

# Zarządzenie Nr 121/2023

Wójta Gminy Mniów

z dnia 29 grudnia 2023 roku

w sprawie zmiany dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2023r, poz. 1270, z późn. zm.) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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. z 2020 r., poz. 342 z późn. zm.) i przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375) zarządzam, co następuje:

## § 1

1. W załączniku nr 1 pkt **II sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych** otrzymuje brzmienie:

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

- a) Dziennik- obejmujący konta bilansowe i pozabilansowe,
- b) Księgę główną – obejmującą konta bilansowe i pozabilansowe księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- c) Zestawienia obrotów i sald obejmujące zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych (syntetyka) z podziałem na konta bilansowe i pozabilansowe oraz zestawienie obrotów i sald kont analitycznych obejmujące konta bilansowe i pozabilansowe,
- d) Zestawienie składników aktywów tj. środków trwałych i pozostałych środków trwałych (wyposażenia).

2. Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmuje się w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

W jednostce budżetowej prowadzone są dzienniki częściowe dla określonych grup rodzajowych

zdarzeń, w tym między innymi: dziennik dochodów, dziennik wydatków, dziennik sum depozytowych, dziennik ZFŚS oraz dzienniki dla poszczególnych rachunków bankowych, za pośrednictwem których, realizowane są projekty współfinansowane z udziałem środków z Unii Europejskiej.

Na koniec okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych.

3. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

4. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego. Prowadzi się je w szczególności dla:

- środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych),
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami,
- operacji sprzedaży,
- operacji zakupu,
- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
- operacji gotówkowych.

5. Urządzenia ewidencji szczegółowej podstawowych środków trwałych (umarzanych w czasie) i wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenie prowadzone są metodą komputerową w programie „DISTRICTUS” firmy "KORELACJA" Zakład Informatyki Kraków.

6. Ewidencja szczegółowa pozostałych środków trwałych prowadzona jest metodą komputerową w programie „DISTRICTUS” firmy "KORELACJA" Zakład Informatyki Kraków w poniższy sposób:

- a/ pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej kwoty 10.000 zł i wyższej od 500 zł oraz bez względu na wartość: meble, lodówki, pralki, telewizory, magnetofony, magnetowidy, odtwarzacze DVD, drukarki i sprzęt fotograficzny podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w prowadzonych ksiązkach inwentarzowych do konta 013 "Pozostałe środki trwałe",
- b/ pozostałe środki trwałe o wartości równej bądź niższej od 500 zł podlegają tylko pozabilansowej

ewidencji ilościowej w książkach inwentarzowych (z chwilą wydania do użytkowania tych składników ich wartość w cenie nabycia zostanie w całości odpisana w koszty – konto 401). Zalicza się do nich między innymi:

- maszyny do liczenia,
- dyktafony,
- czajniki,
- grzejniki, wentylatory,
- radiodbiorniki,
- kasetki metalowe,
- lustra,
- drabiny, gabloty, tablice,
- firanki w mb,
- wykładziny podłogowe w m<sup>2</sup> i inne.

7. Materiały biurowe, środki czystości oraz drobne materiały na bieżące naprawy bezpośrednio po zakupie odnoszone są w koszty. Materiały te są przekazywane pracownikom za potwierdzeniem odbioru w prowadzonych kontrolkach lub za potwierdzeniem na fakturze zakupu.

8. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej zawierające:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco do początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego, sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

9. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zestawienie obrotów i sald należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

10. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Na kontach pozabilansowych ujmuje się:

- wzajemne rozliczenia między jednostkami,

- plan finansowy wydatków budżetowych,
- plan finansowy niewygasających wydatków,
- wartość obcych środków trwałych i wartości niematerialnoprawnych,
- rozrachunki z inkasentami,
- wydatki realizowane w ramach funduszu sołeckiego,
- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

## § 2

W załączniku Nr Punkt I Wykaz kont syntetycznych i analitycznych dla budżetu gminy otrzymuje brzmienie:

