

ZARZĄDZENIE NR 1175 /14

Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 6 sierpnia 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia projektu pn. „E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich”

Na podstawie przepisu art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2013r. poz.594 z późn. zm.) i art.10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.2013r. poz.330 z późn. zm.), art.40 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz.U.2013r.poz. 885 z późn. zm.), przepisów 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.2013r.poz.289), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012r. zmieniającego rozporządzenie 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. 2012r. poz.121).

zarządza się, co następuje

§ 1

Ustala się zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia projektu pn. „E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich” stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 1106/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 maja 2014r w sprawie ustalenia zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia projektu pn. „E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich.”

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Miasta Krosna
[podpis]
Piotr Przytocki

[podpis]
SPRAWDZONO
pod względem
formalno-prawnym



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

§ 1

Dla projektu ustala się następujące zasady księgowe oraz wykaz kont służących do ewidencji operacji związanych z gromadzeniem i wydatkowaniem środków na realizację projektu.

Projekt „ E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich”, jest realizowany jako projekt partnerski. Szczegółowe zapisy dotyczące odpowiedzialności zadań zarówno Lidera projektu, jak i Partnerów zawiera zapis umowy partnerskiej na rzecz realizacji tego projektu.

1. Zasady księgowe :

- 1) ewidencję księgową prowadzi się w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację operacji związanych bezpośrednio z projektem- kod numeryczny 83,
- 2) księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie jednostki w języku polskim i w walucie polskiej,
- 3) księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania. Mają wyraźnie oznaczony rok obrotowy, okres sprawozdawczy i datę sporządzenia,
- 4) księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo,
- 5) wyodrębnia się system księgowy, w tym:
 - a) dziennik główny,
 - b) dzienniki pomocnicze,
 - c) konta księgi głównej(syntetyczne),
 - d) konta ksiąg pomocniczych,
 - e) konta budżetu(organu)
 - f) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych,
 - g) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),

- 6) konta księgi pomocniczej (Urząd) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, zbiorów kont / kartoteki / jako komputerowy zbiór danych, gdzie konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w podziale na klasyfikację budżetową oraz dodatkową klasyfikację określającą kody wydatków strukturalnych,
- 7) na kontach budżetu (organu) ujmują się zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym.
- 8) zdarzenia ujęte w księdze głównej mają powiązania z księgami kont pomocniczych,
- 9) dla prowadzenia projektu wyodrębnia się rachunek bankowy w Podkarpackim Banku Spółdzielczym w Sanoku O/Krosno o numerze: 64 8642 1083 2002 8306 0566 0141,
- 10) dofinansowanie otrzymywane w formie zaliczki ze środków europejskich stanowi dochód jst ,
- 11) odsetki zgromadzone na rachunku bankowym (kapitalizacja na koniec miesiąca) stanowią dochód jst i nie są wykazywane we wnioskach o płatność,
- 12) sprawozdanie budżetowe RB-28s jest sporządzane z wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu ze strony Ma konta 130 i łączone w sprawozdanie zbiorcze,
- 13) sprawozdanie budżetowe RB-27s jest sporządzane jedno z wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu ze strony Wn konta 130 i łączone w sprawozdanie zbiorcze,
- 14) wszystkie zapisy na kontach dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych oraz źródłowych dokumentów księgowych,
- 15) budżet projektu jest realizowany w następującej klasyfikacji budżetowej:
Dział:750 "Administracja publiczna", rozdział:75023 „Urzędy gmin(miast i miast na prawach powiatu)
- 16) dokumenty księgowe (wydatkowe) posiadają prawidłową klasyfikację „czwartej” cyfry. Cyfra „ 7” – zaliczka - odpowiadająca wyłącznie wkładowi UE , cyfra „9” –udział własny ,
- 17) środki przekazywane na rzecz beneficjenta posiadają prawidłową klasyfikację „czwartej” cyfry. Cyfra „ 7” – zaliczka,
- 18) dokonuje się dekretacji dokumentów księgowych polegającej na :
- a) umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach analitycznych i syntetycznych ma być dokument zaksięgowany,
 - b) określeniu daty, pod jaką dowód ma być zaksięgowany,

