1. zarządzenie Nr 4
2. wójta gminy raczki
3. 26 stycznia 2009 r.
	1. w sprawie zmiany zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Raczki.
		1. Na podstawie art. 10 ust. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia z 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U. Nr 142. poz. 1020 z poźn.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 22/01 Wójta Gminy Raczki z dnia 31 grudnia 2001 roku w sprawie ustalenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Raczki wprowadza się nastepujące zmiany:

1) W zmienionym załączniku Nr 4 „Dokumentacja systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera oraz ochronie danych i ich zbiorów” wprowadzonym Zarządzeniem Nr 16 Wójta Gminy Raczki z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie zmian w ustaleniu zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Raczki w załączniku w działe II „Wykaz stosowanych programów komputerowych w Urzędzie Gminy Raczki” dodaje się punkt 9 w/g poniżej tabeli:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa programu i autor** | **Przeznaczenie i opis programu** | **Data rozpoczęcia eksploatacji** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** |
| 1. | System „JGU” wymiar podatku rolnego, leśnego, podatku od nieruchomości, środków transportowych oraz księgowość podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, środków transportowych - JGUAutor Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240 | Księgowość podatkowa – wymiar, księgowość podatkowa, pok. Nr 3Wymiar podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, środków transportowych oraz księgowość podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, środków transportowych - JGU | 2 stycznia 2009 r. |
| 2. | System zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego „BeSTi@”Autor „Sputnik Software” Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60-201 PoznańABG SpiN S.A. ul. Magazynowa 1 02-652 Warszawa | Księgowość budżetowa - , pok. Nr 7, Nr 1AProgram służy do:- ewidencji planów finasowych jednostek samorządu terytorialnego,- planowania i zmian budżetu,- sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych wynikających z Rozporządzenia Min. Finasów z dnia 27 czerwca 2006 r. oraz zmieniającego w/w Rozporządzenia z dnia 25 stycznia 2008 r.,- sporządzania bilansów, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki na podstawie Rozporządzenia Min. Finansów z dnia 28 lipca 2006 r.,- przesyłania danych z jst do regionalnej izby obrachunkowej. | 2 stycznia 2009 r. |

2) Wprowadza się Instrukcję metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finasowego zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

3) Wprowadza się Instrukcję gospodarowania środkami trwałymi zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się zakładowy plan kont na 2009 r.:

a) dla Urzędu Gminy Raczki stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia,

b) dla budżetu Gminy Raczki stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Treść zarządzenia przekazać do wiadomości wszystkim pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r..

1. Wójt
2. Roman Fiedorowicz
	1. Nr 1
		1. do Zarządzenia Nr 4
		2. Wójta Gminy Raczki
		3. z dnia 26 stycznia 2009 r.

# Instrukcja metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

# Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),

2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),

3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020), zmienionego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008 r. (Dz. U. Nr 72, poz. 422),

4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 117, poz. 791),

5) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 112, poz. 759),

6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. Nr 191, poz. 1957).

## 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym(Dz. U. Nr 191, poz. 1957).

Wartości niematerialne i prawnenabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami traktuje się, jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe

- pozostałe środki trwałe

- inwestycje (środki trwałe w budowie).

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Raczki, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raczkach, Biura Obsługi Szkół w Raczkach, instytucji kultury, w tym, Gminnego Ośrodka Kultury w Raczkach i Gminnej Biblioteki Publicznej w Raczkach, w stosunku, do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu),

- lokale będące odrębną własnością,

- budynki,

- budowle,

- maszyny i urządzenia,

- środki transportu i inne rzeczy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości, jeśli występuje ona, jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,

- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,

- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w wysokości wartości początkowej brutto i dotychczasowego umorzenia z poprzedniego miejsca.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011„Środki trwałe”,

- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu”.

Podstawowe środki trwałe finansujesię ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726), zmienionego: rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. (Dz. U. Nr 137, poz. 976), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałeto środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne,

- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowywania w szkołach i placówkach oświatowych,

- odzież i umundurowanie,

- meble i dywany,

- inwentarz żywy,

- środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

Inwestycje (środki trwałe w budowie**)** to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,

- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,

- opłaty notarialne, sądowe itp.,

- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

W jednostkach budżetowych do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej,

- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową,

- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,

- przygotowania terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,

- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,

- założenia stref ochronnych i zieleni,

- nadzoru autorskiego i inwestorskiego,

- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,

- sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,

- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

Dobra kulturyto każdy przedmiot ruchomy i nieruchomy, dawny lub współczesny, mający znaczenie dla dziedzictwa i rozwoju kulturalnego ze względu na jego wartość historyczną, naukową lub artystyczną.

