

**Zarządzenie Nr 53/24**  
**Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego**  
**z dnia 12 czerwca 2024 r**

**w sprawie:** wprowadzenia zmian do zasad prowadzenia (polityki) rachunkowości oraz planu kont dla budżetu gminy i budżetu Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim wprowadzonych Zarządzeniem Nr 185/2022 Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego z dnia 29 grudnia 2022r.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023r poz. 120 z późn. zm.) i art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r poz. 1270 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 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. z 2020r poz. 342 z późn. zm.)

**Zarządzam co następuje:**

**§ 1**

1) W załączniku Nr 3 – „Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych” w pkt. 2 – Zakładowy Plan Kont jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim, Zespół 0 – Majątek trwały wykreśla się zapis:

- 021 Wartości niematerialne i prawne podstawowe
- 022 Pozostałe wartości niematerialne i prawne

W opisie Kont Księgi Głównej – 1 Konta bilansowe wprowadza się nowy zapis do konta 020 :

**Konto 020 - "Wartości niematerialne i prawne**

służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych w szczególności licencje na programy komputerowe, autorskie prawa majątkowe.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071, 072.

Konto 020 jest kontem syntetycznym, kontami analitycznymi do konta 020 są:

- 020 – 001 wartości niematerialne i prawne – umorzenie liniowe
- 020 – 002 inne wartości niematerialne i prawne – umorzenie jednorazowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej. Koresponduje z kontem 071, 072, 201, 240, 400, 760, 800.

<b>Podstawowe operacje</b>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
Zakup wartości niematerialnych i prawnych	020	201
Przyjęcie wartości niematerialne i prawne w wyniku zakończenia inwestycji	020	080
Nieodpłatne otrzymanie wartości materialnych i prawnych	020	800 071
Zmniejszenie stanu wartości materialnych i prawnych umarżanych stopniowo w wyniku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub wycofania z użytkowania	800 071	020

Zmniejszenie stanu wartości materialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w wyniku sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub wycofania z użytkowania	072	020
--	-----	-----

- 2) Rozszerza się Załącznik Nr 5 – „Wykaz programów” o wersję oprogramowania i datę rozpoczęcia eksploatacji programów komputerowych wykazanych w tabeli – użycie programów według wydziałów.
- 3) Załącznik Nr 6 pkt. III - „Zapas gotówki w kasie „ do Zarządzenia Nr 185/2022 Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego otrzymuje brzmienie :

Urząd Miejski może posiadać w kasie:

- niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki ( pogotowie kasowe) nie większy niż 1.000,00 zł podjętą z rachunku bankowego na pokrycie określonych wydatków;
- gotówkę z bieżących wpływów do kasy;
- gwarancje, weksle i depozyty.

Do pogotowia kasowego nie wlicza się gotówki podjętej na pokrycie rodzajowo określonych wydatków oraz depozytu.

Łączna kwota gotówki podjętej z rachunku bankowego na pokrycie określonego rodzaju wydatków oraz niezbędny zapas gotówki (pogotowie kasowe) na bieżące wydatki na koniec dnia pracy kasy, nie może przekroczyć kwoty ustalonego pogotowia kasowego.

Znajdującą się w kasie na koniec dnia nadwyżkę gotówki ponad pogotowie kasowe, kasjer odprowadza w dniu powstania nadwyżki na rachunek bankowy, jeżeli nie będzie to możliwe to nie później niż w dniu następnym.

Pogotowie kasowe jest odprowadzane w całości do banku na ostatni dzień roboczy każdego roku, zaś pierwszego dnia roboczego kolejnego roku jest pobierane z banku.

- 4) Zmienia się opis do konta 030 – Długotrwałe aktywa finansowe.

**Konto 030- długotrwałe aktywa finansowe**, służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności do akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych, innych długoterminowych aktywów finansowych, nad którymi jednostka sprawuje kontrolę, o terminie wykupu dłuższym niż rok. Przy czym kontrola ta powinna wynikać w szczególności z przepisów prawa lub z określonego tytułu prawnego.

