

Załącznik Nr 2

Do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy

Trzemeszno

Plan kont jednostki budżetowej – Urząd Miasta i Gminy **w Trzemesznie**

A. Wykaz Kont Syntetycznych – konta bilansowe

Zespół O – Majątek trwały

011 – Środki trwale

013 – Pozostałe środki trwale

020 – Wartości niematerialne i prawne

030 – Długoterminowe aktywa finansowe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe

080 – Inwestycje (środki trwale w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa

130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych

131 – Rachunki bieżące

135 – Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia

136 – Rachunki walutowe środków pomocowych

138 – Rachunki środków na prefinansowanie

139 – Inne rachunki bankowe

140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespól 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Koszty według rodzajów
- 401 – Amortyzacja

Zespól 6 – Produkty

- 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów

Zespól 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 750 – Przychody i koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody i koszty
- 761 – Pokrycie amortyzacji

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz Jednostki
 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
 840 – Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
 853 – Fundusze pozabudżetowe
 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

- 997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

B. Wykaz kont księgi głównej (syntetyka rubr. 2), oraz kont pomocniczych w powiązaniu z kontami głównej dla jednostki budżetowej (rubr. 3)

Lp.	Konta syntetyczne	Konta pomocnicze – powiązania i charakterystyka	Uwagi – działy prowadzące
1	2	3	4
1.	Konto 011 – Środki trwale - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych	Ewidencja szczegółowa do konta 011/00 jest prowadzona w poniższych urządzeniach księgowych: - księgi inwentarzowe środków trwałych - indywidualne karty obiektów inwentarzowych - tabele amortyzacyjne (z podziałem na grupy, wartości brutto, wartości umorzeń na BO, stawka amortyzacji, naliczenie umorzeń za dany rok i narastająco)	Dział Finansowo - Księgowy Dział Administracyjny Ewidencja ilościowo-wartościowa obejmuje środki trwale o wartości początkowej ponad 3.500,00 zł i okresie użytkowania ponad 1 rok
2.	Konto 013 – Pozostałe środki trwale - służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych	Ewidencja szczegółowa do konta 013/00 prowadzona jest w księgach inwentarzowych pozostałych środków trwałych oraz na kartotekach z podziałem na działy. W księgach inwentarzowych i kartotekach ujmuje się pozostałe środki trwale (np. komputery, drukarki, programy, meble biurowe, kalkulatory i inny sprzęt od wartości 100,00 zł do 3.500,00 zł) w ujęciu ilościowo-wartościowym i podlega umorzeniu w momencie wydania do użytkowania.	Dział Finansowo – Księgowy Dział Administracyjny, OSP, Świetl. Socjoterap.

1	2	3	4
3.	<p><u>Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne</u> – służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej, wartości niematerialnych i prawnych</p>	<p>Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w księgach inwentarzowych i na kartotekach z podaniem osób odpowiedzialnych.</p> <p>020/00 programy zakupione w latach poprzednich ze środków inwestycyjnych, które były umarzane stopniowo według stawek amortyzacyjnych w korespondencji z kontem 071/01.</p> <p>020/01 programy komputerowe – licencje do wartości 3.500,00 umorzone jednorazowo w korespondencji z kontem 072/01 i księgowane bezpośrednio w koszty – konto 400/00</p>	<p>Dział Finansowo-Księgowy</p> <p>Dział Administracyjny</p>
4.	<p><u>Konto 030 – Długoterminowe aktywa finansowe</u> – służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych</p>	<p>Na stronie Wn konta 030/00 są zaksięgowane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – akcje (10 akcji x 100,00 zł = 1.000,00 zł – Kujawsko-Pomorski Rynek Hurtowy Sp. z o.o. w Bydgoszczy) – wniesienie przez gminę do Gnieźnieńskiej Agencji Rozwoju Gospodarczego udziałów (87x500,00 zł = 43.500,00 zł) 	<p>Dział Finansowo-Księgowy</p>
5.	<p><u>Konto 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</u> – służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku od osób prawnych</p>	<p>Ewidencja szczegółowa do konta 071/00 jest prowadzona w tabelach zestawienia do środków trwałych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.</p> <p>071/01 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – inwestycje</p> <p>Umorzeń dokonuje się na koniec okresu sprawozdawczego – koniec roku budżetowego, a w przypadku likwidacji środków trwałych w momencie likwidacji. Powyższe zasady obowiązują przy zakupie również wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3.500,00 zł.</p> <p>Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 401.</p>	<p>Dział Finansowo-Księgowy</p> <p>Nowoprzyjęte środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje od następnego m-ca, po m-cu, w którym przyjęto do użytkowania</p>
6.	<p><u>Konto 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych</u></p>	<p>Na koncie 072/00 księguje się umorzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pozostałych środków trwałych (do konta 013/00) <p>Na koncie 072/01 księguje się umorzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wartości niematerialnych i prawnych do konta 020/01 <p>umorzenie księgowane jest w pełnej wartości w momencie przyjęcia do użytkowania w korespondencji z kontem 400/00.</p>	<p>Dział Finansowo-Księgowy</p>
7.	<p><u>Konto 073 – Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe</u> – służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe</p>	<p>Ewidencję szczegółową do konta 073/00 prowadzi się wg tytułów odpisów – powiązanie z kontem 030/00</p>	<p>Dział Gospodarki Komunalnej i Gospodarki Ziemią oraz Z-ca Burmistrza</p>