

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 98/09
z dnia 31 grudnia 2009 r.

**Wyodrębnione księgi rachunkowe, ustalenie szczegółowych zasad rachunkowości
oraz planu kont dla projektów finansowanych ze środków UE**

**Zasady / polityki / prowadzenia rachunkowości
dla projektów finansowanych ze środków UE.**

Ustala się:

- 1. - Odrębny system księgowy**
- 2. - Odrębne rachunki bankowe**
- 3. - Odrębną klasyfikację budżetową**
- 4. - Odrębna sprawozdawczość**

1. Odrębny system księgowy

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych ustala się identycznie jak ksiąg dla całej jednostki
Urzędu Gminy :

- tj. - odrębne konta dla jednostki
- odrębne konta dla budżetu / organu/

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem komputera, a więc i księgi pomocnicze mają postać komputerowych zbiorów wydruków danych.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- **dziennik**
- **wykaz kont syntetycznych / księgę główną/,**
- **wykaz kont analitycznych / księgi pomocnicze/,**
- **zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,**
- **wykaz składników aktywów i pasywów / inwentarz/.**

D z i e n n i k prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

- sumy zapisów /obroty/ liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

K s i ę g a g ł ó w n a / konta syntetyczne / prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, zgodnie z zasadą memoriałową,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów w dzienniku.

Księgi pomocnicze /konta analityczne/ stanowią zapisy szczegółowe dla wybranych kont księgi głównej.

Zapisy na kontach analitycznych zapisywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Forma kont analitycznych dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno- kontrolną.

Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane jest na nich zaangażowanie wydatków.

Księgi rachunkowe dla Projektu prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych oraz rozliczeń z budżetem państwa ze środków strukturalnych, do których jednostka została zobowiązana.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy INFO- SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek s.c. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240.

Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej zawiera:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych,
- obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty ..” Zestawienia .. ” są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku obrotowego.

2. Odrębne rachunki bankowe

- **rachunek bieżący (środków własnych)**
- **rachunek pożyczki na prefinansowanie**

- **rachunek bieżący** należy zasilać z konta dochodów „organu” celem regulowania faktur w części płatnej ze środków krajowych. Ponadto na rachunek środków własnych będą refundowane środki pomocowe z budżetu państwa oraz środki z Unii Europejskiej, których faktury były realizowane tymczasowo z własnych środków.

Refundowane środki pomocowe będą wpływały na rachunek bieżący (środków własnych), a po wydaniu dyspozycji- przelewu przenoszone będą na konto budżetu dochodów jednostki /zwanym organem/.

- **rachunek pożyczki** oraz zasady uruchamiania i spłaty.

W celu zapewnienia efektywnej absorpcji funduszy zostanie uruchomiony mechanizm prefinansowania z budżetu państwa.

Mechanizm ten polega na zaciągnięciu pożyczki przeznaczonej na sfinansowanie wydatków kwalifikowanych, które nie zostały poniesione w okresie wcześniejszym przez Pożyczkobiorcę.

Kwota pożyczki nie może być wyższa niż kwota wkładu z funduszy unijnych.

Pożyczka wpływa na konto bez dodatkowych dyspozycji pożyczkobiorcy- uruchamiana jest przez Bank, z którym podpisana jest stosowna umowa.

Refundacja środków z Unii Europejskiej na rachunek pożyczki- stanowi spłatę pożyczki.

Uruchomienie pożyczki na prefinansowanie następuje po pozytywnej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu.

Pożyczkobiorca ma prawo zdecydować o mniejszej kwocie pożyczki niż to wynika z umowy lecz nigdy odwrotnie.

3. Odrębna klasyfikacja budżetowa

Wyodrębnienie klasyfikacji budżetowej środków UE - środki z funduszy unijnych jako środki publiczne muszą być ujęte po stronie dochodów i wydatków budżetu gminy jak również w uchwale budżetowej. / zgodnie z art. 3 ustawy o dochodach jst z funduszy pomocowych stanowią dochody budżetu /.

Ustawa o finansach publicznych środki pomocowe zalicza do środków publicznych i kwalifikuje je do odpowiedniego działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej.