Na stronie Wn konta 030 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna umożliwić ustalenie wartości poszczególnych rodzajów długoterminowych aktywów finansowych. W Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Kujawskim do długoterminowych aktywów finansowych zalicza się udziały wniesione do Spółek Gminnych jako wkłady pieniężne i rzeczowe tzw. aporty.

Konto 030 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych aktywów finansowych.

Koresponduje z kontem 011, 013, 130, 240,750 , 800.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wartość udziałów objętych za: -Środki pieniężne	030	130
-wkłady niepieniężne w postaci mienia ze zlikwidowanych jednostek		800
Akcje (udziały) objęte za wkłady niepieniężne, poprzez przekazanie składników majątkowych (środków trwałych) w wartości rynkowej	030	800
Podwyższenie wartości udziałów(akcji) w wyniku przeznaczenia kapitału zapasowego lub rezerwowego na kapitał udziałowy lub akcyjny jednostki, w której dana jednostka posiada udziały (akcje)	030	750
Uzyskane udziały w wyniku likwidacji spółki, w której jednostka posiada udziały (akcje), składniki masy likwidacyjnej lub upadłościowej w postaci: -środków pieniężnych		030

-środków trwałych	130	
-pozostałych środków trwałych	011	
-materiałów	013	
	310	

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Miejskiej.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ

(-) Arkadiusz Gralak

**Rozszerzony wykaz programów do Zał. Nr. 5 Polityki Rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem  
Nr 185/22 Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego z dnia 29 grudnia 2022 roku**

<b>Lp .</b>	<b>Nazwa oprogramowania</b>	<b>oprogramowanie posiada licencję</b>	<b>Data licencji</b>	<b>Wersja programu</b>
1.	Besti@	Licencja nie wymagana	-----	7.023.04.07
2.	Posiedzenia	Tak	<b>05.12.2022</b> (odnawiana rocznie)	<b>Usługa</b>
3.	Edytor Aktów Prawnych LEGISLATOR Standard	Tak	<b>07.04.2022</b> (odnawiana rocznie)	2.3.0.0
4.	ALK+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	3.16
5.	DO	Tak	<b>21.01.2022</b>	2-16.9
6.	EBUD+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	1.28
7.	EGRUN+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	2.06
8.	EGW+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	2.18
9.	ELUD+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	3.18
10.	ESO+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	3.52
11.	FAKTURA+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	2.36
12.	FKB+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	3.48
13.	GOK+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	4.43
14.	KADRY+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	4.26
15.	KASA+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	3.13
16.	KSN+	Tak	<b>16.11.2022</b> (odnawiana rocznie)	3.09

17.	NDM+	Tak	16.11.2022 (odnawiana rocznie)	3.21
18.	PŁACE+	Tak	16.11.2022 (odnawiana rocznie)	4.62
19.	POGRUN+	Tak	16.11.2022 (odnawiana rocznie)	3.34
20.	POST+	Tak	16.11.2022 (odnawiana rocznie)	2.21
21.	REJ+	Tak	16.11.2022 (odnawiana rocznie)	2.21
22.	STW+	Tak	16.11.2022 (odnawiana rocznie)	3.17
23.	WIP+	Tak	16.11.2022 (odnawiana rocznie)	3.49
24.	WYB+	Tak	16.11.2022 (odnawiana rocznie)	2.33
25.	PB_USC	Tak	01.12.2022 (odnawiana rocznie)	1.6.1.874
26.	Sekretariat	Tak	15.02.2022 (odnawiana rocznie)	4.3.0.0
27.	Program Płatnik	Licencja nie wymagana	-----	10.02.002
28.	PLID Źródło	Licencja nie wymagana	-----	<b>Usługa</b>
29.	CEEB	Licencja nie wymagana	-----	<b>Usługa</b>
30.	Dodatki węglowe	Tak	16.08.2022	2-17.8
31.	Źródła ciepła	Tak	20.09.2022	2-18.05. DPP001