

Zarządzenie Nr 87/2017
Wójta Gminy Osieck
z dnia 23 listopada 2017r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Projektu
pn. „Rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków w miejscowości Pogorzel, gmina
Osieck”, współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i
Środowisko na lata 2014-2020**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r., poz. 289) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości oraz zakładowy plan kont dla Projektu pn. „Rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków w miejscowości Pogorzel, gmina Osieck”, współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Karolina Zowczak

URZĄD GMINY W OSIECKU

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI
DLA PROJEKTU PN.:**

**„ROZBUDOWA GMINNEJ OCZYSZCZALNI
ŚCIEKÓW W MIEJSCOWOŚCI POGORZEL,
GMINIA OSIECK”**

**WSPÓŁFINANSOWANEGO W RAMACH DZIAŁANIA 2.3
„GOSPODARKA WODNO-ŚCIEKOWA W
AGLOMERACJACH” OŚ PRIORYTETOWA II „OCHRONA
ŚRODOWISKA, W TYM ADAPTACJA DO ZMIAN
KLIMATU” PROGRAMU OPERACYJNEGO
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2014 – 2020**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 87/2017

Wójta Gminy Osieck z dnia 23 listopada 2017r.

§ 1

1. Dokumentacja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Gminie Osieck zw. Beneficjentem realizującej projekt pn. „Rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków w miejscowości Pogorzel, gmina Osieck” zgodnie z umową o dofinansowanie nr POIS.02.03.00-00-0110/17-00 z dnia 17 listopada 2017r.

2. Księgi rachunkowe Projektu prowadzi się zgodnie z wymogami prawa oraz zasadami rachunkowości przyjętymi dla Urzędu i Organu Gminy Osieck, w siedzibie Urzędu Gminy w Osiecku przy ul. Rynek 1.

3. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w wersji elektronicznej, za pomocą sprzętu komputerowego w wybranych do stosowania w jednostce programach komputerowych, w ramach ksiąg rachunkowych jednostki.

4. Do ewidencji finansowo – księgowej działań związanych z realizacją projektu, stosuje się oprogramowanie komputerowe firmy USŁUGI INFORMATYCZNE INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Spółka Jawna, z siedzibą w Legionowie, ul. Piłsudskiego 31/240. Wyrażenie zgody kierownika jednostki, na zakup konkretnego oprogramowania komputerowego stanowi jednocześnie wyrażenie zgody na stosowanie go do ewidencji dowodów źródłowych odpowiednio do zakresu tematycznego oprogramowania.

5. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych ujmowane są w księgach Gminy Osieck. Wydatki Projektu ujmowane są w księgach rachunkowych Urzędu Gminy w specjalnie wyodrębnionym rejestrze księgowym w systemie finansowo-księgowym pod nazwą: „POiS – Rozbudowa gminnej oczyszcz. ściek. w Pogorzeli” (nazwa skrócona ze względu na brak możliwości zamieszczenia pełnej nazwy projektu w systemie finansowo - księgowym), przez co umożliwia jednoznaczną identyfikację operacji związanych bezpośrednio z Projektem.

6. Wydatki projektu ujmowane są w rozbiciu na środki europejskie, krajowe środki publiczne z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W związku z powyższym do ewidencji realizacji projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę „7” - do wydatków kwalifikowanych finansowanych z Funduszu Spójności,
- cyfrę „9” – do wydatków kwalifikowanych finansowanych z budżetu gminy,
- cyfrę „0” – do wydatków niekwalifikowanych (np. podatek VAT) oraz nieobjętych projektem, finansowanych z budżetu gminy.

7. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu, środki na realizację projektu przekazywane są w formie zaliczki i refundacji poniesionych przez Gminę Osieck wydatków kwalifikowanych.