Wyróżnikiem jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej tj.

8 - wydatki refundowane z funduszy pomocowych

9 - środki tworzące wkład krajowy / dochody własne, dotacje /

0 - koszty projektu poza umową

Dochody i wydatki związane z projektem podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej.

I. D o c h o d y

- których źródłem są środki z funduszy unijnych - § 629 z czwartą cyfrą 8 tj. **6298**

- których źródłem są środki z budżetu państwa w § 633 z czwartą cyfrą 9 tj. **6339**

- których źródłem finansowania są dochody własne i finansowanie w ramach danego zadania lecz poza umową na dany projekt, wówczas jako czwarta cyfra klasyfikacji występuje „0” zero.

Dochody wprowadza się do budżetu po dokonaniu refundacji przez Instytucję Pośredniczącą.

II. W y d a t k i

- ponoszone w trakcie realizacji projektu finansowanego ze środków funduszy unijnych także wydatki których źródłem finansowania jest pożyczka na prefinansowanie z budżetu państwa należy sklasyfikować w § 605 z czwartą cyfrą 8 tj. **6058**

- ponoszone w trakcie realizacji projektu, stanowiące wkład krajowy / dotacja budżetu państwa, oraz środków własnych jst należy sklasyfikować w § 605 z czwartą cyfrą 9 tj. **6059**
Natomiast wydatki ponoszone w ramach danego zadania inwestycyjnego ale nie objęte umową unijną danego projektu klasyfikuje się z czwartą cyfrą „0” tj. **6050**

4. Odrębna sprawozdawczość i płatność

W zakresie sprawozdawczości

Należy składać sprawozdania okresowe, roczne i końcowe.

Beneficjenci zobowiązani są również do pomiaru wskaźników produktów i rezultatów osiągniętych dzięki realizacji projektu zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku.

Wyniki osiągniętych wskaźników umieszczane są w sprawozdaniach z realizacji projektu:

- w okresowym sprawozdaniu z realizacji projektu -wskaźniki produktu,
- w rocznym i końcowym sprawozdaniu z realizacji projektu - wskaźniki produktu i rezultatu.

DOWODY KSIĘGOWE

Podstawą zaewidencjonowania danego zdarzenia będą następujące dowody księgowe:

- Faktura - oryginały lub r- ki oryginały
- Przelewy lub wyciągi
- PK - polecenie księgowania
- Protokoły „, OT’’, , PT

Faktury, rachunki

Przed dokonaniem zapłaty faktury, rachunki winny być sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym.

Kontrola faktury lub rachunku polega na sprawdzeniu:

- Czy faktura została sporządzona na podstawie protokołu przyjęcia robót oraz zgodnie z umową- wysokością ustaloną w budżecie Gminy, planie finansowym
- Czy została sprawdzona przez inspektora nadzoru
- Czy nastąpiły opóźnienia w realizacji zadania
- Czy potrącono ewentualne zaliczki na podstawie faktur przejściowych i czy rozliczono ewentualny materiał inwestora.

Po tym sprawdzeniu osoba odpowiedzialna za realizację projektu na odwrocie faktury lub oddzielnej kartce opisu potwierdzającego dokonanie wydatków kwalifikowanych, który zawiera:

1. Nr umowy / decyzji o dofinansowanie projektu
2. Nazwę projektu
3. Opis związku wydatku z projektem należy zaznaczyć w opisie f- ry, do której kategorii wydatku przedstawionego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu odnosi się wydatek opisany fakturą
4. Informację o poprawności formalnej i merytorycznej (pieczęcie wraz z podpisami upoważnionych osób)

5. Podstawę prawną zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2004 Nr 19 poz. 177 z późn. zm.) podpisaną przez upoważnioną osobę

Obieg dokumentów - faktur, rachunków przedstawia się następująco:

- Wpływ faktur do sekretariatu Gminy, gdzie nadaje się datę wpływu dokumentu.
- Burmistrz przekazuje faktury do Skarbnika
- Skarbnik kieruje faktury do osoby odpowiedzialnej za realizację projektu celem sprawdzenia:
 - czy dotyczy danego projektu
 - czy sprawdzona jest przez inspektora nadzoru
 - czy zachowana jest zgodność z zawartymi umowami i ustawą o zamówieniach publicznych
- Po dokonaniu w/w sprawdzeń osoba odpowiedzialna za realizację projektu dokonuje opisu merytorycznego. Sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonuje wyznaczony pracownik pod względem formalno- rachunkowym -Skarbnik Gminy.
- Po akceptacji faktury i zatwierdzeniu do wypłaty, fakturę przekazuje się do księgowości celem sporządzenia przelewu po stwierdzeniu przez Skarbnika kompletności załączników i opisu
- Zaakceptowane, opisane, zadekretowane i zrealizowane dowody księgowane są na odpowiednich kontach syntetycznych i analitycznych przez poszczególnych pracowników w zależności od zakresów czynności.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dowody księgowe dotyczące projektu otrzymują kolejny numer wynikający z ewidencji księgowej prowadzonej dla wszystkich dzienników częściowych. Po zaksięgowaniu składa się do segregatora zachowując kolejność księgowania co stanowi jednolity zbiór.

2. Dowody księgowe po okresie trzech lat przekazuje się do archiwum zakładowego.
3. Wydanie dokumentów z księgowości już po zaksięgowaniu może nastąpić na podstawie pisemnego zezwolenia Burmistrza.
4. Bez zezwolenia prawo do wglądu do dokumentów księgowych i urzędzeń księgowych ma Wójt i Skarbnik.

Kontrola dokumentów księgowych dekretacja oraz przechowywanie

1. Przed ujęciem w księgach rachunkowych dokumenty księgowe należy sprawdzić:
 - a) pod względem merytorycznym- używamy do tego pieczęci:



Kontrola merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy:

- dokument został wystawiony przez właściwy podmiot,
- operacji gospodarczych dokonały osoby do tego upoważnione,
- planowana operacja gospodarcza znajduje potwierdzenie w założeniach zatwierdzonego planu finansowo- gospodarczego,
- dokonana operacja gospodarcza była celowa tj. była niezbędna dla prawidłowego funkcjonowania ,
- dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości,
- zawarto umowę na operacje, które dokumentuje ten dowód księgowy,
- zadanie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem.

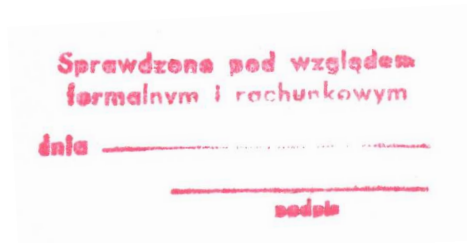
Do przeprowadzenia kontroli merytorycznej zobowiązani są upoważnieni na piśmie przez Burmistrza pracownicy

Na fakturze (rachunku) dokonującym wydatek na podstawie Prawa zamówień publicznych powinna znajdować się pieczęć:

**Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą
na podstawie art.
Prawo zamówień publicznych
Kamieńsk dnia 200... r.
(podpis)**

Powyższej pieczęci nie dokonuje się przy wydatkach, do których nie ma zastosowania w/w ustawa w tym wydatkach na kwotę poniżej 14.000 Euro. Zatwierdzenia realizacji zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych dokonuje pracownik upoważniony przez Burmistrza.

b) do sprawdzania dokumentów księgowych pod względem formalno- rachunkowym używamy pieczęci:



Kontrola formalno- rachunkowa polega na ustaleniu, czy dowody zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy oraz, czy ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych.

W szczególności sprawdza się czy dowód:

- posiada cechy wymagane dla dowodów księgowych (art. 21 UoR)
- został wystawiony (dotyczy faktur) zgodnie z zasadami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Finansów z 24.12.2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1799).

Kontroli formalno- rachunkowej dokonuje Skarbnik lub upoważniony przez Skarbnika pracownik działu księgowości.

Dekretacja dokumentów księgowych:

Przed przekazaniem dokumentów do zaksięgowania trzeba je zadekretować.

