

ZARZĄDZENIE NR 123/2008

**Wójta Gminy Raszyn
z dnia 14 sierpnia 2008r.**

**zmieniające Zarządzenie Nr 171/2006 Wójta Gminy Raszyn z dnia 29 grudnia 2006 roku
w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w
Urzędzie Gminy Raszyn**

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.) i zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) oraz §11 i §12 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów j.s.t. oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 142 poz. 1020 z późn. zm.) i §9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków opłat i nieopodatkowanych należności budżetowych dla organów podatkowych j.s.t. (Dz. U. z 2006r. Nr 112 poz. 671) Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 171/2006 Wójta Gminy Raszyn z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Raszyn wprowadza się następujące zmiany:

1. w §1:

1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.”

2) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, co oznacza obowiązek ujmowania na koniec każdego miesiąca wszystkich operacji, które miały miejsce w danym miesiącu, ale zobowiązania i należności księguje się na koniec okresów sprawozdawczych zgodnych z przepisami określającymi terminy sporządzania sprawozdań, czyli na koniec każdego kwartału.”

3) po ust. 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje do dnia 30 kwietnia roku następnego.”

2. w §2 po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Dla celów realizacji projektów dofinansowanych z funduszy Unii Europejskiej prowadzi się wyodrębnione rachunki bankowe i stosuje się zasady ewidencji księgowej określone w załączniku Nr 6 do Zarządzenia”



3. w §4 po ust. 6 dodaje się kolejne ustępy 7, 8 i 9 w brzmieniu:

„7. Do przychodów Urzędu Gminy zalicza się dochody budżetu Gminy nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych, do których zaliczamy subwencje, dotacje z budżetu państwa i innych j.s.t. oraz udziały w PIT i podatki pobierane przez urzędy skarbowe.

8. Należności realizowane na rzecz innych jednostek, jak np. zaliczki alimentacyjne, ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek stosując odpowiedni podział na dochody Gminy i dochody państwa .

9. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.”

§ 2

W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 171/2006 Wójta Gminy Raszyn z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Raszyn wprowadza się następujące zmiany:

1. w części I „WYKAZ KONT” w ust. 1 „Konta bilansowe” po koncie „268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania” dodaje się konto 290 w brzmieniu:
„290 – Odpisy aktualizujące należności.”

2. w części II „OPIS KONT” w ust. 1 „Konta bilansowe”:

1) po pkt 16 dodaje się pkt 16a w brzmieniu:

„16a) Konto 290 - Odpisy aktualizujące należności.

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności budżetu z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu.

Wartość odpisów aktualizujących należność z tytułu udzielonych pożyczek ujmuje się na stronie Ma konta 290 w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, a na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie odpisów aktualizujących należności w następstwie zrealizowanych przez dłużnika zwrotów rat pożyczki w korespondencji z kontem 962 lub/i w następstwie odpisu należności spowodowanego ich umorzeniem w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”.

Konto może posiadać saldo Ma oznaczające wartość odpisów aktualizujących należności.”

2) pkt 20 otrzymuje brzmienie:

„ 20) Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji wydatków, które nie wygasają z końcem roku budżetowego.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

a) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,



- b) przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960,
- c) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków w korespondencji z kontem 903.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

§ 3

W załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 171/2006 Wójta Gminy Raszyn z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Raszyn wprowadza się następujące zmiany:

- 1. w części I „WYKAZ KONT” w ust. 2 „Konta pozabilansowe” skreśla się konto „997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”.
- 2. w części II „OPISY KONT”:
 - 1) w ust. 3. „Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia”:
 - a) pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„2) Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych”

„Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności ujmowanych na koncie 226.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się 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.

Na koncie 221 ewidencjonuje się także opłaty pobierane i przekazywane na rachunek budżetu przez urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec każdego kwartału na podstawie sprawozdań urzędów skarbowych (zaległości i nadpłaty) księgowane odpowiednio na konto 221 w korespondencji z kontem 750.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest wg klasyfikacji budżetowej oraz budżetów i dłużników.

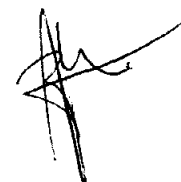
Ze względu na rodzaj należności wyróżniamy n/w konta 221 i dla każdego z nich prowadzona jest odrębna ewidencja analityczna:

„221-0 - należności pozostałe do zapłaty z tytułu dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe, ewidencjonuje się w formie salda na podstawie kwartalnych sprawozdań z poszczególnych urzędów skarbowych.