Przyjmowane są do ewidencji:

- w przypadku zakupu w cenach zakupu,

- w przypadku darowizny lub ujawnienia, jako nadwyżki w wartości godziwej,

- w przypadku nieodpłatnego otrzymania od innych jednostek w wartości określonej w dokumencie o przekazaniu.

Rozchody dóbr kultury wycenia się w cenach ewidencyjnych. Dobra kultury nie podlegają umarzaniu.

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość (zasada ostrożności) zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Jeżeli spłata należności ma nastąpić ratami, to raty płatne w roku obrotowym następującym po dniu bilansowym oraz raty zaległe wykazuje się we właściwej pozycji B.II aktywów, zaś resztę należności – płatną w okresie powyżej roku – w poz. A.III bilansu jednostki budżetowej.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe (rozumiane zgodnie z ustawą o rachunkowości jako inwestycje długoterminowe). Obejmują w szczególności:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,

- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe wyceniane są w:

- cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

- wartości godziwej,

- cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie wartości bilansowej (netto) poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez jednostkę budżetową (organ założycielski lub nadzorujący) po zlikwidowanym przedsiębiorstwie państwowym, komunalnym lub innej podległej jednostce, także jednostce budżetowej, do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący jst o ich przeznaczeniu. Nie dotyczy to mienia po zlikwidowanych jednostkach, które kontynuują działalność. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są według wartości określonej w:

- umowie o przekazaniu innym podmiotom,

- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,

- dokumencie sprzedaży,

- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku ujętego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

Zapasyobejmują materiały.

Materiały wycenia się są w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.

Jednostka prowadzi ewidencję obrotu materiałowego do:

- paliwa zakupionego do samochodów strażackich, w/g osób materialnie odpowiedzialnych.

Przyjęcie materiałów do magazynu następuje w rzeczywistych cenach zakupu.

Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

Jednostka prowadzi ewidencję materiałów ilościowo-wartościową.

Wykaz materiałów odpisywanych bezpośrednio w koszty w momencie zakupu:

- materiały zakupione do bieżących napraw, konserwacji, remontów i usuwania awarii, w tym: farby, kleje, zaprawy, śruby, rury itp.,

- materiały biurowe, w tym: papier kserograficzny i inny, spinacze, zszywki, segregatory, ołówki, długopisy, kleje, taśmy klejące, pisaki, wkłady długopisowe, tusze, tonery do drukarek i kserokopiarek, zszywacze, dziurkacze itp.- zakupywane w ilościach niepowodujących zapasów,

- napoje chłodzące pracownikom zatrudnionym na stanowiskach robotniczych,

- wyposażenie apteczek,

- środki czystości.

Rozchód materiałów z magazynu w przypadku prowadzenia ewidencji według rzeczywistych

cen zakupu wycenia się metodą:

- „pierwsze weszło, pierwsze wyszło”,

- „ostatnie weszło, pierwsze wyszło”.

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Należności krótkoterminoweto należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).

W jednostkach budżetowych należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności zahipotekowanych, ujmowane są na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”. Należności długoterminowe budżetu ujmowane są na koncie 226 „Długoterminowe należności budżetowe”, w szczególności są to: należności z tytułu prywatyzacji i należności zahipotekowane.

Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania wobec tych jednostek.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw, które obciążają te fundusze.

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

 Umarzanie należności dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 117, poz. 791).

Niewielkie salda należności w kwocie do 6,- zł podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art. 63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.):

- opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych: targowej, miejscowej, administracyjnej i uzdrowiskowej – nie podlegają zaokrąglaniu,

- podatków lokalnych – są zaokrąglane do pełnych złotych,

- odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych – zaokrągla się do pełnych złotych.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 zł (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji).

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Walutę obcą na dzień bilansowy wycenia się według kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającego z obowiązującego jednostkę dokumentu.

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Krótkoterminowe papiery wartościowe wycenia się na dzień bilansowy w cenie rynkowej.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania wyrażone w walucie obcej wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Odsetki od zobowiązań, w tym także tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmowane są w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Zobowiązania finansowe wycenia się według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu ustalania wartości zobowiązań zaliczanych do państwowego długu publicznego, długu Skarbu Państwa, wartości zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji (Dz. U. Nr 112, poz. 759).