Służy do tego następujący wzór pieczęci:

Konto Wnien	Symbol podz.klas	KWOTA	Konto Ma
	RAZEM		
	Potrącenia		
	Do wypłaty (zwrotu)		
Słownie zł.			
Główny Księgowy			

Nr jedn.		Nr dow.	
Wn	Ma	Wn	Ma

Dekretacja to ogół czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania, wydaniem dyspozycji co do sposobu ich księgowania i pisemnym potwierdzeniem jej wykonania.

Właściwa dekretacja polega na:

1. Nadawaniu dokumentom księgowym numerów, w celu ich zaewidencjonowania.
Przyjmuje się numerację oddzielną dla każdego rachunku bankowego.
2. Umieszczaniu na dowodach adnotacji na jakich kontach ma być dowód zaksięgowany.
3. Wskazaniu sposobu rejestracji dowodu w urządzeniach (na kontach) analitycznych (pomocniczych),
4. Określeniu daty pod jaką dowód ma być zaksięgowany, jeżeli dowód ma być zaksięgowany pod inną datą niż data wystawienia przy dowodach własnych lub datą otrzymania - przy dowodach obcych,
5. Podpisaniu przez Skarbnika. W celu zmniejszenia pracochłonności dekretacji należy stosować pieczętki z odpowiednimi rubrykami.

Przechowywanie dokumentów księgowych

Dokumenty należy ułożyć w kolejności dostosowanej do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w podziale na grunty tematyczne, miesiące i lata oraz w sposób zapewniający łatwe odszukanie.

W tym celu zwykle zbiory dokumentów są oznakowane nazwą jednostki, do której należą, miejsce przechowywania, nazwę rodzaju dokumentów, symbol aktu (kategoria), określenie okresu którego dotyczy (rok, miesiąc), i tak akta oznaczone symbolem B przechowuje się ograniczony czas, po którym są niszczone. Cyfra arabska po symbolu B oznacza, liczbę lat przechowywania dokumentów liczonych od początku roku następnego po roku obrotowym, którego dane dokumenty dotyczą.

Archiwowane akta będą przechowywane w siedzibie jednostki w postaci oryginalnej. W związku z tym, że ewidencja prowadzona jest przy użyciu komputera, zapisy księgowe utrwalone na magnetycznych nośnikach danych należy wydrukować lub przenieść na inny trwały nośnik danych.

KSIĘGI RACHUNKOWE W SYSTEMIE KOMPUTEROWYM

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego opracowanego przez:

Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM

Tadeusz Romana Groszek s.c.

05-120 Legionowo,

ul. Piłsudskiego 31/240

Zasady prowadzenia księgowości budżetowej zostały opracowane w Pakiecie dla Administracji „Instalacja i Użytkowanie”.

A. Główne funkcje i możliwości systemu księgowości budżetowej

- zakładanie i aktualizacja planu kont syntetycznych i analitycznych,
- ewidencja dokumentów księgowych według wprowadzonych kont syntetycznych i analitycznych,
- ewidencja planu wydatków,
- jednoczesne prowadzenie planu i księgowości budżetowej,
- tworzenie wydruków obrotów na poszczególnych zadaniach,
- wydzielony słownik zadań,
- konta k o n t r a h e n t ó w niezależnie od kont księgowych,
- wprowadzenie bilansu otwarcia na kontach i klasyfikacjach dokumentem, jednoczesna obsługa wielu jednostek bez konieczności wykonywania kolejnych instalacji programu,
- pełna parametryzacja wydruków, zarówno ich wyglądu jak i zakresu wyrobu danych, duża różnorodność wydruków,
- ewidencja danych o kontrahentach wspólna dla wszystkich jednostek, duża konfigurowalność programu,
- konfigurowalność form dekretacji,
- obsługa kont księgowych w maksymalnej postaci 10- członów 5 cyfrowych, rozszerzenie klasyfikacji o 4- cyfrową pozycję,
- wykonywanie podstawowych wydruków sprawozdawczości budżetowej Rb 27, Rb 28, Rb 30, Rb 31, Rb 50 i inne w oparciu o zadekretowane dane z możliwością ich edycji, według obowiązujących druków,
- wykonywanie sprawozdawczości zbiorczej z wielu jednostek tzn. sumaryczne zestawienie danych z kilku jednostek na jednym Rb,
- wykonywanie wydruków w postaci wykresów (w tym wykonanie planu),
- śledzenie zmian obrotów kont i klasyfikacji w trakcie dekretacji,
- parowanie dokumentów rozliczeń z kontrahentami,
- kontrola poprawności wprowadzonych dekretacji,
- kontrola przekroczenia planu,
- bezpieczeństwo i integralność danych,
- szybki dostęp do słowników jako odpowiedzi przy wyborze danych i w trakcie dekretacji,

