

ZARZĄDZENIE NR 312/2021

WÓJTA GMINY INOWROCŁAW

z dnia 31 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla zadania „Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych z wyposażeniem, infrastrukturą, wagą, ogrodzeniem i niezbędnym wyposażeniem, pomieszczeniem edukacyjnym, punktem wymiany rzeczy używanych i instalacjami do edukacji ekologicznej na części działki nr ew. 208/32 w miejscowości Kruśliwiec w obrębie Sławęcinek, Gmina Inowrocław” Skrócona nazwa Projektu: „Budowa PSZOK z infrastrukturą dla Gminy Inowrocław w Kruśliwcu”

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości, dla zadania „Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych z wyposażeniem, infrastrukturą, wagą, ogrodzeniem i niezbędnym wyposażeniem, pomieszczeniem edukacyjnym, punktem wymiany rzeczy używanych i instalacjami do edukacji ekologicznej na części działki nr ew. 208/32 w miejscowości Kruśliwiec w obrębie Sławęcinek, Gmina Inowrocław” Skrócona nazwa Projektu: „Budowa PSZOK z infrastrukturą dla Gminy Inowrocław w Kruśliwcu”, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje pracowników Urzędu Gminy Inowrocław odpowiedzialnych merytorycznie za realizację zadania, o którym mowa w § 1, do przestrzegania zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia zdarzenia dotyczącego zadania, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.

Wójt Gminy Inowrocław

Tadeusz Kacprzak

PROCEDURA ODREBNEGO PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI ZADANIA

„Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych z wyposażeniem, infrastrukturą, wagą, ogrodzeniem i niezbędnym wyposażeniem, pomieszczeniem edukacyjnym, punktem wymiany rzeczy używanych i instalacjami do edukacji ekologicznej na części działki nr ew. 208/32 w miejscowości Kruśliwiec w obrębie Sławęcinek, Gmina Inowrocław”

Skrócona nazwa Projektu:

„Budowa PSZOK z infrastrukturą dla Gminy Inowrocław w Kruśliwcu”

Niniejsza procedura wprowadza szczególne zasady rachunkowości przyjęte w celu prawidłowej ewidencji i rozliczania zdarzeń związanych z realizacją zadania pn. „Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych z wyposażeniem, infrastrukturą, wagą, ogrodzeniem i niezbędnym wyposażeniem, pomieszczeniem edukacyjnym, punktem wymiany rzeczy używanych i instalacjami do edukacji ekologicznej na części działki nr ew. 208/32 w miejscowości Kruśliwiec w obrębie Sławęcinek, Gmina Inowrocław” Skrócona nazwa Projektu: „Budowa PSZOK z infrastrukturą dla Gminy Inowrocław w Kruśliwcu”, którymi są:

1. Zasada wyodrębnienia ewidencji zadania zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818). – wyodrębnienie ewidencji dla zadania następuje poprzez ewidencjonowanie dokumentów księgowych dotyczących zadania w oparciu o nadany im kod księgowy, który stanowi klasyfikacja budżetowa wydatków (dział, rozdział, paragraf), w których zaplanowane są wydatki w budżecie gminy w połączeniu z przypisanym temu zadaniu indywidualnym numerem

wygenerowanym przez system finansowo-księgowy oraz właściwymi kontami syntetycznymi z zakładowego planu kont. Ponadto każdy dokument księgowy nadawany ma indywidualny, wygenerowany przez system finansowo-księgowy numer/pozycję, który stanowi powiązanie dokumentu z zapisem księgowym w księgach Urzędu Gminy Inowrocław. Powyższe zasady pozwalają wyodrębnić całość ewidencji dotyczących kosztów i wydatków realizowanego zadania.

2. Zasada kwalifikowania wydatków dotyczących zadania – kwalifikowanie wydatków odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w procedurach postępowania z wykorzystaniem środków unijnych.
3. Zasada przechowywania dokumentacji zgodnie z którą beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P informuje Beneficjenta o terminie rozpoczęcia w/w okresu (może zostać przerwany o czym beneficjent zostanie poinformowany pisemnie). W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące tej pomocy przez 10 lat licząc od dnia podpisania Umowy. Dokumentacja dotycząca zadania będzie przechowywana w wymaganym okresie w Urzędzie Gminy Inowrocław w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Rachunkowość środków z Funduszy Unii Europejskiej prowadzi się przy uwzględnieniu procedur zawartych w niniejszym załączniku z wyodrębnieniem ewidencji finansowo – księgowej tj.:
 - a) dotyczącej operacji w zakresie kont kosztów i przychodów projektu,
 - b) dotyczącej kont środków trwałych oraz inwestycji (środków trwałych w budowie),
 - c) dotyczącej rozrachunków na poszczególnych wykonawców,
 - d) dotyczącej kont bilansowych syntetycznych i analitycznych oraz pozabilansowych w sposób umożliwiający uzyskanie danych niezbędnych do wykonywania kontroli wykorzystania środków w ramach projektu.

