

ZARZĄDZENIE NR 422/2018

WÓJTA GMINY INOWROCŁAW

z dnia 30 lipca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla zadania ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości na realizację programu I Priorytetu IIIB „Wsparcie i rozwój systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacja przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem dla jednostek sektora finansów publicznych – jednostek samorządu terytorialnego: gmin i miast na prawach powiatu z obszaru województwa kujawsko – pomorskiego, polegających na nabyciu, w roku 2018, w imieniu tych jednostek na rzecz ochotniczych straży pożarnych: wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia”

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2017 r. poz. 1911) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości, dla zadania ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości na realizację programu I Priorytetu IIIB „Wsparcie i rozwój systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacja przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem dla jednostek sektora finansów publicznych – jednostek samorządu terytorialnego: gmin i miast na prawach powiatu z obszaru województwa kujawsko – pomorskiego, polegających na nabyciu, w roku 2018, w imieniu tych jednostek na rzecz ochotniczych straży pożarnych: wyposażenia



i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia”, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Inowrocław odpowiedzialnych merytorycznie za realizacją 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

*Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem
formalno - prawnym*

RADCA PRAWNY

Justyna Jarzyna

PROCEDURA ODREBNEGO PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI ZADANIA

ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości na realizację programu I Priorytetu IIIB „Wsparcie i rozwój systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacja przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem dla jednostek sektora finansów publicznych – jednostek samorządu terytorialnego: gmin i miast na prawach powiatu z obszaru województwa kujawsko – pomorskiego, polegających na nabyciu, w roku 2018, w imieniu tych jednostek na rzecz ochotniczych straży pożarnych: *wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa*”.

Niniejsza procedura wprowadza szczególne zasady rachunkowości przyjęte w celu prawidłowej ewidencji i rozliczania zdarzeń związanych z realizacją zadania ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości na realizację programu I Priorytetu IIIB „Wsparcie i rozwój systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacja przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem dla jednostek sektora finansów publicznych – jednostek samorządu terytorialnego: gmin i miast na prawach powiatu z obszaru województwa kujawsko – pomorskiego, polegających na nabyciu, w roku 2018, w imieniu tych jednostek na rzecz ochotniczych straży pożarnych: *wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa*”, a mianowicie:

1. Gmina Inowrocław realizuje zadanie zgodnie z Umową Nr DFS-7211-588/18, zgodnie z którą Gmina jest „Wykonawcą” a Minister Sprawiedliwości „Dysponentem Funduszu”.
2. Gmina Inowrocław zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych od „Dysponenta Funduszu” środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków związanych z realizacją umowy wraz z opatrzeniem dokumentów księgowych klauzulą „Współfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości” – 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.
3. Zasada kwalifikowania wydatków dotyczących zadania – kwalifikowanie wydatków odbywa się zgodnie ze złożonym wnioskiem do Ministra Sprawiedliwości.
4. Dokumentacja przechowywana będzie zgodnie z zawartą umową tj. przez okres 5-ciu lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowane było zadanie tj. w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów Gmina Inowrocław zobligowana jest do powiadomienia o tym fakcie pisemnie „Dysponenta Funduszu” na adres Ministerstwa Sprawiedliwości. Dokumentacja rzeczowa i księgowa dotycząca realizowanego zadania prowadzona będzie na bieżąco i kompletnie oraz przechowywana w wymaganym okresie. Oryginały dokumentów znajdują się w teczkach dotyczących wydatków bieżących Urzędu Gminy Inowrocław.
5. Rachunkowość środków z dotacji celowej prowadzi się przy uwzględnieniu procedur zawartych w niniejszym załączniku z wyodrębnieniem ewidencji finansowo – księgowej tj.:
 - a) dotyczącej operacji w zakresie kont kosztów i przychodów zadania,
 - b) dotyczącej kont pozostałych środków trwałych,

