

**ZARZĄDZENIE NR 77/2024**  
**BURMISTRZA KAŁUSZYNA**

z dnia 29 listopada 2024 r.

**w sprawie: zasad (polityki) rachunkowości dla projektów współfinansowanych środkami europejskimi realizowanych w perspektywie finansowej 2014-2020:**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( tj. Dz. U. z 2023, poz. 120 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w § 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1530) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planu 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 ( tj. Dz.U. z 2020 r., poz.342) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ustalam zasady rachunkowości oraz plan kont dla realizacji projektów i programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa oraz budżetu samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie Nr 59/2017 Burmistrza Kałuszyna z dnia 29.12.2017 roku.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2024 roku.

Burmistrz Kałuszyna

**Arkadiusz Czyżewski**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 77/2024

Burmistrza Kałuszyna

z dnia 29 listopada 2024 r.

## **Zasady (polityka rachunkowości) dla projektów współfinansowanych środkami europejskimi realizowanych w perspektywie finansowej 2021-2027:**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

**Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Beneficjenta - w Urzędzie Miejskim w Kałuszynie przy ulicy Pocztowej 1, w podziale na :**

- 1) organ ( Gmina Kałuszyn), gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie realizacji operacji związanych z planem dochodów i wydatków projektów i programów, rozliczenia dochodów i wydatków projektów i programów,
- 2) jednostkę budżetową ( Urząd Miejski w Kałuszynie ), gdzie prowadzona jest rachunkowość w zakresie kosztów, przychodów i rozrachunków projektów i programów oraz zaangażowania wydatków projektów i programów.

#### **§ 2.**

1. Zapisy księgowe w księgach rachunkowych prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej ( w złotych i groszach).

2. Ewidencja księgowa realizowanych działań w ramach projektów i programów uwzględnia poszczególne tytuły projektów, działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej zgodne z planem finansowym jednostki dla każdego wyodrębnionego projektu.

#### **§ 3.**

Wyodrębnienie środków pomocowych następuje poprzez:

- 1) odrębne rachunki bankowe dla poszczególnych projektów i programów otwarte w Banku Spółdzielczym w Kałuszynie , na który wpływają transze dotacji otrzymane na podstawie zawartych umów.

Wyodrębniony rachunek jest subkontem do rachunku bieżącego budżetu Gminy Kałuszyn.

- 2) odrębny system ewidencji księgowej poprzez odpowiednie rozbudowanie systemu kont analitycznych oraz zestawienie obrotów i sald syntetycznych i zestawienie sald kont analitycznych.
- 3) odrębny system dokumentów dotyczących realizacji projektów z udziałem środków pomocowych. Dokumenty mają być przechowywane w oddzielnych segregatorach przez okres 10 lat od zakończenia realizacji danego projektu.

#### **§ 4.**

Podstawą ewidencji wydatków jednostki są oryginalne wyciągi bankowe.

### **II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

#### **§ 5.**

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące roku budżetowego.

### **III. Księgi rachunkowe**

## § 6.

Księgi rachunkowe prowadzone są :

1. W systemie komputerowym przy zastosowaniu:

- a) programu komputerowego autorstwa firmy Usługi Informatycznej - INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240, pn: **Księgowość budżetowa**.

Program jest na bieżąco aktualizowany przez firmę INFO-SYSTEM. Jest to program komputerowy umożliwiający prowadzenie pełnej ewidencji księgowej począwszy od budowania planu kont , wprowadzania dokumentów księgowych, ich księgowania aż do gotowych zestawień, sprawozdań i bilansu zamknięcia.

Program jest zabezpieczony indywidualnymi hasłami dla każdego pracownika pracującego w tym programie. Archiwizacja zapisów w księgach rachunkowych dokonywana jest automatycznie przez system codziennie na wydzielony dysk, który jest przechowywany w Urzędzie Miejskim.

- b) w systemie komputerowym Płace – wersja Vulcan - naliczane są wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń ( składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)

- c) programu komputerowego autorstwa firmy Usługi Informatycznej – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240, pn: „**Środki Trwałe**”.

1. księgi inwentarzowe do konta 013 – pozostałe środki trwałe
2. księgi pomocnicze do konta 080 – środki trwałe

## § 7.

Na podstawie zapisów w księgach rachunkowych sporządza się zestawienia:

- 1) dziennik – obroty nie rzadziej niż na koniec roku
- 2) zapisy dokonane na kontach księgi głównej – nie rzadziej niż raz na koniec roku,
- 3) zestawienia obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych na koniec każdego miesiąca
- 4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych sporządzane na koniec roku

## IV. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

### § 8.

1. Ewidencja kosztów w zakresie projektów finansowanych ze środków bieżących prowadzona jest w zespole „ 4 „ – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”, tj. według kosztów rodzajowych i jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków.

2. Ewidencja kosztów w zakresie projektów finansowanych ze środków inwestycyjnych prowadzona jest na koncie „080”, - „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” oraz w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej.

