

Zarządzenie Nr 69/2013
Wójta Gminy Borowie
z dnia 30 sierpnia 2013 roku

*w sprawie zmian do dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy
i Jednostkach Oświatowych w Borowiu*

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. Nr 76 poz .694 z późn. zm.) art. 53 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn.zm.) **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. W Zarządzeniu Nr 31/2011 Wójta Gminy Borowie z dnia 17 maja 2011 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy i Jednostkach Oświatowych w Borowiu ze zmianami, wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) W załączniku Nr 1 do Instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy i jednostkach oświatowych w Borowiu:
 - a) pkt 1, ppkt 6) otrzymuje brzmienie :
„6) Małgorzata Piętka Dyrektor ZSz w Głoskowie”,
 - b) pkt 2, ppkt 4) otrzymuje brzmienie :
„6) Małgorzata Piętka Dyrektor ZSz w Głoskowie”.
 - 2) Zmiany stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
 - 3) Załącznik Nr 2 do Instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości oraz obiegu dowodów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy i jednostkach oświatowych w Borowiu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia.
 - 4) W załączniku nr 3 Plan kont dla jednostki Urzędu Gminy oraz jednostek oświatowych w Borowiu, opis konta bilansowego 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia.

§ 2


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2013 r.

WÓJT GMINY
mgr inż. Wiesław Gąska


Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 69/2013
Wójta Gminy Borowie
z dnia 30 sierpnia 2013 r.

**Wzory
podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzenie
i zatwierdzenie dowodów księgowych**

1. Osoby zatwierdzające dowody księgowe:

<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>stanowisko</i>	<i>podpis</i>
6) Małgorzata Piętka	Dyrektor ZSz w Głoskowie 

2. Osoby sprawdzające dowody księgowe pod względem merytorycznym:

4) Małgorzata Piętka	Dyrektor ZSz w Głoskowie 
----------------------	--------------------------	--

WÓJT GMINY
mgr inż. Wiesław Gaska



Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 69/2013
Wójta Gminy Borowie
Z dnia 30 sierpnia 2013 r.

Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnym dla komputera

Lp.	Rodzaj ksiąg rachunkowych	Nazwa jednostki	Nazwa programu	Nazwa i adres producenta programu	Zbiór danych	Osoby upoważnione do wprowadzania danych	Uwagi
1.	<ul style="list-style-type: none"> • dziennik • księgi pomocnicze • zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych 	Budżet Gminy Borowie	FK – LEVEL system finansowo-księgowy	BPW LEVEL 02-446 Warszawa ul. Fabryczna 4a lok.5	Finanse 3 C:\FKNew Podkatalogi: dane Dane w formacie: .GDB	Hanna Ośko	Organ
2.	<ul style="list-style-type: none"> • księgi pomocnicze 	Urząd Gminy Borowie	Ewidencja Podatków od Nieruchomości – LEVEL	BPW LEVEL 02-446 Warszawa ul. Fabryczna 4a lok.5	Podatki 1: C:\Podat_new Podkatalogi: dane Dane w formacie: .GDB	Danuta Bielak-Baran, Karolina Gromada	Program do obsługi poboru podatku rolnego i księgowości podatkowej
3.	<ul style="list-style-type: none"> • księgi pomocnicze 	Urząd Gminy Borowie	Ewidencja Podatków od Nieruchomości – LEVEL	BPW LEVEL 02-446 Warszawa ul. Fabryczna 4a lok.5	Podatki 1: C:\Podat_new Podkatalogi: dane Dane w formacie: .GDB	Danuta Bielak-Baran, Karolina Gromada	Program do obsługi poboru podatku od nieruchomości i księgowości podatkowej
4.	<ul style="list-style-type: none"> • raporty kasowe 	Urząd Gminy Borowie	KASA	BPW LEVEL 02-446 Warszawa ul. Fabryczna 4a lok.5	Kasa Kasa C:\KASA Dane w formacie: GDB	Ewa Gaska	Jednostka
5.	<ul style="list-style-type: none"> • dziennik • księgi pomocnicze • zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych 	Urząd Gminy Borowie	FK – LEVEL system finansowo-księgowy	BPW LEVEL 02-446 Warszawa ul. Fabryczna 4a lok.5	Finanse 3 C:\FKNew Podkatalogi: dane Dane w formacie: .GDB	Aneta Oszkiel Izabela Baran	Jednostka
6.	<ul style="list-style-type: none"> • księgi pomocnicze 	Urząd Gminy Borowie	„Czystościach”	BPW LEVEL 02-446 Warszawa ul. Fabryczna 4a lok.5	Odpady C:\odpady Podkatalogi: dane Dane w formacie: .GDB	Karolina Gromada	Program do obsługi systemu gospodarowania odpadami komunalnymi

Załącznik nr 3
Zarządzenia Nr 69/2013
Wójta Gminy Borowie
z dnia 30 sierpnia 2013 roku

„Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu mogą być dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).


Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” na stronie Wn ujmuje się:

- przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto) oraz korekty faktur, rachunków zwiększające wartość należności z tytułu sprzedaży usług w korespondencji z kontem 700 „Sprzedaż produktów i kosztów ich wytworzenia”.
- przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto) oraz korekty faktur, rachunków zwiększające wartość należności z tytułu sprzedaży materiałów, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.
- przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto) oraz korekty faktur, rachunków zwiększające wartość należności z tytułu sprzedaży inwestycji, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.
- przypisane należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto) oraz korekty faktur, rachunków zwiększające wartość należności z tytułu sprzedaży środków trwałych w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”.
- VAT należny od zrealizowanej sprzedaży w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”.
- *należności jednostek budżetowych z tytułu podatków i opłat za odpady komunalne w korespondencji z kontem 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.*
- należności dotyczące dochodów budżetowych zrealizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe, z tytułu zadań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, w części należnej budżetowi państwa, w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”.
- rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje w korespondencji z kontem 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”.
- należne odsetki od należności, ujętych na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, w korespondencji z kontem 750 „Przychody finansowe”.
- kary, grzywny, odszkodowania dotyczące należności ujętej na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.
- należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności (zwrot kosztów postępowania sądowego, odsetki) w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”.
- należności stanowiące równowartość kwot podwyższających należności (zwrot kosztów postępowania sądowego) w stosunku do których uprzednio nie dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”.
- zwroty nadpłat dochodów budżetowych – nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu, w korespondencji z kontami 101 „Kasa” lub 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

Na stronie Ma ujmuje się:

- wpłaty do kasy należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 101 „Kasa”,
- wpłaty na rachunek bankowy należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bieżący jednostki”,
- rozliczenie należności z tytułu dochodów budżetowych czekiem rozrachunkowym, w korespondencji z kontem 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”,
- zmniejszenie przypisanych należności z tytułu dochodów budżetowych (wartość netto) w korespondencji z kontami: 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, 750 „Przychody finansowe”, 760 „Pozostałe przychody operacyjne”,
- odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonano odpisu aktualizującego, dotyczących działalności operacyjnej, w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”,
- odpisanie należności umorzonych i przedawnionych, na które dokonano odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”,
- przeniesienia należności krótkoterminowych do należności długoterminowych, w korespondencji z kontem 226 „Długoterminowe należności budżetowe”,
- regulacja należności z tytułu dochodów budżetowych przez przeniesienie praw własności od dłużników na rzecz jednostek budżetowych, w korespondencji z kontami: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 020 „Wartości niematerialne i prawne”, 310 „Materiały”.


WÓJT GMINY
mgr inż. Wiesław Gaska