

Zarządzenie Nr RAG.0151-68/10
Burmistrza Łomianek
z dnia 22 czerwca 2010.....

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. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240) 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) w związku z art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1241) 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, zmienionego zarządzeniem nr RAG.0152-109/09 Burmistrza Łomianek z dnia 04 grudnia 2009 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) zmienia się załącznik nr 3a, wg załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) zmienia się załącznik nr 3b, wg załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) zmienia 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, zmieniony zarządzeniem Nr RAG.0152-109/09 Burmistrza Łomianek z dnia 04 grudnia 2009 r. pozostaje bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 r.

RADCA PRAWNY
Małgorzata Grzymkowska

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Poczółkowski

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
- 132 Rachunki dochodów własnych 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 trwale w likwidacji
091 Obce środki trwale
299 Należności odroczone
950 Wydatki strukturalne
980 Plan finansowy wydatków budżetowych
981 Plan finansowy niewygasających wydatków
996 Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
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.

Konto pozabilansowe 299 służy do ewidencji należności z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska np. za usunięcie drzew z odroczonym terminem płatności ustalonych w decyzji burmistrza. Na stronie Wn konta księguje się odroczone należności wynikające z decyzji, na stronie Ma konta 299 księguje się uchylenie lub umorzenie decyzji albo przeniesienie do należności bilansowych.

Konto pozabilansowe 950 służy do ewidencji Wydatków strukturalnych, na stronie Ma księgujemy wydatki strukturalne na podstawie prawidłowo opisanej faktury lub innego dowodu księgowego np. polecenie przekazania środków, ze wskazaniem kodu klasyfikacji wydatków strukturalnych. W przypadku gdy wydatek nie jest zaliczany do wydatku strukturalnego należy umieścić również na dokumencie pieczęć przy czym w miejsce kodu wpisać 0. Na podstawie sporządzonej ewidencji wydatków strukturalnych oraz ewidencji księgowej sporządzane jest sprawozdanie RB WS. Do konta 950 tworzy się odpowiednie konta analityczne poprzez dodanie obszaru i kodu wydatku strukturalnego np. 950-12 -73 „Stypendia, dodatkowe zajęcia pozalekcyjne”. Na stronie Wn konta 950 ujmuje się równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków strukturalnych. Na koniec roku konto 950 nie wykazuje salda.

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 ujmują się również rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami (opłaty za udostępnienie danych osobowych, które wpłyną na rachunek bankowy dochodów Urzędu lub do kasy) 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 analizy 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 ujmują 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, ujmują 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.

W zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są następujące konta:

Konta bilansowe:

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 137 Rachunki środków pomocowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków
- 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 260 Zobowiązania finansowe
- 290 Odpisy aktualizujące należności
- 901 Dochody budżetu
- 902 Wydatki budżetu
- 903 Niewykonane wydatki
- 904 Niewygasające wydatki
- 907 Dochody z Funduszy pomocowych
- 908 Wydatki z funduszy pomocowych
- 909 Rozliczenia międzyokresowe
- 960 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 Wynik na pozostałych operacjach
- 967 Fundusze pomocowe

Konta pozabilansowe:

- 291 Zobowiązania warunkowe
- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu

Konto pozabilansowe 291 „Zobowiązania warunkowe” służy do ewidencji zobowiązań warunkowych tj. udzielonych poręczeń i gwarancji.

Na stronie Ma konta 291 ujmuje się powstanie zobowiązania warunkowego, w chwili ustanowienia poręczenia lub udzielenia gwarancji, a na stronie Wn ujmuje się wygaśnięcie tego zobowiązania. Konto 291 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji.

Wykonanie budżetu przebiega bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu”.

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej.

Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memorialowej.

Zasady klasyfikacji operacji objętych ewidencją wykonania budżetu objętych załącznikiem 3b do zarządzenia zostały przedstawione w komentarzu do planu kont ujętym w załączniku nr 1 do „rozporządzenia”.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) tworzy się do następujących kont:

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych,
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozrachunki budżetu
- 227 Rozliczenie dochodów ze środków pomocowych
- 228 Rozliczenie wydatków ze środków pomocowych
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 260 Zobowiązania finansowe
- 907 Dochody z funduszy pomocowych
- 908 Wydatki z funduszy pomocowych
- 967 Fundusze pomocowe

Wyodrębniona ewidencja dla celów rozliczenia środków otrzymanych na realizację projektów współfinansowanych z Funduszy Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności)

Zostaje wprowadzona wyodrębniona ewidencja dla celów projektów współfinansowanych ze środków Funduszy Unii Europejskiej. Wyodrębnienie zostaje wprowadzone poprzez :

- odrębne rachunki bankowe,
- odrębny system rachunkowości,
- odrębny zbiór dokumentów (dokumenty dotyczące środków pomocowych mają być przechowywane przez okres co najmniej 10 lat, w zależności od regulacji zwartych w umowie na realizację projektu).