Rezerwy w jednostce występują w postaci rezerw tworzonych na pewne lub o dużym prawdopodobieństwie przyszłe zobowiązania zgodnie z art. 35d ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Rezerwy tworzy się również w momencie przeznaczenia środków dochodów własnych jednostki budżetowej na dofinansowanie lub sfinansowanie inwestycji (środków trwałych w budowie).

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów.

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie występują.

Przychody przyszłych okresów to przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,

b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków budżetowych następnych lat,

c) dochodów własnych jednostek budżetowych niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi ich wydatkowanie.

## 2. Ustalanie wyniku finansowego w jednostkach budżetowych.

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku 8 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,

- wynik z działalności operacyjnej,

- wynik z działalności gospodarczej,

- wynik brutto.

3. Ustalanie wyniku finansowego w organie finansowym jst.

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku, ujmowanych na odrębnych kontach: 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje nie kasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na operacjach nie kasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania budżetowego przez organ stanowiący jst, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb - NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781), zmienionego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 stycznia 2008 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 100). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jst obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2008 r. Nr 88, poz. 539 z późn. zm.), tj. z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

1. Wójt
2. Roman Fiedorowicz
	1. Nr 2
		1. do Zarządzenia Nr 4
		2. Wójta Gminy Raczki
		3. z dnia 26 stycznia 2009 r.

**Instrukcja gospodarowania środkami trwałymi**

1. 1. Instrukcja ustala jednolite zasady gospodarowania środkami trwałymi.

* + - * 1. Instrukcja gospodarowania środkami trwałymi została przygotowana przez Skarbnika jednostki i zatwierdzona przez Kierownika jednostki.
				2. Instrukcja jest dokumentem wewnętrznym i określa zasady gospodarowania środkami trwałymi w Urzędzie Gminy w Raczkach.
				3. Zasady gospodarowania środkami trwałymi mają zastosowanie także do wyposażenia.

2. 1. Środki trwałe i wyposażenie znajdujące się jednostce podlegają ewidencji księgowej.

* + - * 1. Każdy składnik majątku, o którym mowa w pkt 2.1 musi posiadać stały symbol ewidencyjny – w sposób wyraźny i trwały umieszczony na składniku majątku.
				2. Wykaz środków trwałych i wyposażenia znajdujących się w danym pomieszczeniu jest wywieszony w tym pomieszczeniu.
				3. W pomieszczeniach powinny znajdować się jedynie sprawne, używane środki trwałe. Uszkodzone, niesprawne składniki majątku powinny znajdować się w jednym, specjalnie do tego celu przeznaczonym pomieszczeniu – do czasu ich naprawy, sprzedaży, likwidacji lub złomowania.
				4. Osobą odpowiedzialną za środki trwałe znajdujące się w pomieszczeniach biurowych jest każda osoba zajmująca dany pokój.
				5. Osobą odpowiedzialną za terminowe ubezpieczenie majątku, w porozumieniu ze Skarbnikiem, jest pracownik działu księgowości budżetowej.
				6. Każdy pracownik jest obowiązany dbać o przydzielone mu środki trwałe i wyposażenie. Wszelkie usterki, braki powinien zgłaszać do Sekretarza Urzędu.
				7. Za prawidłową i bieżącą ewidencję środków trwałych i wyposażenia odpowiada dział księgowości budżetowej, natomiast za prawidłowe oznaczenie składników majątku odpowiada pracownik do spraw organizacyjnych (ORG).

3. 1. Księga inwentarzowa środków trwałych (K-207) powinna zawierać: symbol klasyfikacji rodzajowej, numer inwentarzowy, nazwę i charakterystykę indentyfikującą środek trwały, data i źródło nabycia (dostawca – wykonawca), data, symbol i numer dowodu, na podstawie których wprowadzono do ewidencji, jego wartość początkową i jej zmiany, datę i symbol numeru dowodu likwidacji lub jego nieodpłatnego przekazania, itp. oraz symbol, numer i datę dowodu, na podstawie którego wyksięgowano przedmiot z ewidencji.

