

ZARZĄDZENIE NR 41/1 /2005r.
WÓJTA GMINY W BRODACH
z dnia 01 sierpnia 2005 roku

w sprawie wprowadzenia w życie Zakładowego Planu Kont w Urzędzie Gminy w Brodach.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami), oraz art.10 i art. 83 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami) a także rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752 z późniejszymi zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy rozpoczynający się od 1 stycznia każdego roku.
2. Okresami sprawozdawczymi w roku obrotowym są kolejne miesiące roku.

§ 2

1. Ustala się Zakładowy Plan Kont dla:
 - 1) Budżetu Gminy w Brodach zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 - 2) Urzędu Gminy w Brodach zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 - 3) Podatków i Opłat zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Rachunkowość objęta wyżej wymienionymi planami kont jest prowadzona:
 - dla budżetu Gminy w Brodach – komputerowo – program FK – Budżet
 - dla Urzędu Gminy w Brodach oraz podatków i opłat ręcznie.
3. Ewidencja syntetyczna prowadzona jest dla:
 - budżetu gminy w Brodach w „księdze głównej”,
 - urzędu gminy w Brodach na kartach kontowych przebitkowo przez dziennik finansowy,
 - podatków i opłat na kartach kontowych przebitkowo przez dziennik finansowy.
4. Zasady ewidencji analitycznej omówione zostały w dalszej części Zarządzenia.

§ 3

Przyjmuje się następujące zasady prowadzenia ewidencji analitycznej materiałów:

1. Materiały kancelaryjne i gospodarcze (środki czystości itp.) objęte są ewidencją ilościową w Referacie Organizacyjnym, Kadr i Spraw Obywatelskich
2. Materiały do remontów i wykonywania zadań objęte są ewidencją ilościowo – wartościową w Referacie Finansów i ewidencją ilościową w Referacie Inwestycyjnym.
3. Paliwo zakupione dla potrzeb utrzymania gotowości bojowej OSP objęte jest ewidencją ilościową na stanowisku pracownika odpowiedzialnego za te jednostki oraz ewidencją ilościowo-wartościową w Referacie Finansów.
4. Materiał kancelaryjne i gospodarcze dla Urzędu Gminy podlegają odpisaniu bezpośrednio w koszty w momencie zakupu.
5. Wydatki związane z promocją i reklamą gminy klasyfikowane są w dziale 750, rozdziałach 75022, 75023, 75075§ 4210 (foldery, zakup konsumpcji i artykułów spożywczych na spotkania okolicznościowe i.t.p.).

§ 4

Dla wyceny stanu przychodów i rozchodów przyjmuje się metodę „pierwsze przyszło-pierwsze wyszło”.

§ 5

Ustala się, że środki trwałe i niskocenne składniki rzeczowych aktywów długotrwałego użytkowania zwane niskocennymi składnikami majątku w magazynie objęte są ewidencją ilościowo-wartościową prowadzoną przez pracownika odpowiedzialnego za magazyn oraz wartościową w Referacie Finansów.

§ 6

Ustala się następujące rodzaje ewidencji analitycznej dla pozostałych środków trwałych.

1. Niezależnie od wartości i czasu używania do niskocennych składników majątku o charakterze wyposażenia podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej zalicza się następujące składniki majątkowe:
 - meble (bez krzeseł), dywany,
 - lodówki, mikrofalówki, telewizor, magnetofony, magnetowidy, sprzęt fotograficzny, telefaksy,
 - maszyny do pisania,
2. Pozostałe niskocenne składniki majątku o wartości niższej lub równej 1.000 złotych podlegają ewidencji ilościowej. Do środków tych zalicza się między innymi:

