

ZARZĄDZENIE NR : 198/13
BURMISTRZA CZYŻEWA
z dnia 02 lipca 2013r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji dla projektu pt.: „Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie – Mój Rynek” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz.1223 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010r. Nr 128, poz.861 z 2012r. poz. 121), zarządzam co następuje :

§ 1. Wprowadzam Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentacji dla projektu pt.: „Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie –Mój Rynek”, stanowiącą załącznik Nr: 1 do niniejszego Zarządzenia .

§ 2. Wprowadzam Plan konta dla projektu pt.: „Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie –Mój Rynek”, stanowiący załącznik Nr: 2 do niniejszego Zarządzenia .

§ 3. Ustalam wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zgodności wydatków z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zatwierdzenia do wypłaty wydatków związanych z realizacją projektu pt.: „Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie –Mój Rynek”, stanowiący załącznik Nr: 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Anna Bogucka

Załącznik Nr:1
do Zarządzenia Nr: 198/13
Burmistrza Czyżewa
z dnia 02 lipca 2013r.

INSTRUKCJA

w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji dla projektu pt.: „Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie –Mój Rynek ” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.

DOTYCZY PROGRAMU: Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
na lata 2007-2013

OŚ PRIORYTETOWA: 3 „ Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej ”

DZIAŁANIA :. 321,, Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”

TYTUŁ PROJEKT : „Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie – Mój Rynek ”.

UMOWA NR: 00007-6921-UM1000005/11 z dnia 02 kwietnia 2012 roku.

I. Obieg dokumentów finansowych

Dokumenty zewnętrzne wpływające do jednostki za pośrednictwem sekretariatu dotyczące realizowanego projektu wpływają po dokonanej dekretacji przez Burmistrza lub Sekretarza gminy na stanowiska pracowników, którym zlecono realizację projektu:

1. Faktury wraz z protokołem odbioru wykonania robót po wpłynięciu do sekretariatu urzędu są wpisane do książki korespondencji i przekazane do Burmistrza lub Sekretarza gminy do dekretacji.
2. Następnie dokumenty przekazane są do osób, które są upoważnione do sprawdzenia pod względem merytorycznym i zgodności z Prawem zamówień publicznych.
3. Pracownik ds. inwestycji dokonuje opisu dokumentu zgodnie z wytycznymi z „Instrukcją wypełniania wniosku o płatność dla projektów współfinansowanych z PROW”.
4. Faktura wraz z protokołem odbioru wykonania robót przekazana jest do Referatu Finansowego, który dokonuje sprawdzenia i kontroli dokumentów pod względem zgodności formalno-rachunkowej, dokonuje zapłaty z konta: jednostki Urzędu Miejskiego nr: 49 8747 0008 0000 0084 2000 0100 w Banku Spółdzielczym oraz wprowadzona do ksiąg rachunkowych .
5. Na koniec dokumenty trafiają do teczek w których są przechowywane.

II. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu.

1. Oryginały dokumentów finansowych przechowywane są w Referacie Finansowym .
2. Kopie dokumentów finansowych znajdują się u pracownika ds. inwestycji wraz z innymi dokumentami.
3. Oryginały dokumentacji przetargowej i technicznej przechowywane są na stanowisku ds. inwestycji.
4. Oryginały dokumentów finansowych przechowywane są w wydzielonym segregatorze z oznakowaniem zgodnym z zasadami promocji projektu natomiast ksera dokumentów finansowych przechowywane są w segregatorach Urzędu Miejskiego- zbiór główny jednostki.
5. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowuje się do dnia upływu 5 lat od dnia dokonania przez Agencję płatności ostatecznej.

III. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Środki funduszy pomocowych objęte są ewidencją w księgach rachunkowych Gminy Czyżew. Księgi rachunkowe Gminy Czyżew dotyczące zadania inwestycyjnego „Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie –Mój Rynek” prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskim w Czyżewie ,18-220 Czyżew ul. Mazowiecka 34 w Referacie Finansowym.
2. Do obsługi finansowej Gmina Czyżew w celu realizacji zadania korzysta z rachunku jednostki Urzędu Miejskiego prowadzonego w banku Spółdzielczym w Czyżewie ul. Szkolna 44, 18-220 Czyżew o numerze : 49 8747 0008 0000 0084 2000 0100.

