

**Zarządzenie Nr 50/2014**  
**Wójta Gminy Osieck**  
**z dnia 27 października 2014r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Projektu pn. „Budowa zbiorczej kanalizacji sanitarnej dla miejscowości Grabianka w Gminie Osieck”, współfinansowanego w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r. poz. 330 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) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości oraz zakładowy plan kont dla Projektu pn. „**Budowa zbiorczej kanalizacji sanitarnej dla miejscowości Grabianka w Gminie Osieck**”, współfinansowanego w ramach działania „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Pełniąca funkcję**  
**Wójta Gminy Osieck**  
*Zowczak*  
**inż. Karolina Zowczak**

**URZĄD GMINY W OSIECKU**

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

**„BUDOWA ZBIORCZEJ KANALIZACJI SANITARNEJ  
DLA MIEJSCOWOŚCI GRABIANKA  
W GMINIE OSIECK”**

**WSPÓLFINANSOWANEGO W RAMACH DZIAŁANIA  
„PODSTAWOWE USŁUGI DLA GOSPODARKI I LUDNOŚCI  
WIEJSKIEJ” OBJĘTEGO PROGRAMEM ROZWOJU  
OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007 – 2013**

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 50/2014**

**Wójta Gminy Osieck z dnia 27 października 2014r.**

---

## § 1

1. Księgi rachunkowe Projektu prowadzi się zgodnie z wymogami prawa oraz zasadami rachunkowości przyjętymi dla Urzędu i Organu Gminy Osieck
2. Ewidencję księgową prowadzi się w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację operacji związanych bezpośrednio z Projektem, w specjalnie wyodrębnionym rejestrze księgowym pod nazwą: „PROW – Kanalizacja w Grabiance”.
3. Do klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, paragraf - dodaje się czwartą cyfrę z podziałem na środki unijne z końcówką -7 oraz na środki krajowe i własne z końcówką -9.

## § 2

1. Dla zapewnienia płynności finansowania Projektu Gmina Osieck może zaciągnąć pożyczkę na wyprzedzające finansowanie, dla której obsługę finansową będzie prowadził Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, na wyodrębnionych rachunkach bankowych - rachunek pożyczki i rachunek środków własnych. Odsetki skapitalizowane na tych rachunkach stanowią dochód bieżący gminy i są ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu.
2. Odsetki od zaciągniętej pożyczki oraz wszelkie prowizje i opłaty za prowadzenie rachunków, stanowią koszty bieżącej działalności i nie zwiększają wartości inwestycji.
3. Projekt finansowany jest w formie refundacji części poniesionych kosztów kwalifikowalnych, po zakończeniu realizacji Projektu i złożeniu przez gminę wniosku o płatność końcową. Środki finansowe z pomocy zostaną przekazane za pośrednictwem Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na rachunek wskazany przez gminę (w przypadku zaciągnięcia pożyczki na wyprzedzające finansowanie, będzie to rachunek otwarty w Banku Gospodarstwa Krajowego, na którym wcześniej będzie uruchomiona pożyczka. Wpływ środków z pomocy jest równoznaczny ze spłatą pożyczki).
4. 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).

## § 3

Wprowadza się następujące zasady dokonywania wydatków w ramach realizacji Projektu:

1. Każdy dowód księgowy dokumentujący wydatek, przed przekazaniem do realizacji (wyплаты) i do ujęcia w księgach rachunkowych powinien być:
  - sprawdzony pod względem merytorycznym przez pracownika Referatu Inwestycji lub kierownika jednostki;
  - sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym;
  - 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:

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

Stwierdzone nieprawidłowości powinny być usunięte. Na tym etapie pracownik Referatu Inwestycji lub kierownik jednostki dokonuje wstępnej oceny celowości zaciągniętego zobowiązania wyrażonego dokumentem i na odwrocie dowodu źródłowego wpisuje uzasadnienie dokonania wydatku.

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:

- nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
- 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.

2. Dowody księgowe dokumentujące płatności dokonywane za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, po uprzednim przygotowaniu wg wyżej opisanych zasad, dostarcza się (wraz z przelewami) do oddziału BGK w celu dokonania płatności na rzecz wykonawcy, zgodnie z przyjętym harmonogramem.

#### § 4

Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Osiecku w oddzielnych segregatorach, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.

## ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA BUDŻETU JST

W zakresie kont księgi głównej organu finansowego prowadzone są n/w konta

### KONTA BILANSOWE

- 133 - Rachunek budżetu
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

### PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ

#### KONTO 133-1 – RACHUNEK BUDŻETU

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu.

#### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Zwrot niewykorzystanych środków wkładu własnego z rachunku środków własnych w BGK	223-12
2. Przelew odsetek skapitalizowanych na rachunku bankowym w BGK	901-9

#### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Przekazanie środków na wydatki związane z Projektem (wkład własny) na rachunek środków własnych w BGK	223-12
2. Przekazanie środków na odsetki i prowizje na rachunek środków własnych w BGK	223-3

#### KONTO 133-15 – RACHUNEK BUDŻETU

Konto służy do ewidencji wydatków w ramach Projektu dokonywanych ze środków własnych.

#### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków na wydatki (z rachunku podstawowego)	140

#### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Zapłata za dokumenty źródłowe (faktury, rachunki)	223-12

### KONTO 133-16 – RACHUNEK BUDŻETU

Konto służy do ewidencji pożyczki na wyprzedzające finansowanie, płatności dokonywanych ze środków z pożyczki oraz wpływu dotacji otrzymanej w ramach realizacji Projektu. Ewidencja w Organie prowadzona jest na podstawie dokumentu PK

#### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
2. Uruchomienie pożyczki na wyprzedzające finansowanie	260-1
3. Wpływ środków z pomocy	901-21

#### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Spłata pożyczki na wyprzedzające finansowanie	260-1
2. Zapłata za dokumenty źródłowe (faktury, rachunki)	223-12

### 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)	133-15

### KONTO 223-3 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 odsetki i prowizje na rachunek środków własnych w BGK	133-1

#### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wydatki wykonane wynikające z okresowych sprawozdań Rb-28S (odsetki i koszty prowadzenia rachunku bankowego związanego z Projektem – BGK)	902-1
2. Zwrot niewykorzystanych środków przekazanych na odsetki i prowizje - BGK	133-1

### KONTO 223-12 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, 133-15

#### 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	902-8
2. Zwrot niewykorzystanych środków z rachunku środków własnych w BGK	133-1

## KONTO 260-1 ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE

Służy do ewidencji operacji związanych z pożyczką na wyprzedzające finansowanie zaciągniętą w BGK w związku z realizacją Projektu

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Wpływ środków z pomocy, jednocześnie spłata pożyczki - PK	133-16

### Typowe zapisy po stronie Ma:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Uruchomienie pożyczki na wyprzedzające finansowanie w BGK - PK	133-16

## 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 w BGK	133-1

## KONTO 901-21 DOCHODY BUDŻETU

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 - PK	133-16

## KONTO 902-1 WYDATKI BUDŻETU

Służy do ewidencji dokonanych wydatków bieżących na obsługę pożyczki na wyprzedzające finansowanie.

### Typowe zapisy po stronie Wn:

Wyszczególnienie i treść operacji	Konta przeciwstawne
1. Okresowe sprawozdania RB-28S - PK	223-3

### Typowe zapisy po stronie Ma:

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

## KONTO 902-8 WYDATKI BUDŻETU

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	223-12

### 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	902-1 902-8
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	901-9 901-21
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

#### Zespół 0 - „Majątek trwały”

011 – Środki trwałe

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

#### Zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

130 - Rachunek bieżący jednostki

141 – Środki pieniężne w drodze

#### Zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

240 – Pozostałe rozrachunki

#### Zespół 8 - „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”

800 - Fundusz jednostki

### KONTA POZABILANSOWE

975 – Wydatki strukturalne

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

## PRZYJĘTE ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ

### KONTO 011 – ŚRODKI TRWAŁE

Służy do ewidencji stanu zwiększeń wartości początkowej środków trwałych związanych z Projektem.

#### 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)

Służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych w ramach Projektu oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty

#### 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 środka trwałego z inwestycji (OT)	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 w BS****130-2 rachunek środków własnych w BGK****130-3 rachunek pożyczki BGK****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 budżetowych na pokrycie wydatków związanych z Projektem	223
2	Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków związanych z prowadzeniem rachunków bankowych w BGK	141
3	Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym	141
4	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	Odsetki, prowizje i inne koszty prowadzenia rachunków w BGK	141
3	Zwrot do budżetu niewykorzystanych środków z rachunku środków własnych	223
4	Przelew uzyskanych dochodów na rachunek podstawowy budżetu	141
5	Zwrot mylnie przelanych środków	240

**Zapisy strony Wn konta 130-3**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Uruchomienie pożyczki na wyprzedzające finansowanie (jako środki na wydatki)	223

**Zapisy strony Ma konta 130-3**

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.

**Zapisy strony Wn**

Lp	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1	Zapłata wykonawcy za fakturę	130

**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, 130-2, 130-3

**Typowe zapisy strony Ma**

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

**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 800 – FUNDUSZ JEDNOSTKI**

Służy do ewidencji majątku trwałego i obrotowego oraz ich zmian

**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 975 – Wydatki strukturalne**

Konto służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych.

**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.

**INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

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.

**Pełniąca funkcję  
Wójta Gminy Osieck**  
*Zowczak*  
inż. Karolina Zowczak