

**ZARZĄDZENIE NR 505/2005.**  
**PREZYDENTA MIASTA LUBLIN**  
**z dnia 29. GRUDNIA 2005 r.**

**w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych - przedszkoli prowadzonych przez miasto Lublin .**

Na podstawie przepisów art. 4 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (j.t.: Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz.694 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 153, poz.175 z późn. zm.) zwanym dalej **rozporządzeniem**, oraz § 12 ust. 1 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 378/2005 z 5 października 2005 roku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin zarządzam, co następuje :

§ 1

Ustalam następujące zasady organizacji rachunkowości w dziale finansowo- księgowym przedszkola w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin:

1. Wyżej wymieniony dział prowadzi obsługę finansowo-księgową przedszkoli działających w formie jednostek budżetowych w zakresie realizacji:
  - 1) dochodów budżetowych,
  - 2) wydatków budżetowych (bieżących, w tym remontów i inwestycyjnych),
  - 3) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 4) dochodów własnych jednostek budżetowych,
  - 5) sum depozytowych.
2. Realizacja powyższych zadań prowadzona jest na odrębnych rachunkach bankowych w zakresie:
  - 1) dochodów budżetowych:
    - a) wpływu z tytułu umieszczenia dziecka z innej gminy w przedszkolu na terenie gminy Lublin,
    - b) opłaty za pobyt dzieci w przedszkolach,
    - c) odsetki za nieterminowe regulowanie należności,
    - d) odsetki bankowe,

- e) wpływy z tytułu wynagrodzenia przysługującego płatnikowi za terminowe wpłacanie,
- f) podatków pobranych na rzecz budżetu państwa i tytułu wykonania zadań ubezpieczenia społecznego,

2) wydatków budżetowych:

- a) wypłaty wynagrodzeń pracowników przedszkoli i pochodnych od wynagrodzeń oraz wypłaty zasiłków i odszkodowań,
  - b) wydatki rzeczowe,
  - c) koszty pobytu dzieci zamieszkałych w Lublinie w przedszkolach na terenie innych gmin,
- 3) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- a) wpływy z odpisów na ZFŚS,
- b) spłaty pożyczek mieszkaniowych,
- c) odsetki bankowe,
- d) wypłaty świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- e) wypłata pożyczek mieszkaniowych,

4) dochodów własnych jednostek budżetowych:

- a) dochody z najmu i dzierżawy,
- b) wpływy z usług (wpłaty rodziców za wyżywienie dzieci),
- c) odsetki za nieterminowe regulowanie należności,
- d) odsetki bankowe,

Dochody własne przeznaczone są na finansowanie wydatków bieżących i inwestycyjnych a w szczególności na zakup żywności i innych wydatków rzeczowych.

5) sum depozytowych

- a) wpłaty kaucji pracowników przedszkoli zajmujących mieszkania służbowe

3. Dochody budżetowe wpływające bezpośrednio na rachunek dochodów przedszkoli ujmowane są w ewidencji księgowej jednostek budżetowych w okresach miesięcznych, przekazywane do Wydziału Finansowego na rachunek dochodów budżetu miasta.
4. Realizacja wydatków bieżących i inwestycyjnych odbywa się zgodnie z planami finansowymi poszczególnych przedszkoli.
5. Z dochodów i wydatków budżetowych realizowanych przez przedszkola dział finansowo-księgowy przedszkoli sporządza, we właściwych terminach, zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawozdania (jednostkowe i zbiorcze).
6. Dział finansowo – księgowy przedszkoli prowadzi ewidencję księgową związaną z funkcjonowaniem rachunku dochodów własnych. Do działalności tej sporządza się obowiązującą sprawozdawczość (jednostkową i zbiorczą).