- c) podpisaniu przez osobę upoważnioną do dekretacji,
 - d) określeniu rodzaju dowodu jego numeru identyfikacyjnego,
- 19) dekretacji na kontach jst (organu) dokonuje pracownik Wydziału Budżetowo-Finansowego mający w zakresie czynności prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu jst,
- 20) dla budżetu jst (organ) i urzędu prowadzi się wspólny rachunek bankowy,
- 21) projekt realizuje Gmina Krosno zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie, harmonogramem załączonym do umowy oraz umową zawartą z inżynierem kontraktu,
- 22) dokumenty finansowo – księgowe zawierają opis zgodny z harmonogramem rzeczowo- finansowym zgodnym z umową o dofinansowanie,
- 23) płatności dokonuje się na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych,
- 24) opisane dokumenty księgowe podlegają sprawdzeniu pod względem :
- a) merytorycznym oznacza to, że dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, dana operacja gospodarcza była celowa z punktu widzenia gospodarczego, zdarzenie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem,
 - b) formalno-rachunkowym oznacza to, że dokumenty księgowe zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy, ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych (dowód posiada cechy wymagane dla dowodów księgowych art. 21 Ustawy o rachunkowości),
- 25)skarbnik lub inna upoważniona osoba, dokonuje kontroli wstępnej dokumentów księgowych. Złożenie podpisu oznacza, że nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności przedstawionych dokumentów i ich zgodności z prawem. Zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym i harmonogramie dochodów i wydatków. Jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.
- 26) dokument pod względem merytorycznym podpisuje koordynator główny projektu,
- 27) dokumenty finansowo - księgowe opisuje asystent ds. rozliczeń i sprawozdań zgodnie z harmonogramem projektu i kategorią budżetową,
- 28)pod względem formalno -rachunkowym dokumenty podpisywane są przez pracownika prowadzącego ewidencję księgową projektu,
- 29) po zakończeniu inwestycji, na podstawie protokołów odbioru, wydział merytoryczny sporządza dowód OT, który po podpisaniu przez upoważnione osoby(Skarbnik,

Kierownik jednostki – Prezydent, Naczelnik Wydziału) przekazany zostaje do Wydziału BF w celu ujęcia w ewidencji środków trwałych,

30) kierownik jednostki lub inna upoważniona osoba zatwierdza dokument do wypłaty,

31) podatek od towarów i usług podlegający odliczeniu pomniejsza w księgach rachunkowych koszty środka trwałego, którego dotyczy ,

32) zwrot podatku VAT otrzymany z Urzędu Skarbowego, ujmowany jest na zmniejszenie wydatków pod datą jego zwrotu,

33) dla prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu stosuje się System finansowo księgowy wersja programu 2.5.5. z późn. zm.firmy Softres Rzeszów,

34) zasady ochrony i bezpieczeństwa przetwarzanych danych zawiera Zarządzenie Nr 982/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 28 stycznia 2014r.

§ 2

I. Dla projektów stosuje się następujące konta dla budżetu jst – ORGAN

KONTA BILANSOWE

1. Konto 133 „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Do takich rachunków zalicza się w pierwszym rzędzie rachunek podstawowy jednostki samorządu terytorialnego. Na tym rachunku gromadzi się dochody budżetowe realizowane przez jednostki budżetowe oraz urząd jst i bezpośrednio wpływające na ten rachunek dochody, m.in. z tytułu subwencji i dotacji otrzymywanych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Z tego rachunku przekazywane są jednostkom budżetowym i urzędowi jst (jeżeli urząd dysponuje oddzielnym rachunkiem bieżącym) środki na realizację wydatków budżetowych. Z rachunku podstawowego jednostki samorządu terytorialnego bezpośrednio nie ponosi się wydatków, z wyjątkiem przypadków, gdy urząd jst nie posiada odrębnego rachunku bieżącego.

Na koncie 133 księguje się także środki ujmowane na wydzielonych rachunkach bankowych prowadzonych dla środków otrzymywanych z budżetu Unii Europejskiej oraz środków pomocy zagranicznej niepodlegających zwrotowi. Jeśli umowy przyznające te środki jednostce samorządu terytorialnego przewidują gromadzenie ich

na wydzielonych rachunkach bankowych, to takie rachunki zalicza się do rachunku budżetu, a dysponentem środków zgromadzonych na tych rachunkach jest organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Gdy księgowemu rachunkowi budżetu, oznaczonemu jako konto 133, odpowiada więcej niż jeden rachunek bankowy, to dla każdego z tych rachunków należy prowadzić oddzielny rachunek analityczny spełniający warunek zgodności zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym podane w nim sumy księguje się na koncie 133 zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu. Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

2. Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260. Szczególną funkcją konta 240 jest ewidencja wyciągów bankowych zawierających błędy do czasu ich poprawienia przez wyciągi korygujące błędy. Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

3. Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesione sumy dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961. Saldo Ma 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.

4. Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na konto 961.

Saldo Wn konta 902 (przed przeksięgowaniem) oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

5. Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W szczególności po stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienia sald kont 961 i 962. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

6. Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków w korespondencji z kontem 903. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, odpowiednio w korespondencji z kontem 901. W ewidencji szczegółowej do konta 961 wyodrębnia się źródła zwiększeń i rodzaje zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości. Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

KONTA POZABILANSOWE

1.Konto 991 „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu, zmniejszające plan dochodów budżetu. Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu, zwiększające planowane dochody. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

2.Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu, zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane. Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

§ 3

II. Ustala się do stosowania następujące konta w jednostce – Urząd Miasta Krosna

KONTA BILANSOWE

1.Konto 011 „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które są umarzane stopniowo oraz gruntów. Na stronie WN ujmuje się zwiększenia a na stronie MA zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych.

Na stronie WN ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji.

Na stronie MA ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania,
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”.

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

3.Konto 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”.

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie (inwestycji) realizowanych zarówno przez obcych wykonawców, jak i wykonywanych we własnym zakresie,
- 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 zwiększają dotychczasową wartość początkową ulepszanego środka trwałego,
- 4) nieodpłatne przejęcie środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 080 księguje się:

- 1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przyjętych do używania środków trwałych oraz sfinansowanych ze środków na inwestycje wartości niematerialnych i prawnych,
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

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 środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń. Dla projektu podzielono konto na : koszty dokumentacji, roboty budowlane, koszty ogólne. W celu ustalenia rodzajów efektów inwestycyjnych (obiektów), konto 080 zostanie dodatkowo rozbudowane.

4.Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej”

W systemie komputerowym zastosowano podział na:

130 -Wydatki

130 -Dochody

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych :

- 1) zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych,
- 2) zasilenia subkont z organu w korespondencji z kontem 224.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się :

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki , w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych – ewidencja szczegółowa prowadzona według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych – w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 ,8

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych w oparciu o wyciągi bankowe, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Dopuszczalne są przeksięgowania na podstawie dokumentu PK. Na koniec roku budżetowego dokonuje się storna zasilenia konta na subkontach.

5.Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 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.

6. Konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez organ dotacji budżetowych, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący oraz wartość płatności dokonanych na rzecz beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Na stronie Ma księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania, a także wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna umożliwić ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym partnerom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane.

W Urzędzie Miasta Krosna konto 224 jest dodatkowo wykorzystywane do ujmowania zasilenia z Organu. Na koniec roku zasilenie zostaje wystornowane.

7.Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”

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 konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma konta 225 zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie. Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

8.Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do rozrachunków publicznoprawnych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych. Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma konta 229 – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

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

9.Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami Urzędu Miasta Krosna i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- 2) wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- 3) wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- 4) potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne,
- 2) naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- 3) naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- 4) ujęte w listach wynagrodzeń ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- 5) przedawnione lub umorzone należności z tytułu wynagrodzeń,
- 6) wyksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.

Do konta należy prowadzić imienną szczegółową ewidencję wynagrodzeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia. Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna umożliwić ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń

10.Konto 400 „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych a także przeniesienie pod datą ostatniego dnia roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

11. Konto 402 „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn tego konta ujmuje się koszty

poniesione na zakup usług obcych, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów. Na dzień bilansowy wartość poniesionych kosztów usług obcych przenosi się na konto 860.

Koszty ujmowane na tym koncie powinny obejmować w szczególności koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 427 „Zakup usług remontowych”,
- 428 „Zakup usług zdrowotnych”,
- 430 „Zakup usług pozostałych”,
- 435 „Zakup usług dostępu do sieci Internet”,
- 436 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej”,
- 437 „Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej sieci telefonicznej”,
- 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”,

12.Konto 403 „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów podatków oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłat: notarialnej i skarbowej.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu podatków i opłat, a na stronie Ma zmniejszenie poniesionych kosztów z tych tytułów. Na dzień bilansowy poniesione koszty przenosi się na konto 860.