### § 9.

Do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego (miesiąca) wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które:

- 1) nastąpiło w danym okresie sprawozdawczym,
- 2) zostało udokumentowane dowodem księgowym lub zastępczym dowodem księgowym,
- 3) zostało zapłacone w danym okresie sprawozdawczym,

### § 10.

Do ksiąg rachunkowych danego okresu sprawozdawczego wprowadza się także:

- 1) naliczone a niezapłacone w danym okresie sprawozdawczym pochodne (ZUS, Fundusz Pracy, podatek dochodowy), od wynagrodzeń wypłaconych w danym okresie sprawozdawczym. Naliczenia te ujmowane są w kosztach danego okresu sprawozdawczego i wykazywane drugostronnie jako zobowiązania.

#### § 11.

W ewidencji księgowej ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzających płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków - zaangażowanie środków prowadzone w ewidencji pozabilansowej.

#### § 12.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych dla projektu są oryginalne dowody księgowe, które muszą:

- 1) zawierać adnotację, że dowód został sprawdzony pod względem merytorycznym i zachodzi zgodność z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych. Sprawdzenia merytorycznego dokonuje Koordynator projektu. Potwierdza to datą i podpisem.
- 2) zawierać adnotację, że dowód został sprawdzony pod względem formalno rachunkowym. Sprawdzenie formalno-rachunkowego dokonuje pracownik prowadzący obsługę księgową projektu. Potwierdza to datą i podpisem.
- 3) zawierać dekretację księgową, tzn. mieć:- nadany numer ewidencyjny, - wskazany sposób rejestracji dowodu w urządzeniach księgowych/ numer kont ,klasyfikacja budżetowa/-określoną datę księgowania. Dekretacji księgowej dokonują pracownicy księgowości budżetowej.
- 4) zawierać podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczych do realizacji /zgodnie z bankową kartą wzorów podpisów/.

#### § 13.

Płatność za rachunki, faktury realizowane są w systemie bankowości elektronicznej – „HOME BANKING” udostępnionej przez Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim – obsługujący Gminę Kałuszyn. Przelewy przygotowuje pracownik księgowości posiadający uprawnienia do obsługi systemu, a zatwierdzają dwie osoby zgodnie z bankową kartą wzorów podpisów.

#### § 14.

Sprawozdania finansowe Rb-27 S i Rb-28S sporządza pracownik ds. księgowości budżetowej Urzędu Miejskiego.

#### § 15.

Środki trwałe o wartości jednostkowej do 10.000,00 zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok są:

- 1) zakupywane ze środków obrotowych i ewidencjonowane są na koncie 013 - pozostałe środki trwałe w użytkowaniu,
- 2) podlegają ewidencji wartościowo-ilościowej w księgach inwentarzowych wyposażenia,
- 3) podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania,

#### § 16.

Środki trwałe o wartości jednostkowej powyżej 10.000,00 zł i okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- 1) zakupywane są ze środków inwestycyjnych i ewidencjonowane są na koncie 011- Środki trwałe,
- 2) podlegają ewidencji wartościowo-ilościowej w księgach rachunkowych i księgach inwentarzowych środków trwałych prowadzonych w systemie komputerowym,
- 3) podlegają amortyzacji i umorzeniu jednorazowo za okres całego roku, według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się od miesiąca następującego po przyjęciu środka trwałego do użytkowania,

- 4) umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz na kontach 400 – Amortyzacja

## § 17.

Do dekretacji operacji gospodarczych przyjmuje się następujące założenia:

- 1) do obsługi projektów i programów stosuje się dwa rachunki bankowe:

- Pierwszy, który jest jednocześnie subkontem rachunku bieżącego gminy, z którego realizowane wydatki projektu ze środków unijnych. Podstawą ewidencji na tym koncie są oryginały dowodów księgowych.
- Drugi, który jest rachunkiem bieżącym budżetu gminy Kałuszyn, z którego są realizowane wydatki projektu w części finansowej ze środków własnych gminy oraz wydatki projektu nie objęte umową. Podstawą ewidencji na tym koncie są kopie dowodów księgowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia dokonuje Skarbnik Miejski a w razie jego nieobecności osoba go zastępująca.

- 2) do konta 133 – „Rachunek bieżący budżetu „, stosuje się zapis równoległy na koncie 130 – rachunek bieżący jednostki budżetowej w korespondencji z właściwymi dla danej operacji kontami. Konto 130 prowadzone jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej

- 3) dochody i wydatki projektu są ujęte w uchwale budżetowej. Wyróżnikiem jest czwarta cyfra paragrafu klasyfikacji budżetowej.

### - dochody:

- a) których źródłem są środki otrzymane, przez gminę z funduszy strukturalnych

należy sklasyfikować w § 200 jeżeli dotyczą kosztów bieżących projektu oraz w § 620 jeżeli dotyczą wydatków inwestycyjnych projektu i dodać **czwartą cyfrę 7** ( np. §2007, § 6207).

### - wydatki :

- a) ponoszone w trakcie realizacji projektu z funduszy strukturalnych należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej, np. § 401, § 605 i dodać **czwartą cyfrę 7** ( np. § 4017, § 6057).