### I. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH DLA BUDŻETU GMINY

#### *Konta bilansowe*

Symbol konta		Nazwa Konta
syntetyczne	analityczne	
<b>133</b>		<b>Rachunek budżetu</b>
	133-0	Rachunek budżetu – rachunek bieżący
	133-K-1	Rachunek budżetu – rachunek COVID 19
	133-R-1	Rachunek budżetu – rachunek Rekompensaty
	133-U-1	Rachunek budżetu – Pomoc obywatelom Ukrainy
<b>134</b>		<b>Kredyty bankowe</b>
	134-1	Kredyty bankowe – BS Mniów
	134-2	Kredyty bankowe – BS Mniów
	134-3	Kredyty bankowe – PKO SA
	134-4	Kredyty bankowe – BS Mniów
	134-5	Kredyty bankowe – BGK O/Kielce
<b>135</b>		<b>Rachunek środków na niewygasające wydatki</b>
<b>140</b>		<b>Środki pieniężne w drodze</b>
<b>222</b>		<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
	222-1	Rozl. doch. budż.- Urząd Gminy
	222-2	Rozl. doch. budż.- GOPS
	222-3	Rozl. doch. budż.- SP Mniów
	222-4	Rozl. doch. budż.- SP Grzymałków
	222-5	Rozl. doch. budż.- SP Zaborowice
	222-6	Rozl. doch. budż.- SP Cierchy
	222-7	Rozl. doch. budż.- CUW
	222-8	Rozl. doch. budż – Tęczowa kraina
<b>223</b>		<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>

	223-1	Rozl. wyd. budż.- Urząd Gminy
	223-2	Rozl. wyd. budż.- GOPS
	223-3	Rozl. wyd. budż.- SP Mniów
	223-4	Rozl. wyd. budż.- SP Grzymałków
	223-5	Rozl. wyd. budż.- SP Zaborowice
	223-6	Rozl. wyd. budż.- SP Cierchy
	223-7	Rozl. wyd. budż. – CUW
	223-8	Rozl. wyd. budż. – Tęczowa kraina
<b>224</b>		<b>Rozrachunki budżetu</b>
<b>225</b>		<b>Rozliczenie niewygasających wydatków</b>
<b>240</b>		<b>Pozostałe rozrachunki</b>
<b>250</b>		<b>Należności finansowe</b>
	250-1	Należności finansowe – KGW Żurawinki
	250-2	Należności finansowe – OSP Zaborowice
	250-3	Należności finansowe – Stowarzyszenie Quo Vadis
<b>260</b>		<b>Zobowiązania finansowe</b>
	260-1-1	Zobowiązania finansowe – WFOŚiGW
	260-1-2	Zobowiązania finansowe – BGK
	260-2-2	Zobowiązania finansowe - Obligacje
<b>290</b>		<b>Odpisy aktualizujące należności</b>
<b>901</b>		<b>Dochody budżetu</b>
	901- xxxxx-xxxx	Dochody budżetu - wg klasyfikacji budżetowej
<b>902</b>		<b>Wydatki budżetu</b>
	902- xxxxx-xxxx	Wydatki budżetu - wg klasyfikacji budżetowej
<b>903</b>		<b>Niewykonane wydatki</b>
	903- xxxxx-xxxx	Niewykonane wydatki – wg klasyfikacji budż.
<b>904</b>		<b>Niewygasające wydatki</b>
	904- xxxxx-xxxx	Niewygasające wydatki – wg klasyfikacji budż.
<b>909</b>		<b>Rozliczenia międzyokresowe</b>
	909-1	Rozl. międzyokr. – subwencja oświatowa
	909-2	Rozl. międzyokr. – odsetki od kredytów
<b>960</b>		<b>Skumulowane wyniki budżetu</b>
<b>961</b>		<b>Wynik wykonania budżetu</b>
<b>962</b>		<b>Wynik na pozostałych operacjach</b>
<b>968</b>		<b>Prywatyzacja</b>
	968- xxxxx-xxxx	Prywatyzacja – wg klasyfikacji budżetowej

#### **Konta pozabilansowe**

Symbol konta		Nazwa Konta
syntetyczne	analityczne	
<b>991</b>		<b>Planowane dochody budżetu</b>
	991- xxxxx-xxxx	Plan. doch. budż.- wg klasyfikacji budżetowej

<b>992</b>		<b>Planowane wydatki budżetu</b>
	992- xxxxx-xxxx	Plan. wyd. budż.- wg klasyfikacji budżetowej
<b>993</b>		<b>Rozliczenia z innymi budżetami</b>

### § 3

Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 70/2021 Wójta Gminy Mniów z dnia 30 czerwca 2021r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości pozostają bez zmian.

### § 4

Zobowiązuje się wszystkich pracowników merytorycznie odpowiedzialnych z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z niniejszymi zasadami (polityką) rachunkowości i przestrzegania w pełni zawartych w nich uregulowań.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mniów

/-/ Piotr Wilczak