- 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 dotacji w ramach zadania.
6. Do realizacji zadania wyodrębniono przez Gminę Inowrocław rachunek bankowy o numerze 88 8149 0000 0020 1090 2000 0250, który będzie wykorzystywany wyłącznie do obsługi dotacji celowej określonej w niniejszym zarządzeniu, w tym realizacji wszystkich płatności (wyłącznie w formie bezgotówkowej) związanych z realizacją zadania pokrywanych w ramach środków z dotacji celowej oraz wkładu własnego.
 7. Gmina Inowrocław zobowiązuje się do zapewnienia i wykorzystania wkładu własnego w wysokości 1% wartości wszystkich zadań określonych we wniosku. Wkład własny finansowy zostanie przekazany na wyodrębniony rachunek bankowy o którym mowa w pkt. 6 najpóźniej przed dokonaniem zapłaty za zakupione wyposażenie i urządzenia.
 8. Beneficjentem docelowym środków z dotacji celowej jest Gmina Inowrocław. W planach finansowych Urzędu Gminy winny być ujęte wydatki na realizację zadania.
 9. Nabyte wyposażenie i urządzenia zostaną przekazane na rzecz ochotniczych straży pożarnych z terenu Gminy Inowrocław niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 21 dni od daty nabycia. Przekazanie nastąpi w formie umowy darowizny lub poprzez umowę użyczenia, o czym gmina zobowiązuje się do zawiadomienia dysponenta z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz umożliwi przedstawicielowi „Dysponenta Funduszu” uczestniczenia w przekazaniu rzeczy ruchomych.
 10. Księgi rachunkowe w zakresie zadania finansowanego ze środków z Ministerstwa Sprawiedliwości prowadzone są przy użyciu komputera. W celu zapewnienia identyfikacji operacji gospodarczych odzwierciedlających pomoc z Ministerstwa Sprawiedliwości, ich agregację oraz sposób wprowadzenia do katalogu kosztów kwalifikujących się do współfinansowania ze środków „Dysponenta Funduszu” 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 zadania. 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.

11. Wprowadza się wyodrębnioną ewidencję dla celów zadania finansowanego ze środków z Ministerstwa Sprawiedliwości poprzez wyodrębnienie dodatkowych kont analitycznych w powiązaniu z istniejącymi kontami syntetycznymi. W uzasadnionych przypadkach będą wprowadzone dodatkowe konta syntetyczne.
12. Ewidencja analityczna zadania prowadzona jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
13. W przypadku stwierdzenia błędu lub nieprawidłowości w dowodach i księgach obowiązują zasady jak dla jednostki.
14. Zaewidencjonowanie operacji związanych z realizacją zadania należy do obowiązków Referatu finansowo - księgowego. Ewidencja szczegółowa na kontach bilansowych i pozabilansowych prowadzona jest wg rachunku bankowego.
15. Na rachunku środków funduszu z Ministerstwa Sprawiedliwości dokonuje się księgowania na podstawie wyciągów bankowych.
16. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem, podpisaną umową i harmonogramem, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
17. Za dokumenty będące podstawą do wydatkowania środków przeznaczonych na realizację zadania 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 realizacją zadania.
18. Opis dowodu księgowego dotyczącego zadania współfinansowanego ze środków Funduszu Sprawiedliwości powinien zawierać elementy określone w umowie o dofinansowanie. Opisu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania.
19. Przy sprawdzaniu pod względem merytorycznym dowodów księgowych dotyczących zadania realizuje się dodatkowo procedurę polegającą na zweryfikowaniu w wykazanych dowodach danych z harmonogramem rzeczowo-finansowym zadania. Sprawdzenia dokonuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania, poświadczając fakt sprawdzenia podpisem na dokumencie.

20. 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 18.
21. Przychody z tytułu odsetek bankowych dotyczące zadania wydatkowane zostaną zgodnie z zawartą umową lub zwrócone na rachunek „Dysponenta Funduszu” oraz ujęte w księgach rachunkowych według metody kasowej. Podstawą ujęcia przychodów jest wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy.
22. Koszty wynikające z otrzymanych przez jednostkę faktur, przypisywane są do zadania zgodnie z umową lub wytycznymi jednostki przekazującej dofinansowanie.
23. W przypadku zakupu w ramach zadania pozostałych środków trwałych (o wartości początkowej poniżej 10.000,00 zł) ujmuje się dane dotyczące środka w ewidencji pozostałych środków trwałych jednostki, z adnotacją o sposobie sfinansowania – zgodnie z regułą określoną w zawartej umowie. Informacja ta powinna być zamieszczona na każdym nabytym wyposażeniu i urządzeniu oraz na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania zgodnie z § 5 umowy.
24. Gmina Inowrocław zobowiązuje się do dostarczenia „Dysponentowi Funduszu” sprawozdania z realizacji zadania na zasadach i w terminach określonych w umowie o dofinansowanie.
25. Główny księgowy (Skarbnik) weryfikuje w części finansowo – księgowej opracowywane sprawozdania z realizacji zadania, zamieszczając swoją parafę na kopii sprawozdania/wniosku przechowywanej w jednostce.
26. Zasady wystawiania, przyjmowania, opisywania, znakowania, dekretowania, kontroli, przechowywania oraz obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wobec instytucji nadzorujących realizację zadania i innych instytucji określa umowa.

