

Wójta Gminy Lipnik

z dnia 09 sierpnia 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 31 / 2012 Wójta Gminy Lipnik z dnia 16 sierpnia 2012 w sprawie przyjęcia Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Lipniku.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późniejszymi zmianami ) oraz art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami )

**WÓJT GMINY LIPNIK zarządza, co następuje:**

§ 1

W Zarządzeniu Nr 31/2012 Wójta Gminy Lipnik z dnia 16 sierpnia 2012 r. w sprawie przyjęcia Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Lipniku, wprowadza się następujące zmiany:

1). W Załączniku Nr 1 pn. „ **Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**” pkt 3. pn. **”Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych”** otrzymuje brzmienie:

**„Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są techniką komputerową i ręczną.**

( Ewidencja środków trwałych obejmujących obiekty, budowle, budynki, urządzenia techniczne oraz środki transportu, ewidencja środków trwałych w użytkowaniu oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w księgach inwentarzowych ręcznie ).

**Księgi rachunkowe** obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:  
dziennik,

księgę główną,

księgi pomocnicze,

dzienniki częściowe,

zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone dowody księgowo do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym je wystawiono.

Faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą ich wpływu ( stempel datownika i nr dziennika podawczego ).

Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowo obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.

**Dziennik** prowadzony jest następująco:

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

**Księga główna (konta syntetyczne)** prowadzona jest według zasady podwójnego zapisu. Systematyczna i chronologiczna rejestracja zdarzeń gospodarczych następuje zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

W Urzędzie Gminy jako jednostce budżetowej ewidencja przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego stanowiących dochody budżetu JST, nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych, które wpłacone zostały bezpośrednio na rachunek budżetu, dokonywana jest na koniec miesiąca.

Zapisy dokonywane w księdze głównej powiązane są z zapisami w dzienniku.

**Dzienniki częściowe** prowadzone są dla następujących, określonych grup rodzajowych:

- dziennik dla dochodów z działalności jednostki Urząd Gminy,
- dziennik dla wydatków z działalności jednostki Urząd Gminy,
- dziennik dla dochodów i wydatków budżetu Gminy Lipnik,
- dziennik dla rachunków depozytowych,
- dziennik dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- dzienniki dla zadań bieżących i zadań inwestycyjnych w zakresie realizacji projektów unijnych (dla realizacji których wyodrębnione są rachunki bankowe), tj:

1. Jednostka: 1- Jednostka
2. Jednostka: 2- Dochody
3. Jednostka: 3 – e Świętokrzyskie
4. Jednostka: 4 – Plac Słabuszewice
5. Jednostka: 5- Plac zabaw Kurów
6. Jednostka: 6 - Amfiteatr
7. Jednostka: 7 – Plac przy budynku GOK
8. Jednostka: 8 – Remonty dróg gminnych
9. Jednostka: 9 – Tereny zielone Lipnik
10. Jednostka: 10- Plac w Słabuszewicach
11. Jednostka: 11- Tereny przy zbiorniku wodnym Lipnik
12. Jednostka: 12 – Budowa sieci kanalizacji
13. Jednostka: 13 – Budowa sieci kanalizacji BGK

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawienie obrotów dzienników częściowych. Uzgodnianie obrotów dzienników z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej odbywa się automatycznie i na bieżąco.

**Księgi pomocnicze (konta analityczne)** stanowią zapisy uszczegółowiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno - kontrolną. Rejestracja zdarzeń na tych kontach nie powoduje zmian w składnikach aktywów i pasywów. Obowiązuje na nich zapis jednostronny, niepodlegający uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- 975 Wydatki strukturalne,
- 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami,
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych,
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków,
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

**W jednostce samorządu terytorialnego:**

- 991 Planowane dochody budżetu,
- 992 Planowane wydatki budżetu,
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami.

Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdań statystycznych i innych oraz rozliczeń z ZUS i budżetem państwa, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych drogą komputerową wykorzystywane są programy komputerowe firm: Radix i BeSTi@, zapewniające powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego systemu RADIX+ zostały przedstawione w podręczniku użytkownika tej firmy.

**Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

symbole i nazwy kont,

salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,

sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty „Zestawienia obrotów i sald” są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,

dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji”.

2). W Załączniku Nr 3 Wykaz planu kont dla budżetu Gminy Lipnik wprowadza się zmiany:

a) zasady ewidencji analitycznej kont dla budżetu Gminy Lipnik w tabeli rubryka 1 – 4 do konta 222 otrzymuje brzmienie:

222	Rozliczenie dochodów budżetowych	Służy do ewidencji rozliczeń dokonywanych z jednostkami budżetowymi objętymi budżetem gminy Lipnik	Prowadzone odrębnie dla każdej jednostki, technika komputerowa
-----	----------------------------------	--	--

”

3). W Załączniku Nr 4 Wykaz planu kont dla Urzędu Gminy Lipnik wprowadza się zmiany:

a) „ZESPÓŁ „2” ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA otrzymuje brzmienie:

**„ZESPÓŁ „2” ROZRACHUNKI  
I ROSZCZENIA**

201	Zobowiązania	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>
221		<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>
	221 xxx xxxxx §	
222		<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>
	222 xxx	wg jednostek przekazujących dochody

223		<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>
	223 xxx	wg rozliczenia wydatków budżetowych Urzędu Gminy Lipnik
224		<b>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetów środków europejskich</b>
	224 xxx	wg jednostek otrzymujących dotację, oraz ewidencja rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich
225		<b>Rozrachunki z budżetami</b>
	225 xxx	Podatek dochodowy od osób fizycznych
	225 xxx	Podatek VAT
226	wg rodzajów podatków xxx xxxx §	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>
229		<b>Pozostałe rozrachunki publiczno prawne</b>
	229 xxx	Rozrachunki z ZUS
231	231 xxx xxxxx §	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>
234	234 xxx xxxxx § wg pracowników	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>
240		<b>Pozostałe rozrachunki</b>
	240 xxx xxxxx	Potrącenia z wynagrodzeń
	240 xxx xxxxx	Według instytucji i zleceniobiorców
245		<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>
290		<b>Odpisy aktualizujące należności”.</b>

”

b) Zasady ewidencji analitycznej dla Urzędu Gminy Lipnik w tabeli w części dla Zespołu kont 2 Rozrachunki i roszczenia otrzymuje brzmienie:

Zespół kont	Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie Ewidencja analityczna	Uwagi
1	2	3	4	5
2			<b>Rozrachunki i roszczenia</b>	

	<b>201</b>	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>	Ewidencja analityczna prowadzona według poszczególnych kontrahentów	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej; Na koniec każdego kwartału obowiązuje zestawienie wg klasyfikacji budżetowej zobowiązań w celach sprawozdawczych
	<b>221</b>	<b>Należności z tytułu dochodów budżetowych</b>	Konto analityczne do konta syntetycznego prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą podatków i opłat pobieranych na rzecz Gminy Lipnik stosownie do rozporządzenia Ministra Finansów z 25.10.2010 r. (Dz. U. Nr 208, poz. 1375), a mianowicie w zakresie: - podatków i opłat stanowią karty kontowe podatników wg poszczególnych tytułów (nazw), zobowiązań i należności – dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, jak i dla każdej jednostki, - w zakresie dochodów nieobjętych ordynacją podatkową ewidencje stanowią rozliczenia wg kontrahentów Ewidencja prowadzona zgodnie z klasyfikacją podatkową	Technika komputerowa
	<b>222</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>	Służy do ewidencji rozliczenia pobranych przez Urząd Gminy Lipnik dochodów budżetowych	Technika komputerowa
	<b>223</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>	Służy do rozliczenia Urzędu Gminy Lipnik ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych	Technika komputerowa
	<b>224</b>	<b>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetów środków europejskich</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób zapewniający rozliczenie dotacji według podmiotów, którym udzielono dotację i według przeznaczenia	Technika komputerowa