Wyodrębnienie ewidencji księgowej polega na ustaleniu dla każdego realizowanego projektu odrębnego systemu księgowego, w tym:

- dziennika,
- kont syntetycznych,
- kont analitycznych,
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienia sald kont analitycznych.

Dochody i wydatki związane z projektami finansowanymi z tych środków podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie odpowiednich podziałek klasyfikacji budżetowej dział, rozdział, paragraf i odpowiednia czwarta cyfra paragrafu, która wskazuje źródło finansowania projektu tj:

- 7 - środki z budżetu Unii Europejskiej,
- 9 - środki krajowe finansujące projekt tj. dotacja celowa z budżetu państwa, środki własne gminy.

Dokumentacja finansowa zdarzeń i operacji gospodarczych

Zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości dokumenty stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej w ramach realizacji projektu mogą być klasyfikowane jako dowody:

- obce (zewnętrzne) wystawiane przez obce jednostki i przekazane do jednostki do ewidencji, do takich dowodów zaliczamy faktury VAT zakupu, faktury VAT korygujące, rachunki z tytułu wykonywanej pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, dowody wpłaty do kasy kontrahenta lub innej jednostki (KP), protokół przekazania darowizny, wyciągi bankowe itp.,
- dowody własne wystawione przez poszczególne komórki organizacyjne jednostki takie jak : faktury sprzedaży, dowody wpłaty (KP), dowody wypłaty (KW), listy płac, noty księgowe, Polecenia księgowania (PK), przelewy zobowiązań, polecenia wyjazdu służbowego, wnioski o zaliczkę, raport kasowy, polecenie przekazania środków, przyjęcie środka trwałego OT, protokoły przekazania środka trwałego.

Dowód księgowy powinien spełniać cechy określone w art. 21 ustawy o rachunkowości a więc powinien zawierać określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu, określenie stron, opis operacji i jej wartość, data dokonania operacji, podpis wystawcy, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez

wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za to wskazanie. Dowody księgowo powinny być rzetelne, kompletne, wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Błędy na dowodach wewnętrznych poprawiamy poprzez czytelne skreślenie, wpisanie daty skreślenia i złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej.

Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku są:

- 1) faktury lub inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami zapłaty (w przypadku płatności gotówkowej) wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z adnotacją np. „zapłacono gotówką” lub forma płatności „gotówka” lub innymi dokumentami potwierdzającymi rozchód z kasy beneficjenta.
- 2) Następujące dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego, amortyzacji lub wkładu w postaci dodatków lub wynagrodzeń:
 - a. w przypadku wkładu niepieniężnego – dokumenty uzupełniające o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
 - b. w przypadku amortyzacji – tabele amortyzacyjne środków trwałych wraz ze stosownymi dokumentami księgowymi w postaci PK ,
 - c. w przypadku wkładu w postaci dodatków lub wynagrodzeń uczestników projektu – oświadczenia składane przez podmioty wypłacające dodatki lub wynagrodzenia.

Dowody źródłowe są kontrolowane pod względem :

1. merytorycznym – w celu sprawdzenia, czy przedstawiona w dokumencie księgowym operacja jest zgodna z rzeczywistością, czy treść słowna i dane liczbowe identyfikują dokładnie istotę transakcji lub wystawienia, czy są wystawione przez uprawnione podmioty,
2. formalno-rachunkowym - w celu sprawdzenia czy dokument odpowiada stawianym mu wymogom co do formy (czy zawiera kompletne dane, jest właściwie sporządzony, na odpowiednim formularzu, czy jest czytelny i czy jest opatrzony datą, numeracją, zawiera podpisy).

Adnotacja o przeprowadzonej kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej musi znaleźć się na dowodzie wraz z podpisem osoby, która jej dokonała.

