

Zarządzenie Nr RAG.0152-109/09
Burmistrza Łomianek
z dnia 04 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr RAG.0152-57/08 z dnia 16 lipca 2008 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie art. 33 ust. 3 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2009 r. Dz. U. Nr 152, poz.1223) w związku z art. 17 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zmianami) oraz rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L 210 z dnia 31 lipca 2006 r.) oraz rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 371 z dnia 27 grudnia 2006 r.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr RAG.0152-57/08 Burmistrza Łomianek z dnia 16 lipca 2008 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wprowadza się następujące zmiany:

- 1) zmienia się załącznik nr 2, wg załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) zmienia się załącznik nr 3a, wg załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) wprowadza się załącznik nr 5, wg załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W pozostałym zakresie zarządzenie Nr RAG.0152-57/08 Burmistrza Łomianek z dnia 16 lipca 2008 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości pozostaje bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 6 października 2009 r.

SKARBNIK

mgr Ewa Rusak

RADCA PRAWNY

Małgorzata Grzymkowska

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Pszczołkowski

Załącznik nr 2

Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego

Stosowane przez jednostkę zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. Nr 76, poz.694 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania, rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy- Ordynacja podatkowa (Dz.U.Nr 117, poz. 791),
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz.U.Nr 191, poz.1957).

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej. Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego stosuje się zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia.

Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają umorzeniu na w-g stawek ustalonych przez burmistrza w wysokości 30 %, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest oddzielenie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja ta prowadzona jest systemie komputerowym – program STOCK firmy SMART MEDIA.

Rzeczowe aktywa trwale obejmują:

- podstawowe środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- inwestycje (tj. środki trwałe w budowie),

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego Gminy Łomianki w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- grunty w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia.
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a w przypadku jej braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub wartości określone w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka trwałego na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” o wartości powyżej 500 złotych.
- pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 500 zł ujmuje się w ewidencji ilościowej pozabilansowej.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 107, poz. 726, z późn.zm.), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831), umarzone są z wyjątkiem gruntów stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, amortyzacja obciąża konto 401 „Amortyzacja” na koniec roku. Umorzenie naliczane jest jednorazowo na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe wymienione w § 5 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na wydatki bieżące (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansuje się ze środków na inwestycje).

Pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 500 złotych obejmują:

- odzież i umundurowanie
- meble i dywany
- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 500 złotych ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w używaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 400 „Koszty według rodzajów”.

Pozostałe środki trwałe o wartości poniżej 500 złotych na podstawie decyzji kierownika jednostki ujmuje się tylko w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia gotowych podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:

- nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
- koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
- opłaty notarialne, sądowe itp.,
- odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.

Do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej
- nabycia gruntów i innych składników majątku, związanych z budową

- badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu
- przygotowania terenu pod budowę
- opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy
- założenia stref ochronnych i zieleni
- nadzoru inwestorskiego i autorskiego
- ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy
- oraz inne koszty związane z budową.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) ujmują się na koncie 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie).

Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Należą do nich między innymi należności z tytułu pożyczek, należności z tytułu prywatyzacji. Należności długoterminowe wyceniane są w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami.

Należności długoterminowe ujmowane są na koncie 226 „Należności długoterminowe” w korespondencji z kontem 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” z tytułu dochodów budżetowych przeksięgowanych do zaliczenia i w korespondencji z kontem 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” z tytułu prywatyzacji.

Długoterminowe aktywa finansowe to aktywa finansowe, które obejmują:

- akcje i udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- akcje i inne długoterminowe papiery wartościowe traktowane jako lokaty długoterminowe.

Na dzień przyjęcia do ewidencji wyceniane są w cenie nabycia

Na dzień bilansowy udziały w innych jednostkach wyceniane są w cenie nabycia pomniejszonej o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub wartości godziwej.

Długoterminowe aktywa finansowe ujmowane są na koncie 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”, ewidencja szczegółowa prowadzona jest odrębnie dla każdego podmiotu, w którym jednostka samorządu terytorialnego posiada udziały lub akcje.

