

**Zarządzenie Nr 32/2011**  
**Burmistrza Gminy Kozenice**  
**z dnia 21 lutego 2011 roku**

*w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości dotyczącej Projektu  
„Zapewnienie prawidłowej gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Kozenice”  
w Urzędzie Miejskim w Kozenicach - Jednostce Realizującej Projekt – JRP*

**§ 1.**

**Polityka prowadzenia rachunkowości**

Zasady rachunkowości funduszy pomocowych przez jednostki samorządu terytorialnego normuje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz.861).

Cel, zadanie a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w **zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu** (art. 4, ust. 1 ustawy o rachunkowości) wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi oraz uzyskami w wyniku realizacji programu pomocowego efektami. Dla osiągnięcia tych celów stosuje się również:

- zasadę istotności** wyrażoną w art. 4, ust. 4 ustawy o rachunkowości stanowiącą, że stosuje się uproszczenia, jeżeli nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na realizację zasady jasnego, rzetelnego i wiernego przedstawienia sytuacji finansowej,
- zasadę kasy** wyrażoną w art. 40, ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, która stanowi, iż dochody i wydatki budżetu są ujmowane w terminie ich zapłaty (rachunkowości budżetu),
- zasadę memoriału** wyrażonej w art. 6, ust.1 ustawy o rachunkowości, która stanowi, że koszty i przychody ujmowane są w danym roku obrotowym, niezależnie od ich zapłaty (w rachunkowości jednostki),
- zasadę ciągłości** zawartą w art. 5, ust. 1 ustawy o rachunkowości polegającą na tym że zasady przyjęte stosuje się w sposób ciągły za wyjątkiem niezależnych od jednostki, tj. wprowadzenia nowych przepisów prawa,
- zasadę współmierności** zawartej w art. 6, ust. 2 ustawy o rachunkowości wyrażającej, że zachowuje się zapewnienie współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,
- zasadę przewagi materii nad formą** wyrażoną w art. 4, ust. 2 ustawy o rachunkowości, oznaczającą iż zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

Rachunkowość Projektu prowadzi się w walucie PLN przy pomocy systemu finansowo-księgowego FIKS.

Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu i dekretowaniu.

Ewidencję księgową komputerową projektu prowadzi się w osobnych rejestrach według:

- kont syntetycznych,
- kont analitycznych.

Szczegółowe zasady obsługi systemu wraz z opisem zbiorów danych załączone są do Zarządzenia Nr 515/2010 z dnia 27 października 2010 roku w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Koźlenicach.

Wykaz rejestrów księgowych prowadzonych do Projektu:

Rodzaj Rejestru	Jednostka księgowa	Symbol	Nazwa stanowiska	Dotyczy
Rejestr Pomocniczy	URZ.MIAS.	DOK FS	Rejestr FS.- „Gosp.wodno-ściekowej	Ewidencja Projektu w ramach Projektu: „Zapewnienie prawidłowej gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Koźlenice”(nr 39/2009)
Rejestr Pomocniczy	GMINA	DOK FS	Rejestr FS.- „Gosp.wodno-ściekowej.	Ewidencja Projektu w ramach Projektu: „Zapewnienie prawidłowej gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Koźlenice”(nr 39/2009)

## § 2.

### Informacja w sprawie obiegu dokumentów księgowych związanych z Projektem

1. Dowody obce (faktury) wpływające do Urzędu za pośrednictwem Sekretariatu i przekazywane są do Wydziału Finansowo – Budżetowego Urzędu.
2. Dowody obce (faktury) wpływające bezpośrednio do Sekretariatu są opatrzone pieczęcią wpływu.
3. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.
4. Faktury dotyczące Projektu „Zapewnienie prawidłowej gospodarki wodno-ściekowej na terenie Gminy Koźlenice” zostają sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym według list sprawdzających. Sprawdzenia merytorycznego dokonuje Inspektor ds. obsługi technicznej. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonuje Inspektor ds. obsługi finansowej. Fakt sprawdzenia dokumentowany jest podpisem na odwrocie dokumentu.
5. Faktury nie będące kosztami kwalifikowanymi Projektu zostają sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym przez pracowników merytorycznych Urzędu. Fakt sprawdzenia dokonywany jest na odwrocie dokumentu odpowiednio klauzulami „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym” oraz podpisem osoby sprawdzającej.

6. Sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym faktury, zatwierdza Skarbnik Gminy i MAO.
7. Zatwierdzone faktury przekazywane są do KGK Sp. z o.o.
8. Faktury do zapłaty zatwierdza główny księgowy i Prezes KGK Sp. z o.o.
9. Listy płac pracowników Urzędu powołanego do zespołu odpowiedzialnego za realizację Projektu Funduszu Spójności do zapłaty zatwierdza Skarbnik i Burmistrz Gminy.
10. Księgowanie w Systemie FIKS odbywa się w oparciu o dokonaną dekretację przez Inspektora ds. obsługi finansowej.
11. Pracownik Wydziału Finansowego przygotowuje dyspozycje płatnicze.
12. Pod dyspozycjami płatniczymi podpisy składają Skarbnik i Burmistrz Gminy Kozenice.
13. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane w Wydziale Finansowo – Budżetowym Urzędu.