- uzupełnienie słowników w trakcie dekretacji, przy braku danych, bez konieczności uruchamiania innych operacji programu,
- pełna swoboda w modyfikacji wprowadzonych dokumentów, a jeszcze nie zatwierdzonych,
- możliwość wyszukiwania dokumentów według dowolnych kryteriów.

System umożliwia prowadzenie obsługi wielu rejestrów.

Dla każdego rejestru prowadzony jest osobny PLAN (w postaci księgi pomocniczej), razem z zaplanowanymi ZADANIAMI, u k ł a d KLASYFIKACJI, KONT, KONT KONTRAHENTÓW oraz KSIĘGA GŁÓWNA.

Dane o kontrahentach są prowadzone dla wszystkich rejestrów wspólnie.

Zamykanie miesiąca / roku, konfigurowanie programu odbywa się dla każdego rejestru osobno.

B. Programowa ochrona danych

1. Dostęp do systemu komputerowego powinien być możliwy dla osób powołanych.

W sieciach komputerowych wymagane jest stworzenie układu kont i haseł, umożliwiającego kwalifikowany dostęp do poszczególnych zasobów sieci.

Oprogramowanie użytkowe Pakietu dla Administracji potrafi rozpoznać użytkowników i przypisać im odpowiednie uprawnienia w zakresie dostępu do poszczególnych funkcji.

2. Dodatkowo istnieje możliwość zdefiniowania wewnętrznego systemu haseł na potrzeby każdego systemu, możliwego do wykorzystania zarówno na pojedynczych komputerach, nie chronionych przez zabezpieczenia sieci komputerowych, jak też jako uzupełnienie zabezpieczeń wynikających z instalacji sieci.

Każdy ze znanych systemowi operatorów posiada unikalny kod, rejestrowany podczas każdej modyfikacji przez niego poszczególnych zakresów danych.

Podczas wprowadzania i zmian danych oprogramowanie dba o poprawność i wzajemną spójność podawanych informacji.

Szereg wartości posiada charakter słownikowy, zapisany za pomocą odpowiednich kodów wybieranych przez operatora z odpowiedniej, podpowiadanej przez program listy-zabezpiecza to przed wpisaniem wartości niepoprawnej, prowadzącej do błędnego przetwarzania danych.

Wprowadzenie niepoprawnej wartości jest natychmiast sygnalizowane stosownym komunikatem.

Po wprowadzeniu lub zmianie danych użytkownik ma możliwość ich wielokrotnej analizy. Przed dokonaniem ostatecznego zapisu do baz danych, a przed dokonaniem zapisu każda operacja może zostać porzucona bez dokonania jakichkolwiek zmian danych.

Jednocześnie przyjęty, we wszystkich systemach, unikalny sposób wewnętrznego przetwarzania danych ma za zadanie zapewnienia wewnętrznej spójności i integralności danych podczas ich przetwarzania.

Równoległe z elektronicznym przetwarzaniem danych należy zadbać o sporządzanie dokumentacji tej działalności w postaci w y d r u k ó w.

Oprogramowanie umożliwia tworzenie szerokiego zestawu wydruków danych, zarówno syntetycznych jak i analitycznych.

Aktualizacja oprogramowania prowadzona jest przez usługi informatyczne INFO-SYSTEM Tadeusza i Romana Groszka , zgodnie z obowiązującymi przepisami.