W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości, kontrolujący zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty wystawcy lub właściwemu komórkowi z wnioskiem o dokonanie zmian lub uzupełnień, odmawia podpisu dokumentów nierzetelnych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami.

Wszystkie dokumenty księgowo dotyczące projektu (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z projektem (nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtowo). Opis dokumentu powinien zawierać co najmniej:

- numer umowy o dofinansowanie projektu,
- informacja, że projekt współfinansowany jest i wskazać z jakiego funduszu europejskiego, działanie nr,
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (lub adnotację, że dokument dotyczy kosztów pośrednich), w ramach którego wydatek jest ponoszony,
- kwotę wydatków kwalifikowalnych lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania,

- kwotę wydatków niekwalifikowanych, jeżeli jest ujęta taka pozycja w projekcie,
- źródła finansowania z podziałem procentowym i kwotowym, z dalszym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej,
- potwierdzenie dokonania zapłaty i w jakiej formie.

Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej a w przypadku gdy dokument dotyczy :

- zamówienia publicznego- również odniesienie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- środka trwałego – pozycja pod którą wpisano do ewidencji środków trwałych lub pozostałych środków trwałych.

PLAN KONT DLA BUDŻETU JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (ORGAN) ZWIĄZANY Z REALIZACJĄ ŚRODKÓW Z FUNDUSZY POMOCOWYCH

KONTA BILANSOWE:

- 133 – Rachunek budżetu
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 241 – Rozrachunki z tytułu funduszy pomocowych
- 901 – Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 961 – Nadwyżka lub niedobór budżetu

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych związanych z realizacją w zakresie finansowym w ramach wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego, dofinansowania z budżetu państwa w formie dotacji celowej , dofinansowania ze środków z budżetu Unii Europejskiej oraz w formie dotacji rozwojowej.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy z tytułu refundacji wcześniej poniesionych wydatków zrealizowanych z dochodów budżetu, podlegających refundacji ze środków pomocowych i dotacji z budżetu państwa na finansowanie projektów, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się środki na realizację projektu przelane na wyodrębniony rachunek urzędu lub innej jednostki budżetowej realizującej projekt w korespondencji z kontem 223.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi realizującymi projekty współfinansowane ze środków funduszy Unii Europejskiej w części stanowiącej wkład krajowy (środki własne gminy i środki otrzymane z budżetu państwa na realizację projektu) z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych na realizację projektu a także środki na wydatki otrzymane z budżetu państwa w formie dotacji rozwojowej.

Na stronie Wn ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych na realizację projektu.

Na stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z dalszym podziałem wg projektu..

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki jednostek budżetowych realizujących projekty współfinansowane ze środków funduszy Unii Europejskiej.

Konto 241 – „Rozrachunki z tytułu funduszy pomocowych”

Konto służy do ewidencji operacji obrazujących stan rozliczeń z instytucją pośredniczącą z tytułu wydatków podlegających zwrotowi ze środków unijnych, poniesionych z własnych środków tzw. środków zastępczych. Na stronie Wn ujmuje się należności budżetowe z tytułu przekazanych środków zastępczych na realizację projektu (wydatki podlegające zwrotowi wysokości środków ujętych na koncie 223), w korespondencji z kontem 241 zobowiązania funduszy pomocowych wobec budżetu. Księgowanie na podstawie dokumentu PK. Wpływ środków pomocowych likwiduje salda konta 241. Ewidencję pomocniczą prowadzi się z podziałem na należności budżetu od funduszy pomocowych, zobowiązania funduszy pomocowych wobec budżetu.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Na stronie Ma księguje się otrzymaną dotację celową z budżetu państwa w ramach finansowania projektu -wkładu krajowego i dofinansowania ze środków budżetu Unii Europejskiej w formie płatności. Na koncie 901 ujmowane są również dotacje rozwojowe, w korespondencji z kontem 133. Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez Urząd i jest tylko jeden wyodrębniony rachunek dla projektu, na który wpływają płatności w formie zaliczki, wówczas księgowanie otrzymanego dofinansowania z budżetu Unii Europejskiej i dotacji z budżetu państwa następuje w korespondencji z kontem 223 Wn. Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetowych obejmujących wydatki kwalifikowane projektu w części finansowanej wkładem własnym jednostki samorządu terytorialnego, wydatków projektu objętych dofinansowaniem z budżetu państwa (również w ramach dotacji rozwojowej) i środków z budżetu Unii Europejskiej oraz wydatków niekwalifikowanych projektu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się poniesione wydatki jednostek budżetowych realizujących projekty na podstawie ich sprawozdań w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

◦ **Konto 961- „Niedobór lub nadwyżka budżetu”**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 902.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma – stan nadwyżki.

