

ZARZĄDZENIE NR 18/25
WÓJTA GMINY SKÓRZEC
z dnia 17 marca 2025 r.

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości i Zakładowego Planu Kont dla projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” realizowanego w ramach umowy o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego Nr KPOD.03.15-IW.19-0052/24, w ramach inwestycji *B.3.1.1. Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich*, zawartej z Jednostką Wspierającą - Samorządem Województwa Mazowieckiego

§ 1

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 342) zarządza się, co następuje:

§ 2

Zatwierdza się i wprowadza do użytku wewnętrznego dokumentację zasad (polityki) rachunkowości określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z wyżej wymienioną instrukcją i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jerzy Długosz

Załącznik
do Zarządzenia Nr 18/25
Wójta Gminy Skórzec
z dnia 17 marca 2025 r.

Zasady (polityka) rachunkowości i Zakładowy Plan Kont dla projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” realizowanego w ramach inwestycji B.3.1.1. Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich objętej Krajowym Planem Odbudowy i Zwiększania Odporności

Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego Nr KPOD.03.15-IW.19-0052/24 zawarta przez Gminę Skórzec - Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia z Jednostką Wspierającą - Samorządem Województwa Mazowieckiego

§1

Typowe zapisy operacji księgowych związane z ewidencją środków na realizację w/w projektu wynikają z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020r. poz. 342).

§2

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej w siedzibie Urzędu Gminy Skórzec, ul. Siedlecka 3, 08-114 Skórzec.
2. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy „Księgowość budżetowa” firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j. Dostęp dla użytkowników programu komputerowego posiadających odrębne konta zabezpieczony jest hasłem.
3. Księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.
4. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy składający się z 12 okresów sprawozdawczych (miesiące).

§3

1. Rachunkowość projektu prowadzona jest w rejestrze: „Budżet” (księgi rachunkowe dla budżetu gminy) i „Budżet UG-Jednostka” (księgi rachunkowe dla jednostki budżetowej).
2. Ewidencja księgowa projektu stanowi wyodrębnioną część ewidencji księgowej urzędu.
3. Do prowadzenia ewidencji księgowej dla projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” ustala się plan kont, który w trakcie realizacji projektu

może być uzupełniany w celu prawidłowego księgowania określonych operacji gospodarczych.

4. Dla celów projektu wprowadza się zadanie „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” oraz konta analityczne z rozszerzeniem 101 a dla konta 133-Rachunek budżetu z rozszerzeniem 101 (refundacja) i 102 (zaliczka).
5. Do realizacji projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” zostały otwarte wyodrębnione rachunki bankowe, na których gromadzone będą środki pochodzące z budżetu środków europejskich oraz środki własne na pokrycie kosztów niekwalifikowalnych. Bezpośrednio z tego rachunku dokonywane będą płatności związane z realizacją projektu a do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej a także dowody księgowe sporządzone przez jednostkę. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać określonym wymaganiom wynikającym z ustawy o rachunkowości, a w przypadku opodatkowania dostawcy lub usługi podatkiem od towarów i usług (VAT) - z ustawy o podatku od towarów i usług i przepisów wykonawczych do tej ustawy.
7. Każdy dokument zewnętrzny powinien być opatrzony pieczęcią wpływu do jednostki Urząd Gminy Skórzec.
8. Dochody i wydatki na realizację projektu ujmowane są w planie finansowym Urzędu Gminy Skórzec oraz w wieloletniej prognozie finansowej Gminy Skórzec w wysokości należnej zgodnie z umowami, aneksami i harmonogramami rzeczowo-finansowymi projektu.
9. Podatek VAT, który może zostać odzyskany lub odliczony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, stanowi wydatek niekwalifikowalny projektu.
10. Wydatki budżetowe klasyfikuje się według działów, rozdziałów, paragrafów zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
11. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:
 - w sposób celowy i oszczędny,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania.
13. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane poprzez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawione dane winny być opatrzone podpisem osoby dokonującej korekty.
14. Wszystkie dokumenty księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane zgodnie z wymaganiami zawartymi w umowie o dofinansowanie.