Mienie zlikwidowanych jednostek to rzeczowe składniki majątkowe faktycznie przejęte przez organ założycielski (gminę) po zlikwidowanej jednostce podległej (zakładzie budżetowym lub jednostce budżetowej), do czasu podjęcia decyzji przez organ stanowiący o ich przeznaczeniu. Składniki takiego mienia ujmowane są na koncie 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”, według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanej jednostki organizacyjnej i załączników do bilansu.

Rozchodowane są według wartości określonej w:

- decyzji / umowie o przekazaniu innym podmiotom,
- decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
- dokumencie sprzedaży,
- dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest odrębnie dla każdej zlikwidowanej jednostki.

Zapasy

W Urzędzie Miejskim w Łomiankach nie prowadzi się obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość niezaużytych materiałów w cenie zakupu, którą ujmują się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając równocześnie koszty działalności.

Jednostka prowadzi ewidencję ilościową dla materiałów takich jak koszulki sportowe z logo gminy zakupione na różne imprezy sportowe, które są przekazywane zawodnikom biorącym udział w tych imprezach.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Należności z tytułu dochodów budżetowych ujmuje się na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości.

Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.

Odpisy aktualizujące należności na rzecz funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Umarzanie należności z tytułów dochodów budżetowych stanowiące dochody budżetu państwa dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 117, poz.791), natomiast umarzanie należności stanowiące dochody gminy następuje na zasadach określonych w Uchwale Rady Miejskiej w Łomiankach NR XLIV/309/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Miasta i Gminy Łomianki oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Niewielkie salda należności w przypadku trudności ich ściągnięcia, w kwocie nieprzekraczającej kosztów wysłania upomnienia podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne.

Od 1 stycznia 2006 r. należności budżetu z tytułu (art.63 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn.zm.):

- opłaty skarbowej oraz opłat lokalnych (targowej) – nie podlegają zaokrągleniu,
- podatków lokalnych – są zaokrąglane do pełnych złotych,
- odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych – zaokrąglą się do pełnych złotych.

Nie nalicza się odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych nieprzekraczających kwoty 6,60 złotych (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej).

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Gdy wystąpi w jednostce waluta obca, wówczas wycena waluty obcej na dzień bilansowy będzie wyceniana według średniego kursu danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wyceniać się będzie po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka, lub według kursu waluty wynikającej z obowiązującego jednostkę dokumentu (umowy, memorandum). *Do rozliczenia delegacji zagranicznej pracownika stosuje się kurs po jakim została wypłacona zaliczka na delegację.*

Krótkoterminowe papiery wartościowe to aktywa finansowe nabyte w celu dalszej odsprzedaży lub których termin wykupu jest krótszy od jednego roku od dnia bilansowego (np. akcje obce, obligacje obce, bony skarbowe i inne dłużne papiery wartościowe, m.in. weksle o terminie wykupu powyżej 3 miesięcy, a krótszym od 1 roku). Obecnie jednostka posiada tylko znaki skarbowe, które również zaliczane są do krótkoterminowych papierów wartościowych, wycenia się je w wartości nominalnej.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. Ich wycena bilansowa przebiega na poziomie wartości nominalnej.

Przedmiotem rozliczeń kosztów czynnych są:

- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty opłat za prenumeratę czasopism i prasy,
- odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- abonament radiowo- telewizyjny.

W przyszłych okresach rozliczane są w wysokości 1/12 kosztów.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonymi na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Zobowiązania finansowe w jednostce występują zobowiązania finansowe z tytułu pożyczki z NFOŚ i GW, wycena następuje w wartości nominalnej.

W przypadku wystąpienia innych zobowiązań finansowych np., wyemitowanych instrumentów finansowych (obligacje) wówczas wycena następować będzie w wartości emisyjnej powiększonej o narosłe oprocentowanie.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Przychody przyszłych okresów to, przychody, które występują w jednostce z tytułu długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych między innymi z tytułu zahipotekowanych podatków.