- b) ponoszone w trakcie realizacji projektu ze środków własnych gminy należy sklasyfikować do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej, np. § 401, § 605 i dodać **czwartą cyfrę 9** (np. § 4019, § 6059).

## V. Plan kont.

- A. Ustala się plan kont księgi głównej wraz z kontami pomocniczymi oraz kontami pozabilansowymi dla Gminy jako organu, do ewidencji księgowej operacji w ramach realizowanych projektów i programów finansowanych i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa oraz budżetu samorządu terytorialnego.

### 1. Konta bilansowe

Konta w układzie syntetycznym	Konta w układzie analitycznym	Nazwa konta
133	133 - 1	Rachunek budżetu(w opisie nazwa projektu)
222	222 - 10	Rozliczenie dochodów budżetowych(w opisie nazwa projektu)
223	223 - 10	Rozliczenie wydatków budżetowych(w opisie nazwa projektu)
224	224 – rozbudowane dla każdego projektu	Rozrachunki budżetu(w opisie nazwa projektu)
240	240 - rozbudowane dla każdego projektu	Pozostałe rozrachunki(w opisie nazwa projektu)
901	901 - 1	Dochody budżetu(w opisie nazwa projektu)
902	902 - 1	Wydatki budżetu(w opisie nazwa projektu)

<b>960</b>	<b>960</b>	Skumulowane wyniki budżetu(w opisie nazwa projektu)
<b>961</b>	<b>961</b>	Wynik wykonania budżetu(w opisie nazwa projektu)

### **Opis kont dla Gminy (organu)**

#### **Konto 133 - Rachunek budżetu**

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

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę, wynikająca z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Konto służy również do ewidencji operacji związanych z księgowaniem środków stanowiących środki z budżetu Unii Europejskiej ( zaliczki ) w korespondencji z kontem 224 na wyodrębnione rachunki poszczególnych projektów zatwierdzonych do realizacji.

#### **Konto 222- Rozliczenie dochodów budżetowych**

Konto służy do ewidencji rozliczeń z jednostką z tytułu dochodów zrealizowanych przez jednostkę w zakresie projektu.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe wynikające z okresowych sprawozdań jednostki Rb-27S z wykonania dochodów korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 222 wpływ dochodów ze środków unijnych w korespondencji z kontem 133.

#### **Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto służy do ewidencji rozliczeń wydatków budżetowych realizowanych przez jednostkę w zakresie projektu.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań Rb-28S w korespondencji z kontem 902.

#### **Konto 224 – Rozrachunki budżetu**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, w szczególności:

- 1) rozrachunków z tytułu dotacji, zaliczek pochodzących ze środków unijnych
- 2) rozrachunków z tytułu dochodów przekazanych z budżetu państwa i pobranych na rzecz budżetu państwa

Konto 224 koresponduje przede wszystkim z kontem 133 i kontem 901.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 winna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Na stronie Wn ujmuje się zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania Rb-27S o zrealizowanych dochodach, zwrot niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem dotacji ( zaliczek).

Na stronie Ma ujmuje się wpływ na rachunek budżetu ( projektu) dochodów z tytułu dotacji z budżetu środków europejskich i budżetu państwa.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

#### **Konto 240 - Pozostałe rozrachunki**

Dla potrzeb rozwiązań księgowych konto 240 służy do rozrachunków wewnętrznych projektu z tytułu błędnych obciążeń i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank ( na podstawie wyciągów bankowych), sum do wyjaśnienia.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu należności i stanu zobowiązań.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

### **Konto 901- Dochody budżetowe**

Konto służy do ewidencjonowania dochodów z tytułu realizacji projektu, które bezpośrednio wpływają na rachunek organu

Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

1. na podstawie sprawozdań jednostki Rb-27S w korespondencji z kontem 222
2. pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 222

3. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo Wn konta 901 ( przed przeksięgowaniem) oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

### **Konto 902- Wydatki budżetu**

Konto służy do ewidencji wydatków budżetowych dokonywanych w związku z realizacją projektu.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki jednostki na podstawie sprawozdań Rb-28S w korespondencji z kontem 223.

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

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### **Konto 960- Skumulowane wyniki budżetu**

Konto służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się , pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

### **Konto 961- Wynik wykonania budżetu**

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki , w tym również części dotyczącej finansowania programów ze środków pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu 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, saldo Ma stan nadwyżki.

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

**B.** Ustala się plan kont księgi głównej wraz z kontami pomocniczymi oraz kontami pozabilansowymi dla Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej do ewidencji księgowej operacji w ramach realizowanych projektów i programów finansowanych i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa oraz budżetu samorządu terytorialnego.