221-1 - należności z tytułu opłat za wodę z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w systemie WODA firmy INFO-SYSTEM.



- 221-3 - należności z tytułu opłaty skarbowej pobieranej przez Urząd Gminy, do której ewidencję szczegółową stanowią Raporty Kasowe.
- 221-4 - należności z tytułu opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu z ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Podatków i Ewidencji Działalności Gospodarczej.
- 221-5 - należności z tytułu opłat za ścieki z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w systemie WODA firmy INFO-SYSTEM.
- 221-6 - należności z tytułu oddanie majątku Gminy w dzierżawę z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-7 - należności z tytułu rozliczania rozmów telefonicznych z ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-8 - należności z tytułu czynszów mieszkaniowych z ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Gospodarki Komunalnej.
- 221-9 - należności za kolonie i zimowiska z ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Oświaty i Spraw Socjalnych.
- 221-10 - należności z tytułu sprzedaży majątku Gminy z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-11 - należności z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-13 - należności z tytułu reklam i ogłoszeń zamieszczanych w Kurierze Raszyńskim z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLOK firmy INFO-SYSTEM.
- 221-14 - należności z tytułu zwrotu wydatków poniesionych na utrzymanie budynku Cechu z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-15 - należności z tytułu rozliczeń wydatków poniesionych na wywóz śmieci z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-16 - należności z tytułu sprzedaży materiałów przetargowych z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLOK firmy INFO-SYSTEM.
- 221-17 - należności z tytułu wpisów do ewidencji działalności z ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Podatków i Ewidencji Działalności Gospodarczej.
- 221-18 - należności z tytułu różnych opłat nie ujętych na innych kontach 221.
- 221-19 - należności z tytułu opłaty eksploatacyjnej z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLOK firmy INFO-SYSTEM.



- 221-20 - należności z tytułu wieczystego użytkowania z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-21 - należności z tytułu udziału mieszkańców w budowie infrastruktury gminnej (wodociągów i kanalizacji sanitarnej) z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-23 - należności z tytułu rozliczeń z EKO-Raszyn z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-24 - należności z tytułu 5% prowizji od wpłat pobieranych za wydawanie dowodów osobistych i udostępnienie danych meldunkowych przez Referat Spraw Obywatelskich, stanowiących dochody budżetu państwa.
- 221-25 - należności z tytułu opłaty planistycznej z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-26 - należności od gmin z tytułu opłaty dotacji na dzieci z ich terenu uczęszczające do niepublicznych przedszkoli na terenie Gminy Raszyn.
- 221-27 - opłata targowa.
- 221-28 - należności z tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego i umieszczenia urządzeń w pasie drogi gminnej z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-29 - należności z tytułu dostaw ciepła z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów w programie OPLATY firmy INFO-SYSTEM.
- 221-31 - należności z tytułu podatków od nieruchomości z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Podatków Opłat Lokalnych i Ewidencji Działalności Gospodarczej w programie firmy INFO-SYSTEM.
- 221-32 - należności z tytułu podatku rolnego z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Podatków Opłat Lokalnych i Ewidencji Działalności Gospodarczej w programie firmy INFO-SYSTEM.
- 221-33 - należności z tytułu podatku leśnego z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Podatków Opłat Lokalnych i Ewidencji Działalności Gospodarczej w programie firmy INFO-SYSTEM.
- 221-34 - należności z tytułu podatku od środków transportowych z komputerową ewidencją szczegółową prowadzoną przez pracownika Referatu Podatków Opłat Lokalnych i Ewidencji Działalności Gospodarczej w programie firmy INFO-SYSTEM.

Każde z kont 221 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn – oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych.

Saldo Ma – oznacza stan zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

b) pkt 7) otrzymuje brzmienie:



„7) Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”
Konto 226 służy do ewidencji należności z tytułu prywatyzacji oraz należności
zahipotekowanych oraz należności lub rozliczeń z budżetem długoterminowych
tj. takich, których termin płatności ustalony w decyzji o ich powstaniu jest dłuższy
niż rok, licząc od dnia bilansowego.

W Urzędzie Gminy do należności długoterminowych zaliczamy płatne w latach
przyszłych dot. udziałów mieszkańców w budowie gminnej infrastruktury,
sprzedaży mienia gminnego i przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w
prawo własności, opłaty z tytułu wieczystego użytkowania gruntów a także
zahipotekowane należności z tytułu dochodów budżetowych.