### § 3.

#### **Archiwizowanie dokumentów związanych z Projektem**

Archiwizowanie dokumentów związanych z wdrażaniem i realizacją projektów unijnych odbywać się będzie według procedur zawartych w Rozporządzeniu Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

Wszystkie dokumenty dotyczące wydatków i audytów, wymagane dla zapewnienia właściwej ścieżki audytu projektu są przechowywane do wglądu przez:

1. Okres 3 lat od zamknięcia programu operacyjnego,
2. Przez okres 5 lat następujących po roku, w którym nastąpiło przekazanie ostatniej transzy środków z Funduszu Spójności.

Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Przechowywanie dokumentów odbywa się w warunkach zabezpieczających je przed utratą lub zniszczeniem w specjalnie do tego celu wydzielonym pokoju budynku Urzędu Miejskiego w Kozenicach.

Kopie bezpieczeństwa sporządza się na trzech serwerach. Po zamknięciu każdego miesiąca kopię sporządza się także na zewnętrznym nośniku danych.

### § 4.

#### **Wyszczególnienie kont do Projektu.**

##### **1. Konta dla ewidencji budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organ)**

Konta bilansowe-syntetyczne

133 – Rachunek budżetu

- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 134 – Kredyty bankowe
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

### **Opis kont:**

#### **133 – Rachunek budżetu**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadania z funduszy pomocowych FS.

Na stronie Wn księguje się wpływy środków z FS i odsetki od tych środków.

Na stronie Ma wypłaty środków – przelewy wynagrodzeń i pochodnych oraz przekaz środków do KGK sp. z o.o. na podwyższenie kapitału.

Prowadzi się ewidencję szczegółową wg wydzielonych rachunków bankowych (rachunek dla potrzeb przekazywania zaliczki 77-1240-5703-1111-0010-2542-0985; rachunek dla potrzeb przekazywania refundacji 58-1240-5703-1111-0010-2542-1230; rachunek dla potrzeb przekazywania środków własnych 59-1240-5703-1111-0010-2612-2037) z podziałem na rodzaje wpływów i wydatków.

Saldo Wn oznacza stan środków pochodzących z FS.

#### **134 – Kredyty bankowe**

Konto służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na stronie Wn konta 134 księguje się spłatę lub umorzenie kredytu, na stronie Ma ujmuje się kredyt bankowy oraz odsetki od kredytu.

#### **140 – Środki pieniężne w drodze**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze, na stronie Ma ujmuje – zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.

#### **240– Pozostałe rozrachunki**

Konto służy do rozliczeń między budżetem Gminy Kozienice a budżetem środków przeznaczonych na realizację Projektu FS - w części dotyczącej udziału własnego oraz odsetek zwracanych do Instytucji Wdrażającej. Konto to służy także do ewidencji mylnych wpływów i przelewów.

#### **260 – Zobowiązania finansowe**

Konto służy do ewidencji zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie Wn ujmuje się spłatę i umorzenie zaciągniętych zobowiązań, na stronie Ma księguje się wpływ pożyczek, wpływ środków z tyt. wyemitowanych instrumentów finansowych i odsetki od zaciągniętych zobowiązań.

### **901– Dochody budżetu**

Konto służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu z tytułu realizacji funduszy pomocowych. Na stronie Ma ujmuje się dochody osiągnięte z FS na stronie Wn przeksięgowanie na koniec roku na konto 961 „Wynik wykonania budżetu” .

### **902– Wydatki budżetu**

Konto służy do ewidencji wydatków budżetu z tytułu zapłaty za usługi i roboty zarówno w części udziału własnego jak i środków FS. Saldo na koniec roku przeksięgowuje się na konto 961.

### **909 – Rozliczenia międzyokresowe**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych. Ewidencja szczegółowa powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń według ich tytułów. Na stronie Wn księguje się zarachowanie odsetek od zaciągniętych kredytów i pożyczek, na stronie Ma księguje się przeksięgowanie odsetek w momencie zapłaty lub umorzenia.

### **960 – Skumulowane wyniki budżetu**

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie salda Wn konta 961, na stronie Ma konta 960 ujmuje się przeniesienie salda Ma konta 961.

### **961– Wynik wykonania budżetu**

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok budżetowy. Pod datą ostatniego dnia budżetowego ujmuje się przeniesienie: na stronie Wn poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu w korespondencji z kontem 902, na stronie Ma zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu w korespondencji z kontem 901.