## 1. Konta bilansowe

Konta w układzie syntetycznym	Konta w układzie analitycznym	Nazwa konta
		<b>Zespół 0 – Majątek trwały</b>
<b>011</b>	011 - 2	Środki trwałe (w opisie nazwa projektu)
<b>013</b>	013 - 1	Pozostałe środki trwałe(w opisie nazwa projektu)
<b>020</b>	020 - 1	Wartości niematerialne i prawne Wartości niematerialne i prawne umarżane jednorazowo(w opisie nazwa projektu)
<b>071</b>	071- 2	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych(w opisie nazwa projektu)
<b>072</b>	072- 1	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych(w opisie nazwa projektu)
<b>080</b>	080- 1	Inwestycje (środki trwałe w budowie) – w opisie nazwa projektu – dotyczy projektów inwestycyjnych
		<b>Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe</b>
<b>130</b>	130 -1	Rachunek bieżący jednostki budżetowej Dochody. Analityka konta zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej dochodów oraz w opisie z nazwą projektu
<b>130</b>	130-2	Rachunek bieżący jednostki budżetowej Wydatki. Analityka konta zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej wydatków oraz w opisie z nazwą projektu
<b>201</b>	201- rozbudowane dla każdego kontrahenta	<b>Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia</b> Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
<b>225</b>	225 - 1	Rozrachunki z budżetami Podatek dochodowy ( z tytułu umowy cywilno-prawnej)
<b>229</b>	229 - 1 229 – 2 229 - 3	<b>Pozostałe rozrachunki publiczno prawne</b> (w opisie nazwa projektu) Składki na ubezpieczenia społeczne Składka na ubezpieczenie zdrowotne Składka na Fundusz Pracy
<b>231</b>	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń (w opisie nazwa projektu)
<b>240</b>	240- rozbudowane	Pozostałe rozrachunki (w opisie nazwa projektu)
		<b>Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie.</b>
<b>400</b>	<b>400</b> - amortyzacja <b>401</b> - zużycie materiałów i energii <b>402</b> - usługi obce	Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie według podziałek klasyfikacji budżetowej,



	<b>403</b> – podatki i opłaty <b>404</b> - wynagrodzenia <b>405</b> - ubezpieczenia społ. i inne świadczenia <b>409</b> - pozostałe koszty rodzajowe	w podziale na projekty finansowane ze środków bieżących
		<b>Zespół 7 – Przychody , dochody i koszty</b>
<b>720</b>	720	<b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b>
<b>750</b>	750	Przychody finansowe Pozostałe odsetki ( § 0927, § 0929) od środków pochodzących z Unii Europejskiej lub budżetu państwa na finansowanie programów i projektów
		<b>Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</b>
<b>800</b>	800 – 1 fundusz jedn. ( projektu) 800 – 50 fund. w środk. trwałych	Fundusz jednostki (projektu) Zwiększenie funduszu Zmniejszenie funduszu
<b>860</b>	860 – 1	Wynik finansowy

## 2. konta pozabilansowe

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
<b>1</b>	<b>2</b>	
<b>975</b>	<b>975</b>	Wydatki strukturalne
<b>998</b>	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego Analityka prowadzona zgodnie z klasyfikacją budżetową (w opisie nazwa projektu)
<b>999</b>	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat Analityka prowadzona zgodnie z klasyfikacją budżetową(w opisie nazwa projektu)

### Opis kont dla jednostki (Urząd Miejskiego w Kaluszyńskim prowadzącej obsługę finansową projektów z udziałem środków unijnych)

#### Konto 011 „Środki trwale”

Konto **011** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

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.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych w korespondencji z kontami 130-2 lub 080-1
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800-50

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności;

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania w korespondencji z kontem 800-50
- ujawnione niedobory środków trwałych w korespondencji z kontem 800-50
  
- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny w korespondencji z kontem 800-50

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- b) ustalenia osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- c) należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

Zwiększenie stanu środków trwałych następuje pod datą przyjęcia do używania z inwestycji, od dostawców lub innych jednostek przekazujących.

Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany wprowadza się do ewidencji majątkowej w cenie nabycia, która obejmuje:

- cenę zakupu należną sprzedającemu,
- cło, podatek akcyzowy oraz inne opłaty związane z nabyciem (np. notarialne, skarbowe i inne),
- koszty transportu, załadunku i wyładunku,
- koszty przystosowania, montażu, prób i innych czynności poprzedzających oddanie obiektu do używania,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań oraz różnice kursowe od zobowiązań i przedpłat dotyczących realizowanej inwestycji,
- nieodliczony podatek VAT.

Środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się w wartości wszystkich poniesionych nakładów na dany obiekt.

Zwiększenie dotychczasowej wartości podstawowych środków trwałych może też nastąpić o równowartość kosztów inwestycji związanych z ich ulepszeniem lub doposażeniem.

Zmniejszenie stanu środków trwałych następuje pod datą postawienia ich w stan likwidacji, ujawnienia niedoboru albo szkody, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania.

**Konto 011** może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

#### **Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe”, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 013 zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji w korespondencji z kontami 201,080.
- nieodpłatne otrzymanie pozostałych środków trwałych w korespondencji z kontami 072 , 760

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej w korespondencji z kontem 072

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej i ilości poszczególnych pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się pozostałe środki trwale.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

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

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się w szczególności:

- przychód wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontami 130, 201, 240
- przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych w związku z zakończeniem inwestycji w korespondencji z kontem 080
- nieodpłatne otrzymanie wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 800, lub 760

Na stronie Ma konta 020 ujmuje się w szczególności:

- rozchód wartości niematerialnych i prawnych, gdy określone prawa wygasły lub są gospodarczo nieprzydatne, w korespondencji z kontami 071, 072

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania oraz prawa autorskie, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, które przeznaczone są na własne potrzeby jednostki.