Powyższe należności ewidencjonuje się na n/w kontach:

- 226-2 - należności obejmujące raty dot. opłat za przekształcenie prawa użytkowania
wieczystego w prawo własności.
- 226-3 - należności obejmujące raty za sprzedaż działek.
- 226-4 - należności z tytułu rat za sprzedaż lokali.
- 226-3 - należności z tytułu wieczystego użytkowania.
- 226-3 - należności z tytułu rat dot. udziału mieszkańców w budowie infrastruktury
gminnej.

Natomiast zahipotekowane należności z tytułu podatków gminnych czy opłaty
eksploatacyjnej ewidencjonuje się na kontach 226-31 do 226-34 i konto 226-19
będących odpowiednikami poszczególnych kont 221 należnościom z w/w
dochodów budżetowych.

Należności ewidencjonuje się na str. Wn kont 226, przy czym należności
zahipotekowane w korespondencji z kontem 221 a pozostałe należności
długoterminowe w korespondencji z kontem 840 lub 015.

Na stronie Ma ujmuje się przeniesienie należności długoterminowych do
krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221 w wysokości raty lub opłaty
należnej na kolejny rok budżetowy lub w wysokości dokonanej wpłaty należności
zahipotekowanej.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności
długoterminowych.

c) pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość n/w należności:

- dotyczących przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z
kontem 750 lub 760,
- dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw, w korespondencji z
kontem 853,
- realizowanych na rzecz innych jednostek w korespondencji z kontem 240, dla
których istnieje przypuszczenie, że nie zostaną zapłacone w pełnej wysokości,
ale przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne, oraz odsetki przypisane i
nie wpłacone do dnia bilansowego.

Odpisy aktualizujące wycenę należności ewidencjonuje się na stronie Ma konta
290 raz w roku na dzień bilansowy.



Natomiast na stronie Wn konta 290 ewidencjonuje się zmniejszenie odpisów aktualizujących, w związku ze spłatą należności, uzyskaniem innych gwarancji spłaty lub umorzeniem (odpisaniem) należności.

Odpisy aktualizujące należności ewidencjonuje się na kontach 290-x adekwatnych do odpowiednich kont 221-x, gdzie x oznacza rodzaj należności.

Konto może wykazywać saldo Ma.

2) w ust. 7. Konta zespołu 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA

a) pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„2) Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Konto służy do ewidencji przychodów i kosztów z tytułu operacji finansowych oraz przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych Urzędu Gminy, do których zaliczamy:

- wszystkie podatki i opłaty pobierane,
- zwroty poniesionych wydatków, zwłaszcza w latach ubiegłych,
- odsetki bankowe od środków na rachunkach bankowych z wyłączeniem oprocentowania środków ZFŚS, depozytów i sum obcych,
- naliczone, wymagalne odsetki od należności a także otrzymane dywidendy, dyskonta i przychody ze sprzedaży obcych aktywów finansowych,

a także dochody budżetu zrealizowane bezpośrednio przez budżet Gminy, do których zaliczamy:

- subwencje,
- dotacje,
- dochody pobierane przez urzędy skarbowe,
- udziały w PIT,

Natomiast do kosztów zaliczamy:

- odsetki od kredytów i pożyczek,
- rozliczone wymagane odsetki za zwłokę, zapłacone dyskonto od weksli,
- ujemne różnice kursowe, wartość sprzedanych aktywów finansowych,

Na koncie tym księguje się również aktualizujące należności lub ich zmniejszenia w korespondencji z kontem 290.

Uwzględniając różnorodność przychodów finansowych oraz organy właściwe do ich poboru wyróżniamy następujące konta:

- 750-1 - salda przychodów realizowanych za pośrednictwem Urzędów Skarbowych wynikające z kwartalnych sprawozdań księgowane w korespondencji z kontem 221-0 według podziałek klasyfikacji budżetowej i rozbiciu na poszczególne urzędy skarbowe oraz wykonane dochody budżetowe realizowane przez urzędy skarbowe księgowane kwartalnie na podstawie sprawozdań w korespondencji z kontem 800 bez uwzględniania klasyfikacji budżetowej ale w rozbiciu na poszczególne urzędy skarbowe..

