

ZARZĄDZENIE Nr 13/10

**Wójta Gminy Zbuczyn
z dnia 30 kwietnia 2010 roku**

w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości środków pomocowych w Urzędzie Gminy Zbuczyn z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla projektu „Integracja środowisk trzeźwościowych”.

Na podstawie art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76, poz. 694 z 2002 r. z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz.1020 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Zbuczyn ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn na bazie programu komputerowego w systemie MIKROBIT Lublin.

§ 2

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy składający się z 12 okresów sprawozdawczych (miesiące).

§ 3

1. Rachunkowość będzie prowadzona zbiorze ogólnym Urzędu Gminy z wyodrębnieniem oddzielnej analityki projektu.
2. Dokumenty księgowe dotyczące projektu będą oznaczone w urzędzeniach analitycznych symbolem ODCi107x00808.

§ 4

Ustala się plan kont do prowadzenia ewidencji księgowej dla projektu zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Finansowanie projektu będzie prowadzone z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego.
2. Instytucja wdrażająca przekaże dofinansowanie projektu w formie dotacji celowej na wyodrębniony rachunek bankowy gminy.

§ 6

1. Podstawą do dokonywania wydatków będzie oryginał faktury, rachunku, który będzie

- znajdował się odrębnym zbiorze dokumentów księgowych „segregator”.
2. Oryginał faktury, rachunku winien być opisany zgodnie z wymogami przepisów unijnych przez Koordynatora Projektu, który jest odpowiedzialny za prawidłowe przygotowanie i złożenie wniosku o współfinansowanie projektu oraz sprawdzony pod względem rachunkowym przez pracownika księgowości i zatwierdzony przez Kierownika Jednostki i Skarbnika Gminy.
 3. Kserokopia faktury, rachunku potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Sekretarza Gminy będzie znajdowała się w ogólnym zbiorze dokumentów Urzędu Gminy.
 4. Oryginał faktury winien być przekazany przez Koordynatora do Wydziału Finansowo – Księgowego w ciągu 3 dni od daty wpływu faktury, rachunku wynikającym z umowy, przy braku umowy z zapisu na fakturze, rachunku.

§ 7

W przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach dotyczących wniosku, dokumentach finansowych, błędy poprawia Koordynator Projektu, Wydział Finansowo – Księgowy.

§ 8

Wniosek o płatność przygotowuje Koordynator Projektu sporządzający wniosek i przedkłada do Instytucji Wdrażającej w terminie określonym w umowie.

§ 9

Sprawozdania sporządza Koordynator Projektu w terminach określonych w umowie i przedkłada w jednym egzemplarzu w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.

§ 10

Dokumenty finansowe dotyczące projektu będą przechowywane do dnia 31 grudnia 2020 roku.

§ 11

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się w/w zarządzeniem i przestrzegania w pełni zawartych postanowień.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Roman Probenka

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 13/10
Wójta Gminy Zbuczyn
z dnia 30 kwietnia 2010 roku
w sprawie planu kont do
ewidencji programów finansowanych
z udziałem środków europejskich

Plan kont dla Projektu

„Integracja środowisk trzeźwościowych”

Wykaz kont syntetycznych, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz zasady ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu Gminy Zbuczyn związanych z ewidencją funduszy pomocowych w budżecie gminy (organ)

1. Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 961 - Niedobór lub nadwyżka budżetu

2. Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

Zasady funkcjonowania kont dla budżetu gminy (organ), część opisowa

1. Konta bilansowe

Konto 133 - „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych na rachunek bankowy.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływ środków z dotacji rozwojowej, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się przelew na wyodrębniony rachunek środków, w korespondencji z kontem 240.

Konto 133- ODCi107x00808 „Rachunek (subkonto) wyodrębnione do obsługi projektu”

Konto 133 –ODCi107x00808 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadania z dotacji rozwojowej, gdzie zgodnie z umową wszystkich płatności dotyczących umowy należy dokonywać z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego.

Na stronie Wn konta 133 –ODCi107x00808 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłatę środków. Ewidencja szczegółowa do konta 133 –ODCi107x00808 powinna umożliwić ustalenie stanu niewykorzystanych środków oraz odsetek bankowych od środków gromadzonych na rachunku.

Konto 133 –ODCi107x00808 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu.

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.

Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu na realizację w/w Projektu.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961. Na stronie Ma konta 961 ujmuje się wpływ dotacji rozwojowej oraz dochody własne z naliczonych odsetek od środków zgromadzonych na założonym rachunku bankowym, w korespondencji z kontem 133 –ODCi107x00808.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów na tym rachunku za dany okres.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków, związanych z realizacją w/w Projektu w korespondencji z kontem 133 –ODCi107x00808.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonywanych wydatków budżetu za dany rok.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961.