Konto 020 obciąża się wartościami niematerialnymi i prawnymi nabytymi lub otrzymanymi nieodpłatnie, a uznaje z tytułu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania oraz z tytułu odpisania wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne, których jednostkowa wartość w cenie nabycia przekracza wielkość ustaloną w przepisach podatkowych finansuje się ze środków na inwestycje i umarza stopniowo zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach podatkowych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej w dniu przyjęcia do używania równej lub niższej od wartości określonej w przepisach podatkowych, finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza jednorazowo spisując całą wartość w koszty w dniu przyjęcia do używania.

Jeżeli wraz z zakupem aktualizacji oprogramowania komputerowego otrzymano nową licencję na jej użytkowanie oraz przewidywany okres jej wykorzystania jest dłuższy niż rok a wartość przekracza 3.500,00 zł wówczas aktualizację taką należy zaliczyć do wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z inwestycji. Natomiast w każdym innym przypadku, wydatki na zakup aktualizacji oprogramowania komputerowego zalicza się bezpośrednio do kosztów finansowanych z wydatków bieżących.

Do konta 020 prowadzona jest analityka – ewidencja ilościowo-wartościowa wg kart ewidencyjnych dla:

wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo,

wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w momencie oddania do używania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

## **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, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych chyba, że w umowie o dofinansowanie inwestycji przewidziano krótszy okres. W takim przypadku środki trwale umarza się w trakcie trwania umowy.

Umorzenie księgowane na koncie 071 nalicza się od wszystkich środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 z wyjątkiem gruntów. Umorzenie nalicza się zarówno od tych środków trwałych, które są eksploatowane jak i od nieczynnych (w zapasie lub remoncie).

Umorzenie środków trwałych nalicza się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania i do ewidencji do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub, w którym środki trwale postawiono w stan likwidacji, przekazano nieodpłatnie lub stwierdzono ich niedobór.

Umorzenie środków trwałych oblicza się od wartości początkowej (występującej w ewidencji jednostki) według stawek przyjętych w przepisach podatkowych.

Od ulepszonych lub używanych środków trwałych (zakupionych jako używane), wprowadzonych po raz pierwszy do ewidencji u nowego użytkownika, oraz od przyjętych do

używania inwestycji w obcych środkach trwałych, umorzenie może być naliczane według indywidualnie ustalonej stawki.

Naliczanie umorzenia tych wartości niematerialnych i prawnych, które są umarzane stopniowo, rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ujęto je w ewidencji księgowej, i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wysokości umorzenia z ich wartością brutto lub, w którym rozchodzi się daną wartość.

Umorzenia od ujawnionych wartości niematerialnych i prawnych, nieobjętych uprzednio ewidencją, dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wartości te zostały wprowadzone do ewidencji.

Przy aktualizacji wartości początkowej podstawowych środków trwałych aktualizacji podlega też wartość dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych, przy zastosowaniu tych samych wskaźników przeliczeniowych.

Proporcje pomiędzy umorzeniem a wartością początkową po aktualizacji muszą być takie same, jakie były przed aktualizacją.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia, a także wszelkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się oddzielnie dla poszczególnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, np. w postaci tabel amortyzacyjnych. Ewidencja umorzenia może być też połączona ze szczegółową ewidencją środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, i wówczas prowadzi się oddzielnie rubryki dla wartości początkowej i skutków jej aktualizacji oraz oddzielnie dla umorzenia i jego zmian w wyniku aktualizacji.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów.

Saldo konta 071 koryguje wartość początkową środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych z konta 020. Wobec tego w bilansie środki trwale i wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto, to jest w wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie.

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się w szczególności :

- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w korespondencji z kontami 011 020
- urzędowe zmniejszenie wartości umorzenia na skutek zmniejszenia wartości środków trwałych w wyniku aktualizacji. w korespondencji z kontem 800 -50

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się w szczególności :

- odpisy umorzeniowe podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych związanych z wykonywaną działalnością jednostki w korespondencji z kontem 400
- urzędowe zwiększenie umorzenia w związku z aktualizacją wartości początkowej podstawowych środków trwałych podlegających stopniowemu umarzaniu w korespondencji z kontem 800-50

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych do kont 011 i 020. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

### **Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.”**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych , podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401 – „ zużycie materiałów i energii”. Wykaz pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wpisywanych w koszty w miesiącu przyjęcia do używania zawiera § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz.289 z późn. zm.)

Zakup tych składników majątku finansuje się ze środków na wydatki bieżące i umarza w pełnej wartości w miesiącu przyjęcia ich do używania wpisując ich wartość w ciężar kosztów.