W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konta pozabilansowe

Konto – 991”Planowane dochody budżetu”

Konto służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie WN konta ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

PLAN KONT DLA URZĘDU (JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ) ZWIĄZANY Z REALIZACJĄ PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW FUNDUSZY UNII EUROPEJSKIEJ

KONTA BILANSOWE

Zespół 0 – Majątek trwały

011 „Środki trwałe”

013 „Pozostałe środki trwałe”

020 „Wartości niematerialne i prawne”

071 „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”

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

080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)

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”

222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

225 „Rozrachunki z budżetami”

229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

240 „Pozostałe rozrachunki”

Zespół 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”

400 „Koszty według rodzajów”

401 „Amortyzacja”

403 „Koszty – wynagrodzenia związane z projektem”

Zespół 7 – „Przychody i koszty ich uzyskania”

750 „Przychody i koszty finansowe”

760 „Pozostałe przychody i koszty”

761 „Pokrycie amortyzacji”

Zespół 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800 „Fundusz jednostki”

810 „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”

860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konta pozabilansowe

950 „Wydatki strukturalne”

980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych”

Zasady klasyfikacji zdarzeń i sposób prowadzenia ewidencji szczegółowej

Zespół 0

Konto 011- „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z realizacją projektu. Na koncie 011 ujmuje się zakup gotowych środków trwałych, dokonywanych w związku z realizacją projektu jak również do ewidencji efektów w wyniku inwestycji prowadzonych w ramach danego projektu.

Na stronie Wn ujmuje się zwiększenia środków trwałych.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia wartości środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 011 prowadzona jest według grup środków trwałych KŚT.

Konto 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.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn ujmuje się nabyte w związku z realizacją projektu wartości niematerialne i prawne.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenia stanu wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 071 i 072.

Konto 071- „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych i wytworzonych w związku z realizacją projektu, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe dokonywane są w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta polega na wyodrębnieniu dla każdego projektu analityki:071-x-y, gdzie x oznacza nazwę projektu, y oznacza grupę KŚT

Konto 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.

Konto 080 – „Inwestycje(środki trwałe w budowie)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenie kosztów inwestycji na uzyskane efekty w ramach danego projektu. Na koncie 080 ewidencjonuje się również rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych związanych z realizacją projektu, w korespondencji z kontem 201.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 prowadzona jest z podziałem na zadania 080 – x - y

gdzie x oznacza rok, w którym zadanie zostało wprowadzone do budżetu, y oznacza numer zadania (np.080-2010-16).

Zespół 1

Konto 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.

Konto130 - „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 (dotyczy dotacji rozwojowych, jak również wkładu własnego) , wpływy dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 240, 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.

Konto 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 projektu.

Zespół 2

Konto 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/ nr kontrahenta, gdzie X oznacza nazwę projektu, Y- rozrachunki z dostawcami; 202- X -Z gdzie Z oznacza rozrachunki z odbiorcami.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych związanych z realizacją projektów w części pochodzących ze środków krajowych a także w ramach dofinansowania z budżetu Unii Europejskiej (w tym także dotacji rozwojowych).

Na stronie Wn ujmuje się roczne przeniesienie, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków na konto 800.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku.

Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta zwrot niewykorzystanych środków do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 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.

Konto 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.

Konto 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.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się w szczególności pomyłkowe obciążenia lub uznania rachunku bankowego zgodnie z zapisami na wyciągu bankowym, odsetki naliczone od środków na wyodrębnionym rachunku bankowym stanowiące zgodnie z umową dochód własny jednostki samorządu terytorialnego, który podlega odprowadzeniu z wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu na rachunek bankowy budżetu gminy. W przypadku środków otrzymanych w formie refundacji wcześniej poniesionych wydatków na koncie tym, ujmuje się wpływ refundacji, który podlega odprowadzeniu na rachunek bieżący budżetu gminy.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest z podziałem na poszczególne rozliczenia.

Zespół 4

Konto 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).

Konto 401 – „Amortyzacja”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja są naliczane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Amortyzacji dokonuje się jednorazowo za okres całego roku.

Na stronie Wn konta 401 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy (konto 860).