Koszty ewidencjonowane na tym koncie obejmują koszty kwalifikowane w paragrafach:

- 285 „ Wpłaty na rzecz izb rolniczych w wysokości 2 % uzyskanych wpływów z podatku rolnego.”
- 448 „Podatek od nieruchomości”,
- 451 „Opłaty na rzecz budżetu państwa”,
- 452 „Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego”,
- 453” Podatek od towarów i usług.”

13. Konto 404 „Wynagrodzenia”.

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn tego konta ewidencjonuje się kwotę wynagrodzenia brutto należnego pracownikom i innym osobom fizycznym. Na stronie Ma tego konta księguje się korekty uprzednio ujętych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń. Na dzień bilansowy koszty wynagrodzeń przenosi się na konto 860.

Koszty księgowane na koncie 404 obejmują paragrafy:

- 401 „Wynagrodzenia osobowe pracowników”,
- 404 „Dodatkowe wynagrodzenia roczne”,
- 410 „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”,
- 417 „Wynagrodzenia bezosobowe”.

14. 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 stronie Wn konta ewidencjonuje się koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz 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 tego konta ujmuje się zmniejszenia kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz 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 dzień bilansowy koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń przenosi się na konto 860.

Na koncie 405 ujmuje się koszty według paragrafów:

- 302 „Wydatki osobowe niezliczone do wynagrodzeń”,
- 303 „Różne wydatki na rzecz osób fizycznych”,
- 411 „Składki na ubezpieczenia społeczne”,
- 412 „Składki na Fundusz Pracy”,
- 414 „Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”

- 428 „Zakup usług zdrowotnych.

15. Konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do tego konta powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody z tytułu dochodów budżetowych wykazywane są w poz. A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

16. Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności: przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, odsetki od udzielonych pożyczek, odsetki od środków na rachunkach bankowych. W ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 750 należy wyodrębnić informacje w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów oraz sprawozdań budżetowych i finansowych, a także do analizy wykonania tych planów. Na koniec roku saldo konta przenosi się na stronę Ma 860. Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda. W rachunku zysków i strat przychody ewidencjonowane na koncie 750 wykazuje się w grupie G. Przychody finansowe.

17. Konto 800 „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma konta 800 jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego (ujemny wynik finansowy) z konta 860,
- 2) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 4) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 5) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,
- 6) przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 130.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego (dodatni wynik finansowy) z konta 860,
- 2) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 3) różnice z aktualizacji środków trwałych,
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie,
- 5) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek,
- 6) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków z konta 130.

Ewidencja szczegółowa do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększenia i zmniejszenia funduszu jednostki. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

18. Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów zespołu 4.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

KONTA BILANSOWE

1.Konto 975 „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych jednostki budżetowej. Na stronie Wn konta 975 ujmuje się wartość zrealizowanych wydatków według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania ich w odpowiednim sprawozdaniu.

2.Konto 976 „ Wzajemne rozliczenia między jednostkami”

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Konto 976 prowadzone jest w podziałce na poszczególne jednostki powiązane. Wzajemne rozliczenia między jednostkami ujmowane są: na stronie Wn konta 976 koszty, na stronie Ma konta 976 przychody.

3.Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekt w Urzędzie Miasta.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty (zwiększenia „+”, zmniejszenia „-” poprzez księgowania na PK).

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych (wykonanych) wydatków budżetowych (konto 130),
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym (uchwała Rady Gminy o niewygasających wydatkach),
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Wszystkie dane należy ewidencjonować w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

4.Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

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. Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

5.Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej lub plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych. Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

§ 4

TABELA I

Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją projektu- wydatki inwestycyjne.