- 750-2 - przychody z tytułu podatków i opłat ewidencjonowane przez pracowników Referatu Podatków, Opłat Lokalnych i Ewidencji Działalności Gospodarczej, księgowane w korespondencji z kontem 221.
- 750-3 - pozostałe przychody finansowe księgowane w korespondencji z kontem 221.
- 750-4 - koszty operacji finansowych (odsetki od kredytów i pożyczek) księgowane chwili zapłaty w korespondencji z kontem 130.
- 750-10 - pozostałe dochody budżetu na dany rok budżetowy wpływające bezpośrednio na rachunek budżetu Gminy (subwencje, dotacje i udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych) księgowane na dzień bilansowy tj. 31 grudnia danego roku na podstawie sprawozdania Rb-27S organu w korespondencji z kontem 800.

W ciągu roku konta 750, z wyjątkiem konta 750-4 wykonującego saldo Wn, najczęściej wykazują saldo Ma.

W końcu roku saldo przeksięgowuje się na konto 860.

3) w ust. 8. Konta zespołu 8 – FUNDUSZ, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

pkt 1) Konto 800 – „Fundusz jednostki”:

skreśla się ostatnie zdanie w brzmieniu „Dla funduszu środków specjalnych wyodrębnione jest konto 800-100” i dopisuje się zdanie w brzmieniu „Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki”.

3. W ust. 2 KONTA POZABILANSOWE skreśla się pkt 4).

§ 4

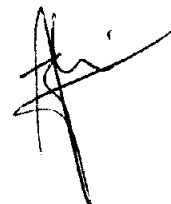
W załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 171/2006 Wójta Gminy Raszyn z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Raszyn wprowadza się następujące zmiany:

Ust. 14 otrzymuje brzmienie:

„14. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

- 1) Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- 2) Należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- 3) Należności kwestionowanej przez dłużników,
- 4) Należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności na podstawie bezskutecznego postępowania egzekucyjnego,
- 5) Odsetek,
- 6) Zaliczek alimentacyjnych.

§ 5



W załączniku Nr 4 do Zarządzenia Nr 171/2006 Wójta Gminy Raszyn z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Raszyn wprowadza się następujące zmiany:

1. W części IV ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wykaz programów księgowych stosowanych w Urzędzie Gminy Raszyn autorstwa firmy INFO-SYSTEM

Lp.	Nazwa programu	Przeznaczenie i opis	Data rozpoczęcia eksploatacji
1	BUDŻET (WIN)	Program do prowadzenia ewidencji księgowej Budżetu Gminy jako organ i Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej	2004 r.
2	BUDŻET (DOS)	Program do prowadzenia ewidencji budżetowej	1995 r.
3	PODATKI OD OSÓB FIZYCZNYCH (WIN)	Program do sporządzania wymiaru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych	2007 r.
4	PODATKI OD OSÓB FIZYCZNYCH (DOS)	Program do sporządzania wymiaru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych	1992 r.
5	KSIĘGOWOŚĆ PODATKOWA (WIN)	Program do naliczania i rozliczania podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i od środków transportu	2007 r.
6	KSIĘGOWOŚĆ PODATKOWA (DOS)	Program do naliczania i rozliczania podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób fizycznych	1992 r.
7	PODATKI OD OSÓB PRAWNYCH (DOS)	Program do naliczania i rozliczania podatków od osób prawnych (rolnego, leśnego i od nieruchomości)	1998 r.
8	AUTA (DOS)	Program do naliczania i rozliczania podatku od środków transportowych od osób fizycznych	1994 r.
9	AUTA JGU osoby prawne (DOS)	Program do naliczania i rozliczania podatku od środków transportowych od osób prawnych	1994 r.
10	AUTA (WIN)	Program do sporządzania wymiaru podatku od środków transportu	2007 r.
11	PLACE (DOS)	Naliczanie wynagrodzeń	1997 r.
12	PLACE (WIN)	Naliczanie wynagrodzeń	2007 r.
13	REJESTR VAT (DOS)	Program do prowadzenia rejestru faktur	2000 r.

		VAT	
14	WODA (DOS)	Program do naliczania i rozliczania opłat za wodę i ścieki	1998 r.
15	OPLATY (DOS)	Prowadzenie ewidencji dzierżaw, wieczystego użytkowania, sprzedaży, udziałów w budowie infrastruktury	1998 r.
16	OPŁOK (DOS)	Prowadzenie ewidencji opłat za materiały przetargowe oraz ogłoszenia i reklam	2003 r.
17	KASA (WIN)		2003 r.
18	ŚRODKI TRWAŁE (WIN)	Prowadzenie ewidencji środków trwałych	2002 r.