8. Dla potrzeb realizacji Projektu Beneficjent realizuje przepływy finansowe z następujących rachunków bankowych:

- **Nr 04 9197 0004 0020 0006 2000 0010** - podstawowy rachunek budżetu:

a) z którego finansowane były operacje ujęte w Projekcie, ale poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie,

b) na rachunek ten przekazywane są odsetki naliczone przez bank od środków z rachunku bankowego uruchomionego na potrzeby Projektu,

c) z rachunku tego następuje przekazanie przez Beneficjenta środków finansowych na realizację operacji kwalifikowanych i niekwalifikowanych, ale związanych z projektem, tj. następuje zasilenie rachunku środkami na sfinansowanie udziału unijnego „7”, udziału własnego „9” oraz operacje niekwalifikowane „0”;

- Nr 70 9197 0004 0020 0006 2000 0180 - rachunek bankowy otwarty dla potrzeb realizacji projektu, na który:

a) wpływają środki z refundacji od Płatnika na dofinansowanie unijne dotyczące zadań, których realizacja została zakończona przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie,

b) jest jednocześnie rachunkiem wydatków dla wkładu własnego w operacjach kwalifikowanych oraz dla operacji niekwalifikowanych, ale niezbędnych do realizacji projektu,

- Nr 20 9197 0004 0020 0006 2000 0110 - rachunek bankowy otwarty na potrzeby realizacji projektu, na który wpływa od Płatnika zaliczka na wydatki kwalifikowane oraz następuje płatność dla wykonawcy do wysokości wkładu unijnego (85%),

- Nr 36 9197 0004 0020 0006 2000 0210 - rachunek bankowy Beneficjenta, na który wpływa zaliczka w ramach pożyczki udzielonej przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska w Warszawie na finansowanie wkładu własnego w operacjach kwalifikowanych.

9. W przypadku Beneficjenta przypisane przez bank odsetki od środków na rachunku bankowym Projektu są dochodami bieżącymi gminy i są ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu.

10. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, to jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku kalendarzowego. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące roku obrotowego. Rok obrotowy dzieli się na 12 miesięcznych okresów sprawozdawczych, którymi są miesiące kalendarzowe.

11. Budżet Projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej: Dział 010 – Rolnictwo i łowiectwo, Rozdział 01010 – Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi.

12. Finansowanie Projektu następuje według zależności procentowej:

- udział unijny w operacjach kwalifikowanych co do zasady stanowi 85% kosztów kwalifikowanych;

- udział własny w kosztach kwalifikowanych co do zasady stanowi 15% kosztów kwalifikowanych.

13. Wszystkie wydatki związane z inwestycją realizowaną w ramach Projektu, poniesione w latach poprzednich lub przed przyznaniem dofinansowania (faktury, rachunki) wyksięgowuje się na podstawie PK z rejestru Urzędu Gminy (800/080) i ewidencjonuje w rejestrze wyodrębnionym dla Projektu (080/800). Po zakończeniu Projektu i przyjęciu środka trwałego z inwestycji, ponownie przeksięgowuje się wartość środka trwałego z rejestru wyodrębnionego (800/011) do rejestru Urzędu Gminy (011/800).

§ 2

Wprowadza się następujące zasady dokonywania wydatków w ramach realizacji Projektu:

Każdy dowód księgowy dokumentujący wydatek, przed przekazaniem do realizacji (wypłaty) i do ujęcia w księgach rachunkowych powinien być:

- sprawdzony pod względem merytorycznym przez pracownika odpowiedzialnego za realizację Projektu;
- sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez pracownika księgowości;
- poddany wstępnej kontroli przez Skarbnika;
- zatwierdzony do zapłaty przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną.

Sprawdzenie dowodu pod względem merytorycznym zgodnie z ustawą o finansach publicznych polega na ustaleniu:

- o czy wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie finansowym jednostki;
- o czy umożliwia terminową realizację zadań;
- o czy zachowano terminy i wysokości wynikające z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, umów, porozumień, decyzji;
- o czy zawiera co najmniej dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości;
- o czy dokonano wydatku zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.

Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym polega na ustaleniu, czy dowód został technicznie prawidłowo sporządzony, czy zawiera wymagane elementy prawidłowego dowodu, a dane liczbowe wolne są od błędów arytmetycznych. Błędy w obcych i własnych dowodach księgowych koryguje się poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu, zawierającego korektę błędu, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

Poddanie dowodów księgowych wstępnej kontroli polega na sprawdzeniu zgodności operacji gospodarczych i finansowych. Dowodem dokonania przez Skarbnika wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie operacji gospodarczej i finansowej, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:

- o nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- o nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
- o zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym.

W razie ujawnienia nieprawidłowości, główny księgowy zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu usunięcia nieprawidłowości, a w razie ich nie usunięcia odmawia jego podpisania. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki, który wstrzymuje realizację zakwestionowanej operacji albo wydaje w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

Wszelkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu powinny być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek wydatku z Projektem oraz zgodnie z wytycznymi Projektu i umowy o dofinansowanie.