Konto 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.

Konto 760 „Pozostałe przychody i koszty”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, otrzymane odszkodowania, kary i grzywny, nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe. Na stronie Wn konta 760 ujmuje się w szczególności koszty operacyjne, do których zalicza się min. kary, grzywny. Ewidencja szczegółowa do konta 760 prowadzona jest oddzielnie dla każdego projektu, z podziałem na pozostałe przychody i pozostałe koszty wg podziałek klasyfikacji budżetowej: 760-x-y, gdzie x- nazwa projektu, y- przychód lub koszt.

Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”

Konto służy do ewidencji równowartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Ewidencja kosztów amortyzacji odbywa się na koncie 400 w korespondencji z kontem 071 z jednoczesną ewidencją ich równowartości jako pokrycia amortyzacji na koncie 761 po stronie Ma w korespondencji z Wn konta 800 „Fundusz jednostki”

W końcu roku obrotowego saldo tego konta przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”

Zespół 8

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości zwiększeń i zmniejszeń majątku trwałego i obrotowego jednostki i występujących w tym zakresie zmian. Na stronie Wn konta 800 księguje się zmniejszenia funduszu a w szczególności:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego, który przebiega z konta 860, pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane dochody budżetowe przebiegające z konta 222,
- przebieganie w końcu roku obrotowego sumy środków budżetowych wydatkowanych na inwestycje – z konta 810,
- pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z Ma konta 761.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego,
- przebieganie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych z kont 223,
- równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na inwestycje.

Konto 800 wykazywać może saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Ewidencja szczegółowa z podziałem na :

- fundusz obrotowy
- fundusz w środkach trwałych
- fundusz inwestycyjny

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji równowartości wydatków dokonanych na finansowanie inwestycji (jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany Wn 810 Ma 800). Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki” analityka fundusz obrotowy.

Konto 810 nie wykazuje salda na koniec roku.

Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konto 860 służy do bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych oraz do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się w szczególności na stronie Wn konta 860:

- sumy poniesionych w roku kosztów ujętych na kontach 400 , 401, 403,
- koszty operacji finansowych kont 750 oraz pozostałych kosztów operacyjnych 760.

Na stronie Ma ujmuje się:

- przychody finansowe w korespondencji z kontami zespołu 7,
- pokrycie kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

Saldo Wn to strata netto, saldo Ma to zysk netto. W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo konta przeksięguje się na konto 800 fundusz jednostki.

Konta pozabilansowe

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych projektu.

Na stronie Wn ujmuje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które były ujęte w planie.

Ewidencja prowadzona jest w szczególności według podziałek klasyfikacji budżetowej. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych”

Konto 998 służy do księgowania prawnego zaangażowania wydatków budżetowych projektu ujętych w planie finansowym na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku.

Konto 950 – „Wydatki strukturalne”

Konto pozabilansowe 950 służy do ewidencji Wydatków strukturalnych, na stronie Ma księgujemy wydatki strukturalne na podstawie prawidłowo opisanej faktury lub innego dowodu księgowego np. polecenie przekazania środków, ze wskazaniem kodu klasyfikacji wydatków strukturalnych. W przypadku gdy wydatek nie jest zaliczany do wydatku strukturalnego należy umieścić również na dokumencie pieczęć przy czym w miejsce kodu wpisać 0. Na podstawie sporządzonej ewidencji wydatków strukturalnych oraz ewidencji księgowej sporządzane jest sprawozdanie RB WS. Do konta 950 tworzy się odpowiednie konta analityczne poprzez dodanie obszaru i kodu wydatku strukturalnego np. 950-12 -73 „Stypendia, dodatkowe zajęcia pozalekcyjne”.

Na stronie Wn konta 950 ujmuje się równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków strukturalnych.

Na koniec roku konto 950 nie wykazuje salda.