Przychody urzędu jst – do przychodów urzędu zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nie ujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych między innymi dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i inne. Przychody te księguje się w księgach urzędu okresowo, co miesiąc na podstawie dokumentu PK (Polecenie księgowania) zbiorczego na podstawie ewidencji z wykonania budżetu na koncie WN 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” MA 750 „, Przychody i koszty finansowe”.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- a) wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki (urzędu) danego roku oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- b) wydatków budżetowych oraz niewygasających wydatków następnych lat.

Ze względu na nieistotny wpływ na sytuację finansową jednostki oraz zasadę kasową obowiązującą w sprawozdawczości budżetowej przyjmuje się zasadę, że w księgach danego miesiąca ujmowane są zobowiązania uznane, dotyczące kosztów danego miesiąca z datą wpływu do jednostki do 8 dnia następnego miesiąca kalendarzowego (włącznie) ze względu na termin złożenia sprawozdania RB 28S (10 dzień każdego miesiąca) z wyjątkiem miesiąca grudnia.

Wpływy z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot następuje po upływie roku budżetowego, w którym wydatku dokonano przyjmuje się na dochody budżetowe.

2. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. według rodzajów kosztów i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na wynik finansowy netto zgodnie z rachunkiem zysków i strat przedstawionym w załączniku nr 8 do „rozporządzenia” składa się:

- wynik ze sprzedaży,
- wynik z działalności operacyjnej,
- wynik z działalności gospodarczej,
- wynik brutto.

W organie finansowym jednostki samorządu terytorialnego

Wynik z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961

„Niedobór lub nadwyżka budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych oraz wydatków niewykonanych niewygasających z końcem roku budżetowego, ujmowanych na odrębnych kontach : 901 „Dochody budżetowe”, 902 „Wydatki budżetowe” oraz 903 „Niewykonane wydatki”, z wyjątkiem operacji szczególnych określonych w odrębnych przepisach.

Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (tzw. operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na operacjach niekasowych”. W roku następnym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, saldo tego konta przeksięgowywane jest na konto 960 „Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu”.

Wynik z wykonania budżetu wykazywany w sprawozdaniu budżetowym Rb-NDS ustalany jest według przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz.781 z późn.zm.). Wykazywana w nim nadwyżka lub deficyt jednostki samorządu terytorialnego obejmuje dochody określone w ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 203, poz. 1966, z późn.zm.), z uwzględnieniem środków funduszy pomocowych.

SKARBNIK


mgr Ewa Rusak

BURMISTRZ


mgr inż. Wiesław Paszczkowski

Załącznik nr 3a

2. Wykaz ksiąg rachunkowych

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego w Łomiankach obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

Zespól O – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 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 trwałe
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespól 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 Środki pieniężne w drodze

Zespól 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 241 Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek inwentaryzacyjnych
- 290 Odpisy aktualizujące należności

Zespól 3 – Materiały i towary

300 Rozliczenie zakupu
310 Materiały

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 Koszty według rodzajów
401 Amortyzacja
402 Koszty wynagrodzeń
490 Rozliczenie kosztów

Zespól 6 – Produkty

640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Zespól 7 – Przychody i koszty ich wytworzenia

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

Zespól 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
855 Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

090 Środki trwałe w likwidacji
091 Obce środki trwałe
299 Należności odroczone
980 Plan finansowy wydatków budżetowych
981 Plan finansowy niewygasających wydatków
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w załączniku nr 2 do „rozporządzenia” i z opracowania Marii Augustowskiej „Komentarz do planu kont dla państwowych i samorządowych jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych” wydane przez ODDK Gdańsk.

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej:

011 Środki trwałe według księgi inwentarzowej i tabeli amortyzacyjnej.