3. Płatności dokonywane są z pomocą elektronicznego systemu Home banking , na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu / zapłaty jest polecenie przelewu – wydruk komputerowy oraz wyciąg bankowy

IV. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

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

Zgodnie z art.3 ust.3 ustawy o dochodach jednostki samorządu terytorialnego środki z funduszy pomocowych stanowią dochody budżetu j.s.t. są ujmowane w uchwale budżetowej . Ustawa o finansach publicznych środki pomocowe zalicza do środków publicznych i jednakowo traktuje środki krajowe i środki z funduszy pomocowych i kwalifikuje je do odpowiedniego działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej.

Wyróżnieniem jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej, wskazująca źródła finansowania tj.

- 7- wydatki refundowane z funduszy pomocowych,
- 9-środki tworzące wkład krajowy (dochody własne)

Dochody i wydatki związane z projektem finansowym z tych środków podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie odpowiednich paragrafów klasyfikacji budżetowej.

DOCHODY:

- a. których źródłem są środki z funduszu strukturalnego otrzymane jako refundacja poniesionych wydatków, należy sklasyfikować do paragrafu 629 jeżeli dotyczą projektu inwestycyjnego i jako czwartą cyfrę dodać 7.
- b. jeżeli są to dochody własne j.s.t. to są klasyfikowane do właściwych paragrafów z czwartą cyfrą 0.

WYDATKI:

- a. ponoszone w trakcie realizacji projektu wydatki finansowane z funduszu strukturalnego, nawet w przypadku gdy zakłada się środki własne, należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dodając czwartą cyfrę 7 .
- b. ponoszone na realizację projektu, finansowane ze środków wymienionych w punkcie a, ale stanowiące wkład krajowy ze środków własnych należy sklasyfikować do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji i jego czwartą cyfrę dodać 9.

Ogólną zasadą systemu płatności dla działań finansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przekazywanie Beneficjentowi środków finansowanych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu . Otrzymane środki europejskie ewidencjonowane są na rachunku bankowym budżetu Gminy nr: 54 8747 0008 0000 0084 2000 0010. Ujęcie otrzymanych środków w budżecie Gminy następuje na koncie 133-„Rachunek budżetu”, w korespondencji z kontem 901-„, Dochody budżetu” w dziale 900- Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdziale 90095- Pozostała działalność, z odpowiednią klasyfikacją paragrafów dochodów .

BURMISTRZ

Anna Bogucka

Załącznik Nr:2
do Zarządzenia Nr: 198/13
Burmistrza Czyżewa
z dnia 02 lipca 2013r

PLAN KONT BUDŻETU DLA PROJEKTU :
„Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie –Mój Rynek”

1. Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

Zasady funkcjonowania kont budżetu

Konto 133 – „ Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu .

Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami 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 „ Pozostałe rozrachunki”, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym, a saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku bankowym.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

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

Konto Ma 223 służy do ewidencji wydatków dokonanych przez podległe jednostki budżetowe w wysokości wynikających z okresowych sprawozdań jednostek w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do w/w konta prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przelanych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące podległym jednostkom budżetowym, lecz nie wykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. Na koncie tym ewidencjonuje się „sumy mylnie skierowane”.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków wg poszczególnych tytułów oraz wg kontrahentów.

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

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na stronie Wn konta ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 960.

Na stronie Mn konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

1. na podstawie finansowych sprawozdań jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 222,
2. na podstawie sprawozdań innych organów w korespondencji z kontem 224,
3. inne dochody budżetowe w szczególności subwencje i dotacje w korespondencji z kontem 133,
4. z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 224,
5. dochody własne w korespondencji z kontem 133.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 901 po stronie Ma oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetowych za dany rok. 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 budżetowych budżetu.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje wydatki:

1. jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych w korespondencji z kontem 223,
2. z tytułu rozrachunków z innymi budżetami w korespondencji z kontem 224,
3. własne w korespondencji z kontem 133,

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960.