**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
223 Rozliczenie wydatków budżetowych
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
800-1 Fundusz obrotowy
800-2 Fundusz w środkach trwałych
860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
Konta pozabilansowe
950 Wydatki strukturalne
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych

**WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DLA PROJEKTU nr POKL.09.01.02-14-164/09
pt. „Edukacja kluczem do przyszłości- wzbogacenie oferty edukacyjnej z Gminy Łomianki”**

- 011-1- x Środki trwałe (x grupa środka trwałego)
- 013-2 Pozostałe środki trwałe- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 020-1 Wartości niematerialne i prawne- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 071-1-x Umorzenie środków trwałych- projekt Edukacja kluczem do przyszłości (x- grupa środka trwałego)
- 072-3 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 080-2010-x Inwestycje środki trwałe w budowie (x numer zadania)
- 101-7 Kasa – projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 130-9-1 Rachunek bieżący- projekt Edukacja kluczem do przyszłości - wydatki
- 130-9-2 Rachunek bieżący –projekt Edukacja kluczem do przyszłości - dochody
- 141-7 Środki pieniężne w drodze- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 202-2-1 Rozrachunki z dostawcami- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 202-2-2 Rozrachunki z odbiorcami – projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 223 – 4 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225-15-1 Podatek od wynagrodzeń osobowych-projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 225-15-2 Podatek od wynagrodzeń bezosobowych- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 229-10-1 Składki na ubezpieczenia społeczne – projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 229-10-2 Składki na ubezpieczenia zdrowotne- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 229-10-3 Składki na Fundusz Pracy – projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 231-5-1 Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń osobowych- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 231-5-2 Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń bezosobowych – projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 234-7-1 Pozostałe rozrachunki z pracownikami-projekt Edukacja kluczem do przyszłości-
(Nazwisko pracownika)
- 400-6-1-8 Koszty wg rodzajów -projekt Edukacja kluczem do przyszłości-koszty bezpośrednie - śr. UE
- 400-6-1-9 Koszty wg rodzajów- projekt Edukacja kluczem do przyszłości-Koszty bezpośrednie -śr. krajowe
- 400-6-2-8 Koszty wg rodzajów-projekt Edukacja kluczem do przyszłości- Koszty pośrednie – śr. UE
- 400-6-2-9 Koszty wg rodzajów- projekt Edukacja kluczem do przyszłości – Koszty pośrednie – śr. własne
- 403-2-1-8 Koszty -wynagrodzenia-projekt Edukacja kluczem do przyszłości – Koszty bezpośrednie – śr. UE
- 403-2-1-9 Koszty – wynagrodzenia- projekt Edukacja kluczem do przyszłości- Koszty bezpośrednie -śr.krajowe
- 403-2-2-8 Koszty –wynagrodzenia-projekt Edukacja kluczem do przyszłości – koszty pośrednie –śr.UE
- 403-2-2-9 Koszty – wynagrodzenia – projekt Edukacja kluczem do przyszłości – koszty pośrednie – śr. krajowe
- 750-4-1 Przychody finansowe- projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 750-4-2 Koszty finansowe - projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 760-4-1 Pozostałe przychody finansowe-projekt Edukacja kluczem do przyszłości
- 760-4-2 Pozostałe koszty finansowe- projekt Edukacja kluczem do przyszłości

761 Pokrycie amortyzacji
800-1 Fundusz w środkach trwałych
800-2 Fundusz obrotowy
800-3 Fundusz inwestycyjny
810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
Konta pozabilansowe
950 Wydatki strukturalne
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych

**WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DLA PROJEKTU
UDA-RPMA.03.01.00-14-512/08-00 „KOMPLEKSOWA PRZEBUDOWA ULICY
WARSZAWSKIEJ W ŁOMIANKACH NA ODCINKU OD UL. WŁOŚCIAŃSKIEJ
DO UL. WISLANEJ**

011-1-x Środki trwałe (x grupa środka trwałego)
080- 2009-38 Inwestycje (środki trwałe w budowie),
130-1 Rachunek bieżący projektu – wydatki
202-3-1 Rozrachunki z dostawcami – Kompleksowa przebudowa ul. Warszawskiej
223-1 Rozliczenie wydatków budżetowych – udział własny gminy i z budżetu państwa (środki krajowe)
223-2 Rozliczenie wydatków budżetowych – środki z budżetu Unii Europejskiej
240- 1 Pozostałe rozrachunki
800-1 Fundusz w środkach trwałych
800-2 Fundusz obrotowy
810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
Konta pozabilansowe
950 Wydatki strukturalne
998 Zaangażowanie wydatków budżetowych

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Pszczółkowski

KIEROWNIK
Referatu Rozliczeń Finansowych Budżetu
mgr Hanna Dąbrowska

KIERO
Referatu Rozliczeń Finansowych
mgr Hanna Dąbrowska

SKARBNIK
mgr Ewa Rusak