

Zarządzenie Nr 29 /2014

Prezydenta Miasta Łomża

z dnia 6.02.2014 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 314/2012 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.12.2012 r. w sprawie zasad rachunkowości i zkładowego planu kont Urzędu Miasta Łomży

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września z 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2009 r. Nr 152 poz.1223 ze zm.), art. 40 ust. 1, ust. 2,ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U Nr 128 , poz.861, z 2012 r. ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. W załączniku nr 1 „Ogólne zasady rachunkowości” w pkt 1 dodaje się zapis:

„W przypadku braku szczegółowych regulacji w aktach prawnych wymienionych wyżej lub w sytuacji gdy są one niewystarczające jednostka pomocniczo stosuje Krajowe Standardy Rachunkowości lub Międzynarodowe Standardy Rachunkowości, co jest zgodne z art. 10 ust. 3 ustawy o rachunkowości.”

2. W załączniku Nr 2 „Polityka rachunkowości” wprowadza się następujące zmiany:

- dodaje się pkt „**12 a) Kursy walut stosowane do wyceny operacji gospodarczych:**

- a) Należności z tytułu sprzedaży towarów i usług – kurs średni ogłoszony dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień powstania przychodu (z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury sprzedaży),
- b) Wpłata należności do kasy walutowej – kurs średni ogłoszony dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wpłaty należności do kasy walutowej,
- c) Zobowiązania z tytułu zakupu towarów lub usług - kurs średni ogłoszony dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury dokumentującej zakup,
- d) Odsprzedaż waluty do banku – kurs kupna obowiązujący w banku w dniu odsprzedaży waluty – powstaną różnice kursowe na środkach pieniężnych,
- e) Zapłata zobowiązania z kasy walutowej – kurs średni ogłoszony dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozchodu waluty z kasy walutowej.”

- dodaje się pkt „19 Ewidencja pozaksięgowa

Środki trwałe przekazane w trwały zarząd (nieruchomości) wycenia się nie rzadziej niż na koniec roku obrachunkowego. Zmiana wartości następuje na podstawie dokumentu PT w przypadku inwestycji realizowanych przez Miasto. W przypadku nakładów inwestycyjnych ponoszonych bezpośrednio przez jednostki, którym środki trwałe zostały przekazane w trwały zarząd, zmiana wartości oraz weryfikacja zapisów w księgach Urzędu Miasta następuje na podstawie zestawienia majątku sporządzonego przez te jednostki jako załącznik do rocznych sprawozdań z wykonania budżetu.”

3. W załączniku nr 3 „Zakładowy plan kont dla budżetu Miasta Łomża i Urzędu Miasta w Łomży” :

a) załącznik nr 2 pkt 2. Konta pozabilansowe dodaje się konto :

„280 – Zobowiązania warunkowe – Konto służy do ewidencji zdarzeń, które powstały na skutek zdarzeń przeszłych, a ich istnienie jest uzależnione od wystąpienia określonych przyszłych zdarzeń, na które jednostka nie ma wpływu. Według oceny jednostki nie jest prawdopodobne, aby konieczne było wydatkowanie środków z budżetu, dlatego też nie są one ujmowane w sprawozdaniu finansowym.”

b) w Zakładowym planie kont Urzędu Miejskiego w Łomży (załącznik nr 2) opis do konta 720 i 750 otrzymuje brzmienie:

„22) konto 720 – ewidencja analityczna według rodzaju przychodu z tytułu dochodów budżetowych z rozszerzeniem analitycznym według poszczególnych przychodów, na koncie tym ujmuje się odsetki z tytułu nieterminowo uregulowanych zobowiązań podatkowych,

23) konto 750, 751,760,761 – ewidencja analityczna według rodzaju przychodu bądź kosztu z rozszerzeniem według klasyfikacji budżetowej, na koncie 750 ujmuje się odsetki z tytułu umów cywilno – prawnych

4. W załączniku nr 7 „Instrukcja kontroli i obiegu dokumentów” w § 19 dodaje się punkty :

„10) Dodatek mieszkaniowy

Wyplata dodatku mieszkaniowego jest zadaniem własnym gminy.

Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania sprawuje Naczelnik wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca.

Przypis należności z tytułu Dodatku mieszkaniowego następuje na podstawie listy należnych dodatków sporządzonej przez Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia. Listy sporządzane są na podstawie wydanych decyzji administracyjnych, podpisane przez osobę sporządzającą oraz osobę sprawdzającą listę pod względem merytorycznym podlegają zatwierdzeniu do wypłaty. Po zatwierdzeniu list wypłata dodatków realizowana jest przez Wydział Skarbu i Budżetu.

11) Dodatek energetyczny

Wyplata dodatku energetycznego jest zadaniem z zakresu administracji rządowej zleconym gminie. Dotacja przyznana na wypłatę dodatków jest zwiększona o 2% z przeznaczeniem na

pokrycie kosztów obsługi realizacji zadania. Dodatek energetyczny przysługuje odbiorcy wrażliwemu energii elektrycznej, który ma przyznane prawo do dodatku mieszkaniowego. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania sprawuje Naczelnik wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia. Przypis należności z tytułu Dodatku energetycznego następuje na podstawie listy należnych dodatków sporządzonej przez Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia. Listy sporządzane są na podstawie wydanych decyzji administracyjnych, podpisane przez osobę sporządzającą oraz osobę sprawdzającą listę pod względem merytorycznym podlegają zatwierdzeniu do wypłaty. Po zatwierdzeniu list wypłata dodatków realizowana jest przez Wydział Skarbu i Budżetu. Dodatek energetyczny wypłaca się odbiorcy wrażliwemu energii elektrycznej do dnia 10 każdego miesiąca z góry, z wyjątkiem miesiąca stycznia, w którym dodatek energetyczny wypłaca się do dnia 30 stycznia danego roku.”

5) W załączniku nr 7 dodaje się § 24 w brzmieniu:

„ § 24

Sprawozdawczość

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta przekazują do Urzędu Miasta sprawozdania budżetowe w formie papierowej lub w formie dokumentu elektronicznego. Dokumenty składane wyłącznie w formie elektronicznej winny być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowane za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.”

§ 2

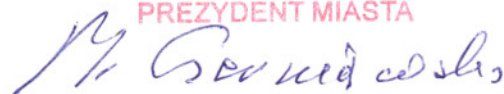
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1.01.2014 r.

RADCA PRAWNY

Mieczysław Jagielak



PREZYDENT MIASTA



Mieczysław Leon Czerniawski

SKARBNIA MIASTA

mgr Grażyna Kołodziejska

