadzenia ZAKŁADOWEGO PLANU KONT w Urzędzie Miasta  
Gminy w Baranowie Sandomierskim.**

*Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 42 poz.1591 z 2001 roku) oraz art.10 ust. 1,2, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 poz. 591 z 1997r. z późniejszymi zmianami), oraz Paragrafu 12 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz U. Nr 153 poz. 1752 z 2001 roku)*

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Podstawą prowadzenia księgowości budżetu miasta i gminy jest plan kont, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Podstawą prowadzenia rachunkowości Urzędu Miasta i Gminy jest plan kont, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Podstawa prowadzenia ewidencji podatków i opłat stanowi Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 roku w sprawie zasad rachunkowości i plany kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych samorządu terytorialnego (Dz.U.Nr 50, poz. 511 z późn.zm.)

**§ 2**

1. Ustala się zasady funkcjonowania kont budżetu gminy i Urzędu Gminy, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia oraz ujmowania na nich operacji gospodarczych zgodnie z zasadami określonym w załącznikach Nr 1 i 2 niniejszego zarządzenia.
2. Do wyceny aktywów i pasywów stosuje się zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz w Rozporządzeniu Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 roku.
3. Środki trwałe umarza się zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu MF w sprawie amortyzacji środków trwałych. W przypadku, gdy dla jednego środka trwałego przewidziane są dwie graniczne stawki amortyzacyjne dla celów umorzeniowych, stosuje się stawkę dolną.

**§ 3**

1. W jednostce stosuje się:
  - 1) Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – program finansowo – księgowy z rachunkiem kosztów – System FKB „Finansowo - Księgowy – Budżet”, Firma „RADIX:” Systemy Komputerowe – Gdańsk.
  - 2) Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się zestawienie obrotów i sald
  - 3) Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie wszystkich kont.
2. Księgi rachunkowe dotyczące ewidencji księgowej:
  - 1) budżet gminy (organ finansowy)
  - 2) urząd gminy (jako jednostka)
    - urząd gminy
    - inwestycje (każda osobno)
    - fundusz świadczeń socjalnych
    - gminny fundusz ochrony środowiska i gospodarki wodnej
    - sumy depozytowe
    - znaki opłaty skarbowej

3. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy przez służby finansowo – księgowo.

#### § 4

Ustala się metody prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników majątku trwałego i obrotowego jak niżej:

1. Środki trwale – księgi środków trwałych
2. Pozostałe środki trwale w użytkowaniu – księga inwentarzowa
3. Wartości niematerialne i prawne – księga środków trwałych.

#### § 5

1. Ustalam następujące zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych dla rzeczowych składników majątku obrotowego oraz pozostałych środków trwałych jak niżej:
  - 1) Odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz pozostałe środki trwale (wyposażenie) o wartości nie przekraczającej 3.500,-zł – ewidencję ilościowo – wartościową odrębnie dla każdego składnika majątkowego (jednorodnej grupy składników) w jednostkach naturalnych i pieniężnych,
  - 2) Pozostałe środki trwale (wyposażenie) o małej wartości użytkowej, których jednostkowa wartość nie przekroczy 100,-zł, tylko ewidencję ilościową wg poszczególnych składników majątkowych – składniki te nie będą objęte ewidencją, o której mowa w pkt.1.
2. Materiały i towary służące bieżącemu utrzymaniu jednostki, a w szczególności materiały biurowe, środki czystości, druki i formularze, przepisy prawne, części zamienne itp. będą dopisywane w koszty w momencie zakupu.
3. Druki i formularze będą drukami ścisłego zarachowania po odpisaniu ich w koszty – podlegają ewidencji zgodnie z „Instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Mieście i Gminie Baranów Sandomierski”.
4. Rzeczowe składniki majątkowe, o których mowa w ust.1 i 2 odpisuje się w koszty w momencie ich zakupu i wydania do użytkowania, bez ujmowania na kontach 013 i 072.

#### § 6

1. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych Burmistrz Miasta i Gminy lub inna osoba upoważniona, zgodnie z art.4 ust.4 ustawy o rachunkowości, może wyrazić zgodę na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowego dowodu zastępczego sporządzonego przez osobę dokonującą tę operację.
2. Przed dokonaniem operacji gospodarczej, która ma być udokumentowana wewnętrznym dowodem zastępczym zainteresowana osoba Urzędu Miasta i Gminy powinna pozyskać pozytywną opinię skarbnika w przedmiotowej sprawie zaakceptowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy lub osobę przez Burmistrza upoważnioną.
3. Dokumentowanie operacji gospodarczych nie może dotyczyć operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług oraz skup metali nieżelaznych od ludności.

#### § 7

Stosowanie Zarządzenia powierza się pracownikom pionu finansowo-księgowego.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 roku.

**BURMISTRZ**

*Kazimierz Słezak*