	225	<b>Rozrachunki z budżetami</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla: - podatku dochodowego od osób fizycznych (wynagrodzenia z osobowego funduszu płac), - podatku dochodowego od osób fizycznych wynagradzanych z umów o dzieło, umów zleceń i innych należności, - z tytułu podatku VAT	Technika komputerowa do programu sporządzania list płac
	226	<b>Długoterminowe należności budżetowe</b>	Ewidencję szczegółową prowadzi się dla długoterminowych należności budżetowych	Technika komputerowa
	229	<b>Pozostałe rozrachunki publicznoprawne</b>	Prowadzone w sposób umożliwiający ustalenie stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz instytucji, z którymi dokonywane są rozliczenia	Technika komputerowa, ZUS, Fundusz Pracy, PFRON itp.
	231	<b>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</b>	Prowadzona dla rozliczenia pracowników, dla każdego pracownika odrębnie	Technika komputerowa do programu sporządzania list wypłat wynagrodzeń
	234	<b>Pozostałe rozrachunki z pracownikami</b>	Prowadzona w sposób zapewniający ustalenie stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułu rozrachunków	Wg osób oznaczonych przy technice komputerowej
	240	<b>Pozostałe rozrachunki</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów i kont bankowych	Wg kontrahentów oznaczonych przy technice komputerowej
	245	<b>Wpływy do wyjaśnienia</b>	Ewidencja szczegółowa prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych	Technika komputerowa
	290	<b>Odpisy aktualizujące należności</b>	Ewidencja odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetki od należności przypisanych, ale niezapłaconych	Technika komputerowa, przypis na koniec każdego kwartału w celach sprawozdawczych

**c) Zasady funkcjonowania kont dla Urzędu Gminy Lipnik  
część opisowa do załącznika nr 4  
do Zakładowego Planu Kont w części Zespół 2 " Rozrachunki i roszczenia"  
otrzymuje brzmienie:**

**„Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń.

Konta tego zespołu służą także do ewidencji rozliczeń środków budżetowych, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut.

**Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

**Konto 201** służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Dopuszcza się przyjmowanie faktur w wersji elektronicznej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

W sytuacji przypadającego terminu płatności na dzień wolny od pracy - terminem tym jest pierwszy dzień pracujący przypadający po tym dniu.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn i saldo Ma.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, Saldo Ma – stan zobowiązań.

**221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

**Konto 221** służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone 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 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez organ podatkowy. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

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 dochodach.

**Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

**Konto 222** służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Na stronie **Wn** konta **222** ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji odpowiednio z kontem 130.

Na stronie **Ma** konta **222** ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800 – na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu gminy.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

**Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”** służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

**Konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

**Konto 224** służy do rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych. Na stronie **Wn konta 224** ujmuje się dotacje przekazane przez organ dotujący, a na stronie **Ma konta 224** wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek ich przeznaczenia.

Saldo Wn konta 224 oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych są ujmowane na koncie 221.

Typowe zapisy w Urzędzie Gminy Lipnik na **koncie 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne	
		Wn	Ma
1.	Przelew przyznanych dotacji budżetowych	224	130
2.	Uznanie dotacji za rozliczone	810	224
3.	Zwrot dotacji w roku jej przekazania	130	224
4.	Przypis dotacji do zwrotu	221	750
5.	Zwrot dotacji w roku następnym	130	221

**Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”**

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

**Konto 225 – podatek dochodowy pracowników- umowy zlecenia , o dzieło itp. (PIT 4R)**

**Konto 225 – podatek VAT**

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie **Ma konta 225** zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

**Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”**

**Konto 226** służy do ewidencji długoterminowych należności lub rozliczeń z budżetem.

Na stronie **Wn konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840,
- 2) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie **Ma konta 226** ujmuje się w szczególności:

- 1) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej na dany rok,

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności.