5. Jeśli umowa bądź inne przepisy wymagają wyodrębnienia do realizacji projektu rachunku bankowego, dla projektu otwiera się odrębny rachunek bankowy.
6. Beneficjentem docelowym środków europejskich jest Gmina Inowrocław. W planach finansowych Urzędu Gminy winny być ujęte wydatki na realizację zadania.
7. Bezpośrednio na rachunek budżetu gminy wpływają środki z budżetu Unii Europejskiej na realizację projektu lub środki z tytułu refundacji części wydatków w przypadku sfinansowania zadania ze środków własnych.
8. Księgi rachunkowe w zakresie projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej prowadzone są przy użyciu komputera. W celu zapewnienia identyfikacji operacji gospodarczych odzwierciedlających pomoc unijną, ich agregację oraz sposób wprowadzenia do katalogu kosztów kwalifikujących się do współfinansowania ze środków unijnych ustala się, że do ich ewidencji prowadzone będą: dziennik, księga główna (syntetyczna), księga pomocnicza (analityczna), zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej (syntetycznych) oraz sald kont ksiąg pomocniczych (analitycznych). Dziennik projektu jest zabezpieczony w księgowym programie komputerowym na zasadzie dziennika ogólnego obejmującego zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu. Na koniec roku budżetowego dokonuje się zapisu na trwałym nośniku zestawień obrotów i sald kont (kopia zapasowa na serwerze zgodnie z polityką bezpieczeństwa) niezależnie od bieżącego wykonywania kopii zapasowych.
9. Wprowadza się wyodrębnioną ewidencję dla celów projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej poprzez wyodrębnienie dodatkowych kont analitycznych w powiązaniu z istniejącymi kontami syntetycznymi. W uzasadnionych przypadkach będą wprowadzone dodatkowe konta syntetyczne.
10. Ewidencja analityczna projektu prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową. Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nakłada obowiązek stosowania do paragrafów (które są elementem kont analitycznych) czwartej cyfry: „0” – w przypadku finansowania wydatku, który nie jest ujęty w budżecie projektu, „7” – w przypadku finansowania wydatku ze środków unijnych (budżet środków europejskich), „9” – w przypadku finansowania wydatku kwalifikowanego ze środków współfinansowania krajowego lub wydatku niekwalifikowanego ujętego w projekcie (budżet państwa).

11. W przypadku stwierdzenia błędu lub nieprawidłowości w dowodach i księgach obowiązują zasady jak dla jednostki.
12. Zaewidencjonowanie operacji związanych z realizacją projektu należy do obowiązków Referatu Finansowo - Księgowego. Ewidencja szczegółowa na kontach bilansowych i pozabilansowych prowadzona jest wg rachunku bankowego.
13. Na rachunku środków funduszy UE dokonuje się księgowania na podstawie wyciągów bankowych. Wkład własny do projektu realizowany jest z rachunku gminy lub z wyodrębnionego rachunku zgodnie z umową o dofinansowanie. W przypadku prefinansowania z odrębnego rachunku środków własnych.
14. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze założonym projektem, podpisaną umową i harmonogramem, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
15. Za dokumenty będące podstawą do wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu uznaje się faktury oraz dowody wewnętrzne w postaci „polecenia księgowania” i „noty księgowej”. Dowody wewnętrzne sporządzane są w sytuacji refundowania wydatków poniesionych z własnych środków z wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym złożone są środki na finansowanie wydatków związanych z projektem.
16. Opis dowodu księgowego dotyczącego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej powinien zawierać elementy określone w umowie o dofinansowanie, a w przypadku prefinansowania zgodnie z umową pożyczki na wyprzedzające finansowanie. Opisu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację projektu.
17. Przy sprawdzaniu pod względem merytorycznym dowodów księgowych dotyczących projektu realizuje się dodatkowo procedurę polegającą na zweryfikowaniu w wykazanych dowodach danych z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu. Sprawdzenia dokonuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację projektu, poświadczając fakt sprawdzenia podpisem na dokumencie.
18. Sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym dowodów księgowych dotyczących projektu przeprowadzone jest na zasadach ogólnych. W ramach tego sprawdzenia dokonuje się kontroli kompletności opisu zamieszczonego na dowodzie zgodnie z pkt. 16.