Księga inwentarzowa prowadzona jest w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) i zawiera następujące informacje:

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu
- numer inwentarzowy obiektu
- nazwę środka trwałego
- specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych
- wartość po aktualizacji
- wartość po ulepszeniu
- symbol klasyfikacji środków trwałych
- stawka amortyzacji
- roczną i miesięczną kwotę amortyzacji
- rok budowy lub produkcji
- miejsce eksploatacji (pole spisowe)
- datę rozchodu i numer dowodu
- wartość umorzenia na moment rozchodu

013 „Pozostałe środki trwałe” według księgi inwentarzowej, dla środków trwałych powyżej 500 złotych.

Ewidencja ilościowa dotyczy środków trwałych o wartości do 500 złotych.

015 „Mienie zlikwidowanych jednostek” według pozycji bilansu zlikwidowanej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

020 „Wartości niematerialne i prawne” według zasad analogicznych dla środków trwałych.

030 „Długoterminowe aktywa finansowe” dla każdego podmiotu, w którym jednostka samorządu terytorialnego posiada udziały lub akcje.

071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych.

080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie) według poszczególnych zadań inwestycyjnych.

101 „Kasa” według osób, którym została powierzona gotówka oraz według poszczególnych tytułów.

130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” dla konta prowadzi się oddzielnie rachunek bankowy dla wydatków budżetowych i oddzielnie dla dochodów budżetowych, konto 130 dla dochodów budżetowych dzieli się dalej na dochody j s t i dochody budżetu państwa. Ewidencja pomocnicza prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia” według poszczególnych funduszy.

139 „Inne rachunki bankowe” według rodzaju wydzielonych środków (depozyt).

140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” według tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych.

141 „Środki pieniężne w drodze” podział analogiczny dla kasy. Konto to służy do księgowania środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn ujmuje się środki odprowadzone z kasy do banku (Wn 141, Ma 101) i wpływ środków na rachunek bankowy (Wn 130, Ma 141).

201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” według poszczególnych rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koncie tym ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy, zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” służy do ewidencji rozliczenia pobranych dochodów budżetowych, ewidencja pomocnicza prowadzona jest z podziałem na rozliczenie dochodów budżetu j s t i dochodów budżetu państwa.

223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” ewidencja pomocnicza prowadzona jest z podziałem na rozliczenie wydatków budżetowych roku budżetowego i rozliczenie wydatków niewygasających.

224 „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych” według poszczególnych jednostek, którym udzielono dotacji.

225 „Rozrachunki z budżetami” według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetami. Na koncie 225 ujmuje się również rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami (opłaty za dowody osobiste i opłaty za udostępnienie danych osobowych) począwszy od dnia 1 stycznia 2010 r.

226 „Długoterminowe należności budżetowe” według poszczególnych tytułów długoterminowych należności budżetowych i według poszczególnych dłużników.

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków.

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” według poszczególnych tytułów wynagrodzeń oraz imiennych kartotek pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia.

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” według poszczególnych tytułów z podziałem na imienne analityki pracowników.

240 „Pozostałe rozrachunki” według poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń.

290 „Odpisy aktualizujące należności” według tytułów odpisów i dłużników, od których należności dokonano odpisu aktualizującego.

300 „Rozliczenie zakupu” według dostaw niefakturowanych.

310 „Materiały” według spisu z natury na koniec roku dla materiałów ujmowanych w ciągu roku bezpośrednio w koszty.

400 „Koszty według rodzaju” ujmowane są według pozycji planu finansowego z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyłączeniem kosztów wynagrodzeń, które ujmuje się na koncie 402.

401 „Amortyzacja” konto to służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

402 „Koszty według rodzajów – wynagrodzenia” konto to służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń, ujmuje się je według planu finansowego z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

490 „Rozliczenie kosztów” służy do ewidencji operacji gospodarczych kosztów według rodzajów rozliczanych w czasie, w korespondencji z kontem 640 „Rozliczenia między okresowe kosztów”.

640 „Rozliczenia między okresowe kosztów” według kosztów zakupu podlegających rozliczeniu w czasie.

750 „Przychody i koszty finansowe” z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz według podziału na:

- przychody finansowe jednostki,
- koszty finansowe jednostki.

760 „Pozostałe przychody i koszty” według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz według podziału na:

- pozostałe przychody jednostki,
- pozostałe koszty jednostki.