PLAN KONT DLA ZADANIA

ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości na realizację programu I Priorytetu III B „Wsparcie i rozwój systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacja przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem dla jednostek sektora finansów publicznych – jednostek samorządu terytorialnego: gmin i miast na prawach powiatu z obszaru województwa kujawsko – pomorskiego, polegających na nabyciu, w roku 2018, w imieniu tych jednostek na rzecz ochotniczych straży pożarnych: wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa”.

I. Wykaz kont dla budżetu Gminy Inowrocław

Konta bilansowe

133	Rachunek budżetu
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 wyodrębnionym 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:

- 1) wpływ dotacji celowej z Ministerstwa Sprawiedliwości – Wn 133, Ma 901
- 2) wpływ odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku bankowym – Wn 133, Ma 901 lub 240
- 3) korekty nieprawidłowych obciążeń i błędne uznania w wyciągach bankowych do rachunku budżetu - Wn 133, Ma 240

Na stronie **Ma** konta 133 ujmuje się:

- 1) wydatki bieżące objęte planem finansowym urzędu dokonane bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku budżetu dotyczące realizacji zadania z Ministerstwa Sprawiedliwości (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych) – Wn 223, Ma 133
- 2) zwrot niewykorzystanej dotacji celowej do Dysponenta Funduszu – Wn 901, Ma 133
- 3) zwrot odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku bankowym do Dysponenta Funduszu – Wn 240, Ma 133
- 4) korekty nieprawidłowych obciążeń i błędne uznania w wyciągach bankowych do rachunku budżetu - Wn 240, Ma 133

Konto 133 może wykazywać saldo po stronie Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostką budżetową gminy (urzędu) z tytułu dokonanych wydatków bieżących na podstawie wyciągów bankowych w ramach zadania ze środków z Ministerstwa Sprawiedliwości.

Na stronie **Wn** ujmuje się:

- 1) wydatki bieżące objęte planem finansowym urzędu realizowane ze środków z Ministerstwa Sprawiedliwości (wyплаты równoważne z okresowymi przelewami na pokrycie wydatków jednostek budżetowych) w korespondencji z kontem Ma 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

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

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

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:

- 1) korekty nieprawidłowych uznań i błędne obciążenia w wyciągach bankowych do rachunków budżetu Wn 240, Ma 133
- 2) zwrot odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku bankowym do Dysponenta Funduszu – Wn 240, Ma 133

natomiast po stronie Ma konta 240 ujmuje się:

- 1) korekty nieprawidłowych obciążeń i uznania w wyciągach bankowych do rachunków budżetu Wn 133, Ma 240
- 2) wpływ odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku bankowym – 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:

- zwrot niewykorzystanej dotacji celowej do Dysponenta Funduszu – 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 dotacji celowej z Ministerstwa Sprawiedliwości – Wn 133, Ma 901

- wpływ odsetek bankowych od środków zgromadzonych na rachunku bankowym – 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 zadania objęte planem finansowym urzędu zrealizowane bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku budżetu ze środków z Ministerstwa Sprawiedliwości wykazane w jednostkowych miesięcznych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych na podstawie ewidencji prowadzonej do konta 130 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 budżetowej.

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 zadania 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 dla Urzędu Gminy Inowrocław

Konta bilansowe

013	Pozostale środki trwale
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
130	Rachunek bieżący jednostki
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
800	Fundusz jednostki
860	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Opis kont bilansowych

Konto 013 - „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków, niepodlegających ujęciu na koncie 011. Środki te po wydaniu do używania na potrzeby działalności jednostki umarza się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania. Finansuje się je ze środków na wydatki bieżące.

Na koncie 013 ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości tych spośród pozostałych środków trwałych w używaniu, które na podstawie decyzji kierownika jednostki podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej.

Na koncie 013 można nie ewidencjonować wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, które na podstawie decyzji kierownika jednostki podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej.

Na stronie **Wn** konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu - Wn 013, Ma 201.

Na stronie **Ma** konta 013 ujmuje się:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania - Wn 072, Ma 013.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu.

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Na koncie 072 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych, które mogą być umarzane jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 401.

Na stronie **Wn** konta 072 księguje się zmniejszenie wartości umorzenia, odpowiadającego wartości rozchodowanych pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Na stronie **Ma** konta 072 księguje się naliczone 100 % umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej niższej niż 10.000,00zł.