19. Przychody dotyczące projektu ujmuje się w księgach rachunkowych według metody kasowej. Podstawą ujęcia przychodów jest wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy.
20. Koszty wynikające z otrzymanych przez jednostkę faktur, przypisywane są do projektu zgodnie z umową lub wytycznymi jednostki przekazującej dofinansowanie.
21. W przypadku zakupu w ramach projektu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się dane dotyczące środka w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych jednostki, z adnotacją o sfinansowaniu go z udziałem środków z UE. Środki trwałe oznaczone są zgodnie z wymogami o dofinansowanie w sposób identyfikujący dany projekt i rok zakupu.
22. Koszty wynagrodzeń księgowanych wstępnie w kwotach zbiorczych zaliczane są do kosztów projektu na podstawie sporządzonych kart pracy – proporcjonalnie do liczby godzin przepracowanych na rzecz danego projektu i stawki wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę.
23. Koszty umów zlecenia i o dzieło wraz ze wszystkimi narzutami obciążającymi pracodawcę obciążają konto realizowanego projektu, zgodnie z opisem zawartym w umowie lub na rachunku.
24. Zakres wydatków kwalifikowanych określa instrukcja opracowana przez Zarząd Województwa Kujawsko Pomorskiego pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, na podstawie krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
25. Do kopii każdego sprawozdania z realizacji projektu, przechowywanego w dokumentacji projektu dołącza się wydruk zestawienia obrotów i sald kont analitycznych dotyczących projektu.
26. Główny księgowy (Skarbnik) weryfikuje w części finansowo – księgowej opracowywane sprawozdania z realizacji projektu oraz wnioski o płatność, zamieszczając swoją parafę na kopii sprawozdania/wniosku przechowywanej w jednostce.
27. Zasady wystawiania, przyjmowania, opisywania, znakowania, dekretowania, kontroli, przechowywania oraz obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wobec instytucji nadzorujących realizację projektu i innych instytucji określa umowa.

PLAN KONT FUNDUSZY ŚRODKÓW EUROPEJSKICH

dla zadania

„Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych z wyposażeniem, infrastrukturą, wagą, ogrodzeniem i niezbędnym wyposażeniem, pomieszczeniem edukacyjnym, punktem wymiany rzeczy używanych i instalacjami do edukacji ekologicznej na części działki nr ew. 208/32 w miejscowości Kruśliwiec w obrębie Sławęcinek, Gmina Inowrocław”

Skrócona nazwa Projektu:

„Budowa PSZOK z infrastrukturą dla Gminy Inowrocław w Kruśliwcu”

I. Wykaz kont funduszy środków europejskich dla budżetu Gminy Inowrocław

Konta bilansowe

133	Rachunek budżetu
140	Środki pieniężne w drodze
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
240	Pozostałe rozrachunki
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu

Opis kont bilansowych

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. W razie stwierdzenia błędu w dokumencie bankowym sumy księguje się zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków na rachunek budżetu:

- wpływy dochodów budżetu pochodzące z budżetu Unii Europejskiej – Wn 133, Ma 901
- korekty nieprawidłowych obciążeń i błędne uznania w wyciągach bankowych do rachunku budżetu - Wn 133, Ma 240

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się:

- wydatki bieżące objęte planem finansowym urzędu dokonane bezpośrednio z rachunku budżetu dotyczące realizacji projektu z UE (wypłaty równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych) – Wn 223, Ma 133
- wydatki majątkowe objęte planem finansowym urzędu dokonane bezpośrednio z rachunku budżetu dotyczące realizacji projektu z UE (wypłaty równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych) – Wn 223, Ma 133
- korekty nieprawidłowych obciążeń i błędne uznania w wyciągach bankowych do rachunku budżetu - Wn 240, Ma 133

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

Konto 140 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym:

- środków pieniężnych otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,
- przekazanie środków z podstawowego rachunku budżetu na wyodrębnione rachunki projektów,
- przelew środków z podstawowego rachunku budżetu na rachunek środków na niewygasające wydatki.