761 „Pokrycie amortyzacji” służy do ewidencji równowartości amortyzacji ujętej na koncie 401, z jednoczesną ewidencją ich równowartości jako pokrycia amortyzacji (Ma konto 761, Wn konto 800).

800 „Fundusz jednostki” z podziałem na:

- fundusz jednostki w środkach trwałych,
- fundusz jednostki w środkach obrotowych,
- fundusz jednostki inwestycyjny,

według zwiększeń i zmniejszeń funduszu.

810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje” według podziałek klasyfikacji budżetowej.

840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów” według tytułów przychodów przyszłych okresów z uwzględnieniem imiennych analityk.

851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” według źródeł zwiększeń i zmniejszeń funduszu, przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej.

853 „Fundusze pozabudżetowe” według poszczególnych funduszy (obecnie jeden fundusz Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej) oraz źródeł zwiększeń funduszy i kierunków ich wykorzystania według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków.

855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek” do konta prowadzi się ewidencję szczegółową, ujmując oddzielnie wartość mienia każdego zlikwidowanej jednostki.

860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” według tytułów powstania strat i zysków nadzwyczajnych.

SKARBNIK


mgr Ewa Rusak

BURMISTRZ


mgr inż. Wiesław Pszczółkowski

Załącznik nr 5

Wyodrębniona ewidencja dla celów rozliczenia środków otrzymanych na realizację projektów współfinansowanych z Unii europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zostaje wprowadzona wyodrębniona ewidencja dla celów projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wyodrębnienie zostaje wprowadzone poprzez wyodrębnienie dodatkowych kont analitycznych w powiązaniu z już istniejącymi kontami syntetycznymi, jak również poprzez dodanie konta syntetycznego 202 dla ewidencji rozrachunków z odbiorcami i z dostawcami i konta 403 Koszty -wynagrodzenia. Konta analityczne zostaną wyodrębnione dla następujących kont syntetycznych:

Zespół 0 – Majątek trwały

013 „Pozostałe środki trwałe”

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Zespół 1- „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

101 „Kasa”

130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”

141 „Środki pieniężne w drodze”

Zespół 2- „Rozrachunki i roszczenia”

202 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami w ramach projektów”

225 „Rozrachunki z budżetami”

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

400 „Koszty według rodzajów”

403 „Koszty – wynagrodzenia związane z projektem”

Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”

750 „Przychody i koszty finansowe”

Zasady klasyfikacji zdarzeń i sposób prowadzenia ewidencji szczegółowej

Zespół 0

013 „Pozostałe środki trwałe”

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na koncie tym ewidencjonuje się pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 500 złotych do 3500 złotych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg księgi inwentarzowej. Dla każdego projektu tworzy się wyodrębnioną analitykę: 013-x, gdzie x oznacza nazwę projektu.

072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Ewidencja szczegółowa do konta polega na wyodrębnieniu dla każdego projektu analityki:072-x, gdzie x oznacza nazwę projektu.

Zespół 1

101 „Kasa”

Konto służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie na realizację projektu współfinansowanego środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej. Na stronie Wn ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 101 prowadzona jest oddzielnie dla każdego projektu poprzez wyodrębnienie drugiego członu konta : 101 –X „Kasa- projekt (nazwa projektu)” – gdzie X dotyczy nazwy projektu.

130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”

Konto służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych. Dla projektów realizowanych z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej ewidencja jest prowadzona na wyodrębnionym rachunku bankowym, z którego dokonywane są wszystkie płatności w związku z realizacją projektu. Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków budżetowych zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223, wpływy z tytułu zrealizowanych dochodów (odsetki od środków na rachunku bankowym) według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na stronie Ma ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym, w tym środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji budżetowej), okresowe przelewy dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona oddzielnie dla każdego projektu poprzez wyodrębnienie drugiego i trzeciego członu kont : 130-X-Y „Rachunek bieżący- projekt” gdzie X dotyczy nazwy projektu, Y jest wyznacznikiem dochód, czy wydatek.