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

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

W budżecie gminy nie zachodzi potrzeba prowadzenia do konta 902 ewidencji szczegółowej według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W odniesieniu do wydatków realizowanych przez jednostkę budżetową ewidencję taką zastępują okresowe sprawozdania Rb – 28S, sporządzane przez te jednostki.

Konto 960 – „Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetów z lat ubiegłych . Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn lub konta 960 ujmuje się odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia i zwiększenia skumulowanych niedoborów lub nadwyżek budżetu.

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

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 ,w korespondencji z kontem 902.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie niezrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki.

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

**WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH BUDŻETU DLA PROJEKTU :
„Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie- Mój Rynek ”**

Do konta syntetycznego 133 – Rachunek budżetu

133 – 1 Rachunek budżetu gminy – podstawowy

Do konta syntetycznego 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

223 – 1 Urzędu Miejskiego w Czyżewie

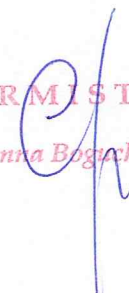
Do konta syntetycznego 240 – Pozostałe rozrachunki

240 – 99 Mylne do wyjaśnienia

Do konta syntetycznego 901 – Dochody budżetu

901-1 Dochody gminy

BURMISTRZ
Anna Bogucka



**PLAN KONT JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ DLA PROJEKTU :
„Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie - Mój Rynek”**

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

011 – Środki trwałe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych

140 – Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 – Rozrachunki i roszczenia

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

225 - Rozrachunki z budżetami

240 – Pozostałe rozrachunki

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Zespół 8 – Fundusze i wynik finansowy

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki na inwestycje

860 – Starty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

950- Wydatki strukturalne

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady funkcjonowania kont

Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych środków trwałych służących do działalności podstawowej jednostki oraz jej działalności finansowo-wyodrębnionej, które nie podlegają ujęciu na kontach 012, 013.

Na stronie Wn ujmuje się przychody nowych i używanych gotowych środków trwałych lub pochodzących z inwestycji oraz wartość ulepszeń, przychody nowo ujawnionych oraz nieodpłatnie przyjętych środków trwałych, zwiększenie wartości początkowej na skutek ich wyceny.

Na stronie Ma ujmuje się: wycofanie z używania środka trwałego na skutek likwidacji z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, ujawnione niedobory środków trwałych, zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny.

Do konta 011 prowadzona jest ewidencja szczegółowa, umożliwiająca ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji oraz uwzględniać wymogi sprawozdawczości finansowej i umożliwić dokonania preceny środków trwałych, którą prowadzi komórka finansowa.

Księgę środków trwałych prowadzi się według grup klasyfikacji rodzajowej środków trwałych np.: 011-1 Budynki i lokale, 011-1-10-Budynki niemieszkalne, 011-2- Obiekty inżynierii lądowej 011-2-22 –Infrastruktura transportowa-Drogi, 011-2-29-Obiekty inżynierii lądowej i wodnej .

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

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych z tytułu dokonanego umorzenia.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia wartości umorzenia w korespondencji z kontem 401. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych.

Ewidencję szczegółową do w/w konta prowadzi się według zasad podanych do konta 011 . Umorzenia dokonuje się raz w roku na koniec roku kalendarzowego.

Konto 080 – „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczania inwestycji na uzyskane efekty, dopuszcza się możliwość etapowego rozliczenia inwestycji.

Na stronie Wn ujmuje się:

1. poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych przez Gminę ,
2. poniesione koszty przekazanych do montażu lecz nie oddanych do użytku maszyn, urządzeń, zakupionych od kontrahentów lub wytworzonych we własnym zakresie,

3. poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rekonstrukcja, adaptacja, lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości środka trwałego.

4. rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych między innymi :

1) środków trwałych,

2) wartości niematerialnych i prawnych,

3) wartości sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,

4) rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnych.

Na koncie 080 księguje się koszty dotyczące zakupu gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewniać wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych zadań inwestycyjnych z podziałem na rodzaje nakładów .Dokonuje się poprzez rozszerzenie konta syntetycznego na konta analityczne np.080-1, 080-2 i. t. p.

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

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Rachunek Urzędu służy wyłącznie do realizacji wydatków budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma konta ujmuje się 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 wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4,7 lub 8.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane 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.

Saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800.

Saldo Wn oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo to równe jest saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla konta wydatków budżetowych, konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a nie wykorzystanych do końca roku. Saldo ulega likwidacji przez księgowanie przelewu środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223.

Konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a także środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, tj. wypłaty z kasy na rachunek bankowy w korespondencji z kontem 101 kasa.

Na stronie Ma zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych takich jak wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy w korespondencji z kontem 800-Fundusz jednostki.

Ewidencję analityczną do konta prowadzi się przez rozszerzenie konta syntetycznego stosownie do ilości występujących tytułów, a w szczególności środki pieniężne w drodze.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 jest przeznaczone do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług w tym zaliczek na poczet dostaw, robót i usług. Na koncie 201 nie ujmuje się należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które ujmowane są na koncie 221.

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

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych kontrahentów.

Na koncie 201 w zakresie bieżących i terminowych rozliczeń nie ewidencjonuje się poszczególnych operacji. Zasada ta nie dotyczy rozliczeń na przełomie okresów sprawozdawczych.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się:

1. W ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeznaczenia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,
2. okresowe przelewy środków budżetowych dysponentom niższego stopnia na pokrycie wydatków budżetowych, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki oraz przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130.

Saldo Ma oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz niewykorzystanych do końca roku. Saldo ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek dysponenta wyższego stopnia środków budżetowych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetem”

Konto 225 służy do rozliczeń z urzędami skarbowymi z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług (VAT).

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

- przekazane zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz korekty powodujące zmniejszenie tych zaliczek,
- naliczony podatek VAT podlegający odliczeniu od podatku należnego lub zwrotowi przez urząd skarbowy od zakupionych towarów i usług,

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

- zarachowany podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło i innych świadczeń ,
- należny podatek VAT w wysokości wynikającej z wystawionych faktur VAT i faktur korygujących.

Kont 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od budżetów, saldo Ma oznacza stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201-234.

Na koncie ewidencjonuje się w szczególności:

- rozrachunki dotyczące sum depozytowych, m.in. takich jak: kaucje, wadia przetargowe, zabezpieczenia należytego wykonania umów,

Konto 240 może być używane do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko i długoterminowych należności funduszy celowych .

Na stronie Wn ujmuje się powstałe należności, roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań. Na stronie Ma powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

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

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie rozrachunków i roszczeń z poszczególnych tytułów .

Konto 400 – „Amortyzacja”

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

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

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

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki , w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty inne dochody budżetu państwa jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych .

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Do konta 720 nie prowadzi się ewidencji szczegółowej, gdyż prowadzi się ją do konta 221 wg poszczególnych tytułów i podatków.

W końcu roku saldo Ma konta 720 przenosi się na konto 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego Gminy i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszy, a na stronie Ma jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności:

- wartość zrealizowanych dochodów własnych,
- przebieganie dotacji przekazanych przez Gminę z konta 810 (księgowanie na koniec roku),
- przebieganie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- pokrycie amortyzacji.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się:

- przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- poniesione wydatki budżetowe własnej jednostki w ciągu roku obrotowego,
- różnice z aktualizacji środków trwałych,
- nieodpłatnie otrzymanie środków trwałych i inwestycji,

Ewidencja szczegółowa funduszu winna zapewnić informacje o źródłach finansowania inwestycji.

Na koniec roku konto 800 wykazuje saldo Ma które oznacza stan funduszy gminy wynikających z posiadanego majątku i środków obrotowych.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji przekazanych dotacji. Ewidencję analityczną prowadzi się według podziałek klasyfikacji jednostek, którym dotacje przekazano.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda, przenosi się je na konto „800” –Fundusz jednostki.

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

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego Urzędu Gminy oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W ciągu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się poniesione straty nadzwyczajne, na stronie Ma -zrealizowane zyski nadzwyczajne.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia, na stronie Wn konta ujmuje się sumę poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 400 i 401.