Opis dokumentu powinien zawierać:

- informację, że wydatek dotyczy zadania współfinansowanego/finansowanego ze środków z planu rozwojowego (przedsięwzięcie w ramach inwestycji KPO B3.1.1 Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich),
- numer przedsięwzięcia, numer zadania w przedsięwzięciu i nazwę przedsięwzięcia,
- udział środków dofinansowania w podziale na ich źródła dofinansowania i wysokość,
- podział wydatków na poszczególne źródła finansowania i ich wysokość,
- klasyfikację budżetową,
- termin dokonania zapłaty,
- potwierdzenie przeprowadzenia kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej,
- podpisy osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczych.

Na pierwszej stronie dokumentu finansowo-księgowego powinien zostać wpisany jego numer ewidencji księgowej.

15. Dokumenty dotyczące realizacji projektu są przechowywane w sposób zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich, utratą i zniszczeniem.
16. W zbiorze głównym dokumentów księgowych pozostawia się kserokopie faktur i innych dowodów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Oryginały dokumentów księgowych przechowuje się w odrębnym segregatorze lub teczce.

§4

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych, które będą znajdowały się w odrębnym zbiorze dokumentów księgowych /segregator/.
2. Na każdym dokumencie należy wskazać udział środków własnych i środków finansowanych z UE.
3. Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli zamieszcza na odwrocie dokumentu lub załączniku do tego dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.
4. Kontrola merytoryczna dowodów księgowych polega na sprawdzeniu rzetelności zawartych w nich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych a także monitorowaniu realizacji projektu w zakresie zgodności z zawartą umową. Za kontrolę merytoryczną odpowiedzialny jest pracownik Referatu Gospodarki Przestrzennej, Rozwoju i Środowiska, zwanego dalej RG.
5. Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy dowód księgowy zawiera cechy dowodu księgowego zgodnie z ustawą o rachunkowości, czy dokonano kontroli merytorycznej, czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej

kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych. Zadaniem kontroli formalno-rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne, rachunkowe i merytoryczne. Za kontrolę pod względem formalno-rachunkowym odpowiedzialny jest pracownik księgowości budżetowej.

6. Dokument opisany merytorycznie przez pracowników RG winien być przekazany do działu księgowości nie później niż w ciągu 7 dni od daty wpływu do urzędu.
7. Pracownik księgowości budżetowej przygotowuje dokument księgowy do zatwierdzenia poprzez wprowadzenie klauzuli zatwierdzającej kwotę, na którą opiewa dowód, liczbą i słownie oraz dekretację dokumentu zgodnie z przyjętym dla projektu planem kont.
8. Jeżeli na dokumencie księgowym jest niewystarczająca ilość miejsca do zamieszczenia wszystkich niezbędnych informacji, informacje te zamieszcza się na dodatkowej kartce papieru, oznaczając ją jako załącznik do dokumentu finansowego. Dokument i załącznik należy trwale spiąć.
9. Dowody księgowe dotyczące projektu zatwierdza Wójt lub osoba przez niego upoważniona oraz Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona.
10. Prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

§5

1. Wniosek o płatność sporządza pracownik Referatu Gospodarki Przestrzennej, Rozwoju i Środowiska w terminach określonych w umowie o dofinansowaniu projektu.
2. Za przygotowanie dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych odpowiada pracownik RG.

§6

Wyodrębnienie systemu księgowości do realizacji projektu następuje poprzez wprowadzenie dodatkowych kont analitycznych w ramach księgi głównej dotyczących dochodów, przychodów, kosztów i wydatków projektu oraz zadania „*Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec*”. Wyodrębnienie wydatków następuje również poprzez zastosowanie klasyfikacji budżetowej wydatków w dziale 010 „Rolnictwo i łowiectwo”, rozdziale 01043 „Infrastruktura wodociągowa wsi” i rozdziale 01044 „Infrastruktura sanitacyjna wsi”, w paragrafie 605 - „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” oraz paragrafie 430 - „Zakup usług pozostałych” z odpowiednią czwartą cyfrą:

„0” - wydatki niekwalifikowane związane z realizacją projektu (VAT), poza umową o dofinansowanie;
„7” - wydatki kwalifikowane ze środków Unii Europejskiej.

