

ZARZĄDZENIE NR 337
PREZYDENTA MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

z dnia 30 sierpnia 2007r.

w sprawie wprowadzenia zmian w zakładowym planie kont

Na podstawie art.10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2002r. nr 76, poz.694 z późn. zm.), oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r. nr 142, poz. 1020)

z a r z ą d z a m:

§ 1

Wprowadza się zmiany w zakładowym planie kont dla Urzędu Miasta wprowadzonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr 388 z dnia 24 października 2006r., zmienionym zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr 508 z dnia 29 grudnia 2006r., stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01.01.2007 r.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak

SKARBNIK MIASTA

Wiesława Łuczak

KIEROWNIK
REFERATU KSIĘGOWOŚCI

Dorota Wyziorauska

BIURO

PRAWO PODATKOWE

mgr Wiktor Sobieraj

17-000 Piotrków Trybunalski
ul. Sporna 6

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Prezydenta Miasta
Nr z dnia .08.2007 r.

§1 W rozdziale II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH DLA URZĘDU MIASTA w Zespole 0 – Majątek trwały ulega zmianie punkt 1.2 i otrzymuje brzmienie:

„1.2. Ponadto do środków trwałych istotnych bez względu na ich wartość zaliczane są:

1.2.1 zestawy komputerowe, w których skład wchodzi poniżej wymienione podzespoły:

- a) monitor
- b) komputer lub stacja robocza
- c) klawiatura
- d) skaner
- e) modem zewnętrzny
- f) nagrywarka DVD
- g) pendrive

Jako odrębny środek trwały bez względu na jego wartość, ewidencjonuje się drukarki i UPS
Wszystkie elementy wchodzące w skład zestawu komputerowego powinny być oznaczone tym samym numerem inwentarzowym

1.2.2 działki gruntu

1.2.3 maszyny i urządzenia znajdujące się poza budynkiem Urzędu Miasta”.

§ 2 W rozdziale II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT BILANSOWYCH DLA URZĘDU MIASTA ulega zmianie opis kont 201, 231,234,240 i otrzymuje brzmienie:

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym także zaliczek na poczet dostaw, robót i usług.

Na koncie 201 nie ujmuje się należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- należności za sprzedane usługi, materiały i inne składniki majątkowe,
- należności od odbiorców i dostawców wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych,
- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- należnych od odbiorców odsetek za zwłokę w zapłacie,
- należnych kar i odszkodowań związanych z dostawami,
- odpisów przedawnionych zobowiązań.

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:

- zobowiązań za zafakturowane towary i usługi,
- naliczonych odsetek umownych za nieterminową zapłatę zobowiązań,
- wpłat należności od odbiorców za zrealizowane dostawy i usługi,
- umorzenia lub odpisania należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej, w wyniku sumowania sald należności i zobowiązań .

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 201

1. Zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług /101, 130, 131, 135, 136/,
2. Należności z tytułu wydatków wyłożonych przez odbiorców /101, 130, 131, 135/,
3. Odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych) /080, 760, 851, 853/,
4. Należności z tytułu sprzedaży netto /700, 701, 702, 760, 761, 851, 853/
 - Vat należny od dokonanej sprzedaży /225/,
5. Należności od odbiorców i dostawców wynikające z prawomocnych tytułów egzekucyjnych, które nie podlegają zaliczeniu do dochodów budżetowych:
 - suma podstawowa /240/,
 - zasądzone koszty postępowania spornego /840/,
 - odsetki za zwłokę /750/,
6. Naliczone należności od odbiorców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie /750/.

Typowe zapisy strony Ma konta 201

1. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu dostaw robót i usług /080, 240, 400, 851, 853/,
2. Wartość podatku Vat naliczonego w fakturach /225/,
3. Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek i kar umownych /080, 750, 760, 851, 853/,
4. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub nieistotnych /760, 851, 853/,
5. Polecenie dokonania zapłaty odsetek od udzielonych pożyczek i kredytów / 400/,
6. Polecenie dokonania zapłaty kosztów prowizji i opłat bankowych /400/.

Konto 231-"Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń"

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

Ewidencja analityczna w postaci kart wynagrodzeń prowadzona jest w Biurze Zarządzania zasobami Ludzkimi.

Na stronie Wn konta ewidencjonuje się:

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

Na stronie Ma konta księguje się:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności eksploatacyjnej, inwestycyjnej, względnie fundusze,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane z ZUS (rodzinne, chorobowe),
- ujęte na listach płac ekwiwalenty.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wypłaconych z góry wynagrodzeń za następny okres, nadpłaconych wynagrodzeń, wydanych z góry deputatów. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a nie wypłaconych wynagrodzeń.

Typowe zapisy strony Wn konta 231

1. Wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń (101, 130/W),
2. Wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń (101, 130/W),

3. Wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń /201/,
4. Potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika /225, 229, 234, 240/,
5. Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń dotyczących działalności bieżącej oraz działalności funduszy celowych /760, 851, 853/,
6. Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń /400, 851, 853/.

Typowe zapisy strony Ma konta 231

1. Naliczone w listach wynagrodzenia brutto /400, 080, 851, 853/,
2. Zasiłki rodzinne i inne, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń /229/,
3. Naliczenie kosztów z tytułu należnych pracownikom świadczeń rzeczowych /400, 851, 853/,
4. Roszczenia z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń skierowanych do sądu /240/,
5. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych /760, 851, 853/,
6. Wypłata rachunków dla członków Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za udział w posiedzeniach Komisji

Konto 234-"Pozostałe rozrachunki z pracownikami"

Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek, za odpłatność za świadczenia dokonane na rzecz pracowników, udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności z tytułu niedoborów i szkód od pracowników, należności z tytułu dokonanych za pracowników wydatków za rozmowy telefoniczne, transport, energię, wodę, co. itp.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań z poszczególnymi pracownikami według tytułów rozrachunków. Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn stanowi sumę sald należności, a saldo Ma wykazuje stan zobowiązań wynikających z kont analitycznych.