141 „Środki pieniężne w drodze”

Konto służy do księgowania środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn ujmuje się środki pobrane z banku na podstawie czeku (Wn 141/Ma 130) i pieniądze zaprzychodowane do kasy na podstawie czeku (Wn101/Ma141). Ewidencja szczegółowa jest prowadzona dla każdego wyodrębnionego rachunku bankowego w ramach realizacji poszczególnych projektów, poprzez wyodrębnienie drugiego członu konta :141 – X , gdzie X dotyczy nazwy rachunku bankowego projektu.

Zespół 2

202 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami w ramach projektu”

Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych w ramach projektów współfinansowanych z budżetu UE.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest z podziałem rozrachunki z odbiorcami i rozrachunki z dostawcami, oddzielnie dla każdego kontrahenta w ramach danego projektu: 202 – X -Y, gdzie X oznacza nazwę projektu, Y- rozrachunki z dostawcami; 202- X -Z gdzie Z oznacza rozrachunki z odbiorcami.

225 „Rozrachunki z budżetami”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności do rozrachunków z tytułu podatków dochodowych od wynagrodzeń osobowych i bezosobowych w ramach realizacji danego projektu. Na stronie Wn ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty podatków do budżetu, na stronie Ma ujmuje się zobowiązania wobec budżetów z tytułu podatków. Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest z wyodrębnieniem zobowiązań z tytułu wynagrodzeń osobowych i wynagrodzeń bez osobowych dla każdego projektu: 225 –X –Y, gdzie X oznacza nazwę projektu, Y oznacza poszczególne tytuły zobowiązań.

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i Funduszu Pracy w ramach realizowanego projektu. Na stronie Wn ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma ujmuje się zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest z wyodrębnieniem dla każdego projektu, z dalszym podziałem wg tytułów rozrachunków publicznoprawnych tj. ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeń zdrowotnych, Fundusz Pracy: 229-X-Y, gdzie X oznacza nazwę projektu, Y oznacza tytuł rozrachunku.

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, w szczególności z tytułu należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia i umowy o dzieło w ramach realizacji danego projektu.

Na stronie Wn ujmuje wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń, wypłaty zaliczek na wynagrodzenia, potrącenia obciążające pracownika, na stronie Ma ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest odrębnie dla każdego projektu, z dalszym podziałem wg tytułów wynagrodzeń oraz imiennych kartotek: 231-X-Y, gdzie X oznacza nazwę projektu, Y oznacza tytuł wynagrodzenia.

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, w szczególności z tytułu udzielonych zaliczek w ramach realizacji danego projektu. Na stronie Wn ujmuje się wypłacone zaliczki pracownikom, na stronie Ma ujmuje się rozliczenie zaliczek.

Ewidencja szczegółowa do konta 234 prowadzona jest odrębnie dla każdego projektu, z dalszym podziałem na rozrachunki z poszczególnymi (imiennie) pracownikami: 234-X-Y, gdzie X oznacza nazwę projektu, Y oznacza imienne analityki pracowników.

Zespół 4

400”Koszty wg rodzajów”

Konto służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju poniesionych w ramach realizacji projektu. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione koszty związane z działalnością operacyjną z wyłączeniem kosztów wynagrodzeń w ramach projektu, które księguje się na koncie 403 „Wynagrodzenia związane z projektem”. Na stronie Ma księguje się zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz na koniec roku przeniesienie salda kosztów na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Ewidencja szczegółowa do konta 400 prowadzona jest odrębnie dla każdego projektu, z dalszym podziałem na koszty bezpośrednie i pośrednie, źródła finansowania (środki unijne, środki krajowe) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej:400-x-y-z, gdzie x – nazwa projektu, y – rodzaj kosztów(bezpośrednie, pośrednie), z źródło finansowania (środki UE, środki krajowe)

403 „Koszty –wynagrodzenia związane z projektem”

Konto służy do ewidencji kosztów poniesionych na wynagrodzenia w ramach realizacji projektu. Na stronie Wn księguje się wszystkie poniesione koszty na wynagrodzenia związane z projektem. Na stronie Ma księguje się zmniejszenia poprzednio ujętych kosztów oraz na koniec roku przeniesienie salda kosztów na konto 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”.