L.p.	Treść	Ewidencja księgowa w Organie	Wyodrębniona ewidencja księgowa dla projektu w Urzędzie Miasta
1	Zasilenie konta na wydatki inwestycyjne.	133/133 (wewnętrzne przeksięgowanie na rachunkach bankowych)	130 / 224 (storno na koniec roku)
2	Zaksięgowanie faktur wykonawcy projektu i innych dokumentów księgowych.		080 / 201 (w podziale na środki trwałe)
3	Zapłata faktur wykonawcy.	902 / 133	201 / 130 (wg. klasyfikacji budżetowej)
4	Wpływ środków w wysokości określonej umową o dofinansowanie, w formie zaliczki lub refundacji.	133 / 901	130 / 720 (wg. klasyfikacji budżetowej)
5	Kapitalizacja odsetek na wyodrębnionym rachunku bankowym.	133 / 901	130 / 750 (wg. klasyfikacji budżetowej)
6	Wpływ podatku VAT	133 / 901	130/225 130/130 (zapis techniczny)
7	Przelew środków na dofinansowanie z wyodrębnionego rachunku do budżetu (zapis storno).	133 / 133 (wewnętrzne przeksięgowanie na rachunkach bankowych)	
8	Przekazanie dotacji Partnerom		224/130 (wg.klasyfikacji budżetowej)
9	Rozliczenie dotacji	133/902	810/224
10	Rozliczenie kosztów inwestycji. Przyjęcie środka trwałego po zakończeniu inwestycji - dokument OT		800 / 080 011 / 800
11	Roczne przeksięgowanie dochodów- polecenie księgowania	901 / 961	720 / 860 800 / 130 750 / 860
12	Roczne przeksięgowanie wydatków - polecenie księgowania.	961 / 902	130 / 800
13	Przeksięgowanie w końcu roku salda konta		800/810

14	Przebieganie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania- dochody- polecenie	961 / 960	
15	Przebieganie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania- wydatki- polecenie księgowania	960 / 961	
16	Przebieganie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania- polecenie księgowania.		800 / 860 860 / 800

§ 5

TABELA II

Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją projektu – wydatki bieżące.

Lp.	Treść	Ewidencja księgowa w Organie	Wyodrębniona ewidencja księgowa dla projektu w Urzędzie Miasta
1	Zasilenie konta na wydatki inwestycyjne.	133/133 (wewnętrzne przebieganie na rachunkach bankowych)	130 / 224 (storno na koniec roku)
2	Zaksięgowanie faktur wykonawcy projektu i innych dokumentów księgowych.		Konta zespołu „4” / 201 (wg. klasyfikacji budżetowej)
3	Zapłata faktur wykonawcy	902 / 133	201 / 130 (wg. klasyfikacji budżetowej)
4	Wpływ środków w wysokości określonej umową o dofinansowanie, w formie zaliczki lub refundacji	133 / 901	130 / 720 (wg. klasyfikacji budżetowej)
5	Kapitalizacja odsetek na wyodrębnionym rachunku bankowym	133 / 901	130 / 750 (wg. klasyfikacji budżetowej)
6	Wpływ podatku VAT	133 / 901	130/225 130/130 (zapis techniczny)
7	Przelew środków na dofinansowanie z wyodrębnionego rachunku do budżetu (zapis storno).	133 / 133 (wewnętrzne przebieganie na rachunkach bankowych)	
8	Naliczenie wynagrodzeń - polecenie księgowania.		Konta zespołu "4"/231,225,229 (wg. klasyfikacji budżetowej)
9	Wypłata wynagrodzeń	901/133	231/130 (wg. klasyfikacji budżetowej)

10	Zapłata podatku dochodowego	901/133	225/130 (wg. klasyfikacji budżetowej)
11	Zapłata składek ZUS	961 / 133	229/130 (wg. klasyfikacji budżetowej)
12	Roczne przeksięgowanie wydatków - polecenie księgowania.	961 / 902	860 / konta zespołu "4" 130 / 800
13	Przekazanie dotacji Partnerom		224/130 (wg.klasyfikacji budżetowej)
14	Rozliczenie dotacji	133/902	810/224
15	Roczne przeksięgowanie dochodów- polecenie księgowania	901 / 961	720 / 860 800 / 130 750 / 860
16	Roczne przeksięgowanie wydatków - polecenie księgowania.	961 / 902	130 / 800
17	Przeksięgowanie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania- dochody- polecenie	961 / 960	
18	Przeksięgowanie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania- wydatki- polecenie księgowania	960 / 961	
19	Przeksięgowanie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania- polecenie księgowania.		800 / 860 860 / 800

PREZYDENT
Miasta Krosna
Piotr Przytocki