§7

Do ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu pn. „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” ustala się następujący wykaz kont:

1. Plan kont dla budżetu jst mający zastosowanie przy realizacji zadania: „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec”:

1) Konta bilansowe

Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych w związku z realizacją w/w projektu służą subkonta 133-101 „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec - refundacja” i 133-102 „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec - zaliczka”.

Na powyższym koncie zapisy dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księgowe są zgodnie z wyciągiem, a różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240-101 - „Pozostałe rozrachunki” jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Konto 140 - „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140-101 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze otrzymanych na realizację zadania na przełomie okresów sprawozdawczych w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego.

Konto 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223-101 służy do ewidencji rozliczeń z urzędem jst z tytułu dokonywanych wydatków budżetowych związanych z realizacją operacji.

Konto 224 - „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności rozrachunków z tytułu dotacji. Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 - stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 223, 224. Ewidencja szczegółowa do konta 240

powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” służy konto 240-101.

Konto 901- „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn 901-101 - Dochody budżetu dla projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” księguje się przeniesienia zrealizowanych w ciągu roku dochodów w związku z realizacją projektu na konto 961. Po stronie Ma kont 901-101 księguje się wpływ środków na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 133-101 lub 133-102 z właściwą podziałką klasyfikacji budżetowej i odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu klasyfikacji budżetowej.

Konto 902 - „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu. Na stronie Wn konta 902-101 - Wydatki budżetu związane z realizacją projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań RB-28S jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 223-101, z właściwą klasyfikacją budżetową i odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu klasyfikacji budżetowej.

Zapisy księgowe dokonywane są w okresach miesięcznych na podstawie okresowych sprawozdań RB-28S urzędu. Na stronie Ma konta 902-101 księguje się przeniesienie salda pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na konto 961.

Dopuszcza się możliwość tworzenia subkonta dla konta 902 dla potrzeb projektu.

Konto 960 - "Skumulowany wynik budżetu"

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu. Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie salda konta 961. Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 - stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

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 odpowiednio przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

Konta analityczne wyodrębnione dla realizacji w/w projektu, mają powiązania z kontami syntetycznymi prowadzonymi dla ogólnego budżetu.

2) Konta pozabilansowe

991- Planowane dochody budżetu

992- Planowane wydatki budżetu

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.

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.

2. Wykaz kont syntetycznych w jednostce budżetowej służących do ewidencji operacji finansowych dla projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec”:

Konta bilansowe

Zespół 0 - Aktywa trwałe

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

071 - Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umożnienie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 - Rachunek bieżący jednostki

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

225 - Rozrachunki z budżetami

240 - Pozostałe rozrachunki

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 - Amortyzacja

401 - Zużycie materiałów i energii

402 - Usługi obce

409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 - Przychody finansowe

751 - Koszty finansowe

760 - Pozostałe przychody operacyjne

761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetów środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konta bilansowe

Konto 011 - „Środki trwałe” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013. Zakwalifikowanie składników majątkowych do właściwej grupy środków trwałych odbywa się w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r. poz.1864). Na stronie Wn konta 011 ujmuje się przychody środków trwałych z inwestycji nowo wybudowanych w korespondencji z kontem

analitycznym do konta 080. Na stronie Ma konta 011 ujmuje się rozchód środków trwałych w związku z ich likwidacją, sprzedażą lub nieodpłatnym przekazaniem. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej lub skorygowanej w wyniku poniesienia nakładów na ulepszenie.

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe” służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, niepodlegających ujęciu na koncie 011, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 020 - „Wartości niematerialne i prawne” 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 - wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072. 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” służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych. Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Konto 080 - „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” służy m.in. do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych, ponoszonych w toku ich wykonywania oraz rozliczania kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na koncie tym ewidencjonuje się ogół kosztów dotyczących realizowanych inwestycji poniesionych przez jednostkę na mające powstać efekty inwestycyjne. Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności: poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców, jak i we własnym imieniu; poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej; poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów, w szczególności: środków trwałych i 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.