## **2. Konta dla ewidencji jednostki budżetowej .**

### **Wykaz kont bilansowych syntetycznych:**

- 030 – Długoterminowe aktywa finansowe
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 – Rozrachunki z budżetami
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 402 – Usługi obce
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy

**Konta pozabilansowe:**

975 – Wydatki strukturalne

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych

Opisy kont:

**030 – Długoterminowe aktywa finansowe**

Na stronie Wn konta 030 ewidencjonuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

**130 – Rachunek bieżący jednostki**

Konto służy do ewidencji dochodów i wydatków budżetowych FS zgodnie z planem finansowym w ramach Projektu FS.

Strona Wn – uzyskane dochody budżetowe.

Na stronie Ma – poniesione wydatki budżetowe.

Na koncie 130 obowiązuje zasada czystości obrotów, do zwrotów wydatków i dochodów stosowany jest techniczny zapis ujemny.

W ewidencji szczegółowej zarówno wydatki jak i dochody księgowane są zgodnie z klasyfikacją budżetową z podziałem na konta bankowe projektu (konto zaliczki, konto refundacji, konto środków własnych). Pod datą ostatniego dnia w roku wydatki (strona Ma konta 130) przeksięgowywane są na konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” a dochody (strona Wn konta 130) na konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

**222 – Rozliczenie dochodów budżetowych**

Na stronie Wn konta 222 ewidencjonuje się przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych dochodów (strona Wn konta 130). Saldo konta 222 przeksięgowuje się na konto 800 Fundusz jednostki.

**223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Na stronie Ma konta 223 ewidencjonuje się przeksięgowanie pod datą ostatniego dnia roku budżetowego zrealizowanych wydatków (strona Ma konta 130). Saldo konta 223 przeksięgowuje się na konto 800 Fundusz jednostki.

**225– Rozrachunki z budżetami**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. Na stronie Wn ujmuje się zapłatę podatku. Na stronie Ma zobowiązania wobec budżetu.

Saldo Ma oznacza zobowiązań wobec budżetu, a saldo Wn należności .

**229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne**

Konto 229 służy do ewidencji rozrachunków z ZUS z tytułu ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego, wypadkowego, zdrowotnego, składek na Fundusz Pracy oraz zasiłków wypłacanych przez ZUS. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia zobowiązań z tytułu przekazanych składek i korekt oraz należności wypłaconych przez pracodawcę świadczeń z tytułu ubezpieczenia chorobowego. Na stronie Ma ewidencjonuje się zobowiązania z tytułu składek, otrzymane wpłaty i korekty należności.

### **231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami urzędu z tytułu wypłat pieniężnych za wykonaną pracę na podstawie stosunku pracy. Na stronie Wn księguje się przelewy wynagrodzeń oraz potrąceń wynagrodzeń obciążające pracownika. Na stronie Ma księguje się zobowiązania urzędu z tytułu wynagrodzeń. Konto może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

### **240 – Pozostałe rozrachunki**

Na koncie 240 ewidencjonuje się mylne przelewy, odsetki przypisane do zwrotu Instytucji Wdrażającej oraz odsetki zwracane do Urzędu Miejskiego.

### **402 – Usługi obce**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenia poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

### **404 – Wynagrodzenia**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów z tytułu wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom wynagrodzenia brutto.

Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

### **405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników.

Na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników, a na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.

### **720 – Przychody i koszty finansowe**

Konto służy do ewidencji dochodów budżetowej. Po stronie Ma w korespondencji z kontem „130” księguje się uzyskane dochody budżetowe zgodnie z podziałem klasyfikacji budżetowej objęte w planie finansowym w danym roku. Pod datą ostatniego dnia roku uzyskane dochody przeksięguje się na konto 860.

### **800 – Fundusz jednostki**

Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego tj środków trwałych w budowie (inwestycje) i ich zmian.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu.

Na stronie Ma księguje się zwiększenia funduszu

Saldo Ma wykazuje stan funduszu jednostki.

### **810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**

Na koncie 810 ujmuje się równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji.

## **860 – Wynik finansowy**

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, a na stronie Ma sumę uzyskanych przychodów.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego jednostki w roku następnym saldo konta 860 przenosi się na konto „Fundusz jednostki”.

## **Konta pozabilansowe:**

### **Konto 975 – „Wydatki strukturalne”**

Konto 975 służy do ewidencji wydatków strukturalnych zgodnie z kodami klasyfikacji wydatków strukturalnych. Na stronie Wn ewidencjonuje się dokonane wydatki, a na stronie Ma konta 975 przeksięgowanie pod datą 31 grudnia.

### **Konto 998 – "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"**

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym **dla projektów współfinansowanych ze środków FS**

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

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

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego, z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.


### **Konto 999 – "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych współfinansujących kontrakty realizowane w ramach Funduszu Spójności.

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

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

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo MA oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych na realizację projektu „Zapewnienie prawidłowej gospodarki wodno-ściekowej na terenie gminy Kozienice” w latach przyszłych.

  
Burmistrz Gminy Kozienice  
mgr inż. Tomasz Śmietanka