Na koncie 072 księguje się umorzenie:

- książek i innych zbiorów bibliotecznych,
- środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno – wychowawczemu,
- odzieży i umundurowania o okresie używania powyżej roku,
- mebli i dywanów,
- pozostałych środków trwałych (wyposażenie) oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszty uzyskania przychodów w 100% ich wartości w miesiącu oddania do używania.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, przekazanych nieodpłatnie a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta księguje się naliczone w 100% umorzenie pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Do konta 072 nie prowadzi się ewidencji analitycznej, ponieważ przy 100% umorzeniu tych składników w momencie oddania ich do używania, wartość umorzenia równa się wartości początkowej ujętej w ewidencji szczegółowej pozostałych środków trwałych w używaniu oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Saldo konta 072 musi się równać sumie sald konta 013 oraz 020 w części odnoszącej się do pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100% w miesiącu wydania do użytkowania.

Saldo konta 072 koryguje wartość początkową składników majątkowych ujętych na kontach 013 i 020 w części dotyczącej pozostałych wartości niematerialnych i prawnych i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się w szczególności:

- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych rozchodowanych z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej w korespondencji z kontami 013,020

Na stronie **Ma konta 072** ujmuje się w szczególności:

- odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych włączonych do ewidencji księgowej, sfinansowanych ze środków na wydatki bieżące lub otrzymanych nieodpłatnie

**Konto 072** może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

#### **Konto 080 „Inwestycje (środki trwale w budowie)”**

**Konto 080** służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczania kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Do inwestycji (środków trwałych w budowie) zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż nowych środków trwałych lub związane z ulepszeniem (przebudową, modernizacją, adaptacją lub rozbudową) już istniejących własnych środków trwałych, powodujących zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego a także koszty związane z ulepszeniem obcych środków trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki

Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać środki trwałe.

Koszty inwestycji obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątku i wykorzystanych usług, wartość wynagrodzeń za pracę wraz z pochodnymi (nierzutami i odpisami), wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych przedmiotów majątkowych.

Wartość powstałych w wyniku inwestycji składników majątku trwałego ustala się w wysokości kosztów ich wytworzenia lub w cenie nabycia.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno we własnym zakresie jak i przez obcych wykonawców,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania 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,
- 4) rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi,
- 5) Nieodpłatne przejęcie inwestycji (środków trwałych w budowie).

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

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,

- 3) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- 4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

#### **Konto 130 – rachunek bieżący jednostki (w opisie nazwa projektu)**

Konto służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na wyodrębnionym rachunku bankowym w zakresie ewidencji dochodów i wydatków projektu (oddzielenie dla każdego projektu).

Służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu.

W systemie komputerowym zastosowano podział konta na:

130 - 1 - Dochody

130 – 2 - Wydatki

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie poleceń księgowania przygotowanych w oparciu o wyciągi bankowe, 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 dodatkowy techniczny zapis ujemny (czerwony) po obu stronach konta.

Ewidencja szczegółowa do konta jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Ewidencja szczegółowa z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych musi być prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa z tytułu zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych musi być prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych.

#### **Konto 130 – 1 - Dochody:**

Na stronie winien: ujmuje się wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych z tytułu należności przypisanych w korespondencji z kontem 221 oraz nieprzypisanych w korespondencji z kontem 221, 750.

Na stronie Ma księguje się zwroty nadpłat w dochodach budżetowych w korespondencji z kontem 750, okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzonych na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 222, okresowe przeksięgowanie równowartości dochodów jednostki, które wpłynęły na rachunek budżetu a na koncie 130-1 były ujęte jako zapis wtórny.

#### **Konto 130 – 2 - Wydatki :**

Na stronie Wn ujmuje się wpływ środków otrzymanych z budżetu przeznaczonych na wydatki projektu w korespondencji z kontem 223, zwroty niewykorzystanych środków przekazanych na wydatki projektu.

Na stronie Ma: księguje się zrealizowane wydatki projektu ujęte w planie finansowym jednostki w formie przelewów z tytułu zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych (dotyczących działalności bieżącej lub inwestycyjnej) tj. 201, 225, 229, 231, 234, lub 240

#### **Konto 201- Rozrachunki z dostawcami i wykonawcami**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z dostawcami i wykonawcami z tytułu dostaw, robót i usług związanych z realizacją projektu.

Na stronie Wn: ujmuje się zapłatę zobowiązań (faktur i rachunków) dotyczących projektu w korespondencji z kontem 130 - 2 – wydatki

Na stronie Ma: ujmuje się operacje dotyczące należności z tytułu odebranych usług (częściowe, końcowe) według faktur lub rachunków wystawionych przez wykonawców w korespondencji z kontem 402 lub 080.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma – stan zobowiązań.

#### **Konto 225 - Rozrachunki z budżetami**

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

Konto 225 – 1 - podatek dochodowy – umowy zlecenia, o dzieło itp., wg zleceniobiorców

Konto 225 – 2 - podatek dochodowy pracowników (PIT 4)

Konto 225 – 3 - podatek VAT

**Konto 225** służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków – podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT i wynikających z funkcji płatnika potrąceń na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Na stronie Wn ujmuje się wpłaty do urzędu skarbowego z tytułu podatku dochodowego od wynagrodzeń osób fizycznych realizujących projekt, a po stronie Ma- powstałe zobowiązania wobec urzędu skarbowego.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w podziale na środki unijne i budżetu państwa.