§ 3

1. Zgodnie z § 14 pkt 2 Umowy o dofinansowanie nr POIS.02.03.00-00-0110/17-00 z dnia 17 listopada 2017r. Projektu pn. Rozbudowa gminnej oczyszczalni ścieków w miejscowości Pogorzel, gmina Osieck” w ramach działania 2.3 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach, oś priorytetowa II – Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, współfinansowanego z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 Beneficjent archiwizuje w wersji papierowej lub na informatycznych nośnikach danych i przechowuje w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji wszelkie dane związane z realizacją Projektu, w szczególności dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej dwóch lat od zamknięcia POIiŚ (Instytucja Wdrażająca poinformuje Beneficjenta o dacie zamknięcia POIiŚ).
2. Wszystkie dokumenty dotyczące Projektu umieszcza się w oddzielnym segregatorze, którego grzbiet opatrzony jest logo Unii Europejskiej oraz takimi danymi jak: symbol (numer) projektu, nazwa programu operacyjnego, jego priorytetu oraz nazwa funduszu, w ramach którego projekt został dofinansowany.
3. Środki trwale wytworzone w ramach Projektu pozostaną własnością Beneficjenta, co oznacza brak możliwości ich zbycia lub przekazania prawa własności w całym okresie trwałości Projektu.
4. Nie zbywa się aktywów wytworzonych w ramach Projektu w okresie przewidzianym w Umowie o dofinansowanie na zachowanie okresu trwałości Projektu od zakończenia realizacji zadania.

§ 4

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU JST

Do ewidencji zadań realizowanych w ramach projektu w zakresie kont księgi głównej organu finansowego prowadzone są n/w konta

KONTA BILANSOWE

- 133-10 - Rachunek budżetu POIS
- 133-11 – Rachunek budżetu POIS
- 134 – Kredyty bankowe
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 223-10 - Rozliczenie wydatków POIS
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901-9 – Dochody budżetu
- 901-22 - Dochody budżetu - POIS
- 902-10 - Wydatki inwestycyjne POIS
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ

KONTO 133-1 – RACHUNEK BUDŻETU

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu.

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu w ramach prowadzonego projektu. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu w ramach prowadzonego projektu.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu. Dotyczący realizowanego projektu

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Zwrot niewykorzystanych środków wkładu własnego z rachunku projektu	140
2. Przelew odsetek skapitalizowanych na rachunku bankowym projektu	901-9

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przekazanie środków na wydatki związane z Projektem (wkład własny)	140

KONTO 133-10 – RACHUNEK BUDŻETU POIS

Konto służy do ewidencji wydatków w ramach Projektu dokonywanych ze środków własnych, na który:

- wpływają środki z refundacji od Płatnika na dofinansowanie unijne dotyczące zadań, których realizacja została zakończona przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie,
- jest jednocześnie rachunkiem wydatków dla wkładu własnego w operacjach kwalifikowanych oraz dla operacji niekwalifikowanych, ale niezbędnych do realizacji projektu,

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków na wydatki (z rachunku podstawowego)	140
2. Uruchomienie transzy kredytu na wydatki niekwalifikowane w ramach projektu	134-3
3. Uruchomienie transzy pożyczki na wkład własny w ramach projektu	260-1
4. Wpływ środków z dotacji jako refundacja	901-22

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Zapłata za dokumenty źródłowe (faktury, rachunki)	223-10
2. Zwrot środków na rachunek podstawowy	140

KONTO 133-11 – RACHUNEK BUDŻETU POIS

Konto służy do ewidencji zaliczki na planowane wydatki w ramach projektu, płatności dokonywanych ze środków z dotacji otrzymanej w ramach realizacji Projektu.

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Uruchomienie dotacji w formie zaliczki na wydatki projektu	901-22

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Zapłata za dokumenty źródłowe (faktury, rachunki)	223-10

KONTO 134 – Kredyty bankowe

Konto służy do ewidencji operacji związanych z kredytem na finansowanie wydatków niekwalifikowanych (podatek VAT) zaciągniętym w drodze przetargu nieograniczonego w związku z realizacją Projektu

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. spłata rat kredytu	133-1

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Uruchomienie kredytu na wydatki niekwalifikowane	133-10

KONTO 140 – ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przelew środków na wydatki na rachunek Projektu (z rachunku podstawowego)	133-1

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków na wydatki (z rachunku podstawowego)	133-10

KONTO 223-10 ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi gminy z tytułu wykonywanych przez te jednostki wydatków w ramach Projektu.