7. Dział finansowo – księgowy przedszkoli prowadzi ewidencję księgową dla rachunku sum depozytowych. Do działalności tej sporządza się obowiązującą sprawozdawczość.
8. Dział finansowo-księgowy przedszkoli sporządza dla podległych placówek sprawozdanie finansowe, tzw. bilans, na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy) tj. na dzień 31 grudnia. Odrębnie prowadzi się księgowość dla dochodów i wydatków przedszkoli, dla funduszu socjalnego, sum depozytowych.
10. Bilans sporządzony na podstawie własnych ksiąg rachunkowych jednostki jest bilansem jednostkowym .
11. Bilans sporządza się według wzoru określonego w załączniku do obowiązującego rozporządzenia Ministra Finansów.
12. Bilans sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia, na który zamyka się księgi rachunkowe tj. do dnia 31 marca roku następnego.
13. Bilans podpisuje dyrektor Wydziału Oświaty i Wychowania lub jego zastępcy oraz kierownik działu finansowo – księgowego przedszkoli.

## § 2

1. Ustalam wzorcowy plan kont jako zakładowy plan kont dla przedszkoli prowadzonych przez miasto Lublin, działających w formie jednostek budżetowych.
2. W celu dostosowania wzorcowego planu kont, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia określa się niżej wymienione ustalenia szczegółowe:
  - 1) wykaz kont księgi głównej Zakładowego Planu Kont stanowi załącznik nr1 do niniejszego zarządzenia;
  - 2) wprowadza się następujące zmiany polegające na:
    - a) uzupełnieniu o konta bilansowe zgodnie co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wzorcowego planu kont:  
101-1, 101-2, 101-3, 130- 1, 130- 2, 132- 1, 201- 1, 202, 202- 1, 203, 204, 235, 235- 1, 241, 242, 243, 243- 1, 243- 2, 243- 3, 311, 313, 700- 1, 801;
    - b) wyłączeniu kont bilansowych służących do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostkach budżetowych – przedszkolach, tj.:012, 015, 016, 017, 030,073, 077, 131, 134, 136, 140, 226, 300, 330, 340, 490, zespół 5(cały), 600, 620, 730 740, 820, 853, 855, 870;
    - c) uzupełnieniu o konto pozabilansowe:  
320 służące do ewidencji wyposażenia i pomocy dydaktycznych dla przedszkoli ujętych w ewidencji ilościowo - wartościowej, których okres użytkowania jest krótszy niż 1 rok

i wartość wynosi poniżej 3 500 zł;

3. Wykaz stosowanych w dziale finansowo – księgowym przedszkoli ksiąg rachunkowych zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia , przy czym:

- 1) konto 101 ma zastosowanie również do konta 101- 1, 101- 2, 101- 3;
- 2) konto 130 ma zastosowanie również do konta 130- 1, 130- 2;
- 3) konto 132 ma zastosowanie również do konta 132- 1;
- 4) konto 201 ma zastosowanie również do konta 201- 1, 202, 202- 1, 203, 204;
- 5) konto 234 ma zastosowanie również do konta 235, 235- 1;
- 6) konto 240 ma zastosowanie również do konta 241, 242, 243, 243- 1, 243- 2, 243- 3;
- 7) konto 700 ma zastosowanie również do konta 700- 1, 701;
- 8) konta 800 ma zastosowanie również do konta 801.

4. Zasady tworzenia i prowadzenia kont analitycznych w korelacji z określonymi kontami syntetycznymi stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. W dziale finansowo – księgowym przedszkoli prowadzi się ewidencję szczegółową do kont syntetycznych, według zasad określonych w „Komentarzu do planu kont dla państwowych i samorządowych jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych budżetu” autorstwa Marii Augustowskiej, wydanym przez Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk Oliwa.

6. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników majątkowych.

7. Bez względu na postać urządzenia księgowe powinny być:

- b) trwale oznaczone pełną lub skróconą nazwą jednostki, której dotyczą oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi;
- c) wyraźnie oznaczone liczbą roku obrotowego;
- d) starannie przechowywane w ustalonej kolejności.

8. Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz oznaczone nazwą programu użytego do przetwarzania danych.

Załącznik nr 4 „Zasady komputerowego systemu przetwarzania danych i systemu ochrony danych użytkowanego w dziale finansowo – księgowym przedszkoli Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin” do niniejszego zarządzenia stanowi dokumentację wymaganą art. 10 ust.1 ustawy, obejmującą m.in.:

1. wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach danych,
2. opis systemu komputerowego przetwarzania danych,
3. system ochrony danych.