* + - * 1. Wprowadzenie do ewidencji środków trwałych dokumentuje się dowodami przyjęcia. Wszelkie zmiany wartości i stanu środków, jak rozliczenie środków trwałych w budowie, nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, ulepszenie, rozbudowa, modernizacja środków trwałych, sprzedaż, likwidacja itp. oraz przesunięcie środków trwałych, dokonuje się odpowiednio na drukach OT, PT, protokół komisyjnej likwidacji, itp.
				2. Operacje, o których mowa w pkt 3.2 należy udokumentować i ująć w ewidencji księgowej w ciągu 7 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia.
				3. W przypadku likwidacji lub złomowania środków trwałych, czynności te powinny być potwierdzone komisyjnie w formie protokołu, podpisanego przez trzy wyznaczone osoby.
				4. W przypadku kradzieży, utraty środka trwałego, itp. należy uzyskać odpowiedni dokument potwierdzający zdarzenie (np. protokół policyjny). Osobą odpowiedzialną za uzyskanie takiego dokumentu jest osoba, która utraciła środek trwały będący na jej wyposażeniu, jeżeli zdarzenie nie miało miejsca na terenie urzędu. Jeżeli zdarzenie miało miejsce na terenie jednostki, za uzyskanie dokumentu potwierdzającego to zdarzenie odpowiada osoba, o której mowa w pkt 2.5.
				5. Jeśli kradzież, utrata środka trwałego jest efektem zaniedbania lub celowego działania pracownika bądź innej osoby, która odpowiadała za stan środka trwałego – urząd gminy obciąży kosztami zakupu nowego środka trwałego i ewentualnymi innymi kosztami, związanymi z utratą tego środka, osobę odpowiedzialną.

4. 1. Zapotrzebowanie na środki trwałe, konieczność ich zakupu, modernizacji, rozbudowy itp. należy kierować do osoby wymienionej w pkt 2.7.

2. Przedstawione zapotrzebowanie, po dokonanej analizie i zaakceptowaniu przez Kierownika jednostki, zostaje skierowane do realizacji.

5. 1. Za przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia jest odpowiedzialna osoba z księgowości budżetowej, która posiada te czynności w przydziale obowiązków.

* + - * 1. Inwentaryzacja składników majątkowych przeprowadzona jest zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy na wniosek Skarbnika Gminy.
				2. Dodatkowe inwentaryzacje są przeprowadzane w sytuacji, kiedy stwierdzone zostaną niedobory składników majątku, zmiany osoby materialnie odpowiedzialniej, dokonana zostanie kradzież, jak również w każdym innym uzasadnionym i koniecznym przypadku.

6. 1. Wszelkie zmiany w gospodarowaniu środkami trwałymi wymagają umieszczenia ich w powyższej instrukcji.