Stosownie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych.

Na stronie **Wn** konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie **Ma** zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostką budżetową gminy (urzędu) z tytułu dokonanych wydatków bieżących i majątkowych na podstawie wyciągów bankowych w ramach projektu ze środków z UE.

Na stronie Wn ujmuje się:

- wydatki bieżące objęte planem finansowym urzędu realizowane ze środków z Unii Europejskiej (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych)
- wydatki majątkowe objęte planem finansowym urzędu realizowane ze środków z Unii Europejskiej (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych)

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- wydatki na realizację projektu wynikające z jednostkowych okresowych sprawozdań (miesięcznych) Rb-28S – w korespondencji z kontem Wn 902

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na realizację projektu.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 223, a w szczególności na stronie Wn konta 240 ujmuje się korekty nieprawidłowych uznań i błędne obciążenia w wyciągach bankowych do rachunków budżetu Wn 240, Ma 133, natomiast po stronie Ma konta 240 ujmuje się korekty nieprawidłowych obciążeń i uznania w wyciągach bankowych do rachunków budżetu Wn 133, Ma 240.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwić ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów. Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 240 stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się:

- zwroty środków z UE na realizację projektu w roku budżetowym zmniejszające dochody budżetu – Wn 901, Ma 133
- przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w danym roku dochodów budżetowych na wynik budżetu – Wn 901, Ma 961

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- wpływ dochodów budżetu pochodzące z budżetu Unii Europejskiej – Wn 133, Ma 901

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 901 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek planu finansowego.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego 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 wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 902 ujmuje się w szczególności:

- wydatki dotyczące projektu objęte planem finansowym urzędu zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu ze środków z UE wykazane w jednostkowych

miesięcznych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych na podstawie ewidencji prowadzonej do konta 130 lub 138 na podstawie wyciągów bankowych do rachunku budżetu – Wn 902, Ma 223

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się:

- przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych na wynik budżetu Wn 961, Ma 902.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji.

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok związanego z poniesieniem przez jednostkę samorządu terytorialnego, w ramach projektu objętego odrębną ewidencją księgową, wydatków kwalifikowanych w ramach wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych projektu oraz wydatków projektu, objętych dofinansowaniem w formie dotacji. Na koncie 961 wystąpią na koniec roku zapisy na stronie Wn w postaci przeksięgowania salda 902 oraz na stronie Ma w związku z przeksięgowaniem salda konta 901.

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

Opis kont pozabilansowych

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu. Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody. Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające

planowane wydatki. Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane. Saldo 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

II. Wykaz kont funduszy środków europejskich dla Urzędu Gminy Inowrocław

Konta bilansowe

011	Środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130	Rachunek bieżący jednostki
138	Rachunek środków europejskich
225	Rozrachunki z budżetami
227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240	Pozostałe rozrachunki
400	Amortyzacja
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

970	Płatności ze środków europejskich
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
982	Plan wydatków środków europejskich
983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Opis kont bilansowych

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji zakupów gotowych środków trwałych, dokonywanych w związku z realizacją projektu lub do ewidencji efektów w wyniku inwestycji prowadzonych w ramach danego projektu. Na stronie **Wn** konta 011 ujmuje się zakupy gotowych środków trwałych w wartości z faktur VAT wystawionych przez dostawców, w korespondencji z kontem 240 oraz przyjęcie na stan środków trwałych z prowadzonej w ramach projektu działalności inwestycyjnej, w korespondencji z kontem 080.

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową.

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

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałego w wyniku planowych odpisów amortyzacyjnych i odpisów aktualizujących. Umorzenie nalicza się według stawek amortyzacyjnych ustalonych i stosowanych przez jednostkę.

Na stronie **Wn** konta 071 ujmuje się:

- wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych - Wn 071, Ma 011,

Na stronie **Ma** konta 071 ujmuje się:

- naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo - Wn 400, Ma 071
- dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu od innej jednostki lub samorządowego zakładu budżetowego:
 - środków trwałych - Wn 011, Ma 071,
 - zwiększenie w związku z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych z tytułu aktualizacji na podstawie stosownego zarządzenia Ministra Finansów.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo.

Do konta 071 prowadzona jest analityka w postaci tabel amortyzacyjnych w programie komputerowym „Środki trwałe”.

Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji inwestycji rozpoczętych realizowanych w ramach danego projektu. Na stronie **Wn** ujmuje się wartość robót i usług w wartości wynikającej z

otrzymanych faktur VAT, w tym także odsetki, prowizje i inne koszty obciążające zadania z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek na ich sfinansowanie w okresie realizacji inwestycji, w korespondencji z kontem 240. Na stronie **Ma** konta 080 ujmuje się wartość obiektów powstałych w wyniku realizacji zadania, w korespondencji z kontem 011. Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

W jednostce budżetowej służy do ewidencji wydatków realizowanych ze środków otrzymanych z budżetu UE na realizację wydatków projektu, w części podlegającej finansowaniu ze środków własnych i w części objętej dofinansowaniem z budżetu państwa, w formie dotacji oraz wydatków projektu zrealizowanych z rachunku bieżącego urzędu jako jednostki budżetowej, które na koniec roku przeksięgowywane jest na konto 800.

Na stronie **Ma** konta 130 są księgowane wypłaty dotyczące projektu w omawianym zakresie, m.in. w korespondencji:

- z kontem 240 w odniesieniu do wydatków związanych z opłacaniem faktur za dostawy gotowych środków trwałych, za roboty budowlane i usługi dotyczące zadań inwestycyjnych oraz za dostawy, roboty i usługi zaliczane do wydatków bieżących
- z odpowiednimi kontami zespołu „4” w odniesieniu do wydatków, które w dacie ich poniesienia można zaliczyć w ciężar kosztów działalności jako wydatki kwalifikowane
- z kontem 810, jeżeli wypłata dotyczy dotacji przekazywanych innym zewnętrznym jednostkom

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową. Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest w szczególowości planu finansowego wydatków. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

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

Konto 138- „Rachunek środków europejskich”

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze źródeł

europejskich. Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką, a bankiem.

Na stronie **Wn** konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie **Ma** ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego i powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta powinna umożliwiać również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z jednostką przekazującą dotację ze środków europejskich oraz podatków.

Na stronie **Wn** konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu z tytułu podatków, a na stronie **Ma** konta 225 zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od jednostki przekazującej dotacje.

Konto 227-„Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”

Konto 227 służy do ewidencji rozliczenia wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich jednostki. Konto 227 wystąpi zarówno, gdy jednostka jest dysponentem, jak i gdy nie jest dysponentem rachunku środków europejskich w BGK.

Na stronie **Wn** konta 227 ujmuje się okresowo kwoty wykonanych wydatków z budżetu środków europejskich wykazanych w odpowiednich sprawozdaniach budżetowych oraz zwroty środków na centralny rachunek bieżący budżetu państwa.

Na stronie **Ma** konta 227 ujmuje się w szczególności:

- wpływy środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków
- zapłatę zobowiązania wobec wykonawcy na podstawie informacji otrzymanej z BGK o dokonaniu płatności na rachunek wykonawczy
- w instytucji koordynującej, zarządzającej lub pośredniczącej –wartość płatności dokonanych przez BGK na rzecz beneficjentów z tytułu wydatków ujętych w planach finansowych tych instytucji

Konto 229-„Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie **Wn** konta 229 ujmuje się należności, spłatę i zmniejszenie zobowiązań oraz obciążenie z tytułu należności za prowadzenie inkasa składek ZUS, a w szczególności:

- przelew składek do ZUS - Wn 229, Ma 130,

Na stronie **Ma** księguje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności:

- naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy płaconych przez pracodawcę od umów zleceń - Wn 080, Ma 229,
- korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez pracowników - Wn 231, Ma 229,
- korekty zwiększające kwoty naliczonych składek płaconych przez pracodawcę - Wn 080, Ma 229,

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja analityczna do konta 229 prowadzona jest z podziałem na: składki emerytalno-rentowe i chorobowe od pracowników, emerytalno-rentowo-wypadkowe opłacanych przez pracodawcę, kasę chorych od pracowników, fundusz pracy opłacany przez pracodawcę.

Konto 231-„Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wpłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikającej ze stosunku pracy, umowy agencyjnej, umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń.

Na stronie **Wn** konta 231 ewidencjonuje się w szczególności:

- wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia z rachunku projektu - Wn 231, Ma 130,

Na stronie **Ma** konta 231 księguje się przede wszystkim:

- wynagrodzenia z umów zlecenia i o dzieło obciążające koszty inwestycji - Wn 080, Ma 231,

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan należności od pracowników , np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wydanych z góry deputatów, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo **Ma** oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy między innymi do ewidencji rozrachunków z dostawcami oraz wykonawcami usług i robót dotyczących środków trwałych w budowie (inwestycji) i zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić ustalenie rozrachunków z poszczególnych tytułów.