I. Wykaz kont budżetu

K o n t o :

133-70 - Rachunek budżetowy

137-70 - Rachunek środków funduszy pomocowych

138-70 - Rachunek środków na prefinansowanie

223-70 - Rozliczenie wydatków budżetowych

227-70 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

228-70 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

240- 70 - Pozostałe rozrachunki

257 -70 - Należności z tytułu prefinansowania

268- 70 - Zobowiązania z tytułu prefinansowania

907-70 - Dochody z funduszy pomocowych

908- 70 -Wydatki z funduszy pomocowych

967-70 - Fundusze pomocowe

Opis kont :

I. Konta bilansowe dla budżetu:

Konto 133-70 - rachunek budżetowy - konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetowych. Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „suma do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielanego przez bank na rachunek budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta ujmuje się wpływy z rachunku budżetu, w tym również wpłaty dokonane w ramach kredytu udzielanego przez bank na rachunek budżetu (saldo kredytowe konta) oraz wpłaty z tytułu spłaty, kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta- kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

Konto 137-70- Rachunki środków funduszy pomocowych - konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepisy określają konieczność wydzielania środków pomocniczych na odrębnych rachunkach.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypływy środków. Ewidencja szczegółowa do konta powinna umożliwić ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanu środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunek bankowy.

Konto 138-70 - Rachunek środków na prefinansowanie - konto to służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciąganych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

1. wpływu pożyczek zaciąganych z budżetu państwa,
2. wykorzystania pożyczek
3. zwrotu pożyczek.

Na koncie dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zdolność zapisów konta między księgowością jednostek a księgowością banku.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy zaciągniętych pożyczek oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwrot pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

Konto 223-70 - Rozliczenie wydatków budżetowych - konto to służy do ewidencji rozliczeń jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przelanych na ich rachunki środków budżetowych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystywanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 227-70 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych - konto to służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu realizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z określonych sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie Ma konta ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenia stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszu pomocowego. Saldo Ma konta oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek środków funduszy pomocowych, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 228-70 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych - konto to służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 228 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na rachunki środków przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn księguje się środki przelane z rachunków środków funduszy pomocowych na

pokrycie wydatków jednostek w korespondencji z kontem 137

Na stronie Ma księguje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908

Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanych środków funduszy pomocowych na rachunkach jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 240-70- Pozostałe rozrachunki - konto to służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 223,224,225,227,228,250,260.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Konto może wykazywać dwa salda należności, a saldo Ma konta- stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 257-70 -Należności z tytułu prefinansowania - konto to służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zasad realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta ujmuje się powstanie i zwiększenie należności w ramach prefinansowania, a na stronie Ma- ich zwiększenia.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu pożyczek udzielonych w ramach prefinansowania, a saldo Ma- stan nadpłat w należnościach z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.

Konto 268-70- Zobowiązania z tytułu prefinansowania - konto to służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek otrzymanych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań zaciągniętych z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania, a na stronie Ma ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma- stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

Konto 903-70 - Niewykonane wydatki - konto to służy do ewidencji niewykorzystanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie Wn konta ujmuje się wartość niewykorzystanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961.

Konto 904-70 - Niewygasające wydatki - konto to służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta ujmuje się: 1. wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie tych sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225,

2. przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe. Na stronie Ma konta ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków.

Konto może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 907-70- Dochody z funduszy pomocowych - konto to służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie Ma konta ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów z poszczególnych funduszy według ich rodzajów.

Konto 908-70- Wydatki z funduszy pomocowych - konto to służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma tego konta ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych wydatków z poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto 967-70- Fundusze pomocowe - konto to służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma- saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta prowadzi się dla poszczególnych funduszy pomocowych według zasad określonych w przepisach dotyczących każdego funduszu.