Dla realizacji w/w projektu wyodrębniono subkonto 080-101 - „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec”, gdzie po stronie Wn ewidencjonowane będą koszty zadania w korespondencji z kontem 201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, natomiast po stronie Ma ewidencjonowane będzie przyjęcie do użytkowania środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji w korespondencji z kontem 011.

Konto 130 - „Rachunek bieżący jednostki” służy do ewidencji dochodów i wydatków realizowanych bezpośrednio z rachunku podstawowego oraz do ewidencji wpływów i wydatków wynikających z operacji na rachunkach bankowych prowadzonych w walucie PLN na potrzeby realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków budżetowych: z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych). Na stronie Ma konta 130 ujmuje się: zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w tym na realizację projektów współfinansowanych z funduszy pomocowych i środków własnych gminy, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2, 7, 8. Do ewidencji operacji dotyczących w/w projektu wyodrębniono subkonta 130-1-101, 130-1-102, 130-2-101 i 130-2-102.

Konto 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” 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 stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - 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 oznacza stan zobowiązań.

Konto 223 - "Rozliczenie wydatków budżetowych" służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Wydatki budżetu dla projektu „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec” ewidencjonowane będą na koncie 223 z wyodrębnieniem zadania „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Skórzec”.

Konto 225 - "Rozrachunki z budżetami" służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami. Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma - 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.

Konto 240 - "Pozostałe rozrachunki" służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-223. Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma - powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 400 - "Amortyzacja" służy do ewidencji naliczonych odpisów 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 konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu 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.

Konto 401 - "Zużycie materiałów i energii" służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Konto 402 - "Usługi obce" służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 409 - "Pozostałe koszty rodzajowe" służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-402. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

Konto 720 - "Przychody z tytułu dochodów budżetowych" służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się inne dochody budżetu 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 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.

Konto 750 - „Przychody finansowe” służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe, oprocentowanie lokat terminowych

i środków na rachunkach bankowych. W końcu roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę ma konta 860. Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 751 - „Koszty finansowe” służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 ujmuje się koszty operacji finansowych obejmujące w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwałe w budowie. Saldo konta 751 przenosi się na koniec roku na stronę Wn konta 860 w wyniku czego konto nie wykazuje salda.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750. W szczególności na stronie Ma konta 760 ujmuje się:

- przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, nieodpłatnie otrzymane, w tym w drodze darowizny, aktywa umarzane jednorazowo, rzeczowe aktywa obrotowe, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760 i na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów;
- kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie.

Saldo konta 761 przenosi się na koniec roku na stronę Wn konta 860 w wyniku czego konto nie wykazuje salda.

Konto 800 - „Fundusz jednostki” 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 - 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 datę przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod data sprawozdania finansowego, zrealizowanych dochodów budżetowych;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystywanych na inwestycje z konta 810;

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datę przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod data sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji.

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

Konto 810 - „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje” służy do ujmowania równowartości dokonywanych wydatków na realizację inwestycji. Na stronie Ma konta ewidencjonuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta na konto 800 „Fundusz jednostki”. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 860 - „Wynik finansowy” służy do ustalania wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego jednostki ujmuje się na stronie Wn konta sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 4 oraz kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751 i pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761. 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 na konto 800.

Konta pozabilansowe

980 - „Plan finansowy wydatków budżetowych” służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych i jego zmian.

998 - „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” 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 równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;

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.

§8

Całość dokumentacji związana z realizacją projektu przechowywana będzie w trakcie realizacji projektu na stanowiskach merytorycznych, w odpowiednio wydzielonych do tego celu segregatorach, a po zakończeniu realizacji projektu w archiwum Urzędu Gminy Skórzec.

§9

Do realizacji zdarzeń gospodarczych związanych z projektem, a nie uwzględnionych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie przepisy wewnętrzne regulujące gospodarką finansową w Urzędzie Gminy Skórzec stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2017 Wójta Gminy Skórzec z dnia 22 marca 2017 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Urzędzie Gminy Skórzec.



WÓJT
Jerzy Długosz