Saldo konta 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

W jednostce budżetowej służy do ewidencji wydatków realizowanych z dotacji celowej otrzymanej z budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości na realizację wydatków zadania, w części podlegającej finansowaniu ze środków własnych i w części objętej dofinansowaniem z budżetu Ministerstwa Sprawiedliwości, w formie dotacji celowej oraz wydatków zadania zrealizowanych z wyodrębnionego rachunku urzędu jako jednostki budżetowej, które na koniec roku przeksięgowywane jest na konto 800.

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

- z kontem 201 w odniesieniu do wydatków związanych z opłacaniem faktur za dostawy gotowych środków trwałych,
- z odpowiednimi kontami zespołu „4” w odniesieniu do wydatków, które w dacie ich poniesienia można zaliczyć w ciężar kosztów działalności jako wydatki kwalifikowane.

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową. Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest w szczególności 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 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i rozliczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót, i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz

kaucji gwarancyjnych, a także związanych z nimi należności z tytułu przychodów finansowych.

Konto 201 obciąża się przede wszystkim z tytułu:

- spłaty zobowiązań wobec dostawców,
- zwrotu dostaw w związku z uznanymi przez dostawców reklamacjami (na podstawie faktur korygujących),
- zmniejszenie zobowiązania wobec dostawców na podstawie otrzymanych faktur korygujących.

Konto 201 uznaje się w szczególności z tytułu:

- zobowiązań za dostawy i usługi wynikających z otrzymanych faktur lub rachunków,
- wpłat należności za zrealizowane dostawy i usługi oraz zaliczek od odbiorców,

Na stronie **Wn** konta 201 ujmuje się:

- zapłatę faktur zakupu dotyczących wydatków budżetowych - Wn 201, Ma 130
- zapłata za fakturę VAT dotycząca zakupów lub kosztów (kwota brutto zgodna z wyciągiem bankowym) - Wn 201, Ma 130.

Na stronie **Ma** konta 201 ujmuje się:

- zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług udokumentowane fakturami VAT - Wn odpowiednio konto zespołu 4, Ma 201
- wpływ faktury VAT dotyczącej zakupów lub kosztów, zawierającej podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu od podatku należnego –wartość netto (bez VAT) Wn 401, 402, Ma 201.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielenie 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 401-„Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej, a także w działalności pomocniczej i ogólnego zarządu jednostki (§4210).

W szczególności na stronie **Wn** konta 401 ujmuje się zużycie materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, wyposażenia:

-koszty w wartości umorzenia wydanych do używania pozostałych środków trwałych w cenie nabycia nie wyższej niż 10.000,00 zł umarżanych w 100% w miesiącu oddania do używania – Wn 401, Ma 072

- wpływ faktury VAT dotyczącej zakupów lub kosztów, zawierającej podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu od podatku należnego (wartość netto bez VAT) – Wn 401, Ma 201.

Na stronie **Ma** konta 401 ujmuje się w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 402-„Usługi obce”

Konto 402 do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności operacyjnej jednostki (§ 4300).

Na koncie 402 ujmuje się w szczególności przyjęte:

- inne usługi (np. prowizja bankowa).

Na stronie **Wn** konta 402 ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie **Ma** ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronie **Wn** 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 800 - „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych oraz wartości przyjętych na stan pozostałych środków trwałych w związku z realizacją zadania z dotacji celowej z Ministerstwa Sprawiedliwości oraz z udziałem środków własnych gminy.

Na stronie **Ma** ujmuje się wartość poniesionych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań okresowych w korespondencji z kontem 130.

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

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

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 998-„Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

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.

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, przeksięgowuje się 31 grudnia na konto 999.

W pozostałym zakresie dotyczącym zasad polityki rachunkowości dla zadania ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości na realizację programu I Priorytetu III B „Wsparcie i rozwój systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacja przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem dla jednostek sektora finansów publicznych – jednostek samorządu terytorialnego: gmin i miast na prawach powiatu z obszaru województwa kujawsko – pomorskiego, polegających na nabyciu, w roku 2018, w imieniu tych jednostek na rzecz ochotniczych straży pożarnych: wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa”, o którym nie stanowią zasady określone w niniejszym zarządzeniu, stosuje się stosowne przepisy polityki rachunkowości przyjęte Zarządzeniem Nr 406/2018 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości dla Gminy Inowrocław i Urzędu Gminy Inowrocław oraz wytyczne zawarte w Umowie nr DFS-7211-588/18 z dnia 28 czerwca 2018 r. na powierzenie realizacji zadań z Funduszu Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości.

Wójt Gminy Inowrocław

Tadeusz Kacprzak

Opracowała:
Aldona Sulinowska
Skarbnik Gminy