2. Zmiany instrukcji zatwierdza Kierownik jednostki.

1. Wójt
2. Roman Fiedorowicz
	1. Nr 3
		1. do Zarządzenia Nr 4
		2. Wójta Gminy Raczki
		3. z dnia 26 stycznia 2009 r.

|  |
| --- |
| **1. Konta bilansowe**  |
| Symbol konta | Nazwa konta | Uwagi |
|  | **Zespół 0 - Majątek trwały**  |  |
| 011 | Środki trwałe | ewidencja stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych (mienia gminy) |
| 013 | Pozostałe środki trwałe | - |
| 014 | Zbiory biblioteczne | - |
| 020 | Wartości niematerialne i prawne | - |
| 071 | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | - |
| 072 | Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | - |
| 080 | Inwestycje - Przebudowa nawierzchni żwirowej na bitumiczną ulic w Raczkach: Moniuszki, Spokojna, Nowe Osiedle oraz drogi Wierciochy - Wasilówka | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-1 | Inwestycje - Regulacja gospodarki wodno - ściekowej w Raczkach | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-2 | Inwestycje - Przebudowa układu komunikacyjnego dróg gminnych Rudniki - Sidory oraz Sidory - Lipowo w Gminie Raczki | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-3 | Inwestycje - Utwardzenie placu przy ul. Gospodarskiej w Raczkach | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-4 | Inwestycje - Przebudowa drogi Wierciochy - Wasilówka | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-5 | Inwestycje - Przebudowa drogi Lipówka - Witówka | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-6 | Inwestycje - Modernizacja budynku po byłej agronomówce w Raczkach | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-7 | Inwestycje - Remont rogi Ziółkowo - Korytki 1.225 mb. | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-8 | Inwestycje - Termomodernizacja SP i Gimnazjum w Raczkach | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-9 | Inwestycje - Modernizacja budynku OSP Sidory | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-10 | Inwestycje - Dokumentacja na przebudowę linii energetycznej  | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-11 | Inwestycje - Wykonanie nawierzchni bitumicznej na ul. B. Chrobrego w m. Raczki | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-12 | Inwestycje - Przebudowa nawierzchni żwirowej na bitumiczną drogi Wasilówka - Kol. Małe Raczki na odcinku 464 mb. | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-13 | Inwestycje - Przyłącza wodociągowe i kanlizacyjne w ul. Górskiego, Kaczorowskiego i Balukiewicza w Raczkach | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-14 | Inwestycje - Wykonanie dokumentacji projektowej na przydomowe oczyszczalnie ścieków | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-15 | Inwestycje - Zakup samochodu osobowego marki Fiat Doblo | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-16 | Inwestycje - Wykonanie opracowania: "Program rewitalizacji m. Raczki" | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-17 | Inwestycje - Zakup zegara na wieżę OSP Raczki | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-19 | Inwestycje - Wykonanie sieci kanalizacyjnej w ul. Kaczorowskiego, Balukiewicza, Górskiego w Raczkach | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
| 080-23 | Inwestycje - Przebudowa ul. Nowe Osiedle w Raczkach | analityka wg poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych i podziałem kosztów wytworzenia |
|  | **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**  |  |
| 101 | Kasa | - |
| 130 | Rachunek bieżący jednostek budżetowych | dochody budżetowe objęte planem finansowym - strona Wn |
| 130 | Rachunek bieżący jednostek budżetowych | analityka wydatków wg podziałek klasyfikacji budżetowej - strona Ma |
| 130-1 | Rachunek bieżacy wydatków niewygasających | - |
| 130-2 | Rachunek bieżacy środków "Uczeń na wsi" | - |
| 130-3 | Rachunek bieżacy środków na dofinasowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników | - |
| 135-1 | Rachunek środków funduszu specjalnego przeznaczenia (z. f. ś. s.) | - |
| 135-3 | Rachunek środków funduszu specjalnego przeznaczenia GFOŚiGW) | - |
| 137 | Rachunek środków funduszy pomocowych | - |
| 139 | Inne rachunki bankowe - środki F.A. b.p. (PUW) | - |
| 139-1 | Inne rachunki bankowe - środki F.A. b.g. (UG) | - |
| 139-2 | Inne rachunki bankowe - środki F.A. o.w.d. | - |
| 139-3 | Inne rachunki bankowe - środki Z.A. b.g. (UG) | - |
| 139-4 | Inne rachunki bankowe - środki Z.A. b.p. (PUW) | - |
| 139-12 | Inne rachunki bankowe - lokaty bankowe | - |
| 140 | Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne - środki pieniężne z Urzędów Skarbowych i Min. Finansów | - |
| 140-2 | Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne - środki pieniężne w drodze dotyczące funduszu alimentacyjnego | - |
|  | **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**  |  |
| 201- ... | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami | analityka rozrachunków wg poszczególnych kontrahentów |