Konto może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec urzędu skarbowego.

#### **Konto 229- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**

Konto służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu zasiłków, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Na stronie Wn: ujmuje się należności ( np. z tytułu wypłaconych zasiłków) , spłatę i zmniejszenie zobowiązań ( korekty uprzednio naliczonych). Na stronie Ma: ujmuje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych.

Do konta należy prowadzić ewidencję szczegółową zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków.

Konto może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publiczno-prawnych.

#### **Konto 231- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z osobami fizycznymi z tytułu należności za wykonane prace na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, które na podstawie odrębnych przepisów zaliczane są do wynagrodzeń.

Na stronie Wn ujmuje się w szczególności wypłaty oraz potrącenia obciążające wynagrodzenia.

Na stronie Ma ujmuje się powstanie zobowiązań tytułu wynagrodzeń .

Do konta prowadzona jest ewidencja szczegółowa w podziale na środki unijne i środki budżetu państwa.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od pracowników ( zaliczki na wynagrodzenia , nadpłaty wynagrodzeń) . Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a nie wypłaconych wynagrodzeń.

#### **Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia.

**Konto zespołu „4”** służy do ewidencji kosztów prostych według rodzaju.



· **Konto 400 - Amortyzacja.**

· **Konto 401 - Zużycie materiałów i energii**

- 421 Zakup materiałów i wyposażenia
- 422 Zakup środków żywności
- 426 Zakup energii

· **Konto 402 - Usługi obce**

- 427 Zakup usług remontowych
- 428 Zakup usług zdrowotnych
- 430 Zakup usług pozostałych
- 434 Zakup usług remontowo-konserwatorskich...
- 436 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych
- 438 Zakup usług obejmujących tłumaczenia
- 439 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii
- 440 Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe

· **Konto 403 - Podatki i opłaty**

- 443 Różne opłaty i składki (np. opłaty za patenty, wynalazki)
- 448 Podatek od nieruchomości
- 451 Opłaty na rzecz budżetu państwa
- 453 Podatek od towarów i usług (VAT)

· **404 Wynagrodzenia**

- 401 Wynagrodzenia osobowe pracowników
- 404 Dodatkowe wynagrodzenia roczne
- 410 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne
- 417 Wynagrodzenia bezosobowe

· **405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

- 411 Składki na ubezpieczenia społeczne
- 412 Składki na Fundusz Pracy
- 414 Wpłaty na PFRON
- 470 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej

· **409 Pozostałe koszty rodzajowe**

- 430 Zakup usług pozostałych (usługi: reklamy, naukowo--badawcze i kultury)
- 441 Podróże służbowe krajowe
- 442 Podróże służbowe zagraniczne
- 443 Różne opłaty i składki

Przy księgowaniu zmniejszeń uprzednio ujętych kosztów **nie obowiązuje** zasada „czystości obrotów”, co oznacza, że księguje się je na **kontach 400–405, 409** po stronie Ma.

**Konta 400–405, 409** mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża poniesione od początku roku koszty działalności operacyjnej.

W końcu roku obrotowego salda **kont 400–405, 409** przenosi się na **konto 860**.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości. W szczególności konto dostosowuje się do potrzeb sporządzania rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym.

#### **Konto 800 - Fundusz jednostki**

Konto służy do ewidencji równowartości majątku jednostki w zakresie zrealizowanego projektu i jego zmian, w szczególności do wyodrębnionej ewidencji wydatków zrealizowanych w ramach projektu w korespondencji ze stroną Wn konta 223 .

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności przebieganie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych ( pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o dochodach) w korespondencji z kontem 130 - dochody, ujemny wynik finansowy roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860 a także zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej ( korespondencja z kontem 071).

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 130 - wydatki, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków unijnych, dodatni wynik finansowy roku ubiegłego w korespondencji z kontem 860, zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny ( wartość brutto) w korespondencji z kontem 011.

#### **Konto 860- Wynik finansowy**

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki budżetowej realizującej projekt. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta ujmuje się sumę poniesionych kosztów działalności w korespondencji z kontami zespołu 4 ( według rodzaju), przebieganie dodatniego wyniku finansowego ( zysku netto) za rok ubiegły ( pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 720, przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych w korespondencji z kontem 750, pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760 oraz przebieganie ujemnego wyniku finansowego ( straty netto) za rok ubiegły ( pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).

Saldo konta wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki w wyniku realizacji projektu. Saldo to przenoszone jest w roku następnym, pod data zatwierdzenia sprawozdania finansowego na konto 800.

#### **Konto 975 – Wydatki strukturalne**

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych w jednostkach , w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych według klasyfikacji wydatków strukturalnych.