- maszyny do liczenia,
 - lampy biurowe,
 - dyktafony,
 - czajniki, ekspresy do kawy,
 - grzejniki, wentylatory,
 - radiodbiorniki,
 - kasetki metalowe,
 - lustra,
 - drabiny, gabloty, stelaże, tablice, ekrany, antyramy,
 - sprzęt kreślarski,
 - wykładziny podłogowe w m2
 - krzesła
 - telefonów.
3. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów bez względu na wartość objęte są ewidencją ilościową.
4. Niskocenne składniki majątku wymienione w punkcie 2,3 podlegają odpisaniu bezpośrednio w koszty w momencie zakupu.
- 5 Niskocenne składniki majątku o wartości początkowej powyżej 1.000 zł. do kwot określonej w przepisach podatkowych podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w książkach inwentarzowych prowadzonych przez Referat Finansów , które podlegają uzgodnieniu wg stanu na dzień 31 grudnia każdego roku.
- Umorzenie tych środków następuje jednorazowo w momencie przyjęcia ich do użytkowania.
6. Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest wg podziału na pomocnicze rodzajowe grupy niskocennych składników majątku zgodnie z załącznikami:
- Załącznik Nr 4 – Wykaz grup wg których dokonuje się ewidencji ilościowo-wartościowej niskocennych składników majątku dla Urzędu Gminy w Brodach,
 - Załącznik Nr 5 – Wykaz grup wg których dokonuje się ewidencji ilościowo-wartościowej niskocennych składników majątku dla OSP w Lubieni,
 - Załącznik Nr 6 – Wykaz grup wg których dokonuje się ewidencji ilościowo-wartościowej niskocennych składników majątku dla OSP w Stykowie,
 - Załącznik Nr 7 – Wykaz grup wg których dokonuje się ewidencji ilościowo-wartościowej niskocennych składników majątku dla OSP w Krynkach
 - Załącznik Nr 8– Wykaz grup wg których dokonuje się ewidencji ilościowo-wartościowej niskocennych składników majątku dla
7. Wprowadza się obowiązek ewidencjonowania sprzętu p. pożarowego przez administratorów w poszczególnych budynkach Urzędu Gminy z zaznaczeniem na

planach obiektów ich lokalizacji (ewidencja winna uwzględniać daty zakupu, termin legalizacji).

8. Wprowadza się obowiązek ewidencjonowania zbiorczo przez Referat Organizacyjny, Kadr i Spraw Obywatelskich oraz przez poszczególne jednostki organizacyjne Urzędu Gminy wyposażenia pracowników Urzędu Gmin w narzędzia, środki ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego, ubiorów służbowych i pozostałych środków trwałych. Szczegółowe zasady ewidencjonowania określono w odrębnych przepisach wewnętrznych.

§ 7.

Zobowiązuję Kierowników Referatów Organizacyjnego, Kadr i Spraw Obywatelskich i Inwestycyjnego Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek budżetowych do wyznaczenia osób zarządzających mieniem tych komórek odpowiedzialnych za prawidłowe prowadzenie kartotek osobistej odpowiedzialności bezpośrednich użytkowników za powierzony im majątek.

§ 8.

1. Środki trwałe o wartości wyższej niż kwota określona w przepisach podatkowych od osób prawnych podlegają ewidencji analitycznej ilościowo-wartościowej prowadzonej z podziałem na podmioty i miejsca użytkowania.
2. Wartość początkowa środków trwałych umarzanych stopniowo i amortyzowanych jest określona przez przepisy podatkowe.
3. Ewidencję syntetyczną i analityczną środków trwałych prowadzi Referat Finansów.

§ 9.

Wartości niematerialne i prawne ujmowane są w ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej przez Referat Finansów.

Podstawę do ujęcia w księgach rachunkowych Referatu Finansów stanowią uwierzytelnione kserokopie nabytych licencji na oprogramowanie komputerowe, a na inne wartości niematerialne i prawne wewnętrzne dowody księgowe sporządzone przez Referat Organizacyjny, Kadr i Spraw Obywatelskich.

§ 10.

Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 11.

1. Ustala się, że grunty, budynki i budowle podlegają inwentaryzacji w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników wg stanu na dzień 31 grudnia każdego roku.
2. Ustala się, że niezależnie od powyższego budynki będą inwentaryzowane drogą spisu z natury nie rzadziej niż raz na 4 lata.
3. Sposób przeprowadzania inwentaryzacji zostanie określony w odrębnych przepisach.

§ 12.

Za realizację zarządzenia odpowiedzialni są Kierownicy Referatów i samodzielni pracownicy zgodnie z zakresami czynności.

§ 13.

Traci moc :

- 1) Zarządzenie nr 16 a Wójta Gminy w Brodach z dnia 22 maja 2003r. w sprawie „Zakładowego Planu Kont” wprowadzonego w życie zarządzeniem Nr 16/2003 r. Wójta Gminy w Brodach z dnia 22 maja 2003 roku w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy w Brodach.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
Gminy Brody
Jan Andrzej Sliwa