| 221-1 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - podatki i opłaty lokalne | należności wg ewidencji podatników prowadzonej w księgowości podatkowej |
| 221-2/ ... | Należności z tytułu dochodów budżetowych - czynsze za lokale mieszkalne i użytkowe oraz grunty i inne | analityka rozrachunków wg poszczególnych najemców zgodnie z zawartymi umowami |
| 221-3 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - należności b.g. za dowody osobiste | - |
| 221-4 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - nal. z tytułu F.A. b.g. (własne UG) | - |
| 221-5 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - nal. z tytułu opłaty planistycznej M. Wasilewska | - |
| 221-6 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - użytkowanie wieczyste gruntów | - |
| 221-7 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - nal. z tutułu Z.A. b.g (własne UG) | - |
| 221-9 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - nal. za wykonanie zjazdów na posesje | - |
| 221-10 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - nal. za regulację gospodarki wodno - ściekowej w Raczkach | - |
| 221-11 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - nal. dłużników z tytułu wypłaty F.A.  | analityka należności dłużników prowadzona na stanowisku do spraw świadczeń rodzinnych i F.A. |
| 221-12 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - nal. z tytułu srzedaży nieruchomości | - |
| 221-13 | Należności z tytułu dochodów budżetowych - nal. za zajęcie pasa drogowego | - |
| 222 | Rozliczenie dochodów budżetowych - rozliczenie zrealizowanych dochodów z tyt. wpłat F.A.  | analityka zrealizowanych dochodów od dłużników prowadzona na stanowisku do spraw świadczeń rodzinnych i F.A. |
| 224 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla KS Polonia) | - |
| 224-1 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla "Edukatora") | - |
| 224-2 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla GOK) | - |
| 224-3 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla GBP) | - |
| 224-7 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla KMPSP) | - |
| 224-8 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla PCPR Suwałki) | - |
| 224-9 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla UM Augustów) | - |
| 224-10 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla UM Suwałki) | - |
| 224-11 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla Powiatu Suwalskiego) | - |
| 224-12 | Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych (udzielona dotacja dla Komendy Miejskiej Policji Suwałki) | - |
| 225-1 | Rozrachunki z budżetami - Urząd Skarbowy z tyt. podatku od świadczeń z z.f.ś.s. | - |
| 225-2 | Rozrachunki z budżetami - Urząd Skarbowy z tyt. podatku od wynagrodz. osobowych | - |
| 225-3 | Rozrachunki z budżetami - Urząd Skarbowy z tyt. podatku od wynagrodz. bezosobowych | - |
| 225-4 | Rozrachunki z budżetami - Urząd Skarbowy z tyt. podatku VAT | - |
| 225-5 | Rozrachunki z budżetami - należności PUW z tytułu Z.A. (50%) | - |
| 225-6 | Rozrachunki z budżetami - należności za wydane dowody osobiste | - |
| 225-7 | Rozrachunki z budżetami - należności własne UG z tytułu F.A. (20%) | - |
| 225-8 | Rozrachunki z budżetami - należności PUW z tytułułu F.A. (60%) | - |
| 225-9 | Rozrachunki z budżetami - należne dotacje i subwencje z budżetu państwa dla j.s.t.  | - |
| 225-10 | Rozrachunki z budżetami - rozliczenie niewykorzystanej dotacji z PFRON na program "Uczeń na wsi" | - |
| 225-11 | Rozrachunki z budżetami - należne odsetki od nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i F.A. | - |
| 225-12 | Rozrachunki z budżetami - należne dotacje z PSP (jednostek straży pożarnej) | - |
| 225-13 | Rozrachunki z budżetami - należne dotacje z Urzędu Marszałkowskiego | - |
| 225-14 | Rozrachunki z budżetami - należne dotacje z PFRON | - |
| 226 | Długoterminowe należności budżetowe - należności zahipotekowane | - |
| 228 | Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych | - |
| 229-2 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracodawcę | - |
| 229-3 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - składka na Fundusz Pracy | - |
| 229-4 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - składka emerytalna płacona przez pracownika | - |
| 229-5 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - składka rentowa płacona przez pracownika | - |
| 229-6 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - składka chorobowa płacona przez pracownika | - |
| 229-7 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - składka zdrowotna płacona przez pracownika | - |
| 229-10 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - składka zdrowotna od wypłat świadczeniobirców - UG | - |
| 229-11 | Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - składki emerytane i rentowe od wypłat świadczenibiorców - UG | - |