Konto 400 - „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy amortyzacyjne są naliczane stopniowo według przyjętych stawek amortyzacyjnych.

Na stronie **Wn** konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie **Ma** ewentualne korekty zmniejszające odpisy amortyzacyjne oraz przeniesienie w końcu roku salda konta wynik finansowy.

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo **Wn**, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej od początku danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860.

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych oraz wartości przyjętych na stan środków trwałych wytworzonych w związku z realizacją zadania inwestycyjnego przy udziale środków UE, środków własnych gminy i środków pochodzących z dotacji z budżetu państwa.

Na stronie **Ma** ujmuje się wartość poniesionych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań okresowych w korespondencji z kontem 130 i 138, a także wartość wydatków poniesionych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostkę budżetową ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie **Wn** konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez jednostkę budżetową w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostki.

Na stronie **Ma** konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, saldo konta 810 na konto 800.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić z podziałem na przekazywane dotacje i środki na inwestycje.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie **Wn** konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu „4”.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo **Wn** - stratę netto, saldo **Ma** – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

Opis kont pozabilansowych

970- „Płatności ze środków europejskich”

Konto służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego ze środków europejskich na zlecenie upoważnionego dysponenta z rachunku Ministra Finansów.

Na stronie **Wn** konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty do Banku Gospodarstwa Krajowego w celu zrealizowania wydatków ze środków europejskich. Na stronie **Ma** konta 970 ujmuje się informację z Banku Gospodarstwa Krajowego o wartości płatności dokonywanych na rachunek beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy). Konto 970 może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość zleceń płatności przekazywanych przez instytucje lub inne upoważnione podmioty, które jeszcze nie zostały wykonane przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Konto 980- „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy w jednostkach budżetowych do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie **Wn** konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia ujemnym.

Na stronie **Ma** konta 980 księguje się:

- równowartości zrealizowanych w roku wydatków budżetowych
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
- wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 982- „Plan wydatków środków europejskich”

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych. Na stronie **Wn** konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany. Na stronie **Ma** ujmuje się w szczególności:

- równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich,
- wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 983- „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy. Na stronie **Wn** konta 983 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na stronie **Ma** konta 983 ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 983 nie wykazuje salda.

Konto 998- „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku budżetowego”

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych w planie finansowym jednostki budżetowej na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianym do realizacji w danym roku.

Na stronie **Wn** konta 998 ujmuje się:

- równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego (nadwyżka zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki przeksięgowana 31 grudnia z konta 998 na Ma konta 999 w części obejmującej zaangażowanie, które nie jest wygasłe).

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Ujęte na koncie 998 zaangażowanie wydatków budżetowych państwowe jednostki budżetowe wykazują w sprawozdaniach miesięcznych Rb-28 z wyjątkiem za grudzień), natomiast samorządowe jednostki budżetowe wykazują w Rb-28S.

W przypadku niepełnego zrealizowania planu wydatków mimo zaangażowania, przewyżkę zaangażowania ponad zrealizowane w danym roku wydatki, czyli saldo konta 998, przeksięguje się 31 grudnia na konto 999.

W pozostałym zakresie dotyczącym polityki rachunkowości zadania „Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych z wyposażeniem, infrastrukturą, wagą, ogrodzeniem i niezbędnym wyposażeniem, pomieszczeniem edukacyjnym, punktem wymiany rzeczy używanych i instalacjami do edukacji ekologicznej na części działki nr ew. 208/32 w miejscowości Kruśliwiec w obrębie Sławęcinek, Gmina Inowrocław” Skrócona nazwa Projektu: „Budowa PSZOK z infrastrukturą dla Gminy Inowrocław w Kruśliwcu”, o którym nie stanowią zasady określone w niniejszym zarządzeniu, stosuje się stosowne przepisy polityki rachunkowości przyjęte Zarządzeniem Nr 311/2021 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 31 marca 2021 roku w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości dla Gminy Inowrocław i Urzędu Gminy Inowrocław.

Wójt Gminy Inowrocław

Tadeusz Kacprzak