Oraz system *PŁATNIK – rozliczenie składek ZUS firmy PROKOM S.A.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

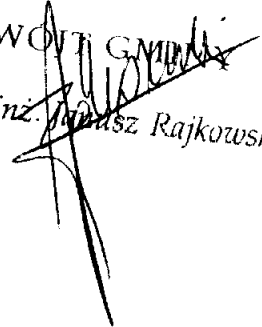
WOJCI GMINY
mgr inż. *[Signature]* Rajkowski

Zasady ewidencji księgowej funduszy UE

1. Ewidencję księgową funduszy UE prowadzi się w ramach ksiąg Urzędu Gminy w programie komputerowym BUDŻET (WIN) firmy INFO-SYSTEM na wyodrębnionych analitycznie kątach ksiąg pomocniczych. Ewidencja pomocnicza prowadzona jest z podziałem na poszczególne projekty w ramach umów zawartych z Instytucją Wdrażającą.
2. Realizowany projekt posiada wyodrębniony rachunek bankowy/rachunki bankowe oraz kasę pomocniczą zgodnie z umową/umowami.
3. Ewidencję księgową prowadzi się w wyodrębnionym dzienniku.
4. Dodatkowo dla celów odrębnej identyfikacji zastosowano jednolity symbol (kod księgowy) np. FS1, którym oznacza się wszystkie dokumenty księgowe dot. realizowanego projektu.
5. Dokumenty związane z danym projektem gromadzone są w segregatorach oznakowanych symbolem FS1 z podziałem na zadania ujęte w projekcie/projektach.
6. Na dokumentach zamieszcza się identyfikator księgowy nadawany wg odpowiedniego klucza.
7. Dotacja z UE podlega ewidencji w księgach rachunkowych, gdy gmina podpisze umowę o dofinansowanie projektu, dotacja zostanie otrzymana, jednostka wypełni warunki związane z dotacją w zakresie prawidłowej realizacji projektu i osiągnięcia zakładanych w nim rezultatów.
8. Ewidencja środków pieniężnych uzyskanych w wyniku przyznanego dofinansowania ze środków UE oraz ewentualnie opłat ze środków krajowych prowadzona jest na wyodrębnionych kontach analitycznych dla każdego projektu.
9. Ewidencja wydatków prowadzona jest odrębnie dla każdego projektu z podziałem na zadania ujęte w projekcie, oraz pozycje budżetu Gminy. Wydatki uznane przez IW jako niekwalifikowane finansowane są wyłącznie ze środków własnych Gminy.
10. Rozrachunki z kontrahentami podlegają wyodrębnieniu na kontach analitycznych dotyczących danego projektu (np. 242). Dla kontrahentów realizujących projekt wykorzystuje się nadane im numery (numery kontrahentów), które ewidencjonuje się przy koncie rozrachunkowym.
11. Rozliczenie wypłaconych wynagrodzeń prowadzone jest na kontach rozrachunków wyodrębnionych dla każdego projektu.
Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w programie komputerowym PŁACE oraz PŁATNIK, które umożliwia identyfikację wypłaconych wynagrodzeń oraz narzutów na wynagrodzenia dla danego projektu.
12. Rozrachunki publiczno prawne prowadzone są na kontach ogólnych Urzędu. Istnieje możliwość powiązania zapisów dotyczących projektów poprzez zapisy wyodrębnionego dziennika.



13. Rozliczenia zaangażowanych środków Gminy w realizację projektu dokonuje się poprzez ewidencję pomocniczą na koncie 249.
Refundacja zaangażowanych środków następuje z chwilą wpływu środków na wyodrębniony rachunek.
14. Ewidencję środków trwałych zakupionych ze środków UE prowadzi się w programie komputerowym SRODKI TRWAŁE.
15. Dla celów przechowywania, ochrony i archiwizacji dokumentów projektu, obowiązują ogólne zasady jakie są przyjęte w urzędzie. Okres przechowywania wszystkich dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) związanych z wdrażaniem i finansowaniem projektów przyjętych do dofinansowania w okresie programowania 2007-2013 będą przechowywane do 31 grudnia 2023 r.
16. Szczegółowy plan kont dla realizacji projektu/projektów będzie ustalony po podpisaniu umowy na dofinansowanie z budżetu UE.

WÓJT GMINY

mgr inż. Andrzej Rajkowski