Konto może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

II. Wykaz kont jednostki

Dla **Projektów** finansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Konto

011-70 - Środki trwałe

080-70 - Inwestycje - Środki trwałe w budowie

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

101-70 - Kasa

130-70 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych

- 137-70 Rachunek środków pomocowych
- 138-70 - Rachunek środków na prefinansowanie
- 140-70 - Inne środki pieniężne

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 201-70 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225-70 - Rozrachunki z budżetem
- 227-70 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228-70 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240-70- Pozostałe rozrachunki
- 240- (6339)- Pozostałe rozrachunki
- 240- (6298)- Pozostałe rozrachunki

Zespół 7- Przychody i koszty ich uzyskania

- 750-70- Przychody i koszty finansowe

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800-70 - Fundusz jednostki
- 810-70 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860-70 - Wynik finansowy na środkach pomocowych

III. Konta pozabilansowe

- 997-70 - Zaangażowanie środków funduszy pomocowych
- 998-70 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999-70 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

II. Konta bilansowe dla jednostki

Konto 011-70 - Środki trwałe - konto to służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013,014,016 i 017.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma- zmniejszenia stanu i wartości początkowej stanu wartości środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

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

Konto 080-70 - Inwestycje (środki trwałe w budowie) - konto to służy do ewidencji i kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konto ujmuje się poniesione koszty, a na stronie Ma ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych- środka trwałego.

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

Konto 101-70 – Kasa - konto służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasach jednostki.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna umożliwić ustalenie:

1. stanu gotówki w walucie polskiej;
2. wartość gotówki powierzonej osobie za nią odpowiedzialnej.

Konto to może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 130 -70 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych - konto to służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta ujmuje się wpływy środków budżetowych, a na stronie Ma konta ujmowane są zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami 1,2,3,4,7 lub 8.

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

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

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

1. wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;
2. dochodów budżetu; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

Saldo konta ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

1. środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
2. do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Konta 137-70 - Rozrachunki środków funduszy pomocowych - służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej lub obcej na realizację wyodrębnionych zadań lub projektów, a w szczególności środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, wydzielonych na odrębnych kontach bankowych.

Konta 137 może wykazywać saldo strony Wn, które oznacza sumę stanów pomocowych znajdujących się na wyodrębnionych rachunkach bankowych urzędu lub innej samorządowej jednostki budżetowej.

Zapisy strony Wn konta 137 to : - wpływ środków pomocowych lub środków własnych podlegających refundacji ze środków pomocowych na realizację projektu objętego planem finansowym urzędu lub innej samorządowej jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 228,

- odsetki naliczone przez bank od środków pomocowych w korespondencji z kontem 227,
- przeksięgowanie na podstawie okresowych sprawozdań Rb-28S salda strony Ma w tych urzędach, w których nie występuje wyodrębniony rachunek środków pomocowych w korespondencji z kontem 800.

Zapisy strony Ma konta 137 to : -wydatki dokonane z rachunku środków pomocowych urzędu lub innej samorządowej jednostki budżetowej w korespondencji z kontami zespołów 0,1,2,3,4,8,

- zapis równoległy dotyczący wydatków zrealizowanych bezpośrednio z rachunku środków pomocowych budżetu w korespondencji z kontami zespołów 0,1,2,3,4,8,
- przekazanie niewykorzystanych środków otrzymanych na wydatki na rachunek środków pomocowych budżetu w korespondencji z kontem 228,
- przekazanie zrealizowanych dochodów związanych z wykonywanym projektem na rachunek środków pomocowych budżetu (będą to głównie odsetki dopisane do rachunku) w korespondencji z kontem 227.

Konta 138-70 - Rachunki środków na prefinansowanie - konto to służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych na potrzeby operacji finansowych dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na koncie ujmuje się operacje dotyczące w szczególności:

1. wpływów pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa;
2. wykorzystania pożyczek;
3. zwrotu pożyczek.

Na koncie dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta między księgowością jednostki, a księgowością banku.

Na stronie Wn tego konta ujmuje się wpływy zaciągniętych oraz środki przeznaczone na ich spłatę.

Na stronie Ma konta ujmuje się wypłaty na cele określone w umowie pożyczki oraz zwrotu pożyczek.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do tego konta powinna zapewnić podział środków według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania.