Ewidencja szczegółowa do konta 403 prowadzona jest odrębnie dla każdego projektu, z dalszym podziałem na koszty bezpośrednie i pośrednie, źródła finansowania (środki unijne, środki krajowe) z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej:400-x-y-z, gdzie x – nazwa projektu, y – rodzaj kosztów(bezpośrednie, pośrednie), z źródło finansowania (środki UE, środki krajowe)

Zespół 7

Konto 750 „Przychody i koszty finansowe”

Konto służy do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 prowadzona jest odrębnie dla każdego projektu, z podziałem na przychody finansowe i koszty finansowe wg podziałek klasyfikacji budżetowej:750 – x –y, gdzie x- nazwa projektu, y – przychód lub koszt finansowy.

KARBNIK

mgr Ewa Rusak

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Pszczołkowski

**WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DLA PROJEKTU POKL
UMOWA UDA-POKL.07.03.00-14-074/08-00 KOPALNIA INICJATYW**

013-2 Pozostałe środki trwałe- projekt Kopalnia Inicjatyw
072-3 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych-
projekt Kopalnia Inicjatyw
101-6 Kasa – projekt Kopalnia Inicjatyw
130-8-1 Rachunek bieżący - projekt Kopalnia Inicjatyw-wydatki
130-8-2 Rachunek bieżący - projekt Kopalnia Inicjatyw-dochody
141-6 Środki pieniężne w drodze- projekt Kopalnia Inicjatyw
202-1-1 Rozrachunki z dostawcami- projekt Kopalnia Inicjatyw
202-1-2 Rozrachunki z odbiorcami – projekt Kopalnia Inicjatyw
225-14-1 Podatek od wynagrodzeń osobowych-projekt Kopalnia Inicjatyw
225-14-2 Podatek od wynagrodzeń bezosobowych- projekt Kopalnia Inicjatyw
229-9-1 Składki na ubezpieczenia społeczne – projekt Kopalnia Inicjatyw
229-9-2 Składki na ubezpieczenia zdrowotne- projekt Kopalnia Inicjatyw
229-9-3 Składki na Fundusz Pracy – projekt Kopalnia Inicjatyw
231-4-1 Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń osobowych- projekt Kopalnia Inicjatyw
231-4-2 Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń bezosobowych – projekt Kopalnia Inicjatyw
234-6-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami-projekt Kopalnia Inicjatyw-(Nazwisko pracownika)
400-5-1-8 Koszty wg rodzajów -projekt Kopalnia Inicjatyw-koszty bezpośrednie - śr. UE
400-5-1-9 Koszty wg rodzajów- projekt Kopalnia Inicjatyw-Koszty bezpośrednie -śr. krajowe
400-5-2-8 Koszty wg rodzajów-projekt Kopalnia Inicjatyw- Koszty pośrednie – śr. UE
400-5-2-9 Koszty wg rodzajów- projekt Kopalnia Inicjatyw – Koszty pośrednie – śr. własne
403-1-1-8 Koszty -wynagrodzenia-projekt Kopalnia Inicjatyw – Koszty bezpośrednie – śr. UE
403-1-1-9 Koszty – wynagrodzenia- projekt Kopalnia Inicjatyw- Koszty bezpośrednie -
śr.krajowe
403-1-2-8 Koszty –wynagrodzenia-projekt Kopalnia Inicjatyw – koszty pośrednie –śr.UE
403-1-2-9 Koszty – wynagrodzenia – projekt Kopalnia Inicjatyw – koszty pośrednie – śr.
krajowe
750-3-1 Przychody finansowe- projekt Kopalnia Inicjatyw
750-3-2 Koszty finansowe - projekt Kopalnia Inicjatyw

SKARBNIK

mgr Ewa Rusak

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Pszczołowski