#### **Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

**Konto 229** służy do rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Na stronie **Wn konta 229** ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie **Ma konta 229** – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

#### **Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

**Konto 231** służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Urzędu Gminy Lipnik i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie **Wn konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie **Ma konta 231** ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- 4) ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- 5) przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,
- 6) wysięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Do konta należy prowadzić imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia.

Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna umożliwić ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

#### **Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

**Konto 234** służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Na stronie **Wn konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacone pracownikom zaliczki oraz sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
- 2) zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- 3) obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
- 4) należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- 5) należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- 6) zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
- 7) odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie **Ma konta 234** ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty należności od pracowników,
- 2) wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- 3) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych.

Zaliczki wypłacane pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia według wartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według rozrachunków.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań wobec pracowników.

#### **Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”**

**Konto 240** służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie **Wn** konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a w szczególności: wypłaty udzielonych pożyczek, z wyjątkiem udzielonych pracownikom, które ewidencjonuje się na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikiem”, spłaty zaciągniętych pożyczek, wypłaty sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), niedobory i szkody, rozliczenie nadwyżek w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, roszczenia sporne, odpisanie przedawnionych zobowiązań.

Na stronie **Ma** konta 240 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń, a w szczególności: spłaty udzielonych pożyczek, wpływy zaciągniętych pożyczek, wpływy sum na zlecenie, sum depozytowych (wadia, kaucje), nadwyżki w składnikach majątkowych, rozliczenie niedoborów i szkód w składnikach majątkowych, błędy i korekty w wyciągach bankowych, potrącenia na listach plac inne niż zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenia społeczne, odpisanie należności umorzonych, nieistotnych, zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### **Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”**

**Konto 245 „Wpływy do wyjaśnienia”** służy do ewidencji wpłaconych, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które wykazuje stan „niewyjaśnionych wpłat”.

#### **Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

**Konto 290** służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Ma konta 290 ewidencjonuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności w korespondencji z kontem 761 „Pozostałe koszty operacyjne”.

**Saldo Ma** konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności”.

5). W Załączniku Nr 8 **Aktualne wersje oprogramowania stosowane w ewidencji księgowej Urzędu Gminy oraz daty rozpoczęcia ich eksploatacji**, otrzymuje brzmienie:

*Rozdział zawiera opis wskazanych aktualnych wersji oprogramowania wykorzystywanego w jednostce i daty rozpoczęcia jego eksploatacji, stosownie do art. 10 ust. 1 pkt. 3 lit. b i c ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późniejszymi zmianami).*

- FKB +	-	wer. 3.02	- stosowany od 20.03.2013
- POST	-	wer. 2.05	- stosowany od 2004.01.05
- WIP +	-	wer. 3.13	- stosowany od 18.07.2013
- POGRUN+	-	wer. 3.05	- stosowany od 04.06.2013
- KADRY+	-	wer. 3.01	- stosowany od 09.11.2012
- PŁACE+	-	wer. 3.06	- stosowany od 24.07.2013
- STW+	-	wer. 2.17	- stosowany od 20.09.2012
- BESTI@	-	wer. 3.02.008.14	- stosowany od 03.06.2013
- SJO BESTI@	-	wer. 1.02.008.14	- stosowany od 03.06.2013
- Home NET	-	wer. 1.15.10	- stosowany od 02.11.2004
- WIP	-	wer. 5.37	- stosowany od 01.02.2003
- Fakturzysta Pro	-	wer. 2013.7.26 (937)	- stosowany od 26.07.2013
- Płatnik	-	wer. 8.01.001A	- stosowany od 01.06.2000

§ 2

Wykonanie Zarządzenia zleca się Skarbnikowi Gminy w Lipniku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Józef Bulira