Na stronie Ma konta 975 ujmuje się równowartość wydatków strukturalnych. ( zapis techniczny zamknięcia ewidencji na koncie 975)

Konto 975 funkcjonuje do końca 2017 roku, za który po raz ostatni sporządzane jest odpowiednie sprawozdanie.

#### **Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

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

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronę Wn przenosi się równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania rocznego

Rb 28S (roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jst.).

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

#### **Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest wg podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych



**Instrukcja sporządzania i obiegu dokumentów księgowych dla projektów współfinansowanych środkami europejskimi realizowanych w perspektywie finansowej 2014-2020:**

**I. Kontrola dowodów księgowych.**

1. Kontrole dowodów księgowych przeprowadza się w celu sprawdzenia prawidłowości, legalności i rzetelności operacji gospodarczych.

2. Dowody księgowe w szczególności: faktury, rachunki, listy plac, noty powinny być przed dokonaniem zapłaty sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym.

Kontrola pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu danych zawartych w dowodzie z rzeczywistością oraz czy wyrażona w dowodzie operacja była celowa i zgodna z projektem.

Kontrola pod względem formalno – rachunkowym polega na sprawdzeniu czy dowód posiada cechy prawidłowego dowodu księgowego tj.

- a) wiarygodne dane dostawcy
- b) wykazuje strony uczestniczące w operacji
- c) posiada daty wystawienia dowodu i dokonania operacji
- d) określa przedmiot operacji oraz jego wartość
- e) zawiera podpisy osób odpowiedzialnych za prawidłowe dokonanie operacji
- f) nie zawiera błędów arytmetycznych

Czynności kontrolnych dokonują:

· w zakresie kontroli merytorycznej - P. Stanisława Sadoch – Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju lub P. Anna Komuda – Inspektor ds. funduszy pomocowych oraz rozwoju Gminy

· w zakresie kontroli formalno – rachunkowej P. Maria Gadomska – Inspektor ds. rozliczeń finansowych osoba odpowiedzialna za dokonywanie przelewów

· w zakresie wyłonienia dostawcy zakupów i usług, zgodnie z ustawą Prawo Zamówieniach Publicznych P. Stanisława Sadoch – Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju

· kontroli wstępnej dokonuje Skarbnik Miejski - Pani Maria Bugno a w zastępstwie osoba upoważniona Z-ca Skarbnika – Pani Mariola Dróżdź

· do zapłaty zatwierdza Burmistrz Kałuszyna – Pan Marian Soszyński a w zastępstwie osoba upoważniona – Z-ca Burmistrza Pani Henryka Sęktas i P. Maria Bugno – Skarbnik Miejski a w zastępstwie osoba upoważniona Z-ca Skarbnika – Pani Mariola Dróżdź

· Osoby dokonujące kontroli dowodu księgowego uwidaczniają ten fakt poprzez umieszczenie na nim daty kontroli oraz złożenie własnoręcznego podpisu.

W przypadku kontroli merytorycznej dowody księgowe winny zawierać :

- a) Nazwę projektu
- b) Nr umowy o dofinansowanie
- c) Opis wydatku zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie
- d) Kwotę wydatku kwalifikowanego
- e) Kwotę dofinansowania
- f) Środki z budżetu UE

- g) Środki z budżetu krajowego
- h) Kwota wkładu własnego
- i) Nazwę programu , z którego uzyskano dofinansowanie
- j) Zgodność zamówienia z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

## **II. Zatwierdzanie i dekretnacja dowodów księgowych**

1. Dowód księgowy sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym jest zatwierdzany do realizacji przez Skarbnika i Burmistrza Kałuszyna.

2. Zatwierdzony dokument podlega zapłacie przelewem ( w uzasadnionych przypadkach – czekiem gotówkowym)

3. Dowód księgowy podlega dekretacji księgowej i dyspozycji zaksięgowania w księdze syntetycznej i analitycznej prowadzonej odrębnie dla każdego projektu

4. Dekretacja dowodu księgowego obejmuje między innymi:

- Chronologiczne ułożenie dokumentów według daty wpływu
- Sprawdzenie czy dowód był kontrolowany pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym
- Umieszczenie na dowodzie zlecenia księgowania na określonych stronach kont syntetycznych, daty pod jaką ma być księgowany dany dowód.
- Nadanie dokumentom księgowym numeru umożliwiającego jego łatwą identyfikację

## **III. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów księgowych**

Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu przechowywane są w osobnych segregatorach

W szczególności archiwizacji podlegają:

- formularz złożonego wniosku
- pismo informujące o przyznaniu pomocy
- umowa o dofinansowanie
- faktury i inne dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatku
- wyciągi bankowe dokumentujące zapłatę za faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku
- pisma wysyłane i otrzymywane , w tym zwłaszcza korespondencja dotycząca zmian w Projekcie
- umowy z Wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu ich wyłonienia
- wnioski o płatność
- sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w nich informacje

Po zakończeniu operacji związanej z realizacją projektu, wszystkie dotyczące go dokumenty należy przechowywać w sposób zapewniający ich nienaruszalność w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kałuszynie przy ul. Poczta 1, zgodnie z wytycznymi ujętymi w umowie o dofinansowanie.