Konto to może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

Konto 140-70 - Krótkoterminowe papiery wartościowe inne środki pieniężne - konto to służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest w walucie polskiej, (w tym czeki i weksle obce), a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma- zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów i innych środków pieniężnych.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Konto 201-70 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, w tym rozliczeń zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Na koncie nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić możliwość ustalania należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

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

Konto 227-70 - Roszczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych - konto to służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów dotyczących funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się przelewy dochodów na odpowiednie rozrachunki środków funduszy pomocowych lub zaliczenie dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostki.

Saldo konta ulega likwidacji poprzez przekięgowanie przelewu zrealizowanych dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych lub zaliczeniu dochodów na zwiększenie środków funduszy pomocowych.

Konto 228-70 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych - konto to służy do ewidencji rozliczeń wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych lub środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta ujmuje się okresowe lub roczne przekięgowanie wydatków dokonanych, w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazane innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137 lub 138.

Na stronie Ma konta ujmuje się środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostki na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Ewidencję szczegółową konta prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń środków poszczególnych funduszy pomocowych.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan otrzymanych środków z funduszy pomocowych, tytułem prefinansowania lub innych na wyodrębnione rachunki jednostek, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

Konto 240-70 - Pozostałe rozrachunki- konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201- 234. Konto może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma pozostałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenia należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

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

Konto 750-70 - służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 zapewnia wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego lub:

- 1) w zakresie przychodów finansowych- przychody z tytułu należnych jednostce odsetek od pożyczek i zapłacone odsetki za zwłokę od należności,
- 2) w zakresie kosztów operacji finansowych - zarachowane odsetki od pożyczek i odsetki za zwłokę od zobowiązań.

Na stronie Wn ujmuje się koszty operacji finansowych, a w szczególności odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji,

Na stronie Ma konta ujmuje się kwoty należne z tytułu operacji finansowych,

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- 1) przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowe na stronę Ma konta 860,
- 2) koszty operacji finansowanych na stronę Wn konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 800-70 - Fundusz jednostki - konto to służy do ewidencji:

1. majątku obrotowego w zakresie środków pomocy bezzwrotnej,
2. stanu inwestycji finansowych lub współfinansowych ze środków pomocy bezzwrotnej.

Na stronie Wn konta ujmuje się zmniejszenie funduszu, a stronie Ma jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 227 „Rozliczenie dochodów budżetowych ze środków funduszy pomocowych” (pod datą sprawozdania finansowego);
2. przeksięgowanie dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystywanych na inwestycje z konta 810 księgowanie w roku następnym pod datą przejęcia sprawozdania finansowego),
3. przeksięgowanie rozliczenia wyniku finansowego j jednostki z konta 820 (księgowanie w końcu roku obrotowego),

Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności:

1. przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
2. przeksięgowanie zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 228 „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych” przed datą sprawozdania finansowego;
3. rozliczenie inwestycji pod datą zapłaty faktury- środki pomocy bezzwrotnej z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki. W przypadku prowadzenia scentralizowanej księgowości obejmującej różne jednostki, dla których ustala się odrębnie wynik finansowy i według odmiennych zasad dokonuje się jego podziału, ewidencję szczegółową prowadzi się również według poszczególnych jednostek.

Konto wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszy jednostki.

Konto 810-70- Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje - konto służy do ewidencji:

1. dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetowych w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
2. równowartości wydatków dokonywanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystywanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta ujmuje się przeksięgowania, w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”. Na koniec roku konto 810-70 nie wykazuje salda.

Konto 860-70- Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy - konto to służy do ustalania wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego jednostki ujmują na stronie Wn konta straty nadzwyczajne, a na stronie Ma- zyski nadzwyczajne.

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

1. poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400 i 401,
2. zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490, w jednostkach stosujących to konto,
3. wartości sprzedanych towarów w celu zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760,
4. dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansowych oddziałów oraz na inwestycje w zakładach budżetowych i na inwestycje

- w dochodach własnych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 740,
5. kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 750, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 760,
 6. obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego, w korespondencji z kontem 870.

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

1. uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,
2. zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490,
3. dotacji otrzymanych na finansowanie działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 740,
4. pokrycia kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761. Saldo konta wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn stratę netto. Saldo przeznaczone jest w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Turlejski