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przekazanie środków na wydatki (wkład własny)	133-1, 133-10

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wydatki wykonane wynikające z okresowych sprawozdań Rb-28S (wydatki inwestycyjne bezpośrednio związane z Projektem) - PK	902-10

KONTO 260 ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE

Służy do ewidencji operacji związanych z pożyczką na finansowanie wkładu własnego w kosztach kwalifikowanych zaciągniętą w NFOŚiGW w związku z realizacją Projektu

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. spłata rat pożyczki	133-1

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Uruchomienie pożyczki na wkład własny	133-10

KONTO 901-9 DOCHODY BUDŻETU

Służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu odsetek skapitalizowanych na rachunkach bankowych

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie w końcu roku sumy wykonanych dochodów - PK	961-1

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przelew odsetek skapitalizowanych na rachunku bankowym	133-1

KONTO 901-22 DOCHODY BUDŻETU – POIS

Służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu przyznanej pomocy.

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie w końcu roku sumy wykonanych dochodów - PK	961-1

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków z pomocy	133-10, 133-11

KONTO 902-10 WYDATKI INWESTYCYJNE POIS

Służy do ewidencji wydatków inwestycyjnych dokonanych w związku z realizacją Projektu

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1.Okresowe sprawozdania RB-28S - PK	223-10

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie pod datą ostatniego dnia w roku sumy dokonanych wydatków - PK	961-1

KONTO 960-1 SKUMULOWANE WYNIKI BUDŻETU

Służy do ewidencji skumulowanych nadwyżek lub niedoborów w zasobach budżetu z lat ubiegłych.

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie salda (deficytu budżetu) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	961-1

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przeniesienie salda (nadwyżki budżetu) pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	961-1

KONTO 961-1 WYNIK WYKONANIA BUDŻETU

Służy odpowiednio do ewidencji deficytu lub nadwyżki budżetu .

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków - PK	902-10
2. W następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Ma na konto „Skumulowane wyniki budżetu” - PK	960-1

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu – PK	901-9, 901-22
2. W następnym roku pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeniesienie salda Wn na konto „Skumulowane wyniki budżetu” - PK	960-1

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA PROJEKTU (JEDNOSTKA)

KONTA BILANSOWE

Zespól 0 - „Majątek trwały”

- 011 – Środki trwałe
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespól 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespól 2 - „Rozrachunki i roszczenia”

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 229- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytuły wynagrodzeń
- 240 – Pozostałe rozrachunki

Zespól 4 - „Koszty według rodzaju i ich rozliczenie”

- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne

Zespól 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

- 800 - Fundusz jednostki

KONTA POZABILANSOWE

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ

KONTO 011 – ŚRODKI TRWAŁE

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z realizacją projektu. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie środka trwałego z inwestycji	080

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przeniesienie środka trwałego do rejestru podstawowego Urzędu Gminy	800

KONTO 080 – ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE (INWESTYCJE)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych, to jest kosztów projektu oraz rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym zakresie;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do użytkowania, maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności:

- 1) środków trwałych;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji;

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Poniesione nakłady inwestycyjne	201
2. Przeksięgowanie wydatków inwestycyjnych poniesionych przed przyznaniem dofinansowania w ramach Projektu - PK	800

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konto przeciwstawne
1. Przyjęcie (zwiększenie wartości) środka trwałego z inwestycji (OT; WT)	011

KONTO 130 – RACHUNEK BIEŻĄCY JEDNOSTKI

Służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych związanych z Projektem

130-1 rachunek środków własnych**130-2 rachunek środków dotacji w ramach zaliczki****130-3 rachunek środków własnych dla wydatków nie ujętych w ramach projektu****130-4 rachunek środków z pożyczki z NFOŚiGW (zaliczka)**

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Zapisy strony Wn konta 130-1

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków związanych z Projektem	223
2	Wpływ mylnie przelanych kwot	240

Zapisy strony Ma konta 130-1

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata wykonawcy za fakturę (wkład własny)	201
2	Zwrot mylnie przelanych środków	240