| 231 | Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - rozrachunki ze stosunku pracy, umów zleceń, o dzieło z pracownikami UG i innymi osobami fizycznymi | analityka wg kart wynagrodzeń ze stosunku pracy, umów zleceń, o dzieło prowadzona na stanowisku d/s płac i rozliczeń |
| 240 | Pozostałe rozrachunki - opłata za wpis do działalności gospodarczej | - |
| 240-1 | Pozostałe rozrachunki - opłata skarbowa | - |
| 240-2 | Pozostałe rozrachunki - składka grupowego ubezp. na życie PZU | - |
| 240-3 | Pozostałe rozrachunki - opłata planistyczna | - |
| 240-4 | Pozostałe rozrachunki - należności z tyt. nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych | - |
| 240-5 | Pozostałe rozrachunki - należności z tyt. F.A. dla o.w.dłużnika aliment. | - |
| 240-8 | Pozostałe rozrachunki - należności za rozgraniczenie działek | - |
| 240-9 | Pozostałe rozrachunki - rozliczenie wpłat należności F.A. przez dłużników aliment. | - |
| 240-10 | Pozostałe rozrachunki - rozliczenie pożyczek mieszk. z z.f.ś.s. | - |
| 240-12 | Pozostałe rozrachunki - rozliczenie pożyczek i wkładów z PKZP  | - |
| 240-13 | Pozostałe rozrachunki - zabezpieczenie warunków umowy z Autosanu | - |
| 240-14 | Pozostałe rozrachunki - opłaty za regulację gospodarki wodno - ściekowej w Raczkach | - |
| 240-15 | Pozostałe rozrachunki - rozliczenie należności F.A. org. właściwego dłużnika alimentacyjnego | - |
| 240-16 | Pozostałe rozrachunki - opłaty za wykonanie zjazdów na posesje | - |
| 240-17 | Pozostałe rozrachunki - wadia | - |
| 240-19 | Pozostałe rozrachunki - opłata targowa | - |
| 240-20 | Pozostałe rozrachunki - wpływy podatków i opłat lokalnych | - |
| 240-21 | Pozostałe rozrachunki - rozliczenie potrąceń komorniczych | - |
| 240-22 | Pozostałe rozrachunki - opłata za zezwolenia za sprzedaż alkoholu | - |
| 240-23 | Pozostałe rozrachunki - rozliczenie pracowników za prywatne rozmowy telefoniczne | - |
| 240-24 | Pozostałe rozrachunki - sumy do wyjaśnienia | - |
| 240-25 | Pozostałe rozrachunki - opłata za użytkowanie wieczyste | - |
| 240-26 | Pozostałe rozrachunki - odpis na z.f.ś.s. | - |
| 240-27 | Pozostałe rozrachunki - rozliczanie wpłat należności Z.A. przez dłużników alimentacyjnych | - |
| 290 | Odpisy aktualizujące należności - należności z tytułu odsetek od podatków i opłat lokalnych | - |
| 290-1 | Odpisy aktualizujące należności - należności z tytułu odsetek od czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe oraz grunty i inne | - |
| 290-2 | Odpisy aktualizujące należności - należności z tytułu odsetek od należności z F.A. | - |
| 290-3 | Odpisy aktualizujące należności - należności z tytułu odsetek od opłat za użytkowanie wieczyste | - |
| 290-4 | Odpisy aktualizujące należności - należności z tytułu odsetek od reklam | - |
| 290-5 | Odpisy aktualizujące należności - należności z tytułu odsetek od opłat za regulację gospodarki wodno - ściekowej w Raczkach  | - |
| 290-6 | Odpisy aktualizujące należności - należności z tytułu odsetek od opłat za wykonanie zjazdów na posesje | - |
|  | **Zespół 3 - Materiały i towary**  |  |
| 310 | Materiały | analityka prowadzona na kartotekach materiałowych (ilościowo - wartościowe) |
|  | **Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**  |  |
| 400 | Koszty wg rodzajów | analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej |
| 401 | Amortyzacja | analityka wg tabel i stawek amortyzacyjnych |
|  | **Zespół 7 - Przychody i koszty ich uzyskania**  |  |
| 700 | Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia - wływy z podatków i opłat lokalnych | przychody wg ewidencji podatników prowadzonej w księgowości podatkowej |
| 740 | Dotacje i środki na inwestycje - dotacje i subwencje j.s.t. otrzymane z budżetu i funduszy | - |
| 750 | Przychody i koszty finansowe - wpływy dochodów budżetu gminy  | - |
| 760 | Pozostałe przychody i koszty -  | - |
| 761 | Pokrycie amortyzacji - ewidencja amortyzacji środków trwałych | - |
|  | **Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**  |  |
| 800 | Fundusz jednostki - ewidencja środków trwałych mienia gminy | - |
| 800-1 | Fundusz jednostki - ewidencja umorzenia  | - |
| 800-2 | Fundusz jednostki - ewidencja środków na realizowane inwestycje | - |
| 810 | Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje - środki na finansowanie inwestycji oraz inne dotacje przekazane z budżetu | - |
| 851 | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | - |
| 853-1 | Fundusze pozabudżetowe - ewidencja GFOŚiGW | - |
| 860 | Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy | - |
| **2. Konta pozabilansowe**  |
| 900 | Rozliczenie zaangażowania | - |
| 950 | Wydatki strukturalne | - |
| 951 | Rozliczenie wydatków strukturalnych | - |
| 980 | Plan finansowy wydatków budżetowych | - |
| 998 | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego | - |
| 999 | Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat | - |

* 1. Nr 4
		1. do Zarządzenia Nr 4
		2. Wójta Gminy Raczki
		3. z dnia 26 stycznia 2009 r.

|  |
| --- |
| **1. Konta bilansowe**  |
| Symbol konta | Nazwa konta | Uwagi |
| 133 | Rachunek budżetu - r-k podstawowy budżetu | - |
| 133-1 | Rachunek budżetu - lokaty weekendowe | - |
| 133-2 | Rachunek budżetu - r-k środków "Uczeń na wsi" | - |
| 133-3 | Rachunek budżetu - lokaty terminowe | - |
| 133-4 | Rachunek budżetu - r-k środków na dofinasowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników | - |
| 133-6 | Rachunek budżetu - odsetki od środków na program "Uczeń na wsi" | - |
| 133-7 | Rachunek budżetu - lokaty na 10 dni | - |
| 134-1 | Kredyty bankowe - kredyt na "Budowę sali sportowej" | - |
| 134-2 | Kredyty bankowe - kredyt na "Przebudowę dróg i asfaltowanie ulic w Raczkach" | - |
| 134-3 | Kredyty bankowe - kredyt na "Przbudowę ul. Gospodarskiej" | - |
| 134-4 | Kredyty bankowe - kredyt na "Regulację gospodarki wodno ściekowej w Raczkach" | - |
| 137 | Rachunki środków funduszy pomocowych | - |
| 222-1 | Rozliczenie dochodów budżetowych - rozliczenie podatków i opłat lokalnych | - |
| 222-2 | Rozliczenie dochodów budżetowych - rozliczenie dochodów oświaty | - |
| 223 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. subwencji oświatowej | - |
| 223-1 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków szkół podstawowych | - |
| 223-2 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków gimnazjum | - |
| 223-3 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków dowożenia | - |
| 223-4 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków klas "0" | - |
| 223-5 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków biura obsługi szkół | - |
| 223-6 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków na odpis z.f.ś.s. | - |
| 223-7 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków na doskonalenie zawodowe nauczycieli | - |
| 223-8 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków GOPS | - |
| 223-9 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków świetlicy szkolnej | - |
| 223-12 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków sali sportowej | - |
| 223-13 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków punktu przedszkolnego w Raczkach | - |
| 223-17 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków "Regulacji gospodarki wodno - ściekowej w Raczkach" | - |
| 223-18 | Rozliczenie wydatków budżetowych - rozlicz. wydatków programu "Uczeń na wsi" | - |
| 224-1 | Rozrachunki budżetu - rozrachunki z urzędami skarbowymi i Min. Finansów | - |
| 224-2 | Rozrachunki budżetu - wadia | - |
| 224-3 | Rozrachunki budżetu - rozrachunki z tytułu wpłat nal. F.A. | - |
| 224-4 | Rozrachunki budżetu - rozrachunki z tytułu nienależnie wniesionej opł. eksploatacyjnej | - |
| 224-5 | Rozrachunki budżetu - sumy do wyjaśnienia | - |
| 224-6 | Rozrachunki budżetu - rozrachunki z tytułu wpłat nal. Z.A. | - |
| 224-7 | Rozrachunki budżetu - zwrot dotacji z budżetu państwa | - |
| 224-8 | Rozrachunki budżetu - zwrot dotacji z PFRON | - |
| 224-9 | Rozrachunki budżetu - zabezpieczenie warunków umowy z Autosanu | - |
| 224-11 | Rozrachunki budżetu - zwrot nienależnie otrzymanych udziałów w podatku dochodowym | - |
| 224-12 | Rozrachunki budżetu -rozrachunki z tyt. wpłat za dowody osobiste | - |
| 260-2 | Zobowiązania finansowe (pożyczki na karosację samochodu Star) | - |
| 901 | Dochody budżetu - dochody UG | analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej - strona Ma |
| 901-1 | Dochody budżetu - dochody oświaty | analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej - strona Ma |
| 901-2 | Dochody budżetu - dochody GOPS | analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej - strona Ma |
| 901-3 | Dochody budżetu - dochody z tytułu dotacji z F. Pracy (młodociani) | analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej - strona Ma |
| 901-4 | Dochody budżetu - dochody z tytułu dotacji z PFRON na program "Uczeń na wsi" | analityka wg podziałek klasyfikacji budżetowej - strona Ma |
| 902 | Wydatki budżetu - wydatki UG | wydatki budżetowe objęte planem finansowym - strona Wn |
|  |  |  |
| 902-1 | Wydatki budżetu - wydatki oświaty | wydatki budżetowe objęte planem finansowym - strona Wn |
| 902-2 | Wydatki budżetu - wydatki GOPS | wydatki budżetowe objęte planem finansowym - strona Wn |
| 902-3 | Wydatki budżetu - wydatki programu "Uczeń na wsi" | wydatki budżetowe objęte planem finansowym - strona Wn |
| 902-4 | Wydatki budżetu - wydatki z tyt. dofinansowania kształcenia młodocianych pracowników | wydatki budżetowe objęte planem finansowym - strona Wn |
| 903 | Niewykonane wydatki | - |
| 904 | Niewygasające wydatki | - |
| 907 | Dochody z funduszy pomocowych | - |
| 908 | Wydatki z funduszy pomocowych | - |
| 909 | Rozliczenia międzyokresowe - rozliczenie subwencji oświatowej | - |
| 960 | Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu | - |
| 961 | Niedobór lub nadwyżka budżetu | - |
| 962 | Wynik na pozostałych operacjach | - |
| 967 | Fundusze pomocowe | - |
| **2. Konta pozabilansowe**  |
| 991 | Planowane dochody budżetu | - |
| 992 | Planowane wydatki budżetu | - |