Konto 961 „Niedobór lub nadwyżka 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 na w/w Projekt w korespondencji z kontem 902 a na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów dotyczących zrealizowanego Projektu w korespondencji z kontem 901.

2. Konta pozabilansowe

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.

SKARBNIK GMINY


Grażyna Nowosielska

WÓJT


Roman Pruchienka

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 13/10
Wójta Gminy Zbuczyn
z dnia 30 kwietnia 2010 roku
w sprawie planu kont do
ewidencji programów finansowanych
z udziałem środków europejskich

Plan kont dla Projektu

”Integracja środowisk trzeźwościowych”

Wykaz kont syntetycznych, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz zasady ich powiązania z kontami księgi głównej dla budżetu Gminy Zbuczyn związanych z ewidencją funduszy pomocowych w budżecie gminy (jednostka).

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 – Środki trwałe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa

130 – Rachunek bieżący wydatków

Zespół 2 – Rachunki i roszczenia

201 – Rozrachunki i z odbiorcami i dostawcami

225 – Rozrachunki z budżetami

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

240 – Pozostałe rozrachunki

Zespół 4 – Koszty

400 – Koszty według

401 – Amortyzacja

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

761 - pokrycie amortyzacji

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – Fundusz zasadniczy

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Zasady funkcjonowania kont analitycznych dla budżetu gminy (jednostka), część opisowa

1. Konta bilansowe

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z realizacją w/w Projektu, 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:

- 1) przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek ich likwidacji z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwiać:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- 2) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- 3) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych 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 stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Można prowadzić wspólną ewidencję szczegółową do konta 071.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 101 „Kasa”

Konto 101 służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 powinna umożliwić ustalenie:

- 1) stanu gotówki w walucie polskiej,
 - 2) wartość gotówki powierzonej poszczególnym osobom za nią odpowiedzialnym.
- Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 130 – „Rachunek bieżący wydatków”

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

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) wydatki budżetowe ponoszone na pokrycie należności z tytułu opłat i prowizji należnych bankowi za prowadzenie rachunków w korespondencji z właściwymi kontami zespołów 0,1,2 lub 8.

- 2) wydatki budżetowe dotyczące udziału własnego w realizowanym w/w Projekcie ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1,2 lub 8.

Konto 130 służy do ewidencji wydatków zrealizowanych z rachunku bankowego (rachunku środków własnych – ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) prowadzonych w walucie PLN.

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

Salda konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlegają okresowemu (na koniec roku obrotowego, budżetowego) przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800 „Fundusz jednostki”.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków 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.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań a uznaje się 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 a saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, a w szczególności potrąceń zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i podatku VAT.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu na stronie Ma zobowiązania wobec budżetów i wpłaty do budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

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

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

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

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków Roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 400 – Koszty według rodzajów”

Konto 400 z symbolem dekretu w urządzeniach analitycznych „Zadanie 4” służy do ewidencji kosztów w/w projekcie według obowiązującej klasyfikacji budżetowej.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się:

- 1) poniesione koszty dotyczące:
 - a) zakupionych materiałów i wyposażenia,
 - b) różnych usług.

Na stronie Ma konta 400 ujmuje się:

- 1) zmniejszenie poniesionych kosztów,
- 2) przeniesienie rocznej sumy kosztów na wynik finansowy.

Ewidencję szczegółową do konta 400 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów.

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

Konto 401 – „Amortyzacja”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe SA dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma - przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 401 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 401 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 761 – „Pokrycie amortyzacji”

Konto 761 służy do ewidencji wartości amortyzacji ujętej na koncie 401.

Na stronie Wn konta 761 ujmuje się przeniesienie salda konta na wynik finansowy, a na stronie Ma równowartość amortyzacji ujętej na koncie 401, w korespondencji z kontem 800.
W końcu roku obrotowego saldo konta 761 przenosi się na konto 860.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Saldo konta 800 służy do ewidencji wpływu dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie w/w Projektu realizowanego ze środków własnych, funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu a na stronie Ma jego zwiększenia.

Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn 860 straty nadzwyczajne a na stronie Ma zyski nadzwyczajne.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów w korespondencji z kontem kosztów (zespół 4),
- 2) kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 750.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) pokrycia kosztów amortyzacji w korespondencji z kontem 761.

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.

SKARBNIK GMINY
Grażyna Nowosielska

WÓJT
Roman Prochenka