## § 4

1. Aktywa i pasywa wycenia się na koniec roku, wg następujących zasad:
    - 1) inwestycje rozpoczęte wycenia się według cen nabycia lub kosztów poniesionych na ich wytwarzanie. Cena nabycia lub koszt wytwarzania inwestycji rozpoczętych obejmuje wszystkie koszty dotyczące danej inwestycji poniesione przez jednostkę w czasie od dnia rozpoczęcia inwestycji do dnia, na który sporządzony jest bilans lub do dnia przyjęcia do użytkowania powstałych w wyniku inwestycji środków trwałych. Koszty obejmują również nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych, a także naliczone za czas trwania inwestycji odsetki, prowizje od pożyczek i kredytów.
    - 2) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów poniesionych na ich wytworzenie, po pomniejszeniu ich o odpisy umorzeniowe. Jeżeli przepisy szczegółowe przewidują aktualizację wyceny środków trwałych, wycenia się je z uwzględnieniem tej aktualizacji;
    - 3) środki trwałe oraz materiały otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu przyjmuje się na stan według wartości określonej w decyzji. W przypadku braku wyceny określa się wartość komisyjnie według aktualnych cen rynkowych;
    - 4) rzeczowe składniki majątku obrotowego, o których mowa w § 6 rozporządzenia, wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikających z ewidencji;
    - 5) stosownie do przepisów § 7 ust. 2 rozporządzenia, odsetki od należności i zobowiązań, tym również tych, wobec których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
    - 6) środki pieniężne oraz fundusze wycenia się według ich wartości nominalnej.
-

1. Wartości środków trwałych, stosownie do postanowień zawartych w § 2 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów dnia 17 stycznia 1997 r. w sprawie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Dz. U. nr 6, poz. 35 z późn. zm.), wynosi 3 500 zł .
  2. Środki trwałe, ujęte na koncie 011 oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3 500 zł, o których mowa w § 5 ust. 2 rozporządzenia podlegają corocznej amortyzacji, przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Programy komputerowe, zarówno te systemowe nabywane wraz z zestawem komputerowym stanowiącym jego element o wartości będącej składnikiem wartości początkowej środka trwałego, ujętym na koncie 011 - „Środki trwałe” lub 013 - „Pozostałe środki trwałe”, jak i użytkowane, zakupione na podstawie oddzielnych faktur o wartości poniżej 3500 zł, zaliczone tylko w koszty, umorzone w 100% w momencie przyjęcia do użytkowania, podlegają ujęciu w ewidencji pozabilansowej prowadzonej w księgowości składników majątkowych.
  3. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych nalicza się według następujących stawek:
    - 1) 50 % dla oprogramowania komputerowego i praw autorskich;
    - 2) 20% od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.
  4. Zgodnie z § 5 ust.5 rozporządzenia, wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji odnoszone są na fundusz.
  5. Stosownie do przepisów § 5 ust.3 rozporządzenia umarza się, jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania, w pełnej wartości, przez spisanie w koszty:
    - 1) książki i inne zbiory biblioteczne;
    - 2) środki dydaktyczne;
    - 3) odzież i umundurowanie;
    - 4) meble i dywany;
    - 5) pozostałe środki trwałe (wyposażenie) oraz wartości niematerialne i prawne, o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania.
  6. Konta ksiąg pomocniczych rzeczowych składników majątku obrotowego prowadzi się metodą ewidencji ilościowo-wartościowej, z wyjątkiem:
    - 1) materiałów biurowych, które w momencie zakupu podlegają odpisaniu w koszty;
    - 2) zabawek;
-

3) drobnego sprzętu gospodarczego np. wiadra plastikowe, szczotki.

§ 6.

1. Inwentaryzację aktywów i pasywów przeprowadza się zgodnie z przepisami rozdział 3 ustawy o rachunkowości.
2. Sposób i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji zawarte są w odrębnym zarządzeniu Prezydenta Miasta Lublin.

§ 7.

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 68/2002 Prezydenta Miasta Lublina z dnia 28 marca 2002 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz ustalenia zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych – przedszkoli prowadzonych przez Miasto Lublin .

§ 8.

Wykonanie powierzam kierownikowi działu finansowo-księgowego przedszkoli w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT**  
Miasta Lublin

*Andrzej Pruszkowski*