Typowe zapisy strony Wn konta 234

1. Wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na wydatki obciążające jednostkę /101, 130/W, 130/I, 131, 135/,
2. Należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych /201, 240, 700, 851/,
3. Należności z tytułu pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych /851/,
4. Należności i roszczenia od pracowników z tytułu niedoborów i szkód /240/,
5. Zapłacone zobowiązania wobec pracowników (101, 130/W).
6. Należności z tytułu niedoborów i szkód (240),
7. Odpisanie zobowiązań przedawnionych /760, 851, 853/,
8. Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki /240, 840/,
9. Wydatki gotówkowe zaliczone w koszty roku poprzedniego nie podjęte do 31 XII, wypłacone w kasie w nowym roku budżetowym / 101 /.

Typowe zapisy strony Ma konta 234

1. Wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki /080, 400, 851, 853/,
2. Rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych /080, 101, 130/W, 130/I, 131, 135, 400, 851, 853/,
3. Wpływy należności od pracowników /101, 130/W/,
4. Zobowiązania z tytułu ekwiwalentów za używanie przez pracowników własnej odzieży, materiałów i sprzętu /080, 400, 851, 853/
5. Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń /231/,
6. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości /760, 851, 853/,
7. Skierowanie roszczeń do sądu /240/,

8. Wartość wydatków gotówkowych nie podjętych z kasy Urzędu do 31.XII roku budżetowego, którego wydatek dotyczy / 080, 400, 851, 853 /.

Konto 240-"Pozostałe rozrachunki"

Konto służy do ewidencji zarówno krajowych jak i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234, a w szczególności: rozrachunków z tytułu sum depozytowych, rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek, rozrachunków z tytułu potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS, roszczenia sporne, mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko – i długoterminowych należności funduszy celowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów. Na koncie 240 mogą występować dwa salda, będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń saldo Ma – stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 240

1. Zwroty wadiów, zabezpieczeń należytego wykonania umów, gwarancji /139/,
2. Zwroty niewypłaconych diet radnych (130/W, 101/W),
3. Ujawnione niedobory i szkody /101, 011, 013/,
4. Rozliczenie nadwyżek /072, 760, 800/,
5. Wyksięgowanie nadwyżek pozornych /011, 013, 014, 101/,
6. Roszczenia sporne /201, 201/I, 231, 234/,
7. Zasądzone koszty postępowania spornego i odsetki za zwłokę dotyczące roszczeń spornych /840/,
8. Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych /130/D, 130/W, 132, 135, 139/,
9. Odpisanie zobowiązań przedawnionych i nieistotnych /080, 760, 851, 853/,
10. Przelewy potrąceń z list płac (130/W, 131, 135),
11. Pokrycie zadeklarowanych udziałów:
 - środkami pieniężnymi /130/W/,
 - majątkiem trwałym w wartości netto /011, 013, 020/ (Równolegle należy wyksięgować dotychczasowe umorzenie Wn 011, 020 Ma 071).
12. Przekazanie faktury płatnej ze środków UE do Władzy Wdrażającej/240/
13. Zapłata faktury przez Władzę Wdrażającą (potwierdzenie przelewu) /800/
14. Dodatnie różnice kursowe powstałe w związku innym momentem otrzymania i zapłaty faktury otrzymanej w walucie obcej / 080/
15. Ujemne różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych /136/
16. Okresowe przeksięgowanie zrealizowanych dochodów Skarbu Państwa na podstawie sprawozdań budżetowych /221/,
17. Wydatki gotówkowe zaliczone w koszty roku poprzedniego nie podjęte do 31 XII, wypłacone w kasie w nowym roku budżetowym / 101 /.

Typowe zapisy strony Ma konta 240

1. Wpłaty wadiów, zabezpieczeń należytego wykonania umów (240/W/W, 240/W/ZAB, 240/Gwar),
2. Niewypłacone diety radnych /400/,
3. Naliczone odsetki bankowe z rachunku wydatków i depozytów(130/W, 139),
4. Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych /080, 760, 851, 853/,
5. Ujawnione nadwyżki /011, 012, 013, 080, 101/,

6. Rozliczenie niedoborów i szkód /080, 201, 234, 240, 400, 851, 853, 860, 800/,
7. Roszczenia oddalone przez sąd /080, 700, 760, 800, 851, 853/,
8. Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych /130/W, 131, 135, 139/,
9. Naliczenie potrąceń z list płac /231/,
10. Zadeklarowane udziały pieniężne i rzeczowe, wynikające z zawartej umowy spółki lub zakupu udziałów (księgowanie pod datą zawarcia umowy) /030/.
11. Przypis należności z tytułu użytkowania wieczystego, dzierżawy, wykupów, przekształcenia użytkowania wieczystego w prawo własności gruntów Skarbu Państwa /221/.
12. Ujemne różnice kursowe powstałe w związku innym momentem otrzymania i zapłaty faktury otrzymanej w walucie obcej / 080/
13. Dodatnie różnice kursowe wynikające z wyceny walut obcych /136/
14. Kwoty zatrzymane z faktur wykonawcy /201/
15. Odsetki bankowe naliczone z rachunku walutowego rozliczeń unijnych /136/
16. Wartość wydatków gotówkowych nie podjętych z kasy Urzędu do 31.XII roku budżetowego, którego wydatek dotyczy / 080, 400, 851, 853 /.

SKARBNIK MIASTA

Wiesława Luczak

[Faint signature and stamp]