Zapisy strony Wn konta 130-2

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków z dotacji (zaliczka) na pokrycie wydatków związanych z Projektem	223
2	Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym	141
3	Wpływ mylnie przelanych kwot	240

Zapisy strony Ma konta 130-2

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata wykonawcy za fakturę (wkład własny)	201
2	Zwrot niewykorzystanych środków z zaliczki	223

Zapisy strony Wn konta 130-3

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków niekwalifikowanych w Projekcie	223
2	Wpływ mylnie przelanych kwot	240

Zapisy strony Ma konta 130-3

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata wykonawcy za fakturę, decyzję	201
2	Zwrot mylnie przelanych środków	240

Zapisy strony Wn konta 130-4

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Uruchomienie zaliczki w ramach pożyczki z NFOŚiGW (jako środki na wydatki)	223

Zapisy strony Ma konta 130-4

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata wykonawcy za fakturę (ze środków z pożyczki)	201

KONTO 141 – ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1.Przelew środków z pomocy na rachunek podstawowy urzędu	130
2. Przelew skapitalizowanych odsetek na rachunek podstawowy urzędu	130

Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1.Wpływ środków z pomocy	130
2. Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym	130

KONTO 201 – ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI

Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług związanych z Projektem. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata wykonawcy za fakturę	130

Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Faktura wykonawcy za usługi	080

KONTO 223 – ROZLICZENIE WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Służy do rozliczenia wydatków budżetowych zrealizowanych w ramach Projektu.

Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie na fundusz wydatków zrealizowanych w ramach Projektu	800
2	Zwrot niewykorzystanych środków	130-1, 130-3,

Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przekazanie środków własnych z r-ku gminy (na wkład własny)	130-1, 130-3
2	Przekazanie środków z dotacji (zaliczka) jako środki na wydatki	130-2
3	Uruchomienie pożyczki (jako środki na wydatki)	130-4

KONTO 225 – ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami w ramach prowadzonego projektu.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu,

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetów.

KONTO 229 - POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w ramach projektu.

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań,

Na stronie Ma konta 229 zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań.

KONTO 231 - ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami, na rzecz realizowanego projektu.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

Wypłaty z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń w ramach projektu.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki z tytułu wynagrodzeń.

KONTO 240 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

Służy do ewidencji innych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-223.

Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zwrot mylnie przelanych środków	130

Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Wpływ mylnie przelanych środków	130

KONTO 404 – WYNAGRODZENIA

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na koncie 404 w szczególności ujmuje się wynagrodzenia pracowników wynikające z umów o pracę (m.in. pobory miesięczne, za godziny nadliczbowe, dodatki specjalne i inne) a także wynagrodzenia pozostałych osób na podstawie umów zlecenia, o dzieło i innych.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).

Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koniec roku konto 404 nie wykazuje salda.

KONTO 405 – UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na koncie 405 ewidencjonuje się świadczenia na rzecz pracowników m.in.: odpis na fundusz świadczeń socjalnych, szkolenia, badania profilaktyczne, odprawy pośmiertne, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów bhp.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

Na koniec roku konto 405 nie wykazuje salda.

KONTO 800 – FUNDUSZ JEDNOSTKI

Służy do ewidencji majątku trwałego i obrotowego oraz ich zmian w ramach prowadzonego projektu.

Typowe zapisy strony Wn

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie środka trwałego do rejestru podstawowego Urzędu Gminy	011

Typowe zapisy strony Ma

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Przebieganie na koniec roku wydatków zrealizowanych w ramach Projektu	223
2	Przebieganie wydatków inwestycyjnych poniesionych przed przyznaniem dofinansowania w ramach Projektu	080

KONTA POZABILANSOWE

KONTO 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych w ramach projektu.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

KONTO 998 — Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Projektu w danym roku budżetowym oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym w odniesieniu do realizowanego projektu.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

INFORMACJE UZUPEŁNIAJACE

Wykaz kont ujęty w niniejszym planie może być każdorazowo modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb oraz zmian wynikających z przepisów prawa i postanowień umownych. Wprowadzenie do ewidencji księgowej dodatkowych kont analitycznych, nie wymienionych w załączniku, nie wymaga zmiany zarządzenia.

WÓJT
Zowczak
mgr inż. Karolina Zowczak