Natomiast na stronie Ma konta 860 przenosimy w końcu roku uzyskane przychody kont 750,760, pokrycie kosztów amortyzacji, w korespondencji z kontem 761.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku wynik finansowy Urzędu Gminy. Saldo konta Wn oznacza stratę, saldo konta Ma - zysk.

Saldo konta przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto „800”-fundusz jednostki

Konta pozabilansowe

Konto 950 – „Wydatki strukturalne”

Konto 950 służy do ewidencji wydatków strukturalnych ponoszonych przez jednostkę. Na stronie Wn konta ujmuje się wydatki w momencie zapłaty dowodu księgowego, zwroty oraz korekty zapisem czerwonym. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.

Na stronie Wn konta ujmuje się :

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

Na stronie Ma konta ujmuje się:

- zaangażowanie wydatków ,czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ze względu na prowadzoną księgowość w systemie komputerowym jedyną możliwością jest księgowanie z kontem przeciwnym. Konto przeciwstawne do w/w jest konto „0”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych lat następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

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

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji planu finansowego.

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

WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DLA PROJEKTU :
„ Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie – Mój Rynek ”

Do konta syntetycznego 011 – Środki trwałe

011-1	Budynki i lokale
011-1-10	Budynki niemieszkalne
011 – 2	Obiekty inżynierii lądowej
011-2-22	Infrastruktura transportowa
011-2-29	Obiekty inżynierii lądowej i wodnej

Do konta syntetycznego 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

071-1	Umorzenie –Budynki i lokale
071-1-10	Umorzenie – Budynki niemieszkalne
071 -2	Umorzenie -Obiekty inżynierii lądowej
071-2-22	Umorzenie- Infrastruktura transportowa
071-2-29	Umorzenie- Obiekty inżynierii lądowej i wodnej

Do konta syntetycznego 130 –Rachunek bieżący jednostki

130-10	Rachunek bieżący jednostki :wydatki
--------	-------------------------------------

Do konta syntetycznego 080 – Inwestycje

Konta analityczne prowadzi wg zadań

080 –13-2	Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie - Mój Rynek
-----------	---

Do konta syntetycznego 201 – Rozrachunki z odbiorcami i odbiorcami

201 –	Zobowiązania i należności według wykazu kont otwartych
-------	--

Do konta syntetycznego 225- Rozrachunki z budżetem

225-2	Rozrachunki z budżetem VAT
-------	----------------------------

Do konta syntetycznego 240 – Pozostałe rozrachunki

240 – 99	Mylne do wyjaśnienia
----------	----------------------



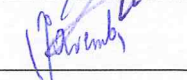
BURMISTRZ
Anna Bogucka

Załącznik Nr:3
do Zarządzenia Nr :198/13
Burmistrza Czyżewa
z dnia 02 lipca 2013r.

Wykaz

osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty



dla Projektu: „ Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie-Mój Rynek ”

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Anna Bogucka	Burmistrz	
2.	Andrzej Załuski	Sekretarz Gminy	
3.	Renata Dmochowska-Zaremba	Skarbnik Gminy	


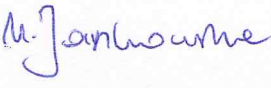
Wykaz

osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów pod względem merytorycznym i zgodności z prawem zamówień publicznych oraz pod względem formalno-rachunkowym:

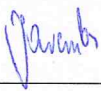

dla Projektu: „Budowa targowiska miejskiego w Czyżewie – Mój Rynek”

Lp.	Imię i nazwisko	Wzór podpisu	Zakres rzeczowy sprawdzonych dokumentów
Pod względem merytorycznym			
1.	Urszula Jankowska		Wydatki z zakresu realizowanej inwestycji
2.	Katarzyna Pawlak		Wydatki z zakresu realizowanej inwestycji

Pod względem zgodności z Prawem zamówień publicznych

1.	Iwona Załuska		Wydatki z zakresu realizowanej inwestycji
2.	Urszula Jankowska		Wydatki z zakresu realizowanej inwestycji

Pod względem formalno – rachunkowym

1.	Renata Dmochowska -Zaremba		Wydatki z zakresu realizowanej inwestycji
2.	Mirosława Wielk		Wydatki z zakresu realizowanej inwestycji

BURMISTRZ

Anna Bogucka

